

DISEÑO DE UN PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER EL PAGO DE HABERES Y SALARIOS EN EL HOSPITAL MILITAR CLÍNICO QUIRÚRGICO DOCENTE DR. MARIO MUÑOZ MONROY

M. Sc. Dr. Yuniel Arocha Molina^{1*} ORCID-<https://orcid.org/0009-0003-3399-5307>

M. Sc. Dra. Yaquelin Sánchez Pérez² ORCID-<https://orcid.org/0000-0003-3606-55-7>.

M. Sc. Dra. Juana María Rubiera García³ ORCID-<https://orcid.org/0009-0009-4852-0156>

M. Sc. Lisandra Grave De Peralta Hasty⁴ ORCID-<http://orcid.org/0009-0000-3768-3835>.

M. Sc. Sarita Ferrera Torres⁵ ORCID-<https://orcid.org/0009-0001-4057-3212>.

¹. Especialista de 1er Grado en Medicina Interna. Master en Infectología. Profesor Asistente. Vicedirector General. Hospital Militar "Dr. Mario Muñoz Monroy". Matanzas. Cuba.

². Especialista de 1er Grado en MGI, Especialista de 1er Grado en Administración de Salud. Master en Dirección. Profesor Instructor. Jefe de Departamento de Calidad. Hospital Militar "Dr. Mario Muñoz Monroy". Matanzas. Cuba

³. Especialista de 1er Grado en Anestesiología y Reanimación. Master en Administración de Empresa, Mención Dirección. Médico Especialista del Departamento de Calidad. Hospital Militar "Dr. Mario Muñoz Monroy". Matanzas. Cuba.

⁴. Licenciada en Contabilidad y Finanzas. Máster en Administración de Empresa, Mención Dirección. Jefe del Departamento de Contabilidad y Finanzas. Hospital Militar "Dr. Mario Muñoz Monroy". Matanzas. Cuba.

⁵. Ingeniera en Sistema automatizados del Mando y la Información. Máster en Administración de Empresa, Mención Dirección. Jefe del Departamento de Informática. Hospital Militar "Dr. Mario Muñoz Monroy". Matanzas. Cuba.

*Autor para la correspondencia: carocha6771@gmail.com

Resumen

Introducción: Los procedimientos se utilizan para describir actividades de forma detallada y evitar fallas en el cumplimiento de estas. Estos permiten que las actividades se realicen de forma eficiente y sistemática. También se logra que cada quien tenga definidos sus roles lo que facilita la comunicación adecuada y la colaboración. La claridad en los procedimientos asegura que se sigan las normativas y estándares establecidos, y con ello garantizar una mayor consistencia en la calidad del servicio

I Jornada Nacional Científica Hospitalaria Dr. Mario Muñoz Monroy 2024

brindado. Todo procedimiento de pago en cualquier organización es complejo y aún más cuando son variantes las condiciones que se deben tener en cuenta para realizar el mismo. **Objetivo:** Diseñar un procedimiento para establecer el pago de haberes y salarios en el Hospital Militar Clínico Quirúrgico Docente Dr. Mario Muñoz Monroy. **Métodos:** Se emplean métodos teóricos de investigación, en la revisión de órdenes, indicaciones y resoluciones vinculadas al pago y métodos empíricos basados en técnicas de tormenta de ideas, diagrama de afinidad y búsqueda de consenso, con la participación del Grupo Gestor de la Calidad y Jefes de Procesos de la institución. **Resultados:** Se diseña un procedimiento que responde a los requerimientos de la instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR, de lo establecido en la Resolución 21/ 2023 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) **Conclusiones:** El procedimiento diseñado estandariza los requerimientos para el pago de haberes y salarios, garantiza la trazabilidad en el tiempo, establece niveles de responsabilidad jerárquica y permite el adecuado control de todo el proceso.

Palabras Claves: Procedimiento, pago, trazabilidad

INTRODUCCIÓN

La claridad en los procedimientos asegura que se sigan las normativas y estándares establecidos, y con ello garantizar una mayor consistencia en la calidad del servicio brindado. Todo procedimiento de pago en cualquier organización es un sistema y/o proceso complejo y más aún cuando son variantes las condiciones que se deben tener en cuenta para realizar el mismo.

