

1-1-2007

## Descripción del proceso de saneamiento contable en el Instituto de Seguros Sociales I.S.S

Vivian Carolina Barahona Cristancho  
*Universidad de La Salle, Bogotá*

Luz Dary Carvajal Vivas  
*Universidad de La Salle, Bogotá*

Follow this and additional works at: [https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion\\_de\\_empresas](https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion_de_empresas)

---

### Citación recomendada

Barahona Cristancho, V. C., & Carvajal Vivas, L. D. (2007). Descripción del proceso de saneamiento contable en el Instituto de Seguros Sociales I.S.S. Retrieved from [https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion\\_de\\_empresas/619](https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion_de_empresas/619)

This Trabajo de grado - Pregrado is brought to you for free and open access by the Facultad de Economía, Empresa y Desarrollo Sostenible - FEEDS at Ciencia Unisalle. It has been accepted for inclusion in Administración de Empresas by an authorized administrator of Ciencia Unisalle. For more information, please contact [ciencia@lasalle.edu.co](mailto:ciencia@lasalle.edu.co).

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE EN EL  
INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES (I.S.S.)**

**VIVIAN CAROLINA BARAHONA CRISTANCHO  
LUZ DARY CARVAJAL VIVAS**

**UNIVERSIDAD DE LA SALLE  
FACULTAD ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
BOGOTA D.C.**

**2007**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE EN EL  
INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES (I.S.S.)**

**VIVIAN CAROLINA BARAHONA CRISTANCHO  
LUZ DARY CARVAJAL VIVAS**

**DIRECTOR  
ANGEL ALBERTO MONTOYA CORREALES**

**UNIVERSIDAD DE LA SALLE  
FACULTAD ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
BOGOTA D.C.**

**2007**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO  
DE SANEAMIENTO CONTABLE  
EN EL INSTITUTO DE SEGUROS  
SOCIALES (I.S.S.)**

**Nota de aceptación**

---

---

---

---

---

---

**Firma del presidente del jurado**

---

**Firma del jurado**

---

**Firma del jurado**

**Ciudad y fecha (día, mes, año)**

## **DEDICATORIA**

Quiero agradecer a Dios todopoderoso por esta bendición, mi más sincero amor para mi madre, mi abuelita, mi esposo, mi hijo que me acompañaron brindándome apoyo, paciencia y fortaleza, a mi padre que a pesar de su ausencia física me ha brindado compañía. A mi hermano por su cariño, para ellos este triunfo.

Luz Dary Carvajal.

Dedico este esfuerzo, a Dios, por ser mi guía, bendecirme y acompañarme en cada paso, a mi familia especialmente a mis padres pues han sido mi punto de apoyo en los momentos más difíciles y han compartido cada uno de mis triunfos.

Vivian Carolina Barahona.

## **AGRADECIMIENTOS**

Nuestros mas sinceros agradecimientos a la Universidad de la Salle por ser nuestro segundo hogar, brindarnos todas las herramientas para culminar esta etapa de nuestras vidas.

A nuestro director de Trabajo de Grado, el profesor Ángel Alberto Montoya Correales, por ser siempre un apoyo incondicional, una guía en nuestro proceso y siempre transmitiendo positivismo y calidad humana.

Al ISS por esta gran oportunidad que nos ofreció para desarrollar un plan que apoyara la culminación exitosa de nuestra carrera. Especialmente:

- Dr. Marco Bonilla
- Dr. Pedro Emilio Vargas
- Dr. Alfonso Munevar

Y demás personas que intervinieron de una y otra manera para el desarrollo de este proyecto.

## CONTENIDO

|  | Pág. |
|--|------|
| INTRODUCCIÓN   | 13   |
| 1. TEMA  | 15   |
| 1.1 LÍNEA DE INVESTIGACIÓN                           | 15   |
| 1.2 SUBLÍNEA DE INVESTIGACIÓN                        | 15   |
| 1.3 RELACIÓN DEL TEMA CON ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS | 15   |
| 1.4 TÍTULO   | 16   |
| 2. PROBLEMA  | 17   |
| 2.1 PLANTEAMIENTO                                    | 17   |
| 2.2 FORMULACIÓN                                      | 18   |
| 3. OBJETIVOS   | 19   |
| 3.1 OBJETIVO GENERAL                                 | 19   |
| 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS                            | 19   |
| 3.3 PROPÓSITOS                                       | 20   |
| 3.4 RESULTADOS ESPERADOS                             | 20   |
| 3.5 COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS         | 21   |
| 4. JUSTIFICACIÓN                                     | 22   |
| 5. MARCO DE REFERENCIA                               | 24   |

|   |    |
|---|----|
| 5.1 SANEAMIENTO CONTABLE  | 24 |
| 5.2 SURGIMIENTO E IMPACTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE                                      | 25 |
| 5.3 RESULTADOS DEL SANEAMIENTO CONTABLE   | 27 |
| 5.4 MARCO GEOGRÁFICO  | 29 |
| 5.5 MARCO ANTROPOLÓGICO – FILOSÓFICO  | 30 |
| 5.6 MARCO TEÓRICO   | 32 |
| 5.6.1 Gestión de Calidad Total  | 35 |
| 5.6.2 La Calidad en la Empresa  | 37 |
| 5.6.3 ISO 9000  | 39 |
| 5.6.4 Requisitos Básicos y Generales del Sistema de Gestión<br>La Calidad NTC-GP1000-04 | 42 |
| 5.6.5 Enfoque Basado en los Procesos  | 43 |
| 5.6.6 Calidad y Productividad   | 45 |
| 5.6.7 Validación de los Procesos  | 46 |
| 5.6.8 Clasificación de los Procesos   | 48 |
| 5.6.9 Identificación de Procesos  | 49 |
| 5.6.9.1 Marco Normativo   | 51 |
| 5.6.9.2 Flujograma de actividades   | 52 |
| 5.6.9.3 Descripción de Actividades  | 53 |
| 5.6.9.4 Mapa de Riesgos   | 53 |
| 5.7 MARCO CONCEPTUAL  | 54 |
| 5.8 MARCO INSTITUCIONAL   | 65 |
| 5.8.1 Historia  | 65 |
| 5.8.2 Política de Calidad   | 73 |
| 5.8.3 Organigrama General ISS   | 75 |
| 5.8.4 Estructura interna Financiera   | 76 |
| 5.8.5 Funciones del ISS   | 76 |
| 5.9 MARCO LEGAL   | 77 |

|  |    |
|--|----|
| 6. HIPÓTESIS   | 83 |
| 6.1 HIPÓTESIS DE PRIMER GRADO                                | 83 |
| 6.2 HIPÓTESIS DE SEGUNDO GRADO                               | 83 |
| 6.3 HIPÓTESIS DE TERCER GRADO                                | 83 |
| 7. DISEÑO METODOLÓGICO                                       | 85 |
| 7.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN                                    | 85 |
| 7.1.1 Estudio Descriptivo                                    | 85 |
| 7.2 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN                                  | 86 |
| 7.2.1 Método Inductivo                                       | 86 |
| 7.3 POBLACIÓN Y MUESTRA                                      | 87 |
| 7.4 FUENTES Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE<br>INFORMACIÓN | 88 |
| 7.4.1 Fuentes Secundarias                                    | 88 |
| 7.4.1.1 Internet   | 89 |
| 7.4.1.2 Periódicos   | 89 |
| 7.4.1.3 Libros   | 89 |
| 7.4.2 Fuentes Primarias                                      | 89 |
| 7.4.2.1 Observación  | 89 |
| 7.4.2.2 Entrevistas  | 90 |
| 8. PRESUPUESTO   | 91 |
| 9. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO                           | 93 |
| 9.1 CUADRO COMPARATIVO                                       | 94 |
| 9.2 DOFA DEL PROCESO   | 95 |
| 9.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN                                     | 96 |
| 9.4 MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO                      | 96 |
| 9.5 RECURSOS UTILIZADOS EN EL PROYECTO                       | 97 |

