

MANUAL DE POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

ESE HOSPITAL SANTA MARGARITA DE COPACABANA

NIT: 890980949

AÑO 2014 RESOLUCIÓN 357 DE 2008

CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

INTRODUCCIÓN

El Control Interno no es un evento aislado, es más bien una serie de acciones que ocurren de manera constante a través del funcionamiento y operación de una entidad pública, debiendo reconocerse como un componente integral de cada sistema o parte inherente a la estructura administrativa y operacional existente en la organización, asistiendo a la dirección de manera constante, en cuanto al manejo de la entidad y alcance de sus metas se refiere.

La Gerencia de la Empresa Social del Estado Hospital Santa Margarita de Copacabana, consciente de la importancia que tiene para la institución el desarrollo del sistema de control interno, ha establecido un conjunto de orientaciones encaminadas al logro de los objetivos y metas previamente definidas enmarcadas dentro de la eficiencia y efectividad de los procesos y procedimientos, el cumplimiento de las normas y regulaciones de la actuación administrativa, asistencial y operativa y la protección de los bienes y recursos de la entidad.

Así mismo consciente del compromiso institucional que deviene de la Constitución Nacional para lograr desarrollar, regular y sostener un sistema contable que le permita a la entidad formarse juicios claros respecto de los recursos que tiene para lograr sus más loables objetivos en términos del mejoramiento de la prestación de los servicios de salud, y al mismo tiempo producir una información consolidada que le permita a la alta dirección tomar las decisiones que correspondan desde el punto de vista económico o social, ha decidido diseñar y autorregular el presente manual para definir los lineamientos básicos en la gestión de la información contable pública.

El Manual de Control Interno Contable y Auditoría Financiera tiene el propósito de orientar la institución en el fortalecimiento de sus estructuras contables, en el diseño, desarrollo e implementación de cada uno de los procedimientos de la contabilidad para que cuente con instrumentos técnicos que le posibilite asegurar la calidad de la información contable.

Como resultado de la evaluación a la efectividad del control interno contable se deberán emprender las acciones de mejoramiento que, unidas a las recomendaciones que se deriven del control fiscal, contribuyan a la planeación de los objetivos y metas del área responsable del proceso contable.

Las deficiencias encontradas y las recomendaciones sugeridas en las diferentes instancias de evaluación, incluyendo las de los organismos de control del Estado, deberán ser acogidas por el funcionario responsable y/o por el nivel de Administración o Dirección correspondiente, a través de los planes de mejoramiento con el propósito de desarrollar una cultura organizacional orientada al mejoramiento permanente del proceso contable.

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE

MARCO LEGAL DEL CONTROL INTERNO

La Constitución Política de Colombia en los Artículos 209 y 269, establece el marco normativo general sobre el cual se fija la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno por parte de las entidades y organismos del sector público. “Artículo 209º.-La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”. “Artículo 269º.- En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con Hospitales privadas colombianas”.

El artículo 354 de la Constitución Política le asigna al Contador General la función de llevar la Contabilidad General de la Nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, así como determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la Ley.

El artículo 4 de la Ley 298 de 1996 le asigna a la Contaduría General de la Nación, entre otras funciones, la de “Coordinar con los responsables del Control Interno y Externo de las entidades señaladas en la Ley, el cabal cumplimiento de las disposiciones contables”.

El Artículo 6 del Decreto 2145 de 1999, le asignó a la Contaduría General de la Nación la competencia para impartir las normas, políticas y directrices a que deben sujetarse los entes públicos en materia de Control Interno Contable.

El Artículo 3 de la Ley 87 de 1993, establece que el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación y operacionales de la respectiva entidad. Mediante el Artículo 27 de la Ley 489 de 1998, se crea el Sistema Nacional de Control Interno: “Créase el Sistema Nacional de Control Interno, conformado por el conjunto de instituciones, instancias de participación, políticas, normas, procedimientos, recursos, planes, programas, proyectos, metodologías, sistemas de información, y tecnología aplicable, inspirado en los principios constitucionales de la función administrativa cuyo sustento fundamental es el servidor público”.

El Numeral 31 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, establece entre los deberes de todo Servidor Público: “Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen”, y en el Numeral 52 del Artículo 48, establece como faltas gravísimas: “No dar cumplimiento injustificadamente a la exigencia de adoptar el Sistema Nacional de Contabilidad Pública de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz”.

La Resolución 048 de 2004 de la Contaduría General de la Nación, dicta disposiciones relacionadas con el control interno contable. El Artículo 3° de la Resolución 119 de 2006 establece: Los jefes de control interno, auditores o quienes hagan sus veces, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, tendrán la responsabilidad de evaluar continuamente la implementación del control interno contable, necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica y social del Hospital, de tal manera que haga sostenible el proceso de saneamiento contable efectuado.

La Resolución 248 de 2007 estableció la obligatoriedad de reportar a la Contaduría General de la Nación el informe de control interno contable a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública –CHIP. 10 2.

MARCO CONCEPTUAL DEL CONTROL INTERNO EL CONTROL INTERNO CONCEPTO

El Control Interno se define como el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización pública, se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender.

CICLO CONVERSACIONAL DEL CONTROL INTERNO

Ciclo Conversacional del Control Interno El control es una actividad inherente a los seres humanos, quienes se unen para coordinar acciones que les permitan garantizar su supervivencia, mejorar sus condiciones de vida o conseguir sus propósitos individuales o como sociedad. Para ello es necesario que los integrantes de una comunidad compartan normas, valores y principios; sean capaces de subordinar sus intereses particulares a favor de los generales o grupales; tengan claro el sentido que le confieren a su existencia y se comprometan con las diferentes organizaciones de las que hacen parte.

Al coordinar acciones o conductas cada persona ordena con las demás, la forma de lograr algún propósito que se comparte de transformar la realidad o de hacerla más afín a sus objetivos o a sus deseos. El conjunto de estas interacciones entre las personas conlleva a generar una red de conversaciones que se hace explícita a través de los requerimientos de las personas que intervienen en la red de conversaciones, y que toman como base sus necesidades, las cuales se convierten en compromisos para otras, llevan a la realización de acciones que a su vez son evaluadas para verificar su cumplimiento, iniciándose un nuevo ciclo conversacional.

El acto de comprometerse genera acuerdos sobre el respeto, la honestidad, y la competencia. El primero significa valorar la dignidad humana del otro; el segundo, actuar de acuerdo con lo que se piensa; y el tercero, contar con las habilidades y los conocimientos requeridos para cumplir el compromiso. Conversar alrededor de necesidades y requerimientos de la sociedad y los compromisos que esto genera al interior de una entidad pública, permite a todos los servidores y de manera especial a las autoridades administrativas, ordenar de manera coherente y consistente, las actuaciones necesarias para mantener la unidad y totalidad organizacional, en bien de ese otro llamado comunidad.

Igualmente, hace posible armonizar sus actuaciones con las de las demás entidades del Estado, de tal manera que se haga realidad su organización como República unitaria y el cumplimiento de su finalidad social y aplicado al Control Interno el conversar se materializa en la entidad a través de la participación de todos los servidores públicos, quienes coordinan sus conductas y

acciones a través del cumplimiento de los compromisos relativos a los propósitos de la Entidad y a las funciones o competencias otorgadas en las leyes o reglamentos pertinentes.