Teniendo en cuenta lo estipulado en la Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR, de lo establecido en la Resolución 21/ 2023 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) , así como la Resolución 1 del 2024 de los MTSS y Ministerio de Salud Pública, respectivamente, en función de la mejora salarial a los trabajadores de Salud, se indica al grupo gestor de la calidad, por parte de la alta gerencia de la organización, proceder a elaborar un procedimiento que permita dar cumplimiento a la instrumentación, establecer responsabilidades, niveles de instrumentación y mecanismo de control, lo que garantice la trazabilidad de todo el proceso en la organización.

Objetivo: Diseñar un procedimiento para establecer el pago de haberes y salarios en el Hospital Militar Clínico Quirúrgico Docente Dr. Mario Muñoz Monroy.

MÉTODOS

Se emplean métodos teóricos de investigación en la revisión de órdenes, indicaciones y resoluciones vinculadas al pago y métodos empíricos basados en técnicas de tormenta de ideas, diagrama de afinidad y búsqueda de consenso, con la participación del Grupo Gestor de la Calidad y Jefes de Procesos de la institución.

I Jornada Nacional Científica Hospitalaria Dr. Mario Muñoz Monroy 2024

La investigación se estructuró en siete fases:

Primera: revisión de todas las órdenes, indicaciones y resoluciones vinculadas con las condicionantes establecidas para el pago y lo establecido para el personal con derecho y del PG/GC-01 Procedimiento para la Documentación y Registro de la organización.

Segunda: mediante una tormenta de ideas se determinaron los aspectos que deberían ser establecidos y se definen por consenso los elementos a tratar.

Tercero: se elabora la primera versión del procedimiento.

Cuarta: se presenta en un primer encuentro a los jefes de procesos, para que viertan sus criterios. Mediante una tormenta de ideas se enriquece el documento inicial.

Quinta: segundo encuentro del grupo gestor de la calidad con los jefes de procesos, se les presenta el procedimiento con los aportes recibidos, quedando aprobado por unanimidad.

Sexta: es presentado a la alta gerencia para su aprobación final Quedando aprobado en el mes de Marzo 2024.

Séptima: Implementación del procedimiento a nivel organizacional.

RESULTADOS

PRIMERA FASE:

Revisión de las órdenes, indicaciones y resoluciones vinculadas con el pago:

-Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR, de lo establecido en la Resolución 21/ 2023 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), así como la Resolución 1 del 2024 de los MTSS y Ministerio de Salud Pública, respectivamente.

-PG/GC-01 Procedimiento para la Documentación y Registro del Hospital Militar Clínico-Quirúrgico-Docente Dr. Mario Muñoz Monroy.

-Gaceta Oficial No 92 Extraordinaria de 29 de diciembre 2023/ Resolución 21 MTSS del 2023.

SEGUNDA FASE:

Se realiza Tormenta de ideas por el Grupo Gestor para determinar los aspectos que deberán ser establecidos, según la Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR, de lo indicado en la Resolución 21/ 2023 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y se definen por consenso los siguientes elementos a tratar:

-responsabilidades y niveles de la Instrumentación

I Jornada Nacional Científica Hospitalaria Dr. Mario Muñoz Monroy 2024

- responsabilidades en el despacho de la información para el pago de haberes y salarios
- responsabilidades en la elaboración y despacho de las nóminas para el pago de haberes y salarios
- responsabilidades en la recepción de los modelos certificados, realización del consolidado de la información
- responsabilidades en la revisión del consolidado de la información para el pago de haberes y salarios

TERCERA FASE:

Se elabora una primera versión del procedimiento

CUARTA FASE:

Se presenta la primera versión del procedimiento a todos los jefes de procesos, los cuales vierten sus criterios que enriquecen el documento inicial

Aspectos Analizados:

-Áreas de exposición y registros a establecer.

QUINTA FASE:

Aprobación del Procedimiento:

Queda aprobado por unanimidad la versión final del procedimiento para el pago de haberes y salario por los miembros del grupo gestor y jefes de procesos

SEXTA FASE:

La versión final es presentada a la alta gerencia para su aprobación: queda aprobada en el Consejo de Dirección la versión definitiva del procedimiento para el pago de haberes y salario, en el mes de marzo 2024.

