



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CÓDIGO: AP-GF-MA-02
VERSIÓN: 0

Enero de 2011

ELABORADO POR: Oficina Gestora	APROBADO POR: SECRETARÍA DE HACIENDA	Copia Controlada: <u> X </u> Copia No Controlada: <u> — </u> Emitida A:
--------------------------------	---	---

República de Colombia



Gobernación de Santander

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 2 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	--------------

GOBERNACION DE SANTANDER

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE

**SECRETARÍA DE HACIENDA
COORDINACION GRUPO DE CONTABILIDAD
2011**



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 3 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	--------------

TABLA DE CONTENIDO

1.	Introducción	4
2.	Marco legal	5
3.	Objetivos	6
3.1.	Objetivo general	6
3.2.	Objetivo específico	7
4.	Comité técnico de sostenibilidad del sistema contable	8
5.	Procedimiento para el control interno contable (cuenta caja menor)	9
6.	Control interno contable depósitos de instituciones financieras (1110)	12
7.	Control interno contable de cuentas bolsas estampillas	15
8.	Control interno contable de cuentas de inversiones	18
9.	Control interno contable de cuentas de rentas de vehículos	21
10.	Control interno contable de cuentas de cuentas deudores	24
11.	Control interno contable de cuentas propiedad planta y equipos	27
12.	Control interno contable de cuentas de pasivos	30
13.	Control interno contable de cuentas de pasivos exigibles	34
14.	Control interno del cierre contable al final de la vigencia	37



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 4 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	--------------

1. INTRODUCCION

El Control Interno es una herramienta indispensable para que la contabilidad pública cumpla con los objetivos propuestos en la Constitución Política de Colombia y los requerimientos de la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la Nación y demás usuarios interesados en la información. La información emitida debe contar con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública, que forma parte del Régimen de Contabilidad Pública – RCP adoptado por la Resolución 354 del 5 de septiembre de 2007; La Resolución 248 de 2007, expedida por la CGN, estableció la obligatoriedad de reportar a esta entidad de regulación el informe de Control Interno Contable.

El Control Interno Contable es un sistema combinado entre sanas prácticas y acciones de la actividad contable, que procuran una información sujeta a comprobaciones y conciliaciones, confiable, relevante y comprensible, que sirva 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.

Este Manual tiene como objetivo fundamental además de atender los requerimientos de ley, definir los métodos, procedimientos y políticas relacionadas con el control de la información financiera y contable al interior de la Secretaria de Hacienda de la Gobernación de Santander y forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación y operacionales de la entidad.

La Contaduría General de la Nación expidió la resolución No. 393 del 28 de septiembre de 2007 "Por la cual se adopta el Manual para la Implementación del Modelo de Control Interno Contable MCICO 2007:1", el cual establece los procedimientos generales, la estructura necesaria y los requisitos mínimos para documentar, ejecutar y mantener el Control Interno Contable, conforme a la Ley 87 de 1993 y al Decreto 1599 de 2005.

La implementación del modelo de control interno contable le implica a la Entidad la identificación de las principales situaciones que entorpecen el logro de los objetivos que se proponen las áreas contables y financieras, y en esa perspectiva se espera que los elementos de control incluidos en el Manual aseguren razonablemente una información contable con criterios de calidad que tanto se necesita para seguir en el indeclinable propósito de la transparencia de la administración pública.

La Estructura del sistema de control Interno al interior de la Gobernación de Santander, considera entre sus elementos fundamentales los siguientes:



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 5 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	--------------

El ambiente de control, integrado por los Acuerdos, compromisos o protocolos éticos. La Constitución política, las normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y erradicar la corrupción administrativa, El Código disciplinario único, Las normas de carrera administrativa, Normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, la ley orgánica de presupuesto, los decretos tendientes a fortalecer la descentralización y racionalización del gasto público nacional.

El Estilo de dirección, Es el reflejo y compromiso de las Directivas de la Gobernación y Secretaria de Hacienda en las orientaciones, implementaciones, seguimiento y mejoras al Sistema de control Interno contable, que comprende las Directivas Gubernamentales de todo orden, Circulares, Reglamentos Internos y Manuales Administrativos.

Planes y programas. Estatuto orgánico del presupuesto, Presupuestos de cada vigencia, Presentación de informes y disponibilidad de información útil y objetiva para la gestión pública.

Modelo de operación, capacidad de disponer de los medios técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las estructura organizacional.

Administración de Riesgos, gestión apropiada del riesgo en todas sus etapas, de identificación de riesgos, valoración de riesgos, políticas de administración de riesgos.

Actividades de control. Controles. Indicadores, autorregulación y manuales de operación

Componente información. Información primaria, información secundaria, sistemas de información

2. MARCO LEGAL

En esta sección se describen los aspectos generales de las normas de control interno para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público son guías generales dictadas por la Contraloría General de la República, con el objeto de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura del control interno. Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar de las entidades del sector público hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones. Entre ellas están:



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 6 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	--------------

Artículos 209 y 269 de la Constitución Política, que determinan la obligatoriedad de las entidades y organismos del sector público para diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno.

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, información y operacionales de la respectiva entidad.

Que el artículo 27 de la Ley 489 de 1998 creó 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.

Decreto 1599 de 2005 fue adoptado el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 1000:2005.

RESOLUCION 357 23 de Julio de 2008 "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

El presente manual tiene como objetivo proponer 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.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del sistema de control interno se orientará al logro de los siguientes objetivos:

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
- Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 7 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	--------------

- Velar por que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
- Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
- Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, y
- Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.
- Identificar de forma general las herramientas y el entorno en el cual se desarrollan las actividades relacionadas con el proceso contable del departamento.

4. COMITÉ TECNICO DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE

A partir del año 2006 la Gobernación de Santander creó el comité técnico de sostenibilidad del sistema contable como una instancia asesora del área contable y financiera de la Gobernación de Santander.

Este comité se reúne como mínimo trimestralmente con el fin de evaluar situaciones especiales que estén afectando la información financiera de la Gobernación de Santander.

Las funciones de este comité, sus integrantes y convocatoria se encuentran consignados en la Resolución 13133 de 2006.

5. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA CUENTA CAJA MENOR

RESPONSABLE: GRUPO DE CONTABILIDAD

PERIODICIDAD: MENSUAL



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 8 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	--------------

DEFINICION

Se refiere a los controles establecidos para el correcto manejo de la cuenta Caja Menor

ALCANCE

El procedimiento inicia con el control en la legalidad de las cajas constituidas contablemente y culmina con la verificación del cierre contable de las cajas menores al finalizar la vigencia.

OBJETIVO

Detectar las anomalías en el manejo contable y financiero de las cajas menores constituidas de acuerdo a los Actos Administrativos de la Gobernación de Santander.

NORMATIVIDAD

- Resolución 6363 de noviembre 5 de 2010 “Por medio de la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las cajas menores de la Administración Departamental”.
- Procedimiento AP-GF-PR-43 Para La Constitución De Cajas Menores en la Administración Departamental.

POLITICAS

El grupo de contabilidad debe ejercer los controles necesarios que garanticen el adecuado manejo contable de las cajas menores.