Al entender el Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen los servidores públicos que integran la entidad, en su condición de componente más importante de la red institucional que se genera, permite mantener siempre presentes las condiciones de satisfacción de los compromisos contraídos con la comunidad y demás grupos de Interés y garantiza su cumplimiento.

DEFINICIÓN LEGAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Ley 87 de 1993, define por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

MARCO CONCEPTUAL DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

La confiabilidad y la utilidad social de la información que genera el Sistema de Contabilidad de cada entidad del sector público, se ve afectada por la 13 efectividad de sus sistemas de Control Interno y en particular el de Control Interno Contable. El marco conceptual de la contabilidad está conformado por los postulados, objetivos, usuarios, características, requisitos, principios y normas técnicas.

a- Postulados: Constituyen los supuestos básicos que soportan el Sistema Nacional de Contabilidad Pública – SNCP y permiten definir su estructura y orientación. Comprenden los de Confiabilidad y Utilidad Social.

b- Objetivos: Constituyen los resultados esperados del SNCP, los cuales pueden clasificarse atendiendo los fines que persiguen los usuarios de acuerdo con criterios de gestión, control, cultura, análisis y divulgación.

c- Características de la Información: El ser Racional, Universal, Medible y Comparable, constituyen atributos inherentes al producto proveniente del SNCP, otorgándole la identidad y especificidad que permite diferenciarla de otra clase de información.

d- Requisitos de la Información: La oportunidad, objetividad, consistencia, relevancia, verificabilidad y comprensibilidad, corresponden a las condiciones mínimas que debe reunir la información que produce la contabilidad pública.

e- Principios: Constituyen las pautas básicas que guían el proceso de generación de la información en función de los objetivos del SNCP. En consecuencia, los principios hacen referencia, entre otros aspectos, a las técnicas cuantitativas y cualitativas de valuación de los hechos; al momento en el cual se realiza el registro contable; a la forma en que deben revelarse los hechos; a la continuidad del Hospital; a la esencia de las transacciones; y a la correlación entre ingresos, costos y gastos.

f- Normas Técnicas: Comprenden el conjunto de parámetros y criterios que precisan y delimitan el proceso contable, están orientadas a reflejar exhaustivamente la creación, transformación,

intercambio, transferencia, extinción y, en general, cualquier cambio producido por los hechos económicos, financieros y sociales.

GENERALIDADES DE LA ESE HOSPITAL SANTA MARGARITA DEL MUNICIPIO DE COPACACABANA

La Empresa Social del Estado Hospital Santa Margarita fue creada inicialmente como el instituto sanitario de Copacabana, una entidad sin ánimo de lucro mediante el Decreto Departamental 565 del 23 de diciembre de 1960. Mediante Acuerdo Municipal No 033 de 15 de Mayo de 1995, el Concejo de Copacabana reestructuro la entidad y la transformó en la Empresa Social del Estado, organizada como una entidad pública descentralizada, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Su portafolio de servicios oferta las siguientes atenciones de primer nivel de atención (baja complejidad) en Salud: Promoción de la salud y Prevención de la enfermedad; Consulta Médica General, Salud Oral, Urgencias, Internación, laboratorio Clínico; Rayos X y servicio Farmacéutico.

En la actualidad se ubica en la zona centro del Municipio de Copacabana, al norte del Área Metropolitana del Valle de Aburra.

PLATAFORMA ESTRATÉGICA

MISION

La ESE Hospital Santa Margarita de Copacabana presta sus servicios de salud con énfasis en promoción de la salud y prevención de la enfermedad, con talento humano competente, tecnología adecuada a su nivel de atención y responsabilidad social, para impactar positivamente la salud de la comunidad.

VISION

Para el año 2020 la ESE Hospital Santa Margarita de Copacabana será una institución reconocida en el sector de la salud y la comunidad usuaria, por el desarrollo de estrategias que le permitan la mejora continua, la humanización, la responsabilidad social y la sostenibilidad financiera.

VALORES

- **Amabilidad.** Dar un trato digno y afectuoso a todo aquel con quien se relaciona sin perder el respeto durante el contacto.
- **Compromiso.** Asumir los deberes inherentes al cargo contenidos en el manual de funciones y aquellos que sean asignados para contribuir. En la mejora continua y la implementación de la cultura organizacional
- **Liderazgo.** Guiar de manera positiva a los compañeros de trabajo hacia el logro de los objetivos o propósitos de la empresa.

- **Responsabilidad.** Aceptar los errores en los que haya incurrido durante el cumplimiento de las funciones en pro de mejorar las competencias y el aprendizaje organizacional.
- **Respeto.** Atender con prudencia a los demás y a guardar el comportamiento indicado en cada situación.
- **Tolerancia.** Ponerse en el lugar del otro, respetar las ideas, opiniones y creencias así sean contrarias a las nuestras.

PRINCIPIOS

- **Comunicación asertiva**, como parte fundamental del clima organizacional.
- **Trabajo en equipo** para el logro de los objetivos institucionales.
- **Atención cálida y afectiva** al usuario y su familia, como la razón de ser de la ESE Hospital Santa Margarita de Copacabana.
- **Transparencia** como mandamiento supremo en todas las gestiones, actividades y relaciones.

POLÍTICA DE CALIDAD

Nuestro equipo de trabajo se compromete a brindar servicios de calidad a los usuarios con fundamento en los principios y valores institucionales.

OBJETIVOS CORPORATIVOS

- Fortalecer la calidad en la prestación de los servicios de salud, mediante el desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad y el fortalecimiento de las redes integradas de servicios de salud.
- Brindar Servicios de salud de baja complejidad con énfasis en la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad y la atención primaria en salud, garantizando el acceso y la atención integral con calidad y calidez.
- Fortalecer el sistema de protección del medio ambiente en la organización.
- Facilitar el acceso de los usuarios a los servicios de salud, a través de la información, orientación y acompañamiento oportuno, en favor del ejercicio de sus derechos y la satisfacción de sus necesidades y expectativas.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

ASPECTOS INTRODUCTORIOS

Estos procedimientos orientan a los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en las entidades contables públicas para que adelanten las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la producción de información con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.

La información contable debe servir de instrumento para que los diferentes usuarios fundamenten sus decisiones relacionadas con el control y optimización de los recursos Públicos, en procura de una gestión pública eficiente y transparente, para lo cual se deberá revelar información que interprete la realidad financiera, económica, social y ambiental.

Toda la información revelada en los estados contables debe ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, observando siempre la aplicación estricta del Régimen de Contabilidad Pública para el reconocimiento y revelación de las transacciones, hechos y operaciones realizadas por la entidad contable pública.