SÉPTIMA FASE:

Se procede a la implementación del procedimiento a nivel organizacional.

PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER EL PAGO DE HABERES Y SALARIOS EN EL HOSPITAL MILITAR CLÍNICO QUIRÚRGICO DOCENTE DR. MARIO MUÑOZ MONROY. (ANEXO-7)

CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

I Jornada Nacional Científica Hospitalaria Dr. Mario Muñoz Monroy 2024

Teniendo en cuenta lo estipulado en la Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR, de lo establecido en la Resolución 21/ 2023 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) (Anexo 1), así como la Resolución 1 del 2024 de los MTSS y Ministerio de Salud Pública, respectivamente, en función de la mejora salarial a los trabajadores de Salud, se procede a dejar constancia de cómo se realizará este proceso en la organización.

OBJETIVOS Y ALCANCE:

Establecer las responsabilidades y niveles de la Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR, de lo establecido en la Resolución 21/ 2023 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Establecer las responsabilidades en el despacho de la información para el pago de haberes y salarios según la Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR, de lo establecido en la Resolución 21/ 2023 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Establecer las responsabilidades en la elaboración y despacho de las nóminas para el pago de haberes y salarios según la Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR, de lo establecido en la Resolución 21/ 2023 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Establecer las responsabilidades recepción de los modelos certificados, realización del consolidado para el pago de haberes y salarios según la Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR, de lo establecido en la Resolución 21/ 2023 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Establecer las responsabilidades revisión del consolidado para el pago de haberes y salarios según la Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR, de lo establecido en la Resolución 21/ 2023 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

El procedimiento tiene un alcance institucional.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

Exposición: Cantidad de horas que el personal se encuentra en las áreas establecidas por los grupos de la Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR, de lo establecido en la Resolución 21/ 2023 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Nocturnidad: Horas trabajadas por los médicos, estomatólogos, enfermeros, tecnólogos, licenciados y técnicos de la salud, en el horario establecido para cada categoría en la Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR, de lo establecido en la Resolución 21/ 2023 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

I Jornada Nacional Científica Hospitalaria Dr. Mario Muñoz Monroy 2024

Áreas de Exposición: Son aquellas áreas de la institución hospitalaria que están descritas en la Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR, de lo establecido en la Resolución 21/ 2023 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y que establecen los grupos para cada profesional. (Anexos 1, 2)

Entrega de la información: El 20 de cada mes la información tiene que ser entregada en el Departamento de Organización y Personal y Cuadro.

Despacho de la Información: Los Departamentos de Cuadro y Organización y Personal despachan con el Departamento de Contabilidad y Finanzas del 25 al 30 de cada mes.

Realización de las Nóminas: El departamento de Contabilidad y Finanzas trabaja en elaboración de las nóminas del 1 al 5 de cada mes para su presentación.

Revisión de las Nóminas: Los departamentos de Cuadros y Organización y Personal, y la Comisión de control interno revisan estas nóminas del 5 al 8 de cada mes.

BASE REGLAMENTARIA QUE RIGE EL PROCEDIMIENTO.

- Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR de lo establecido en las resoluciones 21 / 2023 y 1 / 2024 de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y del Ministerio de Salud Pública.

- Gaceta Oficial No 92 Extraordinaria de 29 de diciembre 2023/ Resolución 21 MTSS del 2023.

-PG/GC-01-Procedimiento Documentación y Registros

RESPONSABILIDAD:-

1.- Los Jefes de departamentos, servicios y especialidades de áreas con condiciones especiales, quedan responsabilizados de establecer el Registro para el control del personal proveniente de otros servicios, en el que la actividad prestada tributa a los grupos de condiciones especiales establecidos en la Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR de lo establecido en las resoluciones 21 / 2023 y 1 / 2024 de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y del Ministerio de Salud Pública (Anexo 3), así como de registrar según lo establecido a nivel del hospital (Anexo 4), las actividades diarias de cada personal subordinado, lo que permitirá el cálculo del fondo de tiempo mensual, creando las evidencias necesarias para su adecuado control. En el caso de las actividades diarias cumplidas por el jefe de Departamento, servicio o especialidad, se registrarán por el jefe inmediato superior y según subordinación, en ningún caso estos podrán realizar el reporte mensual de sus actividades.