|   |     |
|---|-----|
| 9.6 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS               | 98  |
| 9.6.1 Formato 1. Identificación de Procesos   | 98  |
| 9.6.2 Formato 3. Flujograma                   | 99  |
| 9.6.3 Formato 4. Descripción de Actividades   | 100 |
| 9.6.4 Formato 5. Mapa de Riesgos              | 101 |
| 9.7 ORGANIGRAMA GENERAL                       | 144 |
| 9.8 CARTA DE DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS | 145 |
| <br>  |     |
| 10. CONCLUSIONES                              | 147 |
| <br>  |     |
| 11. RECOMENDACIONES                           | 149 |
| <br>  |     |
| 12. BIBLIOGRAFIA                              | 151 |
| <br>  |     |
| 13. INFOGRAFIA                                | 154 |
| <br>  |     |
| ANEXOS  | 155 |

## **LISTA DE CUADROS**

Proceso 1: Desarrollo del Saneamiento Contable

Cuadro 1: Identificación de los procesos

Cuadro 2: Marco normativo

Cuadro 3: Flujograma de actividades

Cuadro 4: Descripción de actividades

Cuadro 5: Mapa de riesgos

Proceso 2: Informes y Reportes del Saneamiento Contable

Cuadro 1: Identificación de los procesos

Cuadro 2: Marco normativo

Cuadro 3: Flujograma de actividades

Cuadro 4: Descripción de actividades

Cuadro 5: Mapa de riesgos

Proceso 3: Creación y Funcionamiento del Comité Técnico de Saneamiento Contable

Cuadro 1: Identificación de los procesos

Cuadro 2: Marco normativo

Cuadro 3: Flujograma de actividades

Cuadro 4: Descripción de actividades

Cuadro 5: Mapa de riesgos

**LISTA DE ANEXOS**

|   | Pag. |
|---|------|
| Anexo N° 1 SIMBOLOGÍA UTILIZADA               | 156  |
| Anexo N° 2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ISS      | 158  |
| Anexo N° 3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES UNISALLE | 159  |

## INTRODUCCIÓN

La adopción de técnicas necesarias para la facilitación de información se hace indispensable en nuestro tiempo actual, el entorno esta en un cambio vertiginoso y constante donde es imprescindible la implementación de medidas que nos hagan más rápido el proceso de obtener información confiable y oportuna.

En el punto de vista administrativo y contable, toma mayor importancia una continua actualización de datos, que nos demuestren cada uno de los movimientos financieros de una manera precisa y veraz, donde se adopten además técnicas de contabilidad que ayuden con la transparencia institucional.

La idea principal del Congreso de la República con la expedición de la Ley 716 del 2001, modificada por la ley 863 de 2003, era adelantar las gestiones administrativas necesarias para la depuración y el saneamiento de la información contable, por medio de la cual la entidad ordenó el inicio del proceso, siendo una de las primeras del sector público en implementarlo.

Teniendo en cuenta, las variables que afectan de manera directa el proceso de Saneamiento Contable, se debe partir de la base de una actualización constante dado que la normatividad tributaria esta siendo modificada regularmente; y la tecnología avanza facilitando así procesos en el suministro de la información,

El Saneamiento Contable es un proceso que aporta a un plan de mejoramiento, no por los resultados directos si no por el apoyo que este

puede brindar a la organización en el suministro de información actual y transparente que propague el funcionamiento y manejo de la contabilidad en general y que además de prestar un servicio, esta información sea flexible para retroalimentar y actualizar.

El Instituto de Seguros Sociales I.S.S., es uno de los tantos organismos públicos, beneficiados por el saneamiento contable, por medio de este elemento, se refleja y se comprueba, el cumplimiento de todas las reglamentaciones, leyes, decretos y en general de las formalidades contempladas en la normatividad.

## **1. TEMA**

Área de administración. Tema institucional: Plan de Desarrollo Institucional

### **1.1 LINEA DE INVESTIGACIÓN**

Desarrollo Empresarial

### **1.2 SUBLÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

Plan de Desarrollo Empresarial

### **1.3 RELACIÓN DEL TEMA CON ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

La ejecución y puesta en marcha del análisis del Proceso de Saneamiento; es un compromiso mediante el cual se emplean conocimientos de alta gerencia suministrados por el estudio de la administración de empresas que se orientan en la distinción de las variables sociales, económicas, financieras, productivas y legales, capacitándonos para liderar y gestionar proyectos de desarrollo empresarial como este, además de ayudarnos a resolver la problemática administrativa y de las demás áreas mencionadas anteriormente que tiene la gestión pública en materia financiera y contable.

Los diferentes componentes de la carrera hacen parte fundamental de este documento por lo tanto esto genera una retroalimentación que se ve reflejado

en el trabajo empresarial, es obvio que las organizaciones estatales deben tener claro el conocimiento de las mejoras en el manejo de los procesos, en este caso el área contable, de esta manera se hace necesario recopilar la información para contener la descripción de las actividades que se llevaron a cabo en el Saneamiento Contable del ISS.

Se debe tener en cuenta los aspectos y conceptos administrativos generados en el proceso educacional, para el logro de los objetivos propuestos y así mismo contribuir en el desempeño institucional mejorando los procesos contables.

#### **1.4 TÍTULO**

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE EN EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES (I.S.S.)

## **2. PROBLEMA**

### **2.1 PLANTEAMIENTO**

El implacable control que llevan las organizaciones estatales para comprobar el real cumplimiento de las leyes en el área financiera, obligó al sector público en este caso, al Departamento Nacional de Contabilidad a manejar una herramienta que facilitara el suministro de información, comprobara la veracidad de los mismos por medio de soportes y reflejara la transparencia en el manejo de los bienes públicos; este instrumento se fijó a través de la ley 716 de 2001, modificada por la ley 863 de 2003, con el fin de lograr confiabilidad en los resultados que se obtuvieran del proceso por medio del Saneamiento Contable.

Debido a la necesidad que encontró el ISS de describir de forma clara y concisa el proceso de Saneamiento Contable que se llevo a cabo compilando toda la información referente al seguimiento, se elaborará un documento de consulta donde se encuentren los siguientes subprocesos: 1) Desarrollo del Saneamiento Contable, 2) Informes y Reportes del Proceso de Saneamiento Contable, 3) Creación y funcionamiento del Comité Técnico de Saneamiento Contable. Además de la normatividad que rigió para cada proceso, la descripción del proceso y todo lo relevante a las actividades que realizaron cada una de las 24 seccionales que se encuentran en el país.

En el Departamento Nacional de Contabilidad del ISS, se han generado falencias en la descripción del proceso de Saneamiento Contable dejando inconsistencias en la identificación de los valores que entran al proceso de

Saneamiento y en la comparación de los saldos de las cuentas del Balance General y libros auxiliares.

El ISS desarrolla gran cantidad de actividades que con frecuencia pasan desapercibidas ya que normalmente cada trabajador se concentra en las que son propias de su puesto de trabajo, muchas veces sin tener claridad de porque y para que las ejecuta y cual es su importancia con el contexto de las demás actividades.