- **Control Interno Contable.** Proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad contable pública, así como de los directivos de primer nivel responsables de las áreas contables, se adelanta en las entidades y organismos públicos, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, capaces de garantizar razonablemente que la información financiera, económica, social y ambiental cumpla con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

a- Autocontrol: Habilidad y competencia de cada funcionario relacionado directa o indirectamente con el Sistema de Contabilidad Pública, cualquiera que sea su nivel, de asumir como propio el control, validado en el hecho de que éste es una actividad inherente a los seres humanos que aplicado al servicio público y a los procesos, actividades, procedimientos y tareas bajo su responsabilidad, debe garantizar una función transparente y eficaz, en procura del cumplimiento de los objetivos de gestión, de análisis, divulgación y de cultura ciudadana que en materia de Contabilidad Pública buscan las entidades del Estado.

b- Autorregulación: Capacidad institucional que en ejercicio de la autonomía administrativa y financiera, y en el marco de la Constitución Política y las leyes, permite establecer reglas propias orientadas hacia una acción financiera y contable, ejecutada con altos niveles de responsabilidad institucional, para de esta manera generar una información que cumpla con el Marco Conceptual y el Modelo Instrumental de la Contabilidad Pública, con una clara orientación al cumplimiento de los objetivos de gestión, control, cultura ciudadana, análisis y divulgación.

c- Autogestión: Capacidad de integración del autocontrol y la autorregulación para el desarrollo de la Función Contable, con el propósito institucional de cumplir el conjunto de leyes y normas que rigen dicha Función, mediante la comunicación efectiva, la información, la determinación del riesgo y la evaluación, generando de esta manera los resultados que permitan evaluar si los esfuerzos y recursos del Hospital están orientados al logro de sus objetivos institucionales y sociales, así como establecer los correctivos correspondientes.

Objetivos del Control Interno Contable.

Objetivos de Control Estratégico:

- a. Establecer compromisos o protocolos éticos que orientan el accionar administrativo, en forma consensuada y con la participación de todos los funcionarios y contratistas del Área Contable.
- b. Identificar el proceso Contable, dentro del flujo de procesos de la entidad, definiendo sus objetivos bajo los principios de economía, eficiencia, eficacia, celeridad y publicidad.

c. Administrar los riesgos de índole contable de la entidad, identificándolos y evaluándolos, a fin de preservar la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información como producto del proceso contable.

Objetivos de Control de Ejecución:

l. Generar información contable con las características de confiabilidad, comprensibilidad y relevancia, en procura de lograr la gestión eficiente, transparencia, control de los recursos públicos y rendición de cuentas, como propósitos del Sistema de Nacional de Contabilidad Pública.

b. Establecer compromisos que orientan el accionar administrativo de la entidad en términos de información contable confiable, relevante y comprensible.

c. Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.

d. Garantizar que la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública se reconozca y revele con sujeción al Régimen de Contabilidad Pública.

e. Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable público en forma adecuada, con el fin de administrar los riesgos de índole contable identificados.

f. Garantizar la existencia y efectividad de controles eficientes, eficaces y económicos, en los términos del artículo 9º de la Ley 87 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen o la sustituyan.

g. Verificar las políticas de operación para el desarrollo de la función contable; el diseño del proceso contable, sus controles y acciones de prevención en relación con los riesgos de índole contable; y la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.

h. Garantizar la generación y difusión de información contable necesaria para el cumplimiento de los objetivos de gestión pública, control público, divulgación y cultura.

l. Establecer los medios necesarios que permitan una efectiva comunicación interna y externa, de la información contable.

j. Adelantar evaluaciones permanentes a la ejecución del proceso contable y a sus resultados, por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad relacionados con el proceso contable, para que se lleven a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes.

k. Garantizar la realización de evaluaciones independientes al Control Interno Contable en forma oportuna y eficaz por la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

l. Establecer los elementos básicos de evaluación y seguimiento permanente que deben realizar los jefes de control interno, respecto de la existencia y efectividad de los controles al proceso contable necesarios para mantener la calidad de la información financiera, económica, social y ambiental del ente público.

Objetivos de Control de Cumplimiento:

- a. Garantizar la operación del proceso contable con base en las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y reglamentaria que le son propias.
- b. Establecer las acciones que permitan a la Entidad garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo, en materia contable con base en el marco legal que le es aplicable.
- c. Procurar por el cumplimiento de las normas relacionadas con el mejoramiento de la calidad de la información contable.
- d. Diseñar los procedimientos de verificación y evaluación que garanticen el cumplimiento del marco legal aplicable.

Objetivos de Control de Información:

- a. Establecer los procedimientos necesarios para garantizar la generación de información contable veraz y oportuna.
- b. Establecer los procedimientos que permitan la generación de la información contable que por mandato legal, le corresponde suministrar a la Entidad a los Órganos de Control Externo.
- c. Garantizar la publicidad de la información que se genere al interior de la Entidad.
- d. Asegurar la producción de información contable uniforme con destino a los diferentes usuarios, de acuerdo con sus objetivos de gestión pública, control público, divulgación y cultura.
- e. Garantizar el suministro de información veraz y oportuna para el proceso de Rendición de Cuentas Públicas.

Objetivos de Control de Evaluación:

- a. Garantizar la existencia de mecanismos y procedimientos que permitan en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión contable pública de la Entidad por parte de los diferentes niveles de autoridad, permitiendo acciones oportunas de corrección y de mejoramiento.
- b. Establecer los procedimientos de verificación y evaluación permanentes del Control Interno Contable.
- c. Garantizar la existencia de la función de Evaluación Independiente de las Oficinas de Control Interno, Auditorías Internas o quien haga sus veces sobre la Entidad Pública, como mecanismo de verificación a la efectividad de Control Interno Contable.
- d. Propiciar el mejoramiento continuo del Control Interno Contable de la Entidad, así como de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.
- e. Establecer los procedimientos que permiten integrar las observaciones de los organismos de Control Fiscal externo y de auditoría interna, a los planes de mejoramiento establecidos por la Entidad.

Evaluación del Control Interno Contable:

Es la medición o valoración que se hace al Control Interno en el proceso contable de una entidad pública, con el propósito de determinar su calidad, el nivel de confianza que se le puede otorgar,

y si sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable.

En ejercicio de la autoevaluación como fundamento del control interno, los contadores bajo cuya responsabilidad se produce información contable, y los demás servidores públicos de las diferentes áreas que generan hechos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocer contablemente, son responsables, en lo que corresponda, por la operatividad eficiente del proceso contable, actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados; y por desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen.

En términos de la evaluación independiente, la evaluación del control interno contable en la entidad corresponde al Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno, adoptado mediante la Resolución 142 de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 4.5 Riesgos de Índole Contable. Representa la posibilidad de ocurrencia de eventos, tanto internos como externos, que tienen la probabilidad de afectar o impedir el logro de información contable con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

El riesgo de índole contable se materializa cuando los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales no se incluyan en el proceso contable o, habiendo sido incluidos, no cumplan con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

ASPECTOS CONCEPTUALES RELACIONADOS CON EL PROCESO CONTABLE

De conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, el proceso contable se define como un conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de una entidad contable pública en particular.

Para ello, el proceso contable captura datos de la realidad económica y jurídica de las entidades contables públicas, los analiza metodológicamente, realiza procesos de medición de las magnitudes de los recursos de que tratan los datos, los incorpora en su estructura de clasificación cronológica y conceptual, los representa por medio de instrumentos como la partida doble y la base del devengo o causación en su estructura de libros, y luego los agrega y sintetiza convirtiéndolos en estados, informes y reportes contables que son útiles para el control y la toma de decisiones sobre los recursos, por parte de diversos usuarios.