I Jornada Nacional Científica Hospitalaria Dr. Mario Muñoz Monroy 2024

2.- El personal contemplado en la Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR de lo establecido en las resoluciones 21 / 2023 y 1 / 2024 de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y del Ministerio de Salud Pública, respectivamente, que acuda a brindar un servicio en áreas con condiciones especiales, queda responsabilizado con plasmar todos sus datos según lo establecido, siempre con letra legible en el registro habilitado (Anexo 3) en dichas áreas.

3.- Los Jefes de departamentos, servicios y especialidades acreditados con firmas autorizadas (Anexo 5) son los responsables en cada área de confeccionar y certificar el reporte de cada uno de sus subordinados, en el modelo establecido (Anexo 6), basado en los registros primarios establecidos, que tributan al pago .(ver punto 4, inciso b página 4 de este procedimiento)

4.- Los Jefes de cada Centro quedan responsabilizados de la revisión y certificación de los reportes de los departamentos, servicios y especialidad a él subordinado (Anexo 6), así como de la planificación y realización de los controles a cada paso realizado para el pago de haberes y salarios, evaluando la trazabilidad entre estos y confiabilidad de los datos reportados por los jefes.

5.- Los Vicedirectores quedan responsabilizados con la revisión y certificación de los modelos confeccionados por departamentos, servicios, especialidades y certificados por los jefes de Centros subordinados a él, (Anexo 6), como de la planificación y realización de los controles de las actividades establecidas para el pago de haberes y salarios, evaluando la trazabilidad entre estos y la confiabilidad de los datos reportados por los jefes a todos los niveles.

6.- Los Jefes de los Departamentos de Organización y Personal y Cuadros receptionan y revisan estos modelos certificados según los acápites 3, 4 y 5, quedando responsabilizado con la realización del consolidado de la información (Anexo 6), para ser presentados y revisados por el director.

7.-El director del hospital luego de revisar el consolidado, lo certifica con su firma, para que sea despachado con el Departamento de Contabilidad y Finanzas.

3.- MATERIAL Y EQUIPOS:

- Hojas de papel.
- Computadoras
- Impresoras

4.-REGISROS.

a)- REGISTROS QUE SE ESTABLECEN PARA EL PAGO DE HABERES Y SALARIOS:

- Anexo 1: Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR de lo establecido en las resoluciones 21 / 2023
- Anexo 2: Registro para el control del personal proveniente de otros servicios.

I Jornada Nacional Científica Hospitalaria Dr. Mario Muñoz Monroy 2024

- Anexo 3: Registro de actividades diarias, para el cálculo del fondo de tiempo mensual del personal subordinado.
- Anexo 4: Registro de Firmas Autorizadas.
- Anexo 5: Registro de Reporte del fondo de tiempo, según grupo de condiciones especiales de trabajo y nocturnidad.
- Anexo 6: Registro del consolidado del fondo de tiempo, según grupo de condiciones especiales de trabajo y nocturnidad.

b)- REGISROS QUE TRIBUTAN EL PAGO DE HABERES Y SALARIOS:

- Registros establecidos en cada área.
- Tarjeta de control de entrada y salida del personal (Jornada Laboral)
- Certificado de trabajos realizados en otras áreas o instituciones
- Tarjeta de Salario
- Hojas de cargo
- Historias clínicas
- Informes operatorios

DESARROLLO:

- **Los jefes de departamentos, servicios, especialidades de áreas con condiciones especiales**, establecerán el Registro (Anexo 3), con los requisitos de seguridad (lacrado, hojas enumeradas consecutivas y habilitadas por el vicedirector correspondiente), donde se registrará nombre y apellidos de cada profesional, fecha, hora de llegada y salida del área y procederes realizados. Además, establecerán el plan de control a estos registros, comprobando que se cumpla lo establecido en el presente procedimiento, tributando la información al resto de los jefes que la precisen para los reportes establecidos de su personal.
- **El personal que se traslade** a brindar un servicio en las áreas con condiciones especiales y según los grupos establecidos en la Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR de lo establecido en las resoluciones 21 /2023 Y 1/ 2024 de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y del Ministerio de Salud Pública, queda responsabilizado de plasmar todos sus datos en el registro habilitado, cumpliendo lo establecido y siempre con letra legible (Anexo -3).
- **Los jefes de centros, departamentos, servicios y especialidades** con firmas autorizadas (Anexo 5), registraran y/o certificaran los datos en el modelo establecido (Anexo 4) **por cada subordinado y el consolidado** (Anexo 6), emanado de los registros primarios expuestos en el acápite anterior, para ser presentados en los términos establecidos a los Jefes de centros y Vicedirectores.
- **Los Jefes de Centros y Vicedirectores** son los responsables de realizar la supervisión y certificar los modelos presentados por los jefes de las diferentes

I Jornada Nacional Científica Hospitalaria Dr. Mario Muñoz Monroy 2024

áreas, con la consecuente obligación de planificar y realizar los controles de forma concurrente o al final del proceso para verificar la confiabilidad de los datos, para corregir o prevenir desviaciones de este proceso. Presentarán en los términos establecidos la documentación a los departamentos rectores del control del personal militar y civil de la institución (organización y personal y cuadros), para su revisión y certificación.

- **Los departamentos de Cuadros y Organización y personal** son los responsables de realizar los consolidados (**Anexo 6**), por cada profesional por los modelos establecidos, con la responsabilidad de planificar y realizar controles para verificar estos datos, así como realizar la contraparte con otros reportes realizados (vacaciones, licencias sin salario, ausencias por las diferentes causales, subsidios y otros). Estos compendios se presentan a su revisión y certificación por el director.
- **El Director de la Institución** después de revisar los documentos presentados, procede a certificar estos documentos para ser despachados por los departamentos de Personal y Cuadros con el departamento de Contabilidad y Finanzas.
- **Los Jefes de departamentos de Cuadro y Organización y Personal** despachan con el departamento de Contabilidad y finanzas los modelos, para la posterior realización de nóminas.
- **El Departamento de Contabilidad y finanzas** realiza las nóminas según tarea automatizada y corrobora datos despachados en estos modelos con otros reportes (vacaciones, licencias sin sueldo, ausencias por las diferentes causales, subsidios y otros). Para ser presentadas a los departamentos de Personal, Cuadros y la comisión de Control Interno para su revisión y firmas según esta establecido.
- **El Director del Hospital** certifica con su firma estas nóminas para efectuar el pago de haberes y salario.

MECANISMO DE CONTROL:

- JEFES DE DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS:

Se establecerá a este nivel cronogramas de autocontroles de forma concurrentes y de resultados del proceso de pago de haberes y salarios, a los registros primarios (Planes de trabajo, Registro del control de actividades realizadas por el personal en cada área (Anexo No 2 y 3), Historias clínicas, hojas de cargos, listados de guardias, informes operatorios, registros de interconsultas y otros que tributen a las actividades establecidas para el pago. Debiendo hacer la trazabilidad necesaria entre los elementos antes expuestos.

- JEFES DE CENTROS;

I Jornada Nacional Científica Hospitalaria Dr. Mario Muñoz Monroy 2024

Se establecerán a este nivel cronogramas de autocontroles de forma concurrentes y de resultados del proceso de pago de haberes y salarios, a los registros primarios (Planes de trabajo, Registro del control de actividades realizadas por el personal en cada área (Anexo No 2, 3 y 5), Historias clínicas, hojas de cargos, listados de guardias, informes operatorios, registros de interconsultas y otros que tributen a las actividades establecidas para el pago. Realizando la trazabilidad necesaria entre los elementos antes expuestos, desde el servicio hasta su entrega al Centro, corroborando la veracidad, confiabilidad y certificación de los datos reportados.