La investigación nace por medio del vínculo que firmó la Universidad de la Salle con el I.S.S., con el fin de generar una compilación, ordenamiento y descripción de los pasos que se deben seguir en el proceso de Saneamiento Contable con el fin de generar una retroalimentación.

## **2.2 FORMULACIÓN**

¿Como elaborar la descripción del proceso de saneamiento contable para el Instituto de Seguros Sociales (I.S.S.)?.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Identificar y describir los pasos que se llevaron a cabo en el Proceso de Saneamiento Contable en el ISS.

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Organizar detalladamente cada uno de los pasos en los subprocesos descritos en el documento a realizar.
- Compilar la información y actividades ejecutadas en el I.S.S. referentes al Saneamiento Contable con el fin de crear un documento de consulta que sirva para conocimiento y futuros procesos.
- Aplicar el manual de procesos requerido por Planeación Corporativa del Instituto de Seguros Sociales.
- Analizar e interpretar las actividades referentes al Saneamiento Contable con los respectivos ejecutores involucrados en el proceso.
- Presentar un documento al ISS que compile el Proceso General de Saneamiento Contable.
- Especificar y diferenciar del Proceso de Saneamiento Contable, sus respectivos subprocesos, facilitando así la comprensión del documento ordenadamente.

### **3.3 PROPÓSITOS**

- ❖ Realizar una descripción de los subprocesos involucrados en el Saneamiento Contable del Instituto de Seguros Sociales.
- ❖ Poner en práctica los conocimientos que ofrece la ciencia de Administración de Empresas para afirmar su objetivo que se fundamenta en el uso de herramientas para la solución de problemas.
- ❖ Académicamente buscamos ordenar las ideas de la investigación para obtener un proyecto viable que nos fortalezca como profesionales y se pueda poner en marcha en la entidad.
- ❖ Cumplir con los requisitos exigidos por el Instituto de Seguros Sociales, logrando la aprobación del proceso por parte del Departamento Nacional de Contabilidad.
- ❖ Se pretende que este documento, sirva de trabajo de grado para obtener el Título Profesional de Administrador de Empresas.

### **3.4 RESULTADOS ESPERADOS**

Con la Descripción del Proceso de Saneamiento Contable del Seguro Social, se desea:

- Determinar los pasos que se deben llevar a cabo en un proceso de Saneamiento Contable.
- Dejar un documento en el Instituto de Seguros Sociales que sirva como herramienta de consulta del proceso de Saneamiento Contable.
- Presentar el documento “Descripción del Proceso de Saneamiento Contable del Seguro Social” aprobado por la entidad.

- Cooperar en el plan de mejoramiento y organización del Departamento Nacional de Contabilidad del ISS, en su proceso de Saneamiento Contable.

### **3.5 COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS.**

- Facultad de Administración de Empresas: Copia del Trabajo de Grado, empastado y CD ROOM; con el fin de que este haga parte de la selección de libros de Consulta de la Biblioteca de la Universidad.
- Instituto de Seguros Sociales: Copia del trabajo de Grado, con CD ROOM, adicional para que sea incluido en la Biblioteca de la Entidad.

#### **4. JUSTIFICACIÓN**

Es clara la importancia que genera una presentación oportuna y confiable de la contabilidad, además de ser una actividad necesaria para generar facilidad de suministro, transparencia y veracidad en los datos.

Es una responsabilidad constitucional y legal, presentar públicamente la información financiera y contable, tanto en los organismos públicos como en los privados, que sirva como herramienta de gestión a los administradores y para el ejercicio del control.

Hace algún tiempo en la información contable del ISS se encontraban saldos con una antigüedad considerable y no se tenía presente una herramienta que permitiera su correcta depuración y pertinente saneamiento; debido a esto, se determinó un mecanismo que arrojara resultados confiables para tener una veracidad de cifras contables que se encontraban en la administración. Dado esto, era importante descargar los saldos que no suministraran su verdadera situación financiera, ya que estos mismos, generaban confusión y demoras en actualizaciones y entrega de información; de aquí se generó la consideración de un saneamiento con el fin de eliminar documentos innecesarios y tener soportes de los actuales.

Debido a la necesidad de las consideraciones anteriormente expuestas, se decidió realizar este documento de descripción del saneamiento contable en el I.S.S.; con el fin de que sirva como guía y base para las posteriores investigaciones y como consulta para los funcionarios.

La finalidad principal de esta descripción, es que los trabajadores del sector público y privado hagan de esta un soporte y guía permanente para el conocimiento crítico de los procesos generados por el Saneamiento Contable realizado, y además contribuya a mejorar los procedimientos presentes y futuros referentes a este tema.

Contamos con el apoyo del Departamento nacional de Contabilidad y Control Interno que ha decidido implementar la descripción facilitándonos herramientas e información pertinente.

## **5. MARCO DE REFERENCIA**

Para el debido tratamiento del proceso de Saneamiento Contable del Instituto del Seguros Sociales se requiere de fundamentación teórica-práctica, que involucre los conceptos y lineamientos que se deben formalizar como una herramienta.

En esta investigación se encuentra unos puntos de referencia como son un marco conceptual en el que se plasman conceptos directamente relacionados con el saneamiento contable y todo lo referente a la determinación de los procesos.

Se diseñará el marco legal en el que se involucran todos los elementos necesarios para la estructura funcional del Instituto del Seguros Sociales donde se incluyen leyes, decretos y normas internas y externas que se han ido desarrollando, cambiando o derogando así mismo establecidas éstas para el debido cumplimiento.

### **5.1 SANEAMIENTO CONTABLE**

Es un proceso indispensable para que la Contabilidad Financiera, refleje de manera fidedigna la realidad económica y se convierta en herramienta para la toma de decisiones y el manejo de la Inversión. Es una medida adoptada por el Gobierno Nacional, con el fin de lograr una adecuada presentación de los estados financieros de las entidades públicas y que debe destinar recursos adicionales, tanto físicos como de personal. Garantiza que se identifiquen, clasifiquen y determinen, previo estudio sustentado, las respectivas partidas

contables que deberán ser sometidas a consideración de la instancia correspondiente para su castigo o depuración.

*El saneamiento contable es un procedimiento legal con el que se autoriza castigar las obligaciones a favor del Estado, estableciendo para tal efecto causales taxativas en razón de: la certeza de la posibilidad del recaudo, la antigüedad de la cuenta, la cuantía, la exigibilidad del acto administrativo, o aquellas cuyo estudio arroje que la relación costo - beneficio es negativa. La depuración de los registros contables y el decreto del archivo del expediente de cobro coactivo de obligaciones exigibles jurídicamente, pero económicamente improcedentes por el costo-beneficio de los procesos coactivos, significan un desistimiento de la acción y a la postre la extinción de la misma por el paso del tiempo. Es obligatorio para los entes del sector público, establecer una política de saneamiento contable, en la que se contemple como instrumentos el castigo de cartera así como el desistimiento de la acción de cobro coactivo, para lo cual se requiere concepto previo de Comité Técnico de Saneamiento Contable que deberá conformar la Entidad.<sup>1</sup>*

## **5.2 SURGIMIENTO E IMPACTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE**

- Lo que ha justificado la existencia del proceso de Saneamiento Contable en las entidades del sector público, es que no han reflejado razonablemente su situación financiera y económica.
- Se empezó a hablar de Saneamiento Contable a partir de 1996, La Contaduría General de la Nación, definió las pautas de identificación,

---

<sup>1</sup> Documento: Concepto 17 de 2005 Secretaría General

incorporación y manejo de técnicas adecuadas, para la estructuración de los Estados Financieros, para que estos fueran razonables y oportunos.