El desarrollo del proceso contable público implica la observancia del conjunto de principios, normas técnicas y procedimientos de contabilidad, contenidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

La identificación de las diferentes etapas del proceso contable, las actividades que las conforman, así como los riesgos y controles asociados a cada una ellas, constituye una acción administrativa de primer orden para efectos de garantizar la calidad de los estados, informes y reportes contables.

Con base en estas generalidades, y de acuerdo con las particularidades de los diferentes sistemas contables derivados de la naturaleza misma de las entidades públicas, se deberán

identificar específicamente las situaciones a que se encuentran sometidas, para luego, con base en éstas, establecer los controles que solucionen o minimicen los problemas identificados.

Por lo anterior, a continuación se definen cada una de las actividades y se señalan posteriormente, en términos generales, las diferentes situaciones que comprometen la razonabilidad de la información.

Etapas y actividades del proceso contable. Las etapas y actividades del proceso contable son:

-Reconocimiento. De conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, es la etapa de captura de los datos de la realidad económica y jurídica, su análisis desde la óptica del origen y la aplicación de recursos y el proceso de su incorporación a la estructura sistemática de clasificación cronológica y conceptual de la contabilidad, para lo cual se requiere adelantar procesos de medición, que consisten en la tasación de las magnitudes físicas o monetarias de los recursos que permiten incorporar y homogeneizar los atributos de los hechos acaecidos en la realidad y su impacto para la entidad que desarrolla el proceso contable.

Esta etapa incluye el reconocimiento inicial de las transacciones, hechos u operaciones, así como las posteriores actualizaciones de valor. La información presupuestaria es un insumo básico de la etapa de reconocimiento en el proceso contable. La etapa de reconocimiento se materializa con la ejecución de las siguientes actividades:

-Identificación. Actividad en la que se determina la ocurrencia de hechos, transacciones y operaciones que afectan la estructura financiera, económica, social y ambiental, y por lo tanto debe ser objeto de reconocimiento y revelación. Con esta actividad se busca evaluar que la totalidad de los hechos, transacciones y operaciones sean incorporados al proceso contable.

-Clasificación. Actividad en la que, de acuerdo con las características del hecho, transacción u operación, se determina en forma cronológica su clasificación conceptual según el Catálogo General de Cuentas. En esta actividad se debe evaluar que el hecho financiero, económico, social y ambiental a registrar cumpla con todos los elementos que le son propios a la cuenta en la cual se clasifica.

-Registro y ajustes. Actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los registros en los libros respectivos. Corresponde también a la verificación de la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable, para corroborar su consistencia y confiabilidad, previo a la revelación en los estados, informes y reportes contables, para determinar así las cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones, los cuales deben registrarse atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

Para efectos del Registro, las entidades contables públicas deben establecer las bases de valuación que sean aplicables en aras de tasar adecuadamente las magnitudes físicas o monetarias de los recursos.

-Revelación. Según el Plan General de Contabilidad Pública, es la etapa que sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados, informes y reportes contables confiables, relevantes y comprensibles. Para garantizar estas características de los estados, informes y reportes contables, la revelación implica la presentación del conjunto de criterios o pautas particulares, seguidas en la etapa previa de reconocimiento, así como la manifestación de la información necesaria para la comprensión de la realidad que razonablemente representa la

información contable pública. Los estados, informes y reportes contables se refieren a entidades contables públicas individuales agregadas y consolidadas.

El Contador General de la Nación es responsable por la consolidación de los estados, informes y reportes contables de la Nación con los de las entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Hacen parte de la etapa de revelación las siguientes actividades:

-Elaboración de los estados, informes y reportes contables. Actividad mediante la cual se concreta el resultado del proceso contable, expresado en el diseño y entrega oportuna de los estados, informes y reportes contables, los cuales deben contener la discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de los hechos, transacciones y operaciones realizadas, permitiendo a los usuarios construir indicadores de seguimiento y evaluación de acuerdo con sus necesidades, e informar sobre el grado de avance de los planes, programas y proyectos de la entidad contable pública.

Para el caso de los estados contables, se determina en esta actividad la aplicación del procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, contenido en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública y a las políticas de información contable establecidas por cada ente público.

También deben verificarse y confrontarse los saldos de los libros frente a los saldos de los Estados, Informes y Reportes Contables. Para una mejor comprensión de la información, deben determinarse los aspectos o situaciones que ameritan ser explicados a través de las notas a los estados contables.

-Análisis, interpretación y comunicación de la información. Actividad que corresponde a la lectura que se hace de los estados, informes y reportes contables, con el propósito de concluir sobre la situación, resultado y tendencia de las entidades públicas, desde las perspectivas financiera, económica, social y ambiental, de tal manera que su comunicación sea suficientemente útil para soportar las decisiones relativas a la administración de los recursos públicos.

La adecuada ejecución de esta actividad materializa los objetivos de gestión pública, control público y divulgación y cultura que tiene la información contable, en procura de lograr los propósitos del Sistema Nacional de Contabilidad Pública relacionados con la transparencia, gestión eficiente, rendición de cuentas y control de los recursos públicos.

Situaciones que ponen en riesgo la confiabilidad, relevancia y Comprensibilidad de la información.

De conformidad con el modelo estándar de control interno reglamentado mediante el Decreto 1599 de 2005, las entidades contables públicas deberán realizar un estudio que se concrete en la valoración de los riesgos, así como en las respectivas políticas que conduzcan a su administración efectiva.

En el proceso contable se pueden evidenciar situaciones que ponen en riesgo la calidad de la información contable y están asociadas a cada una de las actividades que se desarrollan regularmente durante el proceso.

La identificación de Riesgos permite conocer los eventos que representan algún grado de amenaza para el cumplimiento de la función del área responsable del proceso contable, con

efectos desfavorables para sus clientes y grupos de interés, a partir de los cuales se analizan las causas, los agentes generadores y los efectos que se pueden presentar con su ocurrencia.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Con el propósito de lograr una información contable con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, las entidades públicas deben observar, como mínimo, los siguientes elementos:

Depuración contable permanente y sostenible. Las entidades contables públicas cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben adelantar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.

Por lo anterior, las entidades contables públicas tendrán en cuenta las diferentes circunstancias por las cuales se refleja en los estados, informes y reportes contables las cifras y demás datos sin razonabilidad.

También deben determinarse las razones por las cuales no se han incorporado en la contabilidad los bienes, derechos y obligaciones de la entidad. Atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública, las entidades deben adelantar las acciones pertinentes a efectos de depurar la información contable, así como implementar los controles que sean necesarios para mejorar la calidad de la información.

En todo caso, se deben adelantar las acciones administrativas necesarias para evitar que la información contable revele situaciones tales como:

- a) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad.
- b) Derechos u obligaciones que, no obstante su existencia, no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.
- c) Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
- d) Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
- e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan. Cuando la información contable se encuentre afectada por una o varias de las anteriores situaciones, deberán adelantarse las acciones correspondientes para concretar su respectiva depuración. En todo caso, el reconocimiento y revelación de este proceso se hará de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública.

-Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones: Deben documentarse las políticas y demás prácticas contables que se han implementado en el ente público y que están en procura de lograr una información confiable, relevante y comprensible.

De conformidad con el procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, las políticas y prácticas contables se refieren a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos, así como los métodos de carácter específico adoptados por la entidad contable pública para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones, y para preparar y presentar sus estados contables básicos.

Entre otras, son prácticas contables las relacionadas con las fechas de cierre o corte para la preparación de información definitiva, métodos de depreciación aplicados, vidas útiles aplicables, periodos de amortización, métodos de provisión, porcentajes de provisión, tipos de comprobantes utilizados, fechas de publicación o exhibición de información contable, periodos de actualización de valores, forma de conservar libros y demás soportes contables, libros auxiliares considerados como necesarios en la entidad, forma de elaborar las notas a los estados contables, fechas de presentación de información contable a la Contaduría General de la Nación—CGN, criterios de identificación, clasificación, medición, registro y ajustes, elaboración, y análisis e interpretación de los estados contables y demás informes, así como la respuesta a las consultas formuladas a la CGN.

También deben elaborarse manuales donde se describan las diferentes formas de desarrollar las actividades contables en los entes públicos, así como la correspondiente asignación de responsabilidades y compromisos a los funcionarios que las ejecutan directamente.

Los manuales que se elaboren deben permanecer actualizados en cada una de las dependencias que corresponda, para que cumplan con el propósito de informar adecuadamente a sus usuarios directos.

En ningún caso las políticas internas y demás prácticas contables de las entidades públicas estarán en contravía de lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

- **Registro de la totalidad de las operaciones.** Deben adoptarse los controles que sean necesarios para garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo por los entes públicos sean vinculadas al proceso contable, de manera independiente a su cuantía y relación con el cometido estatal, para lo cual deberá implementarse una política institucional que señale el compromiso de cada uno de los procesos en el sentido de suministrar la información que corresponda al proceso contable. También debe verificarse la materialización de dicha política en términos de un adecuado flujo de información entre los diferentes procesos organizacionales, así como de los procedimientos implementados y documentados.

Individualización de bienes, derechos y obligaciones. Los bienes, derechos y obligaciones de las entidades deberán identificarse de manera individual, bien sea por las áreas contables o en bases de datos administradas por otras dependencias. Reconocimiento de cuentas valuativas.

Las entidades contables públicas deberán realizar el cálculo y reconocimiento adecuado de las provisiones, amortizaciones, agotamiento y depreciación, en forma individual y asociadas a los derechos, bienes y recursos, según el caso, de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

Relacionado con los bienes que sean identificados e incorporados al proceso contable como consecuencia de la depuración de la información contable, es preciso observar que en adelante los nuevos cálculos y registros contables de depreciación y actualización del valor de los bienes tendrán en cuenta la nueva vida útil calculada en la toma física.

-Actualización de los valores: Los bienes, derechos y obligaciones de la entidad contable pública deberán permanecer registrados en la contabilidad a valores actualizados, para lo cual se deberán aplicar criterios técnicos acordes a cada circunstancia.

En el caso de los bienes muebles e inmuebles, los avalúos se harán atendiendo lo dispuesto en el Procedimiento Contable para el Reconocimiento y Revelación de Hechos Relacionados con las Propiedades, Planta y Equipo, del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

-Soportes documentales. La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad contable pública deben estar respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria. Por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que no se encuentren debidamente soportados.

Son documentos soporte las relaciones, escritos, contratos, escrituras, matrículas inmobiliarias, facturas de compra, facturas de venta, títulos valores, comprobantes de pago o egresos, comprobantes de caja o ingreso, extractos bancarios y conciliaciones bancarias, entre otros, los cuales respaldan las diferentes operaciones que realiza la entidad contable pública.

En cada caso, el documento soporte idóneo deberá cumplir los requisitos que señalen las disposiciones legales que le apliquen, así como las políticas y demás criterios definidos por la entidad contable pública.

De conformidad con el desarrollo de la gestión contable por procesos y los manuales de procedimientos implementados en las entidades, se deberá hacer un análisis y evaluación de los diferentes tipos de documentos que sirven de soporte a las operaciones llevadas a cabo, así como la forma y eficiencia de su circulación entre las dependencias, y entre la entidad y los usuarios externos, con el propósito de tomar las medidas que sean necesarias para garantizar un eficiente flujo de documentos.

De igual forma, deben implementarse los controles necesarios que permitan la recepción oportuna de los documentos que se generan en otras entidades, los cuales son fundamentales para la ejecución del proceso contable. Atendiendo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, las entidades también deberán definir las políticas para archivar los documentos soporte de los registros contables, de conformidad con las normas jurídicas que le sean aplicables.

-Conciliaciones de información. Deben realizarse conciliaciones permanentes para contrastar, y ajustar si a ello hubiere lugar, la información registrada en la contabilidad de la entidad contable pública y los datos que tienen las diferentes dependencias respecto a su responsabilidad en la administración de un proceso específico.

Para un control riguroso del disponible y especialmente de los depósitos en instituciones financieras, las entidades contables públicas deberán implementar los procedimientos que sean necesarios para administrar los riesgos asociados con el manejo de las cuentas bancarias, sean éstas de ahorro o corriente.

Manteniendo como principal actividad la elaboración periódica de conciliaciones bancarias, de tal forma que el proceso conciliatorio haga posible un seguimiento de las partidas generadoras de diferencias entre el extracto y los libros de contabilidad.

Para efectos de controlar los depósitos en instituciones financieras, y en atención a la condición de universalidad y el principio de prudencia a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública, las consignaciones realizadas por terceros y demás movimientos registrados en los extractos, con independencia de que se identifique el respectivo concepto, deben registrarse en la contabilidad de la entidad contable pública.

-Libros de contabilidad. Como soporte de los estados contables, las entidades públicas deben generar los libros de contabilidad, principales y auxiliares, de que trata el Plan General de Contabilidad Pública. La información registrada en los libros de contabilidad será la fuente para la elaboración de los estados contables.

En este sentido, los ajustes que sean necesarios para garantizar la confiabilidad de la información deberán realizarse con la debida oportunidad, de tal forma que ellos queden reflejados en estos documentos. En ningún caso los valores que aparecen registrados en los libros serán diferentes a los revelados en los estados contables y demás informes complementarios.

Los libros de contabilidad forman parte integral de la contabilidad pública y deben estar a disposición de la Contaduría General de la Nación y demás autoridades, para el ejercicio de las funciones constitucionales o legales de control, inspección y vigilancia. De conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública, los libros de contabilidad pueden elaborarse y conservarse en medios físicos o electrónicos.

Cuando las entidades contables públicas preparen la contabilidad por medios electrónicos, debe preverse que tanto los libros de contabilidad principales como los auxiliares y los estados contables puedan consultarse e imprimirse. La conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad puede efectuarse, a elección del representante legal, en papel o cualquier otro medio técnico, magnético o electrónico, que garantice su reproducción exacta.
Estructura del área contable y gestión por procesos.