- Verificar que las cajas menores que presenta el Balance General estén debidamente soportadas con el Acto Administrativo que soporte su constitución.
- Contablemente debe verificarse que la cuenta de caja menor sólo se mueva cuando se decida aumentar o disminuir el fondo, o para su eliminación y asimismo que no presente saldos contrarios a su naturaleza.
- Se debe realizar una revisión aleatoria de la correcta contabilización de los gastos en la legalización.
- Al cierre de cada vigencia en el balance general las cuentas de cajas menores deben presentar saldos ceros al 28 de diciembre.

DOCUMENTACION QUE INTERVIENE

Actos Administrativos de Constitución de Cajas Menores
Libros Auxiliares de contabilidad

RIESGOS DE CONTROL

La existencia de creación de cajas sin la respectiva Resolución
Movimientos irregulares en las cuentas de caja



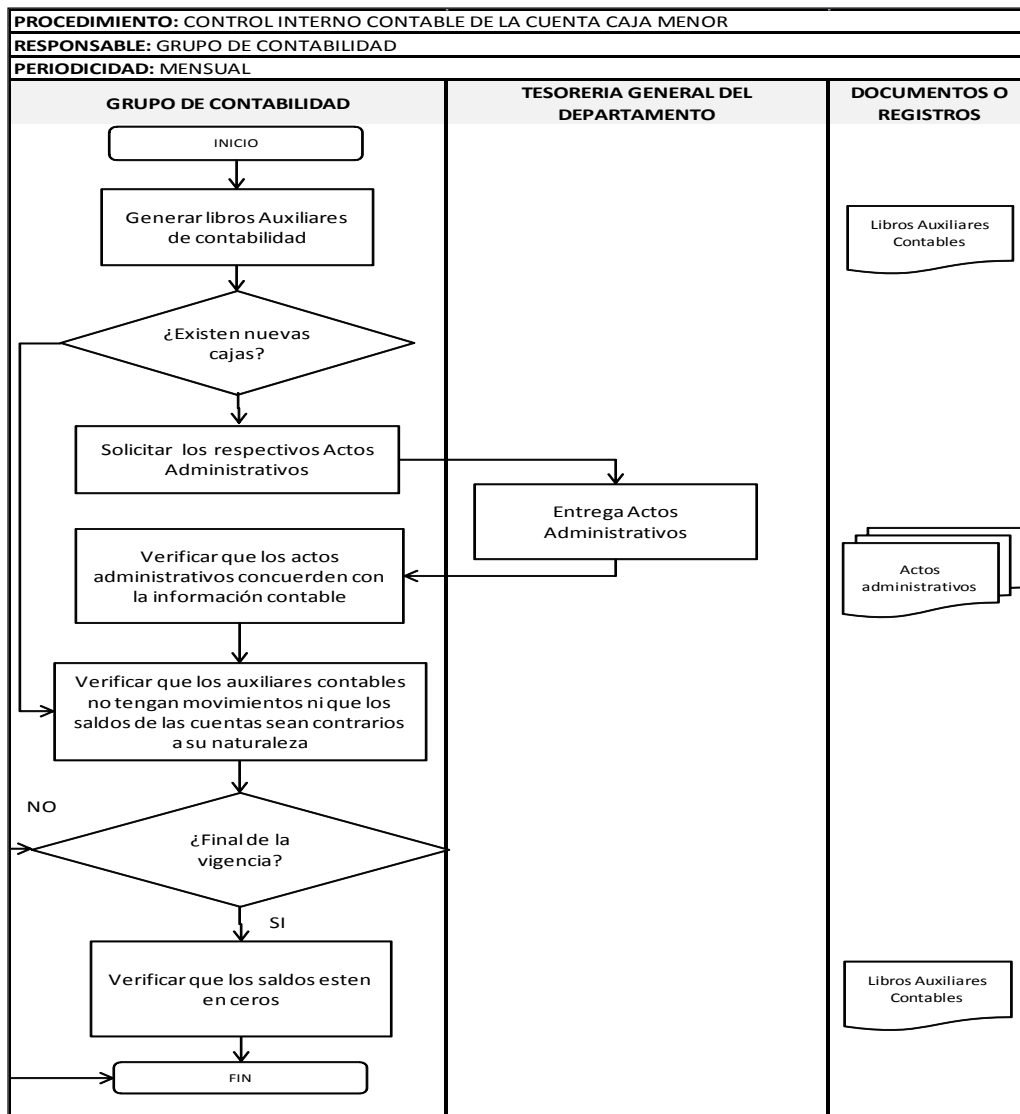
MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 9 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	--------------

No cancelación contable de las cajas al final de la vigencia

GRUPOS QUE INTERVIENEN

- Grupo de Contabilidad
- Tesorería General del Departamento

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO





MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 10 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------

7. CONTROL INTERNO CONTABLE DE CUENTAS BOLSAS ESTAMPILLAS

RESPONSABLE: GRUPO DE CONTABILIDAD

PERIODICIDAD: TRIMESTRAL

DEFINICION

Se refiere a los controles establecidos para la depuración de las partidas conciliatorias de elevada antigüedad de las cuentas bolsas estampillas.

ALCANCE

El presente procedimiento inicia con la revisión de la última conciliación Bancaria y termina con la presentación del prorrateo de las partidas conciliatorias de elevada antigüedad al Comité Técnico de sostenibilidad.

OBJETIVO

Establecer la metodología que se debe seguir para mantener saneadas las cuentas bancarias (bolsas) manejadas para el recaudo de los valores pagados por concepto de estampillas.

NORMATIVIDAD

- RESOLUCION 357 23 de Julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación

POLITICAS

La información de los recaudos de las cuentas bolsas de estampillas es controlada por una firma externa que se encarga de identificar por cada depósito el valor que le corresponde a cada estampilla.

El grupo de contabilidad es el encargado de realizar las conciliaciones de las cuentas bancarias de estampillas y es su responsabilidad realizar los trámites necesarios para que la firma externa encargada del manejo informático identifique plenamente los rubros que corresponden a cada estampilla con el fin de evitar se acumulen saldos en las cuentas bolsas.

El grupo de gestión de ingresos es el único autorizado para realizar ante las entidades financieras la solicitud de la información que conlleva a depurar las cuentas bolsas de recaudos de estampillas.

DOCUMENTACION QUE INTERVIENE

Conciliación Bancaria
Extractos Bancarios



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 11 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------

Oficios a Entidades Financieras
Libros Auxiliares contables
Fichas Técnicas de Sostenibilidad.
Nota de Saneamiento (NS)
Informe del recaudo de Estampillas de la firma externa

RIESGOS DE CONTROL

- Bajo nivel de disponibilidad de los recursos debido a la no identificación de la destinación de los dineros previamente recaudados.
- Disminución de ingresos correspondientes a rendimientos financieros por no efectuarse el traslado oportuno de las cuentas corrientes (bolsas) a las cuentas de ahorro específicas para cada estampilla.