- En Dic/1996, se establecieron los saldos iniciales de la Contabilidad Financiera Pública, que eran necesarios para establecer el Inventario real de activos y pasivos que el Estado tenía en ese momento, y además se determinó la normatividad contable, para revelar las acciones económicas y todas las causas que afectan la realidad patrimonial del Estado<sup>2</sup>.
- La Contraloría General de la Nación, en colaboración de la Contaduría General de la Nación, buscaban hacer un acompañamiento a las empresas, suministrándoles las herramientas y mecanismos, para que empezaran el proceso de Saneamiento, sin embargo, muchas empresas, no le dieron la importancia que el proceso exigía, así, el Gobierno Nacional, tuvo que tomar otras medidas como fue la creación de la ley 716 que dio inicio al Saneamiento Contable como una obligación de las Entidades Públicas.
- Por medio de la Ley 716, se ha determinado que los Estados Financieros, consolidados por las entidades hasta el 2005 han tenido un dictamen negativo y carente de razonabilidad.
- Las consecuencias para que el proceso de Saneamiento Contable no culmine de manera satisfactoria fue la acumulación de cuentas no saneadas, la mala programación y ejecución de ingresos y gastos, las entidades no contaban con una base de datos contables, la construcción de la contabilidad financiera patrimonial, se desarrolló autónomamente, sin referencia al presupuesto con el que contaba la entidad, las empresas eran autónomas, muchas veces no guardaban la información con la realidad económica y financiera, situación que hoy es materia de depuración. Ya no hay evidencia ni documento soportes, ya no es posible hallar a los deudores, además, existen problemas de orden público, que impiden hacer valer, los títulos de

---

<sup>2</sup> Exposición de motivos al proyecto de ley por medio de la cual se prorroga la ley 716 de 2001 y se dictan otras disposiciones.

propiedad y algunas otras razones que han impedido que el proceso de Saneamiento Contable sea culminado en un 100%.

### **5.3 RESULTADOS DEL SANEAMIENTO CONTABLE**

- El Saneamiento Contable en 1997 – 2003, arrojó como resultado un aumento en el activo del 12.3% y en el pasivo 24.9% esto generó una visible disminución en su Patrimonio, reflejando el interés de la Contraloría y Contaduría General de la Nación, por generar cifras claras, así, el Pasivo aumentó pues aparecieron cifras no depuradas, tampoco tenían un reflejo claro de donde provenían, llevándolas a sanear y depurar, para incorporarlas a la contabilidad Nacional.
- Es claro que la ley 716, formalizó y normalizó el Saneamiento Contable, pero también lo es que las empresas tanto públicas como privadas, tenían una idea clara del beneficio que la depuración de cuentas podría traer, esto tiempo desde mucho tiempo atrás. Por esto, algunas empresas, habían iniciado claramente, el proceso de Saneamiento Contable, antes de este se promulgado como una ley.
- La aparición de la Ley 716 fue un apoyo y acompañamiento para continuar con la labor de Saneamiento Contable, gracias a esta, se generaron manuales e instructivos que ayudaban a las entidades, a seguir un patrón en el proceso; así mismo hacía que el Comité Técnico de Saneamiento Contable, fuera creado y por ende un proceso legalmente constituido con responsabilidades, funciones, planes e informes que debían ser entregados periódicamente, a la Contaduría General de la Nación, cumpliendo así con un proceso que la Nación requiere.
- Para el 2003, aun algunas compañías no habían comenzado o no llevaban su programa de Saneamiento Contable. Pero la gran mayoría ya tenían un

proceso constituido y en marcha. Así mismo, la cobertura de la ley 716 aunque ahondaba únicamente a empresas públicas, existieron muchas empresas privadas que decidieron unirse al proceso, logrando así sanear y tener un mejor manejo de su contabilidad.

- En cuanto a las entidades estatales “De las 370 entidades que conforman la Nación, únicamente 232 efectuaron acciones de saneamiento contable, esto es, el 63%”<sup>3</sup>.
- El Saneamiento Contable ayuda a las gestiones administrativas en la consistencia de la información contable, esto gracias a la consolidación y soporte en las existencias reales de bienes, derechos y obligaciones, sin generar un impacto patrimonial; además conduce a la eliminación o incorporación definitiva de cuentas.

Se observa que en materia de Bienes y Derechos la composición del saneamiento se concentró para el nivel nacional en inventarios con un 63%, esto da como resultado una corrección del saldo de dicha partida que lo disminuye en \$1.1 billones de pesos. Asimismo, se destaca el ajuste en los deudores con un 21%, cuyo saldo definitivo después del saneamiento disminuye en \$375 miles de millones. En cuanto al saneamiento de las obligaciones, éste corresponde casi en su totalidad a otras obligaciones y específicamente el concepto de ingresos recibidos por anticipado<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Exposición de motivos al proyecto de ley por medio de la cual se prorroga la ley 716 de 2001 y se dictan otras disposiciones.

<sup>4</sup> *Ibíd.*

| <b>23-Ago-02</b>   | <b>31-Ene-03</b>   | <b>10-Jul-03</b>  | <b>24-Sep-03</b>  |
|--|--|---|---|
| La Contaduría General de la Nación definió generalmente, el tratamiento que debían aplicar los entes públicos, previa la realización de acciones administrativas orientadas a depurar partidas contables | La Contaduría general de la Nación, solicitó a las entidades que se les informara sobre las acciones adelantadas en cumplimiento de la ley 716 | El Decreto 1914, reglamentó parcialmente, la ley para modificar su punto de referencia y realizar otras precisiones sobre procedimientos y sobre inspección del Saneamiento Contable. | La Contaduría General de la Nación, expidió un instructivo para la recepción estructurada de información, relacionada con el Saneamiento Contable |

Fuente: Autoría Vivian Carolina, Luz Dary

La Contraloría de la República, no estaba satisfecha con los resultados arrojados debido a que no había encontrado apoyo suficiente por parte de las entidades estatales, ya que no estaban llevando a cabo la gestión administrativa y se limitaron a conformar el Comité de Saneamiento Contable.

## 5.4 MARCO GEOGRÁFICO

- Instituto de Seguros Sociales
  - Departamento Nacional de Contabilidad – Planeación Corporativa.

- Cra 10 # 64 – 79 Piso 6 – Tel: 3436420 ext. 7586 – 7024 Bogotá Colombia.

## MAPA UBICACIÓN GEOGRÁFICA

### COLOMBIA



### BOGOTA



### LOCALIDAD



**EDIFICIO ISS**

## 5.5 MARCO ANTROPOLÓGICO – FILOSÓFICO

El hombre, por encontrarse hoy en día en una situación de constante cambio, gracias a la globalización ha exaltado, o bien de su carácter de creación

divina por su racionalidad, por su capacidad de trabajo o evolución orgánica, la necesidad de comprender la conducta humana.

“Esta necesidad de comprender la conducta humana, ha motivado gran interés por cuanto ayuda al fortalecimiento de toda sociedad, ya que consolida la bases del buen entendimiento entre los hombres. La comprensión de la conducta humana es un fenómeno muy complejo, debido a que en ella intervienen los factores como el medio ambiente, el trabajo, la inteligencia, la percepción entre otros.”<sup>5</sup>

El ser humano es el recurso más importante para el funcionamiento de cualquier organización. Si el elemento humano esta dispuesto a proporcionar su esfuerzo, la organización marchará, de lo contrario se detendrá. El ser humano es social por naturaleza. Es inherente su tendencia a organizarse y cooperar en relaciones interdependientes. Su capacidad humana lo ha llevado a crear organizaciones sociales para el logro de sus propósitos, siendo el desarrollo de estas organizaciones y la administración efectiva uno de los logros más grandes que haya podido alcanzar.