De acuerdo con la complejidad de las entidades públicas en términos de su estructura organizacional y de las operaciones que desarrolla, éstas deberán contar con una estructura del área contable suficiente que permita la adecuada identificación, clasificación, registro, revelación, análisis, interpretación y comunicación de la información contable, es decir, para que las entidades u organismos que integran la estructura del Estado asuman la funciones relacionadas con el proceso contable.

Las entidades públicas deben diseñar y mantener en su estructura organizacional los procesos necesarios para la adecuada administración del Sistema de Contabilidad Pública, tomando como referencia la naturaleza de sus funciones y complejidad de su estructura organizacional. Adicionalmente, deben disponer de un sistema de información que les permita cumplir adecuadamente sus funciones.

Las entidades también deberán adelantar las acciones tendientes a determinar la forma como circula la información a través de cada organización, observando su conveniencia y eficiencia, así como su contribución a la eliminación o mitigación de los riesgos relacionados con la oportunidad de la información.

En este análisis deberán determinarse los puntos críticos o más impactantes sobre el resultado del proceso contable, para lo cual pueden elaborarse diagramas de flujo que vinculen a los diferentes procesos desarrollados por la entidad contable pública, que permitan identificar la forma como fluye y debe fluir la información financiera, económica, social y ambiental.

La información fluye en las entidades a través de los documentos soporte, por lo cual éstos deben estar identificados de manera clara para establecer posteriormente su relación y efecto sobre la contabilidad. Con base en los flujogramas las entidades contables públicas pueden identificar los puntos críticos o más impactantes sobre el resultado del proceso contable y proceder a implementar los controles que se requieran.

-Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan los entes públicos, éstos evaluarán la pertinencia de constituir e integrar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, como una instancia asesora del área contable de las entidades que procura por la generación de información contable confiable, relevante y comprensible. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades y autonomía que caracterizan el ejercicio profesional del contador público. Responsabilidad de los Contadores de las entidades públicas que agregan información.

El contador público a tenga a cargo la contabilidad de la entidad que agrega información contable de entidades y organismos sin personería jurídica, deberá implementar los controles o acciones administrativas que garanticen el suministro oportuno de información a la Contaduría General de la Nación y a los demás usuarios.

En este orden de ideas, debe aplicar adecuadamente el Procedimiento Relacionado con las Formas de Organización y Ejecución del Proceso Contable, del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, a fin de lograr la información agregada con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

-Actualización permanente y continuada. Los responsables directos de la identificación, clasificación y registro de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que realizan las entidades contables públicas deben tener la formación necesaria que contribuya a dimensionar el sistema de contabilidad pública, de tal manera que les permita la debida identificación, clasificación, medición, registro y ajustes, elaboración, análisis, interpretación y comunicación de la información.

Ahora bien, las entidades contables públicas deben emplear mecanismos de actualización que sean efectivos, para garantizar el cumplimiento de las normas técnicas y los procedimientos de contabilidad que expida la Contaduría General de la Nación. Para estos efectos, la página web www.contaduria.gov.co es una herramienta informativa que fue creada por este organismo regulador como un medio para difundir todos los desarrollos, avances y demás disposiciones relacionados con la contabilidad pública.

Los funcionarios de las entidades deben estar informados acerca de los procesos de capacitación permanente que desarrolla la Contaduría General de la Nación, en virtud del plan anual de capacitación, con el objetivo de participar activamente en los eventos que se realizan.

Los responsables directos del procesamiento de la información contable en las entidades tienen el deber de solicitar conceptos técnico contables a la Contaduría General de la Nación cuando no se tenga claridad respecto de la aplicación de normas contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

En los términos del Decreto 3730 de 2003, las entidades u organismos descentralizados, territorialmente o por servicios, podrán solicitar apoyo en la organización, diseño, desarrollo y mantenimiento del sistema de información contable, financiera y presupuestal, al Contador

General del departamento del cual forman parte, así como orientación sobre el debido cumplimiento de las normas expedidas por el Contador General de la Nación.

En general, las entidades contables públicas deben incorporar a sus procedimientos internos, en lo pertinente, los expedidos por la Contaduría General de la Nación.

-Responsabilidad en la continuidad del proceso contable. El representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se procesa la información contable en las entidades públicas, independiente de la forma de vinculación (nombramiento o contrato) deben presentar, al separarse de sus cargos, a manera de empalme, un informe a quienes los sustituyan en sus funciones sobre los asuntos de su competencia, con el propósito de continuar con el normal desarrollo del proceso contable, para lo cual deberán observar los lineamientos referidos en el procedimiento para la elaboración del informe contable cuando se produzcan cambios de representante legal, de que trata el manual de procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

-Eficiencia de los sistemas de información. Con independencia de la forma que utilicen las entidades públicas para procesar la información, sea esta manual o automatizada, el diseño del sistema implementado deberá garantizar eficiencia, eficacia y economía en el procesamiento y generación de la información financiera, económica, social y ambiental.

Para la implementación y puesta en marcha de sistemas automatizados, las entidades observarán criterios de eficiencia en la adquisición de equipos y programas que contribuyan a satisfacer sus necesidades de información.

Y atendiendo la naturaleza y complejidad del ente público de que se trate, se deberá procurar que los sistemas implementados integren adecuadamente los principales procesos que tienen a su cargo las dependencias.

Tratándose de las entidades que operan bajo la plataforma del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF NACIÓN, los jefes de las oficinas de control interno evaluarán el cumplimiento de las políticas de seguridad, con el fin de garantizar que los registros de la información financiera, económica, social y ambiental se efectúan en debida forma. En el mismo sentido, para efectos de garantizar el adecuado reporte de la información contable a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública –CHIP, los jefes de las oficinas de control interno evaluarán el cumplimiento de las políticas y protocolos de seguridad en la instalación, operación y mantenimiento de este aplicativo.

-Cierre contable. De acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública, las entidades contables públicas deben adelantar todas las acciones de orden administrativo que conlleven a un cierre integral de la información producida en todas las áreas que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, tales como cierre de compras, tesorería y presupuesto, recibo a satisfacción de bienes y servicios, reconocimiento de derechos, elaboración de inventario de bienes, legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje, anticipos a contratistas y proveedores, conciliaciones, verificación de operaciones recíprocas, ajustes por provisiones, depreciaciones, amortizaciones, sentencias y conciliaciones, pasivos pensionales y cálculo actuarial, los límites establecidos para los saldos de las cuentas otros, las cuentas de orden y la presentación de las notas a los estados contables, entre otros aspectos, aplicando los procedimientos contenidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

Para los estados contables y demás informes que se produzcan en periodos intermedios, las entidades deben adelantar todas las acciones que sean necesarias para que se obtenga

información contable confiable, relevante y comprensible, para lo cual observarán el procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

-Elaboración de estados, informes y reportes contables. El contador público a cuyo cargo esté la responsabilidad del sistema contable de la entidad contable pública, debe preparar los estados, informes y reportes contables que sean necesarios, así como comunicar al tomador de decisiones sobre la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad, y de los resultados logrados en un determinado periodo.