- **VICEDIRECTOR:**

Se establecerán a este nivel cronogramas de autocontroles de forma concurrentes y de resultados del proceso de pago de haberes y salarios, a los registros primarios (Planes de trabajo, Registro de firmas autorizadas y del control de actividades realizadas por el personal en cada área (Anexo No 2, 3, 4 y 5), Historias clínicas, hojas de cargos, listados de guardias, informes operatorios, registros de interconsultas y otros que tributen a las actividades establecidas para el pago. Realizando la trazabilidad necesaria entre los elementos antes expuestos, desde el servicio hasta nivel de Centro, corroborando la veracidad, confiabilidad y certificación de los datos reportados a nivel de departamento o servicio, certificados a nivel de centro.

- **JEFES DE DEPARTAMENTOS DE CUADRO Y ORGANIZACIÓN Y PERSONAL.**

Se establecerán por estos departamentos cronogramas de controles a los diferentes niveles, que tributen información, corroborando la veracidad, confiabilidad y certificación de los datos sobre haberes y salarios reportados, así como evaluar la contraparte con otros reportes realizados (vacaciones, licencias sin sueldo, ausencias por las diferentes causales, subsidios y otros).

- **CONTROL INTEGRALES E INTERNO:**

Las comisiones de controles tanto integrales como internos, establecidas por resoluciones al nivel establecido, deben incluir en sus listas de chequeo, el control de todos los registros declarados en este procedimiento, evaluando según muestreo casos particulares y/o servicios o departamento, con el objetivo de evaluar en su totalidad el proceso de pago de haberes y salarios, lo que permita evaluar la trazabilidad, veracidad, confiabilidad de los datos reportados a cada nivel, calidad de los registros, cumplimiento de lo establecido en este procedimiento y la toma de medidas correctivas y preventivas de forma oportuna.

DISCUSIÓN

Desde su aplicación de este procedimiento solamente en un mes no se pudo realizar el pago en la fecha pactada por demora en la entrega de los documentos primarios para poder realizar los compendios establecidos.

I Jornada Nacional Científica Hospitalaria Dr. Mario Muñoz Monroy 2024

Se ha ido perfeccionando los roles y responsabilidades, además que se ha entendido mejor la necesidad de este procedimiento y los líderes han logrado que se entienda y se cumpla para lograr una mejora continua a la calidad de lo realizado.

Se han podido, realizar aplicando las herramientas de gestión, los ajustes necesarios al procedimiento, a través de la identificación de los puntos críticos en cada momento.

CONCLUSIONES

- 1.- Queda elaborado un procedimiento para establecer el pago de haberes y salarios en el Hospital Militar Clínico Quirúrgico Docente Dr. Mario Muñoz Monroy, Orden Carlos J. Finlay.
- 2.-Se estandarizó de forma homogénea los requerimientos establecidos en el procedimiento para establecer el pago de haberes y salarios en la organización.
- 3.- Se garantiza con este procedimiento la trazabilidad en el tiempo del pago de haberes y salarios en la organización.
- 4.-Se definen las responsabilidades a todos los niveles jerárquicos.
- 5.- Es un procedimiento de fácil generalización.

RECOMENDACIONES

1. Generalizar este procedimiento a las organizaciones de las FAR que estén implicados en el cumplimiento de la Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR, de lo establecido en la Resolución 21/ 2023 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), así como la Resolución 1 del 2024 de los MTSS y Ministerio de Salud Pública respectivamente, en función de la mejora salarial a los trabajadores de Salud, siempre teniendo en cuenta las características específicas de cada una.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1.- Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR, de lo establecido en la Resolución 21/ 2023 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS). La Habana; 2024.
- 2.-PG/GC-01 Procedimiento para la Documentación y Registro del Hospital Militar Clínico-Quirúrgico-Docente Dr. Mario Muñoz Monroy. Matanzas; 2023.
- 3.-Gaceta Oficial No. 92 Extraordinaria de 29 de diciembre 2023/ Resolución 21 MTSS del 2023. Disponible en: <https://www.gacetaoficial.gob.cu/es/gaceta-oficial-no-92-extraordinaria-de-2023>

I Jornada Nacional Científica Hospitalaria Dr. Mario Muñoz Monroy 2024

4.-Cedeño-Choez PJ. El procedimiento contable como herramienta de proyección de las finanzas empresariales. DC [Internet]. 2020 [citado 27 de septiembre de 2024];6(4):926-39. Disponible en:

<https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/>

5.-Padrón Cabrera N, Guerra González MJ, Rojas Hernández D, Herrera Pineda A. "Propuesta de un manual de procedimientos contables en empresas tabacaleras." Revista Ciencias Económicas [Internet]. 2021[citado 27 de septiembre de 2024];2(18). Disponible en:

<https://doi.org/10.14409/rce.2021.18.e0006>

6.-García-García VT, Bonilla-Jurado D, Villacís-Monar R. "Procedimiento contable de los activos fijos en el Gobierno Municipal del cantón Chimbo, provincia Bolívar." *Revista de investigación sigma* [Internet]. 2023 [citado 27 de septiembre de 2024];10(01). DOI: <https://doi.org/10.24133/ris.v10i01.2925>

7.- Arocha Molina Y, Sanchez Perez Y, Florido Rubiera A, Vega Jiménez J. Trayectoria clínica para el paciente quirúrgico. Rev Cubana Med Milit [Internet]. 2024 [citado 3 Oct 2024];53(3):e024057892 . Disponible en: <https://revmedmilitar.sld.cu/index.php/mil/article/view/57892>

8- Sánchez-Párraga ÁV, Zambrano-Intriago MM. Implementación de la gestión contable en el crecimiento empresarial. Revista científica multidisciplinaria arbitrada yachasun [Internet].2023 [citado 27 de septiembre de 2024]; 7(12): 275–285. Disponible en:

<https://editorialibkn.com/index.php/Yachasun/article/view/330>.

9-Paredes-Fernández D, Lenz-Alcayaga R, Hernández-Sánchez K, Quiroz-Carreño J. "Caracterización y análisis de los elementos básicos de los mecanismos de pago en salud y tipologías más frecuentes." Medwave [Internet].2020 [citado 27 de septiembre de 2024]; 20(09):. Disponible en:

<https://www.medwave.cl/revisiones/analisis/8041.html>

ANEXOS

ANEXO NO-1: Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR, de lo establecido en la Resolución 21/ 2023 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) , así como la Resolución 1 del 2024 de los MTSS y Ministerio de Salud Pública respectivamente

I Jornada Nacional Científica Hospitalaria Dr. Mario Muñoz Monroy 2024

ANEXO NO-2: Áreas de exposición hospital militar “ Dr. Mario Muñoz Monroy”.
Matanzas

En el Hospital Militar “Dr. Mario Muñoz Monroy” de Matanzas, el personal médico, estomatólogos, personal de enfermería, tecnólogos, licenciados y técnicos de la salud, siempre que se encuentren en cualquiera de las áreas de la institución y según su categoría, se consideraran en el nivel II y III de exposición . En el caso que laboren de forma permanente o se muevan a prestar servicio en áreas contempladas en el nivel IV y V de exposición, se ajusta a lo establecido en la Instrumentación para los Servicios Médicos de las FAR, de lo establecido en la Resolución 21/ 2023 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

ANEXO NO-3: Registro para el control del personal proveniente de otros Servicios.

1- No	2-Nombre Y Apellidos	3- Fecha	4-Hora de Entrada	5- Hora de Salida	6-Proceder realizado	7- Firma	8- Observaciones

ANEXO NO-4: Registro de actividades del fondo de tiempo y condiciones especiales

ANEXO NO 5. Nombre y Apellidos Área, cargo y firma del personal autorizado a certificar el pago de haberes

NO	Nombre y Apellidos	Cargo	Facultad	Firma

ANEXO NO 6-Registro del consolidado del fondo de tiempo, según grupo de condiciones especiales de trabajo y nocturnidad.

NOCTURNIDAD

DPTO O SERVICIO:

MES/AÑO:

NO	Grado, Nombres y Apellidos	Entre Semanas 07:00 PM a 07:00 AM 12 hrs	Sábados 12:00 M a 07:00 AM 19 hrs	Domingos 07:00 AM a 07:00 AM 24 hrs	Total de Horas/ Importe