GRUPOS QUE INTERVIENEN

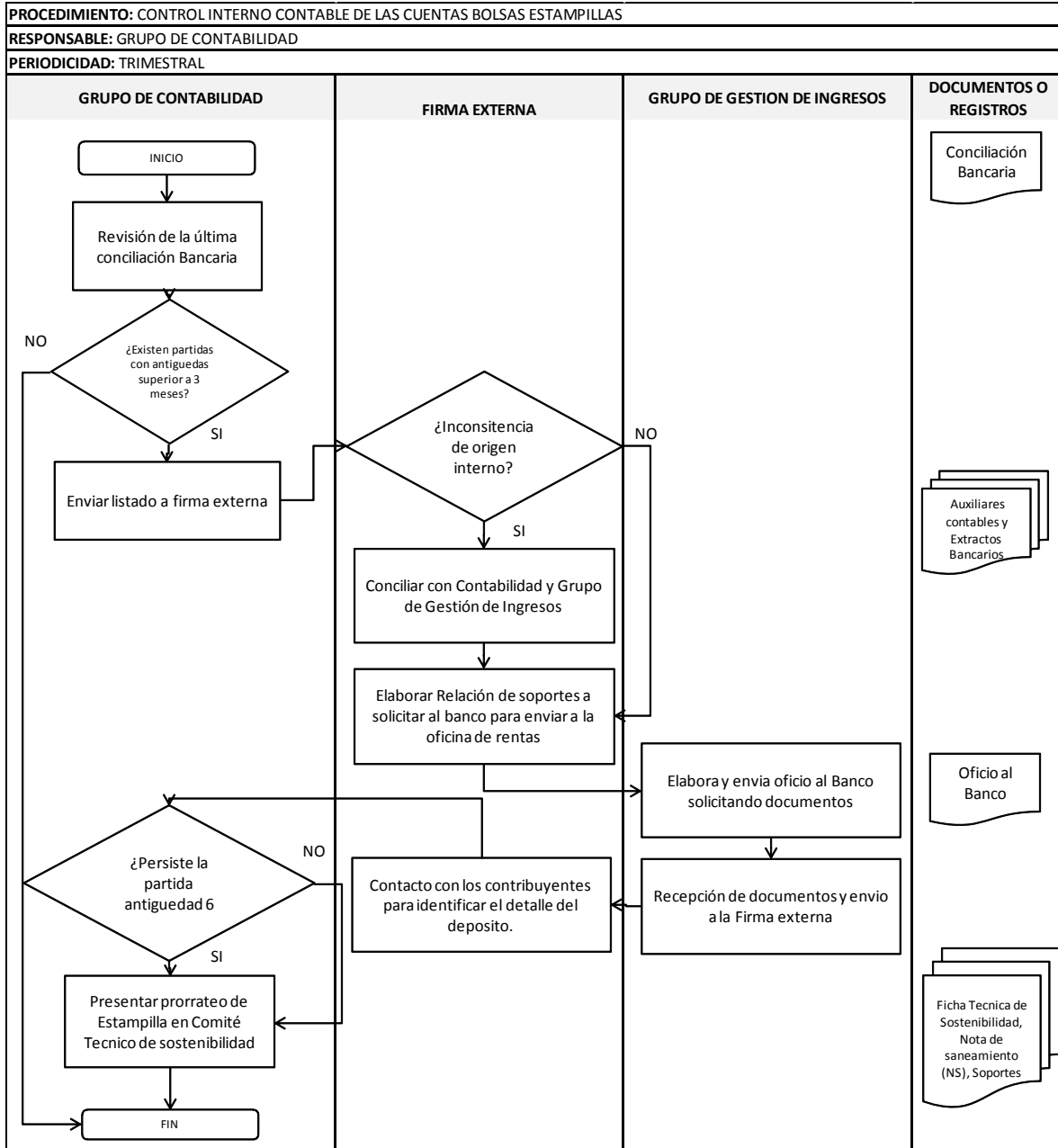
- Grupo de Contabilidad
- Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera y Contable
- Grupo de Gestión de Ingresos
- Firma Externa

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Ver grafico siguiente



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 12 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------





MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 13 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------

8. CONTROL INTERNO CONTABLE DE CUENTAS DE INVERSIONES

RESPONSABLE: GRUPO DE CONTABILIDAD

PERIODICIDAD: TRIMESTRAL

DEFINICION

Se refiere a los controles establecidos para garantizar los saldos de inversiones en los Estados Financieros de la Gobernación de Santander.

ALCANCE

El presente procedimiento inicia con el arqueo de títulos y finaliza con los ajustes contables de las diferencias encontradas en la conciliación.

OBJETIVO

Establecer la metodología que se debe seguir para garantizar la razonabilidad de las cifras de inversiones presentadas en el balance de la Gobernación de Santander.

NORMATIVIDAD

- RESOLUCION 357 23 de Julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación
- Régimen de contabilidad pública. Manual de procedimientos. CAPÍTULO I. Procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de las inversiones e instrumentos derivados con fines de cobertura de activos.

POLITICAS

El control interno de las inversiones en la Gobernación de Santander se realiza mediante las conciliaciones trimestrales y arqueos de títulos efectuados entre el Grupo de Contabilidad y la Tesorería General del Departamento.

La Tesorería General del Departamento y el Grupo de Contabilidad deben mantener un listado actualizado de títulos, en los cuales se pueda obtener información de las empresas donde se realizaron inversiones, cantidad de acciones, valor histórico, valor intrínseco y última fecha de certificación.

Las conciliaciones deben efectuarse para los Certificados de Depósito a Término como para las Inversiones de renta variable en entidades patrimoniales.

DOCUMENTACION QUE INTERVIENE

Conciliación de títulos

Títulos de Inversión

Certificaciones de Inversión



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 14 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------

Libros Auxiliares Contables

RIESGOS DE CONTROL

No mantener información actualizada de las inversiones que posee la Gobernación de Santander que sirva como base para la toma de decisiones