La información contable producida debe revelar en forma confiable, relevante y comprensible la realidad financiera, económica, social y ambiental de las entidades contables públicas, y ello será objeto de certificación mediante las firmas del representante legal y del respectivo contador de la entidad, en los términos definidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

-Análisis, interpretación y comunicación de la información. La información contable servirá de base para establecer las acciones administrativas que se deben ejecutar para optimizar la administración de los recursos públicos. En este sentido, los informes contables deben permitir la realización de las verificaciones relacionadas con el análisis de vencimientos de cartera, gestión eficiente de otros activos, cumplimiento de obligaciones, cálculos de provisiones, depreciaciones, amortizaciones y agotamientos, entre otros.

-Coordinación entre las diferentes dependencias. Dada la visión sistémica de la contabilidad, existe una responsabilidad por parte de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, por lo cual se requiere de un compromiso institucional liderado por quienes representan legalmente a las entidades, así: Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable.

El proceso contable de las entidades públicas está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas, y en aras de lograr la sinergia suficiente que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de las entidades que se relacionen con la contabilidad como proceso cliente, tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

-Visión sistémica de la contabilidad y compromiso institucional. La información que se produce en las diferentes dependencias será la base para reconocer contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados, para lo cual las entidades contables públicas deben garantizar que la información fluya adecuadamente logrando oportunidad y calidad en los registros.

Es preciso señalar que las bases de datos administradas por las diferentes áreas de la entidad se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables, por lo que, en aras de la eficiencia operativa de las entidades públicas, no podrá exigirse que la totalidad de la información que administre una determinada dependencia también se encuentre registrada en la contabilidad. La presentación oportuna, y con las características requeridas por las diferentes áreas que procesan información, debe ser una política en la que se evidencie un compromiso institucional

CONTROLES A IMPLEMENTAR EN EL PROCESO CONTABLE

Los controles asociados al proceso contable son todas las medidas implementadas por la ESE Hospital Santa Margarita, con el objetivo de solucionar las situaciones señaladas y, por consiguiente, obtener estados contables e informes razonables y constituyen los mecanismos o acciones inherentes a las actividades que conforman los procesos, dirigidas a reducir, transferir, compartir o aceptar aquellos eventos que pueden inhibir la ejecución adecuada del Proceso Contable para el logro de los objetivos.

La existencia y efectividad de los controles para el proceso contable y el sistema de contabilidad pública, de conformidad con la complejidad de las entidades, debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos específicos en cada una de las actividades del proceso contable:

-Controles asociados a las actividades del proceso contable. A continuación se relacionan algunos de los controles que se pueden establecer para cada actividad del proceso contable:

ACCIONES DE CONTROL

IDENTIFICACIÓN.

1. Adoptar una política mediante la cual todos los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados en cualquier dependencia de la entidad contable pública, sean debidamente informados al área de contabilidad a través de los documentos fuente o soporte de las operaciones, para que sean incorporados al proceso contable, así como la verificación respecto de su aplicación.
2. Definir e implementar políticas para identificar los bienes en forma individualizada.
3. Consultar a la Contaduría General de la Nación las situaciones que pongan en duda el adecuado reconocimiento y revelación de los hechos realizados, por falta de norma o por dificultad en su interpretación.
4. Elaborar planes de trabajo, e implementar procedimientos específicos que permitan la eficiencia de los flujos de información desde los procesos proveedores hacia el proceso contable, en forma oportuna, así como la comprobación de su existencia e implementación.
5. Adoptar políticas para el retiro de los bienes de la entidad contable pública por diferentes circunstancias que impidan el uso de los mismos.
6. Implementar procedimientos administrativos que sean efectivos, para establecer la responsabilidad de registrar los recaudos generados, la autorización de los soportes por funcionarios competentes, manejo de cajas menores o fondos rotatorios y sus respectivos arqueos periódicos, manejo de propiedades, planta y equipos, y demás bienes de las entidades contables públicas, así como la respectiva verificación respecto de su adecuada aplicación.
7. Adoptar políticas relacionadas con el reconocimiento de los activos, lo que incluye el seguimiento sobre su legalización y valoración actualizada, así como la respectiva verificación respecto de su aplicación.
8. Verificar el adecuado reconocimiento de las obligaciones de la entidad contable pública, entre ellas las relacionadas con el pasivo laboral, las cuales incluyen el reconocimiento de las pensiones y cuotas partes pensionales.

9. Implementar un sistema de capacitación que posibilite el conocimiento suficiente a los funcionarios de contabilidad, para una adecuada identificación de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados.
10. Efectuar conciliaciones de saldos del efectivo e inversiones, entre las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería, y demás áreas de la entidad, examinando simultáneamente los tiempos de respuesta y oportunidad en la entrega de la información.
11. Realizar periódicamente toma física de inventarios y conciliación de saldos con los registros contables.
12. Identificar la existencia y funcionalidad de procedimientos para la elaboración, revisión y depuración oportuna de las conciliaciones bancarias, que implique control sobre la apertura y utilización adecuada de las cuentas bancarias.
13. Implementar políticas permanentes relacionadas con procesos de depuración de Rentas, Cuentas por Cobrar, y demás activos, de tal forma que permita establecer los saldos reales y una adecuada clasificación contable.
14. Implementar políticas para realizar las conciliaciones asociadas a las Pensiones de Jubilación (cálculos actuariales), cesantías consolidadas y sus intereses, operaciones de Crédito Público y manejo de Deuda, retenciones tributarias y demás pasivos que de acuerdo con la naturaleza de la entidad se consideren significativos, logrando así una adecuada clasificación contable.

CLASIFICACIÓN.

1. Comprender y aplicar adecuadamente las 47 normas contables a fin de proceder a realizar el registro contable adecuado de los hechos realizados.
2. Consultar a la Contaduría General de la Nación cuando se tenga duda respecto de la clasificación contable de los hechos realizados.
3. Consultar permanentemente la página Web de la Contaduría General de la Nación, para actualizarse sobre nuevas normas contables expedidas o de cambios producidos.
4. Evaluar, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, el proceso adelantado por el área contable del ente público, para lograr la conciliación de saldos de operaciones recíprocas con las entidades, que incluya la confirmación de saldos a través de circularizaciones periódicas entre las entidades objeto de conciliación.
5. Hacer revisiones periódicas sobre la consistencia de los saldos que revelan las diferentes cuentas, para determinar su adecuada

REGISTRO Y AJUSTES.

1. Aplicar de manera adecuada las normas sustantivas y procedimentales del Régimen de Contabilidad Pública.
2. Comprobar que la numeración de los soportes contables generados por la entidad contable pública correspondan a un orden consecutivo.

3. Comprobar la existencia de los Libros de Contabilidad, y su adecuada oficialización según lo establece el Régimen de Contabilidad Pública.
4. Comprobar la idoneidad, existencia, organización y archivo de los soportes documentales.
5. Comprobar la causación oportuna y el correcto registro de todas las operaciones llevadas a cabo por el ente público, incluyendo los valores registrados.
6. Auditar periódicamente los sistemas de información para verificar que se realicen las interfaces y ajustes en forma adecuada.
7. Implementar un sistema que permita verificar periódicamente la elaboración y cálculo de los ajustes que sean necesarios, para revelar razonablemente la información contable, especialmente los relacionados con depreciaciones, provisiones y amortizaciones, entre otros.
8. Verificar que los datos registrados en los libros de contabilidad corresponden con la información contenida en los comprobantes y demás documentos soporte.
9. Actualizar adecuadamente la parametrización y mantenimiento del aplicativo utilizado para procesar información con base en los nuevos desarrollos normativos de la contabilidad expedidos por la Contaduría General de la Nación.

ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES

1. Comprobar que la información revelada en los estados contables corresponde con la registrada en los libros de contabilidad reglamentados en el Plan General de Contabilidad Pública.
2. Establecer políticas para que la información contable sea suministrada oportunamente a los representantes legales de las entidades públicas.
3. Establecer políticas para que la información contable sea suministrada oportunamente a la Contaduría General de la Nación.
4. Establecer políticas para que la información contable sea suministrada oportunamente a los organismos de inspección, vigilancia y control.
5. Verificar el adecuado cumplimiento de las políticas relacionadas con el suministro oportuno de la información contable a sus respectivos usuarios.
6. Establecer procedimientos que garanticen un adecuado flujo de documentos a través de las dependencias de la entidad, permitiendo la generación oportuna de libros de contabilidad e información contable, así como la respectiva verificación respecto de su adecuada aplicación.
7. Publicar en la entidad en lugar visible y de fácil acceso la información contable preparada para que sea fácilmente consultada por los ciudadanos y demás usuarios.
8. Comprobar que la información contable ha sido suministrada a los usuarios en forma completa y de conformidad con las normas que reglamentan dichos requerimientos.

ANÁLISIS Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. Verificar que la información contable suministrada a la alta dirección esté acompañada de un adecuado análisis e interpretación, soportada en cálculos de indicadores de gestión y financieros, útiles para mostrar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad pública.
2. Construir los indicadores pertinentes a efectos de realizar los análisis que correspondan, para informar adecuadamente sobre la situación, resultados y tendencias, así como la respectiva verificación respecto de su implementación.
3. Verificar que se haya analizado la información con base en los indicadores construidos.
4. Establecer como política institucional la presentación oportuna de la información contable debidamente analizada.
5. Verificar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos para el reporte de información contable a sus diferentes usuarios. Los anteriores acciones de control se implementarán, sin perjuicio del cumplimiento de todos aquellos que, de acuerdo con la naturaleza de la entidad contable pública, la recurrencia del trabajo de evaluación de Control Interno Contable, la disponibilidad de recursos y el respectivo programa de auditoría, se consideren pertinentes por parte de las mismas entidades para administrar los riesgos asociados al proceso contable. Tratándose específicamente de la valoración y administración de los riesgos de índole contable, éstos se deben desarrollar según la metodología dispuesta para tal fin.

INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

El informe anual de evaluación del control interno contable, con corte a 31 de diciembre de cada periodo contable, se presenta mediante el diligenciamiento y reporte del formulario por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativa y cualitativa, de la siguiente forma:

-Valoración cuantitativa. Esta parte del formulario tiene el objetivo de evaluar en forma cuantitativa, con interpretaciones cualitativas, el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, así como de otros elementos de control. Esta parte del formulario tiene la siguiente estructura:

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE CALIFICACION OBSERVACION

INSTRUMENTOS DE IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN COMPLEMENTARIOS

Adicional a la evaluación que se realiza con el propósito de preparar y suministrar el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable a la Contaduría General de la Nación, los jefes de control interno, o quienes hagan sus veces, deben evaluar permanentemente su grado de implementación y efectividad.

En este sentido, en aras de la independencia con la que estos funcionarios hacen las respectivas evaluaciones, también podrán diseñar y utilizar instrumentos complementarios, no obstante el formulario de evaluación que se reporta a la Contaduría General de la Nación es el que se advierte en el presente manual.

Para el diligenciamiento del formulario, debe tenerse en cuenta que las calificaciones asignadas a cada una de las preguntas por el Jefe de la Oficina de Control Interno, o de quien haga sus veces, son producto de la evaluación independiente practicada, para lo cual se harán las verificaciones que correspondan a efectos de lograr objetividad en los resultados de dicha evaluación, misma que estará soportada en los programas de auditoría y demás papeles de trabajo utilizados.

Los contadores bajo cuya responsabilidad se procesa la información contable también podrán aplicar el formulario de evaluación del control interno contable de que trata este manual, con el propósito de materializar la autoevaluación, el autocontrol y el mejoramiento continuo del proceso contable.

RETROALIMENTACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO

La ESE Hospital Santa Margarita del Municipio de Copacabana debe establecer el Control Interno Contable mejorando continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad de acuerdo con los lineamientos señalados en el presente manual, para lo cual también retroalimentará las acciones de control que ha implementado con el propósito de fortalecer su efectividad y capacidad de mitigar o evitar los riesgos de índole contable.

La retroalimentación se concreta en acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Control Interno Contable, que se generan como consecuencia de la autoevaluación del control, y de la evaluación independiente realizada por el jefe de la oficina de control interna, o de quien haga sus veces, y por los demás órganos de control externo a la entidad pública.

RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

-Representante Legal: Establecimiento y puesta en marcha del control interno contable, dictando las políticas que garanticen su implantación.

-Coordinador Financiero y Contador: Implementación del control interno contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, así como en el Sistema de Información Financiera de la entidad.

-Funcionarios área de contabilidad: Responsables de las actividades propias del proceso contable, según lo dispuesto en el Literal e) del Artículo 5 del Decreto 2145 de 1999 y de las normas que lo modifiquen o complementen, tienen la obligación de realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación.

-Comité de coordinación del sistema de control interno: Responsable como órgano de coordinación y asesoría, del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Contable Institucional.

-Oficina de Control Interno: Es responsable por evaluar en forma independiente y objetiva el Control Interno Contable. Así como por el desarrollo de la función de Auditoría Interna con alcance sobre el proceso contable y sus áreas responsables, informando mediante las actividades de aseguramiento y consulta, al representante legal de la entidad, sobre las medidas que permitan el mejoramiento continuo del Sistema.



FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

Adicionalmente a las funciones contempladas en la normatividad vigente, y en relación con la evaluación del Control Interno Contable, la Oficina de Control Interno, tendrá en cuenta las siguientes funciones:

1. Identificar y diseñar los procesos necesarios para ejecutar las funciones básicas de evaluación independiente y objetiva del Control Interno Contable.
2. Diseñar e implementar métodos y procedimientos integrales de evaluación del Control Interno Contable.
3. Determinar el nivel de cumplimiento de leyes, normas, políticas, planes y programas, asociados al proceso contable.
4. Presentar conclusiones y recomendaciones sobre el estado del Sistema de Control Interno Contable, a sus responsables.
5. Propender por la elaboración y ejecución de los Planes de Mejoramiento en relación con el Control Interno Contable, y realizar su seguimiento.
6. Presentar al representante legal de la entidad los informes de evaluación del Control Interno Contable, en tiempo oportuno.
7. Asesorar el levantamiento de Riesgos en el mejoramiento de las actividad.