“Una antropología popularizada entorno a una conciencia individual o autosuficiente, orienta en primer lugar hacia el conocimiento objetivo y el dominio del mundo material mediante las ciencias y las técnicas, donde corre el riesgo constante de no poder ya reconocer las dimensiones personales, éticas y religiosas del hombre. El individuo es visto a la luz de cierta totalidad (racional, material y social) y es sacrificado por ella. Al contrario, una antropología que concede la primacía a la comunión inmediata, rechaza la autosuficiencia del yo y se siente totalmente polarizada por la responsabilidad

---

<sup>5</sup> GARCIA ORTIZ, Fabio. Pensemos 10. Editorial Voluntad. Sexta Edición. 1989. Pág. 86.

frente al otro y por la necesidad de realizarse en comunión con el. Aquí el conocimiento y el dominio del mundo están sometidos al reconocimiento del hombre por parte del hombre.”

Las organizaciones dependen primordialmente del elemento humano con que cuenta para su funcionamiento y su evolución. La capacidad intelectual y el trabajo en equipo son la clave, y la nueva economía global de la información, será la que lleve al poder financiero a las empresas.

## **5.6 MARCO TEÓRICO**

La búsqueda de herramientas que deben estar orientadas al buen manejo de los recursos del sector publico, pone en manifiesto la lucha por encontrar los mecanismos que generen información verídica sobre el manejo de la contabilidad de las empresas del Estado. Es por esta razón que el Estado Colombiano aplicó las normas de Saneamiento Contable por medio de la Contraloría General de la Nación de carácter obligatorio y uniforme que permitieran consolidar los informes periódicos de las cuentas saneadas para ser entregados a la Contaduría General de la Nación suministrando la información financiera y patrimonial de la entidad.

La Contabilidad Pública es un sistema que permite, identificar, analizar, medir, procesar y comunicar información financiera, emitir juicios y ejercer la función de control de la administración pública. Es un instrumento fundamental para controlar los recursos financieros y patrimoniales del

Gobierno Nacional, permitiendo una visión del manejo de los recursos en cada una de las entidades.<sup>6</sup>

De ahí nace la necesidad de llevar a cabo el Proceso de Saneamiento Contable en el ISS, suministrando información transparente y oportuna para el cumplimiento de los parámetros establecidos en la Ley 716 de 2001 prorrogada por la ley 863 de 2003. El Saneamiento Contable no solo es reflejar las operaciones en la contabilidad si no que la información consagrada debe reflejar la realidad económica, financiera y patrimonial de la entidad.

El Proceso Saneamiento Contable en el Instituto de Seguros Sociales refleja la situación financiera y patrimonial tanto de los años recientes como desde sus inicios, donde consiste en comparar los saldos de las cuentas del balance una a una con el área fuente, conciliar, reclasificar en las cuentas pertinentes e interpretar los resultados., una vez elaborado este proceso se debe reportar la información a la Contaduría General de la Nación con colaboración de la Contraloría General de la Nación.

**La Contraloría General de Nación** es el órgano de control que vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la nación. Este control será en forma posterior y selectiva e incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados fundado en la eficiencia, la economía. La equidad y la valoración de los costos ambientales.<sup>7</sup>

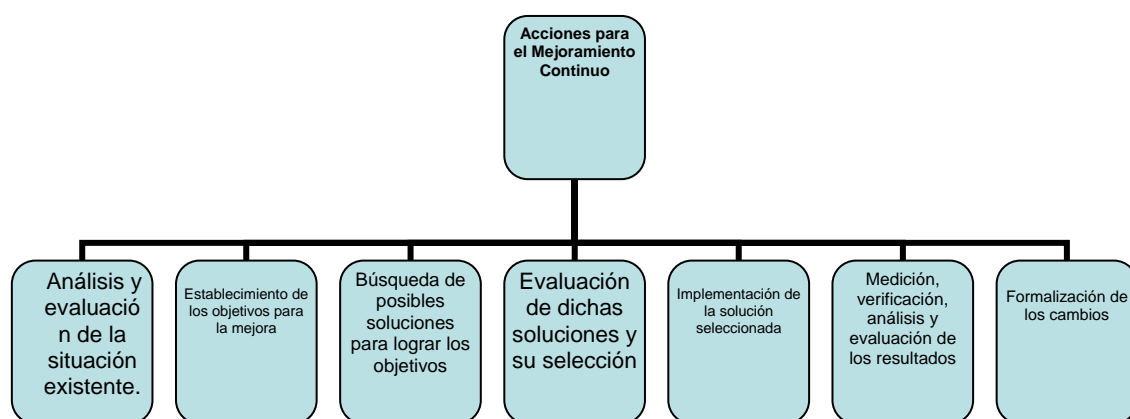
---

<sup>6</sup> [www.contaduriageneraldeLANACION.gov.co](http://www.contaduriageneraldeLANACION.gov.co).

<sup>7</sup> Constitución Política de Colombia

Los principios como la honradez, lealtad eficiencia y eficacia son fundamentales en quienes gestionan las entidades del sector publico, siempre se debe reflejar el bienestar colectivo para mejorar la calidad de vida de los usuarios propiciando un uso eficiente de los recursos públicos y buscando el buen manejo y la **calidad total** en el servicio que se presta y en sus procesos. De igual manera, el Saneamiento Contable busca la **mejora continua** y un proceso de calidad que lleve a la organización de las cuentas que de alguna manera no estaban registradas en la Contabilidad Nacional o por otro lado no tenían soportes de los movimientos financieros. Esto obligó al ISS y en general a las empresas prestadoras de servicio del sector público y algunas del privado, a implementar el proceso de Saneamiento Contable por medio del cual se generó un mejoramiento en el área contable tanto del ISS como de las empresas participantes del proyecto, implementando la calidad de los procesos y el mejoramiento continuo.

El objetivo de la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad es incrementar la probabilidad de aumentar la satisfacción de los clientes y otras partes interesadas<sup>8</sup>.