GRUPOS QUE INTERVIENEN

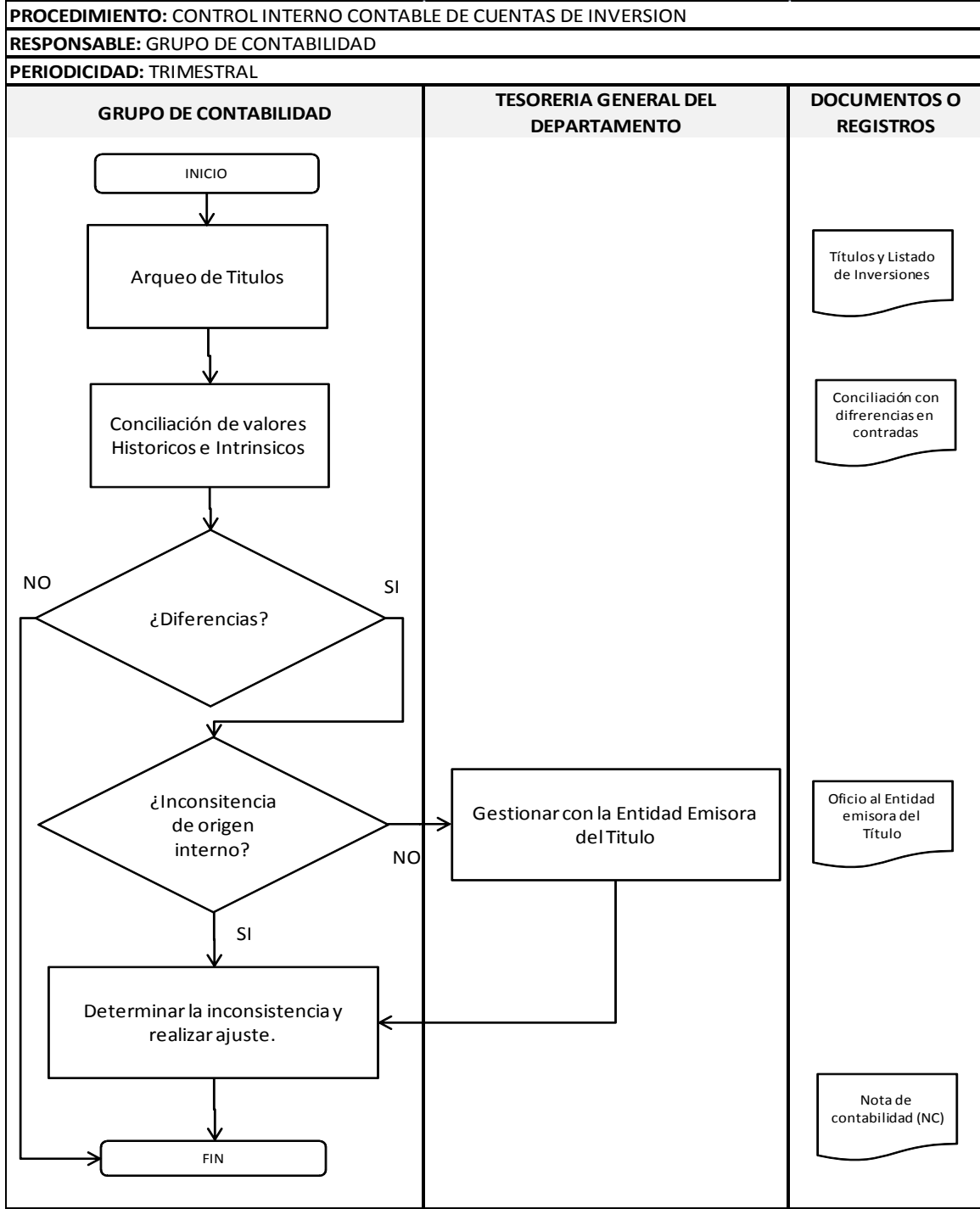
- Grupo de Contabilidad
- Tesorería General del Departamento

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Ver grafico siguiente



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 15 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------





MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 16 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------

9. CONTROL INTERNO CONTABLE DE CUENTAS DE RENTAS DE VEHICULOS

RESPONSABLE: GRUPO DE CONTABILIDAD

PERIODICIDAD: MENSUAL

DEFINICION

Se refiere a los controles establecidos para la garantizar los saldos contables de la cuenta renta en el balance general de la Gobernación de Santander.

ALCANCE

Este procedimiento inicia con el registro contable del procedimiento de actualización de la cuentas de Rentas Vehículos del manual de procedimientos contables y culmina con la corrección de la información efectuada por parte de la Firma Externa encargada de controlar el recaudo.

OBJETIVO

Establecer la metodología que se debe seguir para controlar que la información de rentas por cobrar reportada por el Grupo de Gestión de Ingresos coincida con los valores registrados en el balance general.

NORMATIVIDAD

- RESOLUCION 357 23 de Julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación

POLITICAS

Mensualmente el Grupo de Contabilidad debe Programar y dirigir actividades de control para verificar que el grupo de gestión de ingresos este realizando correctamente el proceso de contabilización del recaudo de impuesto de vehículos.

El grupo de contabilidad debe ajustar mensualmente las cuentas por cobrar por concepto de impuesto de vehículos de vigencia actual, vigencia anterior, intereses y sanciones de vigencias anteriores

La oficina de control interno de la Gobernación debe ejercer inspección sobre el proceso de causación y ajuste contable del pago de impuesto de vehículos de la vigencia actual, la reclasificación de la vigencia actual a la vigencia anterior.

DOCUMENTACION QUE INTERVIENE

Informe de recaudo de impuesto de vehículo
Informe de Cartera de impuesto de vehículo
Libros auxiliares contables



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 17 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------

Nota de Contabilidad (NC)

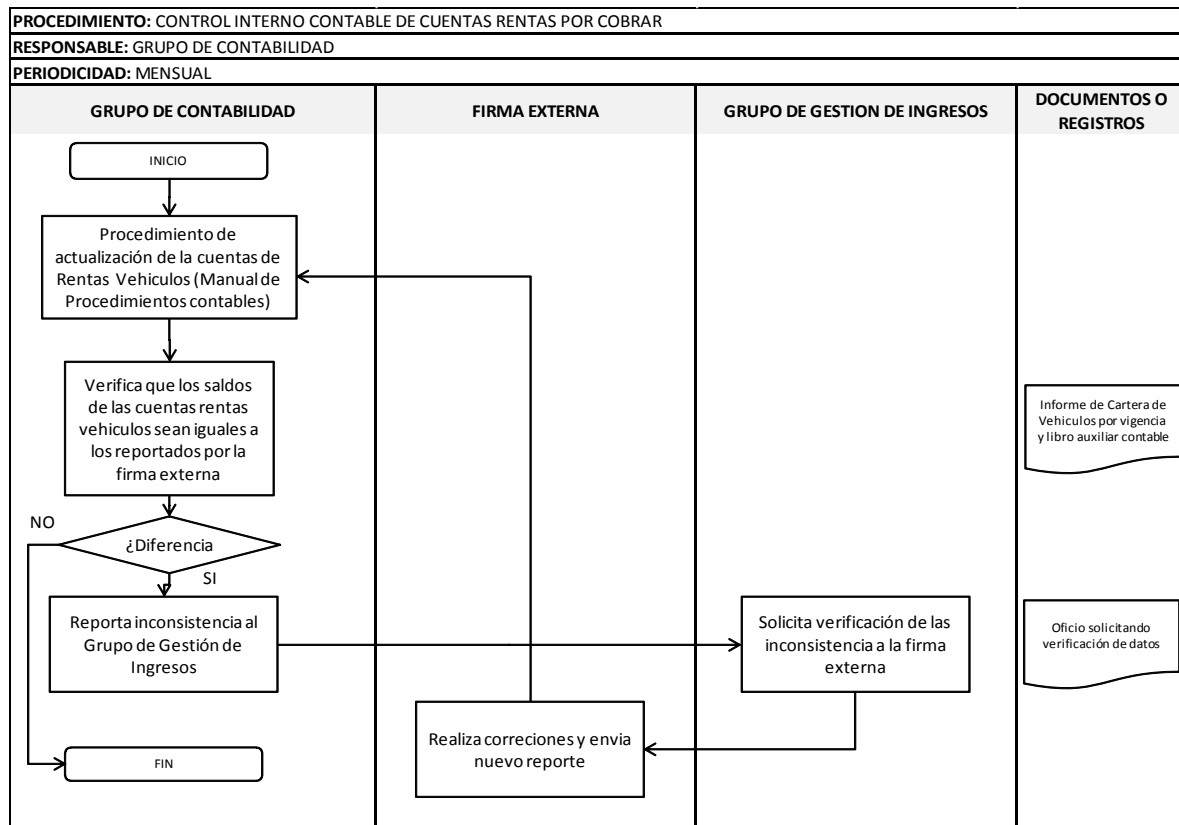
RIESGOS DE CONTROL

Que el Balance General de la Gobernación de Santander no muestre los saldos actualizados de la cuenta de rentas que reflejen información contable y financiera que carezca de los atributos de confiabilidad.