I Jornada Nacional Científica Hospitalaria Dr. Mario Muñoz Monroy 2024

1								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

CONDICIONES ESPECIALES

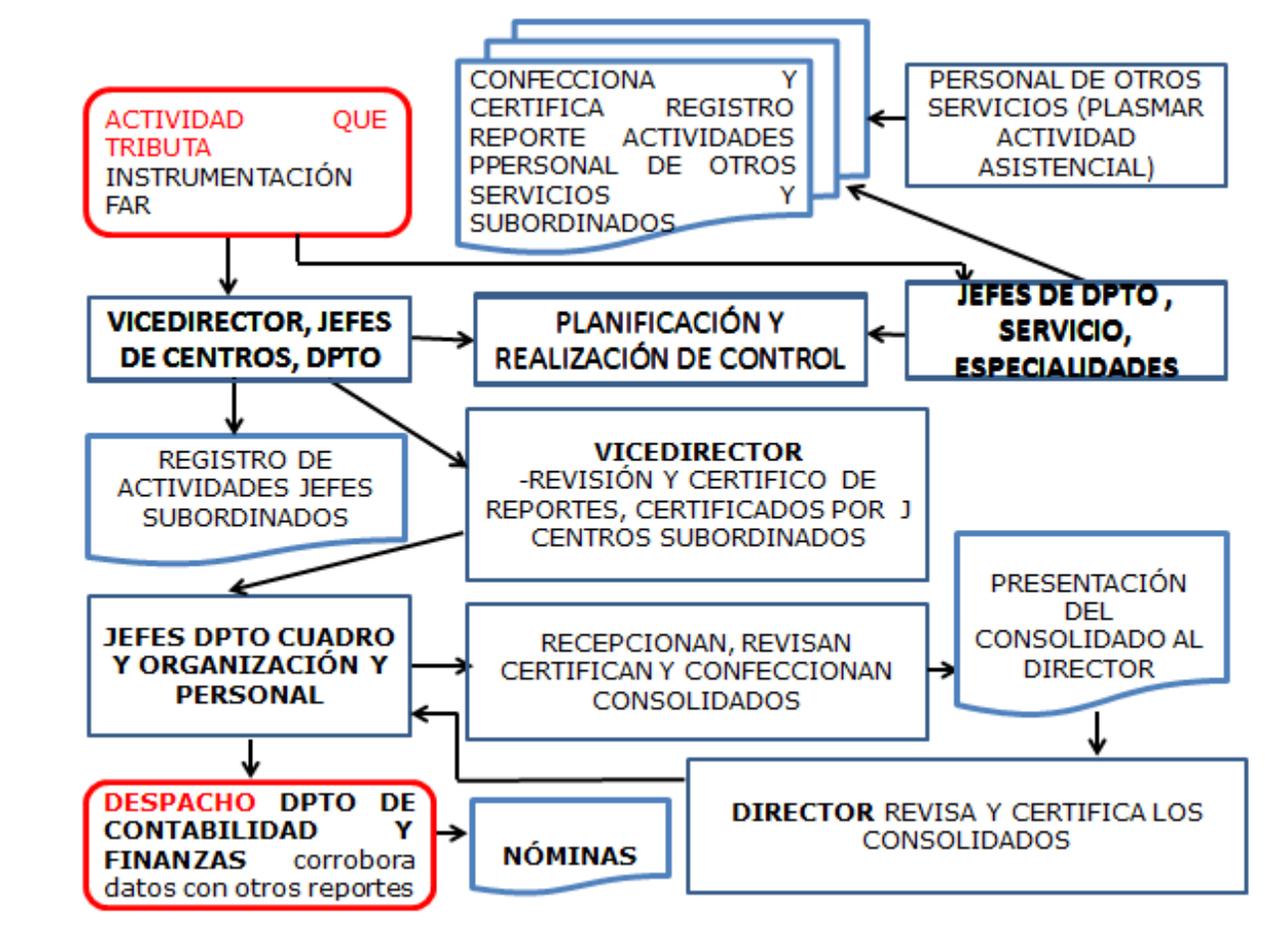
NO	Grado, Nombres y Apellidos	Grupo III 6 pesos		Grupo IV 7,80 pesos		Grupo V 9 pesos		Total de Horas/Importe	
		Horas	Importe	Horas	Importe	Horas	Importe		
1									

Jefe Centro

Jefe de Servicio / Dpto

V/D

ANEXO NO 7:



Conflictos de interés

No existe conflicto de interés