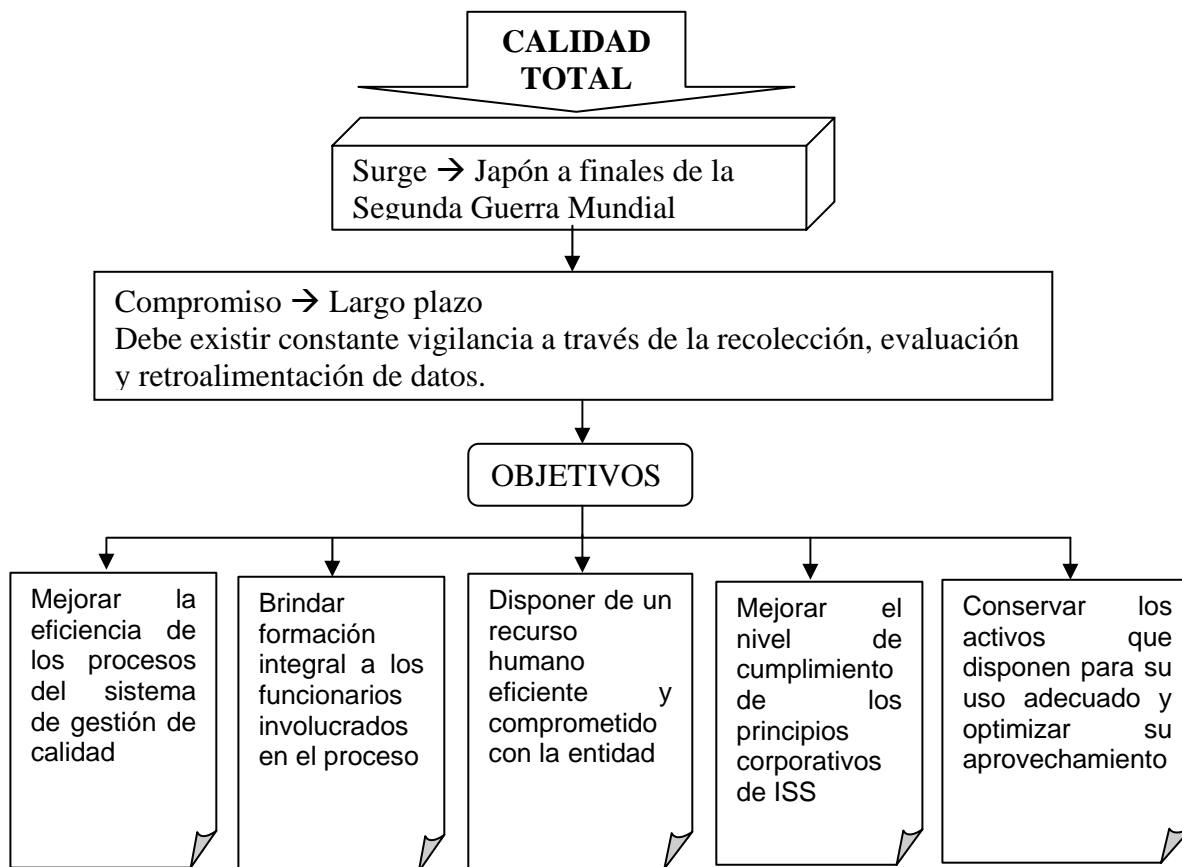


Fuente: Sistema de Gestión de Calidad

<sup>8</sup> NTC ISO 9004. Sistemas de Gestión de la Calidad, Directrices Para la Mejora del Desempeño

**5.6.1 Gestión de Calidad Total.** La calidad es el mayor desafío que se haya derivado de la economía global. Es el conjunto de rasgos y caracteres de un bien o servicio que se refieren a su capacidad para satisfacer la categoría o las necesidades implícitas.<sup>9</sup>

La gestión de calidad total es un enfoque de gestión para el éxito a largo plazo a través de la satisfacción del cliente que se basa en la participación de todos los miembros de una organización en la mejora de los procesos, productos, servicios y cultura en los cuales trabaja.<sup>10</sup>



Fuente: Autoría Vivian Carolina y Luz Dary

<sup>9</sup> PHILIP B, Crosby. Gestión Calidad y Competitividad, p. 148

<sup>10</sup> Ibíd., 149

Los procedimientos documentados del sistema de Gestión de la calidad deben formar la documentación básica utilizada para la planificación general y la gestión de las actividades que tienen impacto sobre la calidad, también deben cubrir todos los elementos aplicables de la norma del sistema de gestión de la calidad. Dichos procedimientos deben describir las responsabilidades, autoridades e interrelaciones del personal que gerencia, efectúa y verifica el trabajo que afecta a la calidad, como se deben efectuar las diferentes actividades, la documentación que se debe utilizar y los controles que se deben aplicar.



Fuente: Metodología para un modelo de Gestión de Calidad<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> J.P., Legna. Metodología para un Modelo de Gestión de la Calidad Integral de Excelencia pg 83

**5.6.2 La Calidad en la Empresa.** El sistema de calidad constituye uno de los pilares fundamentales del sistema de certificación, pues garantiza la confiabilidad y efectividad de los procedimientos administrativos, técnicos y de control, los cuales permiten la garantía de los procesos.

### Diseño



Fuente: El control total de la Calidad<sup>12</sup>.

El sistema de aseguramiento de la calidad, es la implantación de un conjunto de acciones planificadas y sistemáticas necesarias para proporcionar a la Entidad los determinados requisitos de la calidad<sup>13</sup>

La alta dirección debe tener en claro, aspectos fundamentales para poner en marcha un Sistema de Gestión de Calidad.

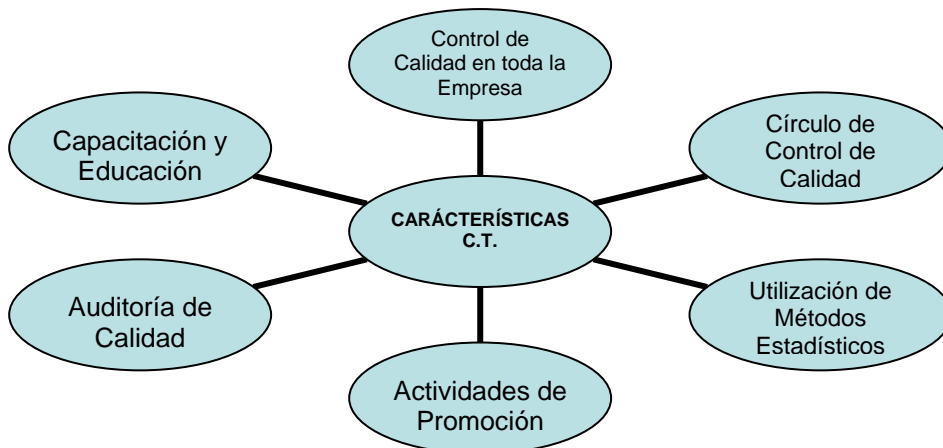
<sup>12</sup> Ibíd., pg. 295

<sup>13</sup> MORENO, María D; PERIS, Fernando y GONZALEZ, Tomas. Gestión de la Calidad y Diseño de Organizaciones. Pg. 74



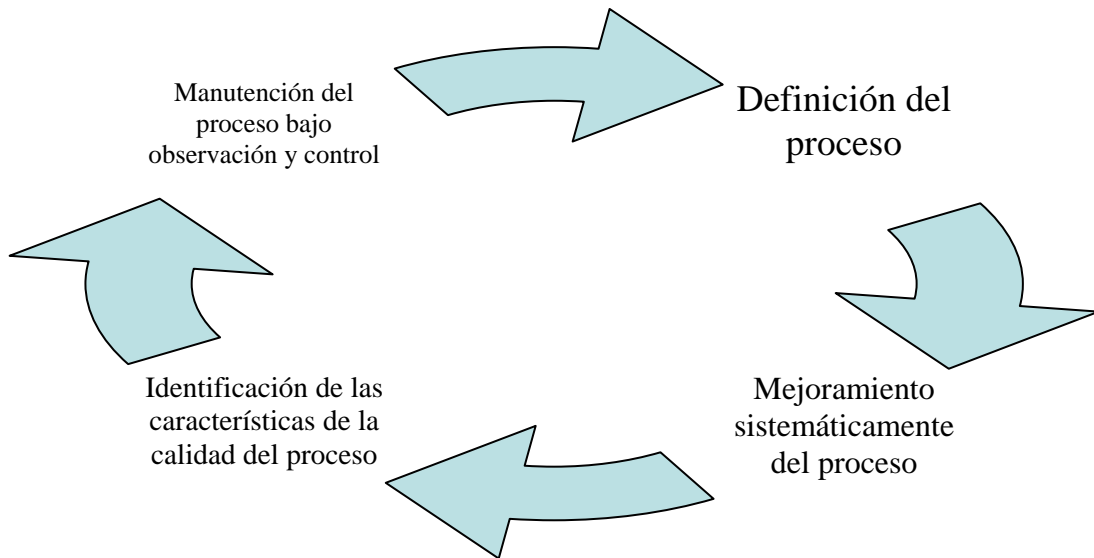
Fuente: Autoría Vivian Carolina, Luz Dary

La estrategia de mayor impacto que ha tenido en los últimos años, ha sido la calidad, para ello es necesario conocer las características tanto de la entidad como del proceso.