GRUPOS QUE INTERVIENEN

- Grupo de Contabilidad
- Grupo de Gestión de Ingresos
- Oficina de Control Interno
- Firma externa encargada de registrar los recaudos

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO





MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 18 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------

10. CONTROL INTERNO CONTABLE DE CUENTAS DEUDORES (14)

RESPONSABLE: GRUPO DE CONTABILIDAD

PERIODICIDAD: TRIMESTRAL

DEFINICION

Se refiere a los controles establecidos para garantizar los saldos contables de la cuenta deudores en el balance general de la Gobernación de Santander.

ALCANCE

Este procedimiento inicia con la generación de los saldos contables de la cuenta deudora en el balance general y finaliza con la depuración de la cuenta o presentación al Comité de Sostenibilidad.

OBJETIVO

Establecer la metodología que se debe seguir para controlar que la información de la cuenta deudores reflejados en el Balance General sea confiable y cuente con los soportes idóneos que garanticen su recuperación.

NORMATIVIDAD

- RESOLUCION 357 23 de Julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación

POLITICAS

El grupo de contabilidad debe mantener un archivo organizado con copia de los documentos que soporten los saldos de la cuenta deudores en el balance general y debe vigilar que estos se registren adecuadamente en el código contable y al tercero que corresponda según su naturaleza.

DOCUMENTACION QUE INTERVIENE

Listado de saldos de Balance de cuenta Deudores con terceros

Comprobante contable origen y soportes

Solicitud a oficina Gestora

Respuesta oficina Gestora y soporte

Papeles de trabajo de Depuración

Ficha Técnica de Sostenibilidad

Nota de Saneamiento (NS)

Nota de Contabilidad (NC)

Cuadro 1. Relación de Cuentas de Deudores a controlar en la Gobernación de Santander.



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 19 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------

Relación de Cuentas de Deudores a controlar		
Código	Descripción	Oficina a Circularizar
1401	INGRESOS NO TRIBUTARIOS (Intereses y Sanciones por concepto de Impuesto)	Oficina de Gestión de Ingresos
1409	SERVICIOS DE SALUD (Cartera Hospitales)	Secretaria de Salud
1413	TRANSFERENCIAS POR COBRAR	Todas las Secretarías
1420	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS (Contratistas)	Oficina Gestora
1420	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS (Viaticos)	Grupo de Administración de Personal
1422	ANTICIPOS O SALDOS A FAVOR POR IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	Tesorería General del Departamento
1424	RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN (Fiducias y Patrimonios Autonomos)	Tesorería General del Departamento
1425	DEPÓSITOS ENTREGADOS EN GARANTÍA (Depositos Judiciales)	Oficina Asesora Jurídica
1470	OTROS DEUDORES	Tesorería General del Departamento - Grupo de Contabilidad
1475	DEUDAS DE DIFÍCIL RECAUDO	Tesorería General del Departamento - Grupo de Contabilidad

RIESGOS DE CONTROL

Reflejar información contable y financiera que carezca de los atributos de confiabilidad.

GRUPOS QUE INTERVIENEN

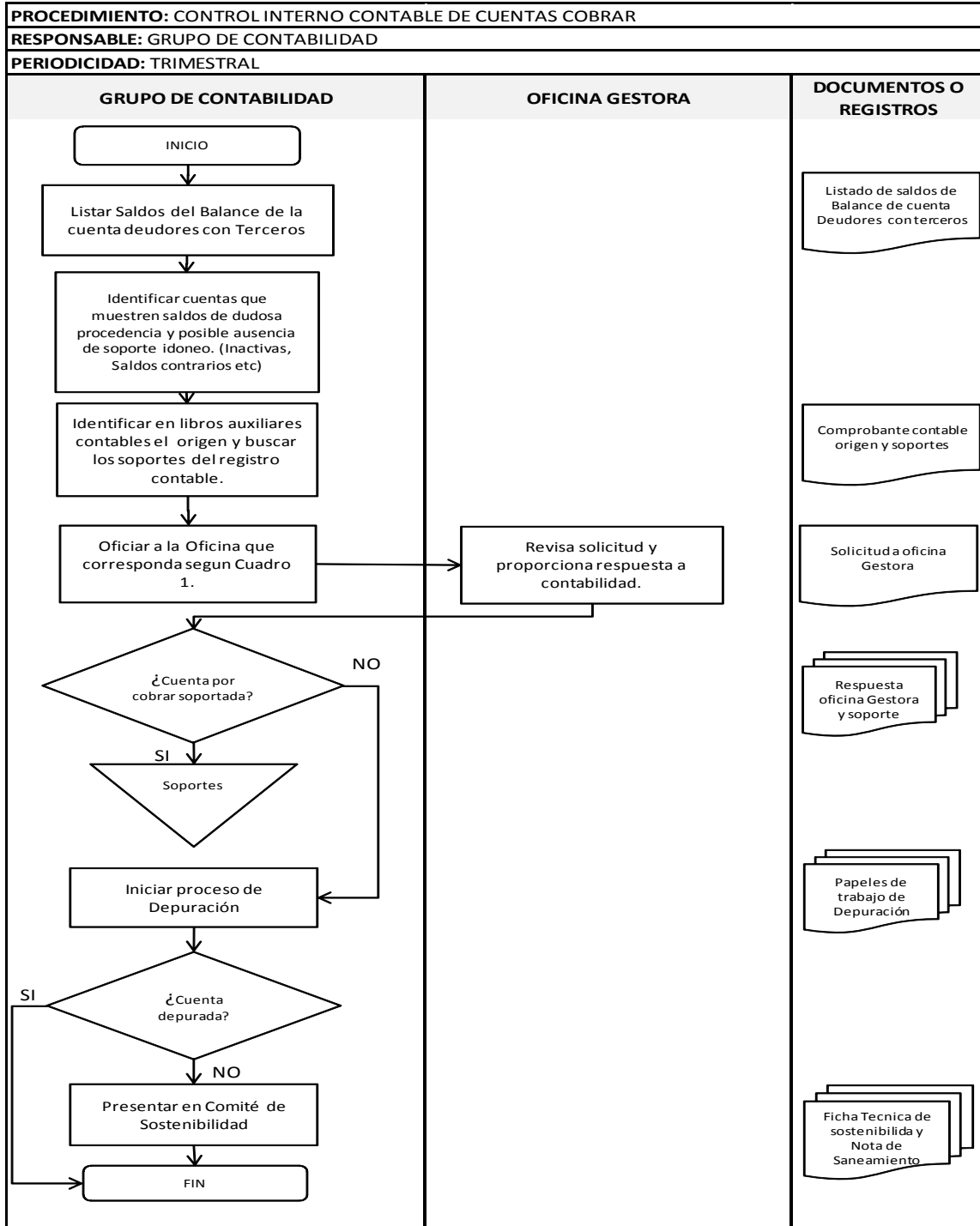
- Oficinas Gestoras
- Grupo de Contabilidad
- Tesorería General del Departamento
- Oficina de Gestión de Ingresos
- Todas las Secretarías
- Grupo de Administración de Personal
- Oficina Asesora Jurídica
- Fondo de Pensiones

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Ver grafico siguiente



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 20 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------





MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 21 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------

11. CONTROL INTERNO CONTABLE DE CUENTAS PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (16)

RESPONSABLE: GRUPO DE CONTABILIDAD

PERIODICIDAD: TRIMESTRAL

DEFINICION

Se refiere a los controles establecidos para la garantizar los saldos contables de la cuenta propiedad planta y equipo en el balance general de la Gobernación de Santander.

ALCANCE

Este procedimiento inicia con la generación de los saldos contables de la cuenta deudora en el balance general y finaliza con la depuración de la cuenta o presentación al Comité de Sostenibilidad.

OBJETIVO

Establecer la metodología que se debe seguir para controlar que la información de la cuenta propiedad Planta y Equipo reflejada en el Balance General sea confiable y cuente con los soportes idóneos que garanticen su titularidad.

NORMATIVIDAD

- RESOLUCION 357 23 de Julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación
- AP-GRF-MA-01 MANUAL DE BIENES

POLITICAS

El Grupo de contabilidad debe velar por que los conceptos relacionados con la propiedad planta y equipo de la Gobernación de Santander (Depreciaciones, amortizaciones, provisiones) se estén estimando apropiadamente.

De igual forma el Grupo de contabilidad es el que determina la correcta clasificación y presentación de los activos fijos en los estados financieros de la gobernación y debe constatar que estos estén registrados correctamente y de acuerdo a las normas existentes.

DOCUMENTACION QUE INTERVIENE

Listado de saldos de Balance de cuenta Propiedad Planta y Equipo

Listado de saldos del modulo de activos fijos

Acta de conciliación de activos fijos

Papeles de trabajo de Depuración

Ficha Técnica de Sostenibilidad



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 22 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------

Nota de Saneamiento (NS)
Nota de Contabilidad (NC)

RIESGOS DE CONTROL

- Mantener saldos en el balance de activos fijos que no correspondan realmente a la Gobernación de Santander.
- No incluir en los Estados Financieros activos fijos de propiedad de la Gobernación de Santander.
- Inconsistencias en el cálculo de la Depreciación y amortizaciones.
- Incorrecta clasificación contable de los activos.

GRUPOS QUE INTERVIENEN

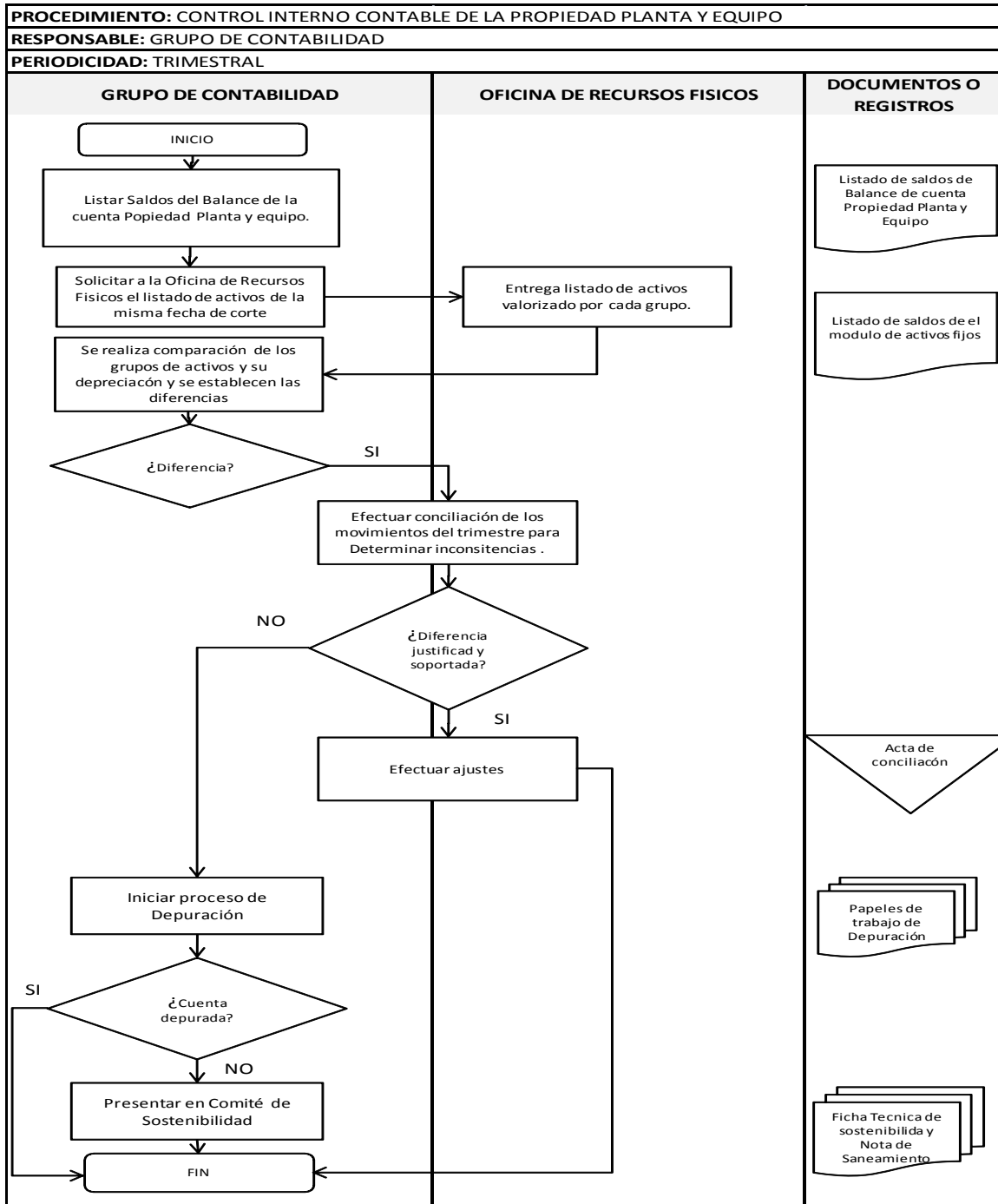
- Oficina de Recursos físicos
- Grupo de Contabilidad
- Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera y Contable.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Ver grafico siguiente



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 23 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------





MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 24 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------

12. CONTROL INTERNO CONTABLE DE CUENTAS DE PASIVOS (2)

RESPONSABLE: GRUPO DE CONTABILIDAD

PERIODICIDAD: TRIMESTRAL

DEFINICION

Se refiere a los controles establecidos para la garantizar los saldos contables de las cuentas de pasivos en el balance general de la Gobernación de Santander.

ALCANCE

Este procedimiento inicia con la generación de los saldos contables de las cuentas de pasivos en el balance general y finaliza con la depuración de la cuenta o presentación al Comité de Sostenibilidad.

OBJETIVO

Establecer la metodología que se debe seguir para controlar que las cuentas del pasivo presenten información razonable en cuanto a las obligaciones que tiene la Gobernación de Santander.

NORMATIVIDAD

- RESOLUCION 357 23 de Julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación

POLITICAS

La coordinación del Grupo de contabilidad debe mantener copia de los documentos soportes de las obligaciones contraídas y registradas en el Balance General.

Para el caso de la deuda pública la Tesorería General del Departamento debe informar a la coordinación del Grupo de contabilidad cuando se generen los desembolsos de los empréstitos.

Cualquiera que sea el tipo de pasivo la oficina gestora que da origen a la obligación debe suministrar la información pertinente a la coordinación del grupo de contabilidad para que le sea posible realizar las gestiones necesarias para el mantenimiento de los saldos.