Fuente. Autoría Vivian Carolina, Luz Dary

El ISS debe tener en cuenta las responsabilidades asignadas a cada uno de los funcionarios acerca del sistema de calidad que manejen con el fin de tener etapas de mejora en cada uno de los procesos.



Fuente: Autoría Vivian Carolina, Luz Dary

Para poder implementar el Sistema de Gestión de Calidad se debe partir de la premisa que existen organismos reguladores que certifican la calidad en los procesos de una Entidad. La implementación de normas como la **ISO 9000** en cientos de miles de organizaciones al rededor del mundo, demuestra la necesidad de la mejora continua en todos los procesos y áreas de una Empresa del Estado. Dicha implementación ha mostrado que los resultados deseados se alcancen eficientemente cuando las actividades se gestionan como un proceso.

Uno de los medios mas efectivos para lograr la mejora continua en una empresa del estado, es adoptando un sistema de calidad con enfoque de procesos para lo cual se requiere la implementación de las **ISO 9000**.

**5.6.3 ISO 9000.** La familia de normas ISO 9000, es la mas conocida y exitosa. Asi mismo, se han convertido en un referente internacional para los requerimientos de calidad. Al contrario de la mayoría de normas ISO, que son

altamente específicas para un producto, material o proceso particular. El estándar ISO 9000 surgió como un estándar para sistemas administrativos<sup>14</sup>. El propósito central de la familia de normas ISO 9000:2000, es apoyar a las organizaciones de todo tipo y tamaño en la implementación y operación de sistemas de gestión de calidad eficaces<sup>15</sup>.

| <b>9000 NORMAS DE CALIDAD Y DE ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA</b> |  |
|---|--|
| 9001  | Procesos desde desarrollo de B&S, hasta el servicio postventa              |
| 9002  | Se orienta a actividades productivas y servicio postventa                  |
| 9003  | Se orienta a la parte que corresponde a las inspecciones y ensayos finales |
| 9004  | Reglas generales, directrices para el acercamiento de la calidad           |

Fuente: Autoría Vivian Carolina y Luz Dary.

Dentro de la familia ISO 9000, encontramos:

ISO 9001 → Especifica los requisitos para los Sistemas de Gestión de Calidad que se aplican a toda organización que necesite demostrar su capacidad para aumentar la satisfacción del cliente.

ISO 9004 → Proporciona directrices que consideran tanto la eficacia, como la eficiencia del Sistema de Gestión de Calidad. Su objetivo es tanto la mejora del desempeño de la organización, como la satisfacción de los clientes y de otras partes interesadas<sup>16</sup>.

Gracias a la Ley 872 de 2003, el Gobierno Nacional ordenó la creación del Sistema de Gestión de la calidad en las entidades del Sector Público, para crear una gestión más sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional.

<sup>14</sup> GUTIERREZ PULIDO, Mario. Calidad Total y Productividad, p. 68

<sup>15</sup> AENOR, Guías de Orientación para la Aplicación de las Normas ISO 9000:2000

<sup>16</sup> GUTIERREZ, Op., Cit., Pg 70

El sistema de gestión de la calidad deberá ser adoptado en cada una de las entidades en un enfoque **basado en los procesos** que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.

Este sistema debe desarrollarse y ponerse en funcionamiento en forma obligatoria en los organismos y entidades del Sector Público.

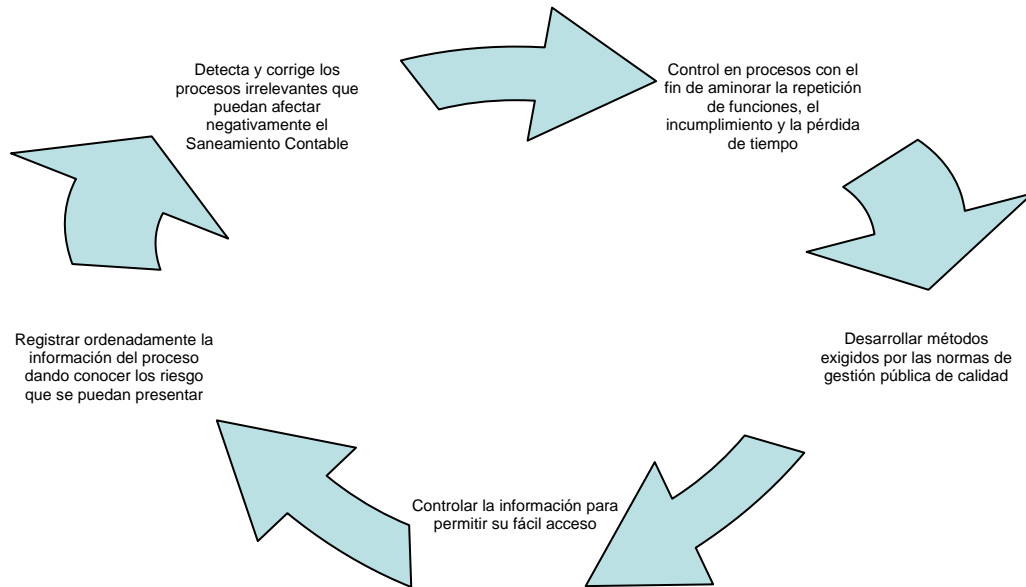
El Sistema se desarrollará de manera integral, intrínseca, confiable, económica, técnica y particular en cada organización, y será de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios de la respectiva entidad y así garantizar en cada una de sus actuaciones la satisfacción de las necesidades de los usuarios.<sup>17</sup>

El **Sistema de Gestión de la calidad de las entidades del Estado**, es una herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades. El sistema de gestión de la calidad adopta en cada entidad un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> Ley 872 de 2003