DOCUMENTACION QUE INTERVIENE

Listado de saldos de Balance de las cuentas de Pasivos con terceros

Comprobante contable origen y soportes

Solicitud a oficina Gestora

Respuesta oficina Gestora y soporte

Papeles de trabajo de Depuración



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 25 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------

Ficha Técnica de Sostenibilidad
 Nota de Saneamiento (NS)
 Nota de Contabilidad (NC)

Cuadro 2. Relación de Cuentas de Pasivos a controlar en la Gobernación de Santander.

Relación de Cuentas de Pasivos a controlar en la Gobernación de Santander		
Código	Descripción	Oficina a Circularizar
2208	DEUDA PÚBLICA INTERNA DE LARGO PLAZO	Tesorería General del Departamento
2401	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	Interno en el Grupo de Contabilidad
2425	ACREEDORES	Interno en el Grupo de Contabilidad
2427	GASTOS FINANCIEROS POR PAGAR POR OPERACIONES DE CAPTACIÓN Y SERVICIOS FINANCIEROS	Tesorería General del Departamento
2436	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	Interno en el Grupo de Contabilidad
2440	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS POR PAGAR	Interno en el Grupo de Contabilidad
2453	RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN	Oficinas Gestoras
2455	DEPÓSITOS RECIBIDOS DE TERCEROS	Tesorería General del Departamento
2460	CRÉDITOS JUDICIALES	Comité Gestión de Riesgos
2480	ADMINISTRACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	Secretaría de Salud
2510	PENSIONES POR PAGAR	Fondo de Pensiones
2625	BONOS PENSIONALES	Fondo de Pensiones
2705	PROVISIÓN PARA OBLIGACIONES FISCALES	Interno en el Grupo de Contabilidad
2710	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS	Comité Gestión de Riesgos
2720	PROVISIÓN PARA PENSIONES	Fondo de Pensiones
2721	PROVISIÓN PARA BONOS PENSIONALES	Fondo de Pensiones
2790	PROVISIONES DIVERSAS	Interno en el Grupo de Contabilidad
2905	RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS	Tesorería General del Departamento

RIESGOS DE CONTROL

No mantener información actualizada de las obligaciones de la Gobernación de Santander que pueda servir como base en la toma de decisiones de carácter financiero.

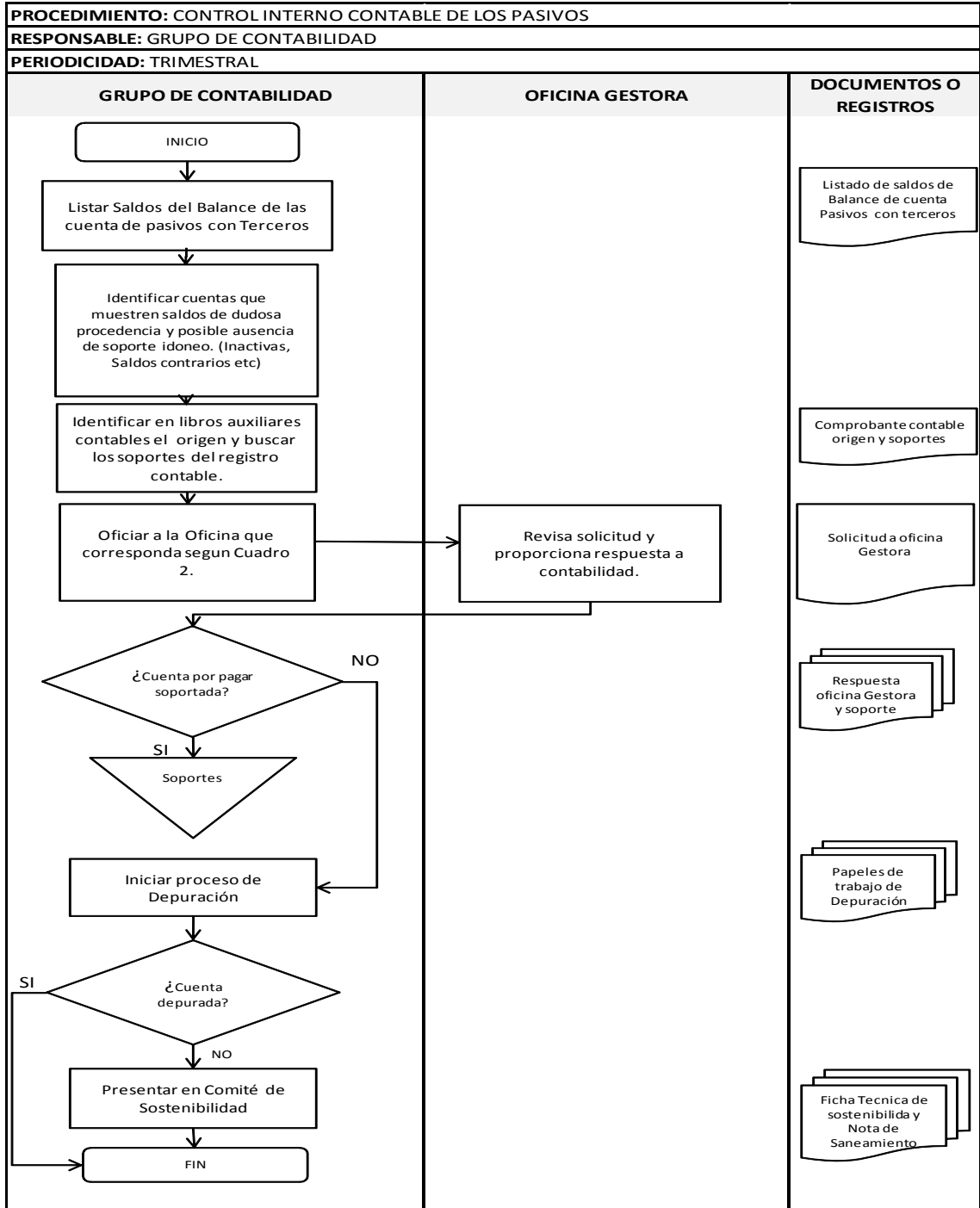
GRUPOS QUE INTERVIENEN

- Oficinas Gestoras
- Grupo de Contabilidad
- Tesorería General del Departamento
- Todas las Secretarías
- Secretaría de Salud
- Fondo de Pensiones
- Comité de Gestión de Riesgos

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 26 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------





MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 27 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------

13. CONTROL INTERNO CONTABLE DE CUENTAS DE PASIVOS EXIGIBLES

RESPONSABLE: GRUPO DE CONTABILIDAD

PERIODICIDAD: TRIMESTRAL

DEFINICION

Generar los controles necesarios que garanticen los saldos reales de la cuenta pasivos exigibles en el Balance General de la Gobernación de Santander.

ALCANCE

Este procedimiento inicia con la generación de los saldos contables de las cuentas de pasivos exigibles en el balance general y finaliza con la Verificación de la información y actualización de saldos por tercero.

Definir la metodología a seguir para controlar que la cuenta de pasivos exigibles presente información razonable en cuanto al saldo por pagar de contratos o convenios que tiene la Gobernación de Santander.

OBJETIVO

Establecer la metodología que se debe seguir para controlar que las cuentas del pasivo presenten información razonable en cuanto a las obligaciones que tiene la Gobernación de Santander.

NORMATIVIDAD

- RESOLUCION 357 23 de Julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación

POLITICAS

La coordinación del Grupo de contabilidad debe mantener actualizado los saldos por pagar de los contratos o convenios en las cuentas de orden del Balance General de la Gobernación de Santander.

Las oficinas gestoras que dan origen a las obligaciones deben suministrar la información pertinente a la coordinación del grupo de contabilidad para que le sea posible realizar las gestiones necesarias para el mantenimiento de los saldos.

DOCUMENTACION QUE INTERVIENE

Listado de saldos de las cuentas de Orden de Pasivos Exigibles con terceros
Solicitud a oficina Gestora
Respuesta oficina Gestora y soporte



MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 28 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------

Actas de liquidación
Papeles de trabajo de Depuración
Nota de Contabilidad (NC)

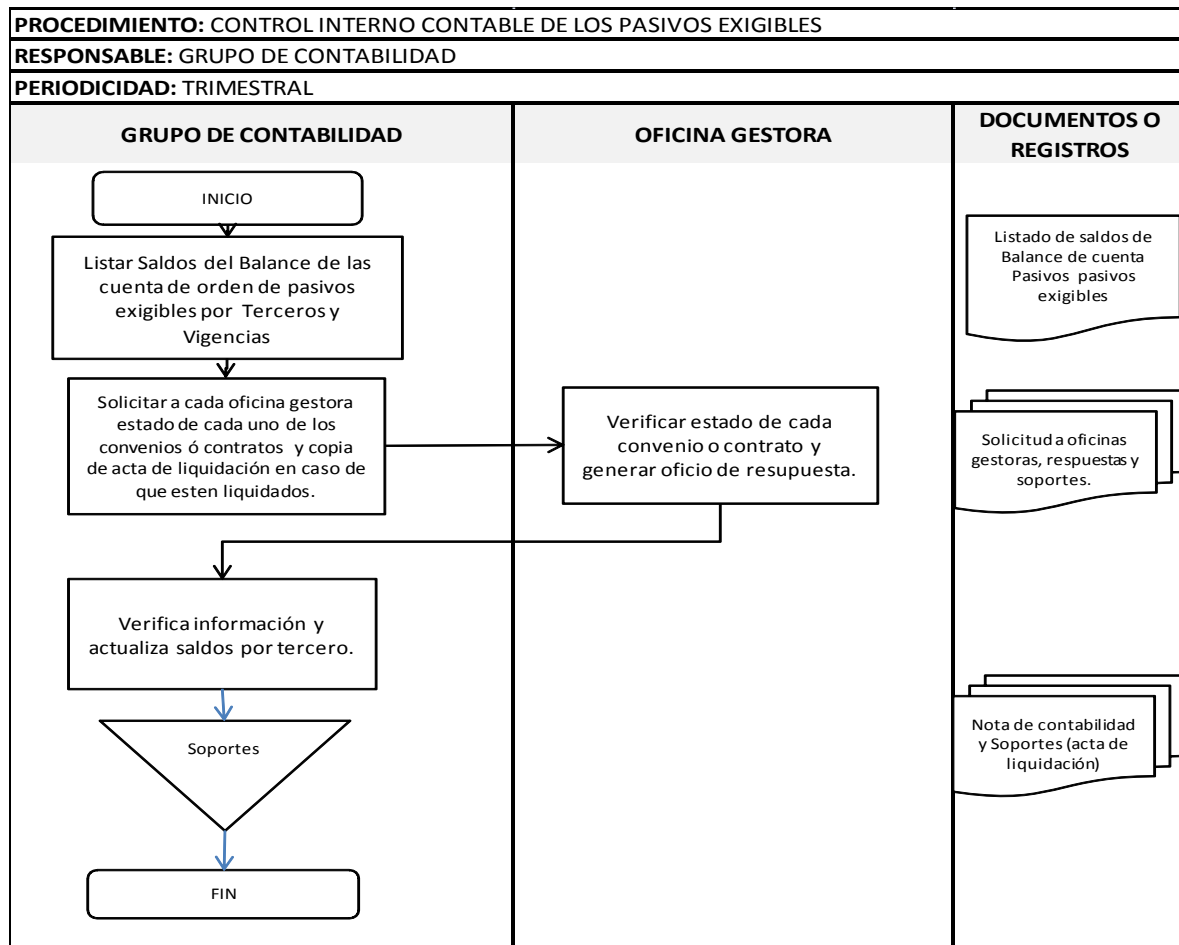
RIESGOS DE CONTROL

Presentar información financiera que no refleje razonablemente los pasivos exigibles de la Gobernación de Santander.

GRUPOS QUE INTERVIENEN

- Oficinas Gestoras
- Grupo de Contabilidad

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO





MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: AP-GF-MA-02	Gestión Financiera	Versión: 0	Pág. 29 de 29
------------------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------

14. CONTROL INTERNO DEL CIERRE CONTABLE AL FINAL DE LA VIGENCIA

RESPONSABLE: GRUPO DE CONTABILIDAD

PERIODICIDAD: ANUAL

Para el control Interno del Cierre contable es importante tener en cuenta las observaciones consignadas en el punto 4.4 del Manual de Procedimientos contables. Adicionalmente se proporciona la siguiente lista de chequeo que sirve como guía para la planeación del respectivo cierre.

LISTA DE CHEQUEO PARA PLANEACION DEL CIERRE CONTABLE							
RESPONSABLE: GRUPO DE CONTABILIDAD							
PERIODICIDAD: ANUAL							
CODIGO		CUENTA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE DEL GRUPO DE CONTABILIDAD	SI	NO	OBSERVACION
11	EFECTIVO	Cajas Menores	Procedimiento: control interno contable de la cuenta caja menor				
		Depositos en Instituciones Financieras	Conciliaciones bancarias a 31 de diciembre				
			Procedimiento: control interno contable de la cuenta depositos en instituciones financieras				
			Procedimiento: control interno contable de las cuentas bolsas estampillas				
			Verificar traslado de los recursos a cada cuenta de estampillas al cierre de la vigencia.				
12	INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS		Procedimiento: control interno contable de cuentas de inversion				
			Velar por que las todas las entidades envíen certificaciones con corte a fecha de diciembre 31.				
13	RENTAS POR COBRAR	Vehiculos	Procedimiento: control interno contable de cuentas rentas de vehiculos por cobrar				
		Otras Rentas por Cobrar	Circularizar con cada oficina gestora				
14		DEUDORES	Procedimiento: control interno contable de cuentas cobrar				
16		PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	Procedimiento: control interno contable de la propiedad planta y equipo				
			Verificar la contabilización de la depreciación				
17		BIENES DE BENEFICIO Y USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES	Verificar la información con la secretaria de transporte e infraestructura.				
19		OTROS ACTIVOS	Procedimiento: control interno contable de la propiedad planta y equipo				
22		OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO					
24		CUENTAS POR PAGAR	Procedimiento: control interno contable de los pasivos				
25		OBLIGACIONES LABORALES Y DE	procedimiento: control interno contable de los pasivos exigibles				
26		OTROS BONOS Y TÍTULOS					
27		PASIVOS ESTIMADOS					
29		OTROS PASIVOS					