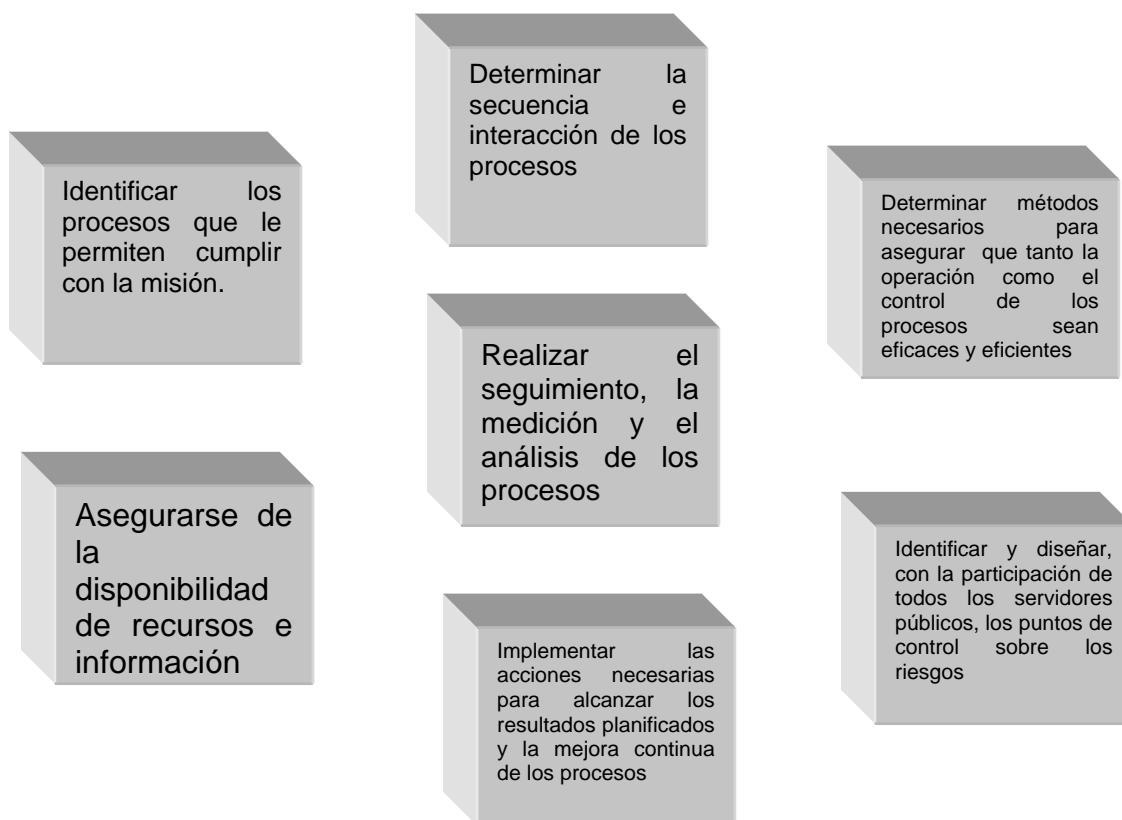
<sup>18</sup> Ibíd



Fuente: Autoría Vivian Carolina y Luz Dary

#### 5.6.4 Requisitos Básicos y generales del Sistema de Gestión de la Calidad NTC-GP 1000-04

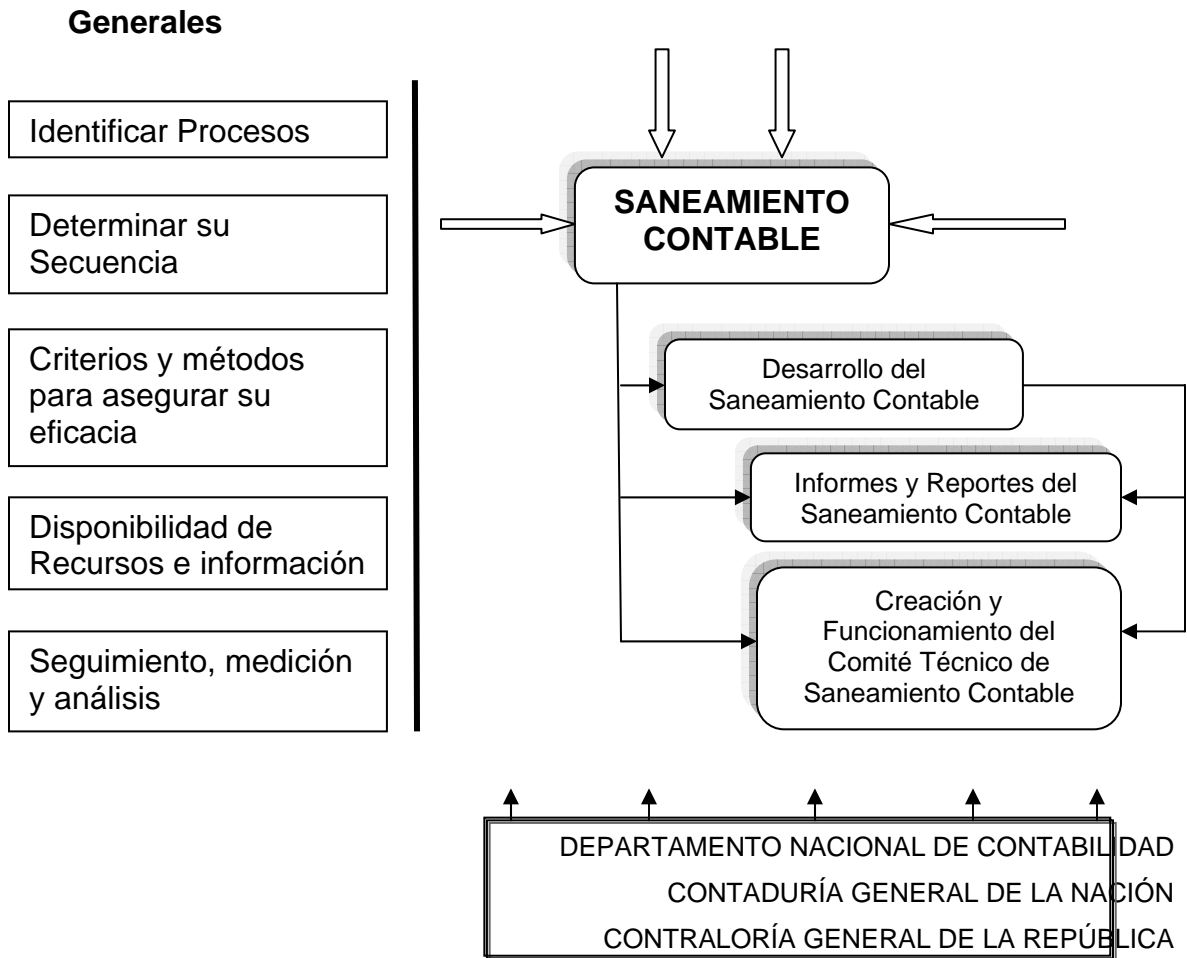
##### Basicos.



Fuente: Ley 872 de 2003<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> Ibíd



Fuente: Autoría Vivian Carolina y Luz Dary

La familia ISO 9000 enfatiza en el **enfoque basado en los procesos** con el fin de mejorar la calidad en los mismos así como estandarizarlos.

**5.6.5 Enfoque Basado en Procesos.** Cualquier actividad, o conjunto de actividades que utiliza recursos para transformar entradas en salidas puede considerarse como un proceso.

**PROCESO:** Es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

- Los elementos de entrada para un proceso son generalmente salidas de otros procesos.
- Los procesos de una organización son generalmente planificados y puestos en práctica bajo condiciones controladas para aportar valor.<sup>20</sup>

Para que una organización opere de manera eficaz, tiene que identificar y gestionar los numerosos procesos interrelacionados y que interactúen.<sup>21</sup> A menudo la salida de un proceso forma directamente la entrada del siguiente proceso.

La identificación y gestiona sistemática de los procesos empleados en la organización y en particular las interacciones entre los procesos es lo que conocemos como “enfoque basado en procesos”.

Entre los beneficios que se incurren en la implementación de un sistema de calidad esta en incrementar el nivel de confianza entre los afiliados, certeza de que los procesos están en control, conocer mejor las oportunidades de mejora y la motivación que este puede dar al personal involucrado en el proceso.

Gestionar un sistema con un enfoque basado en procesos significa enfocarse en las actividades que producen los resultados en lugar de limitarse a los resultados finales.<sup>22</sup> Además implica identificar los diferentes procesos que interactúan para lograr un resultado y hacer que el trabajo y las interfases entre los diferentes procesos fluyan en forma ágil y con la calidad adecuada.

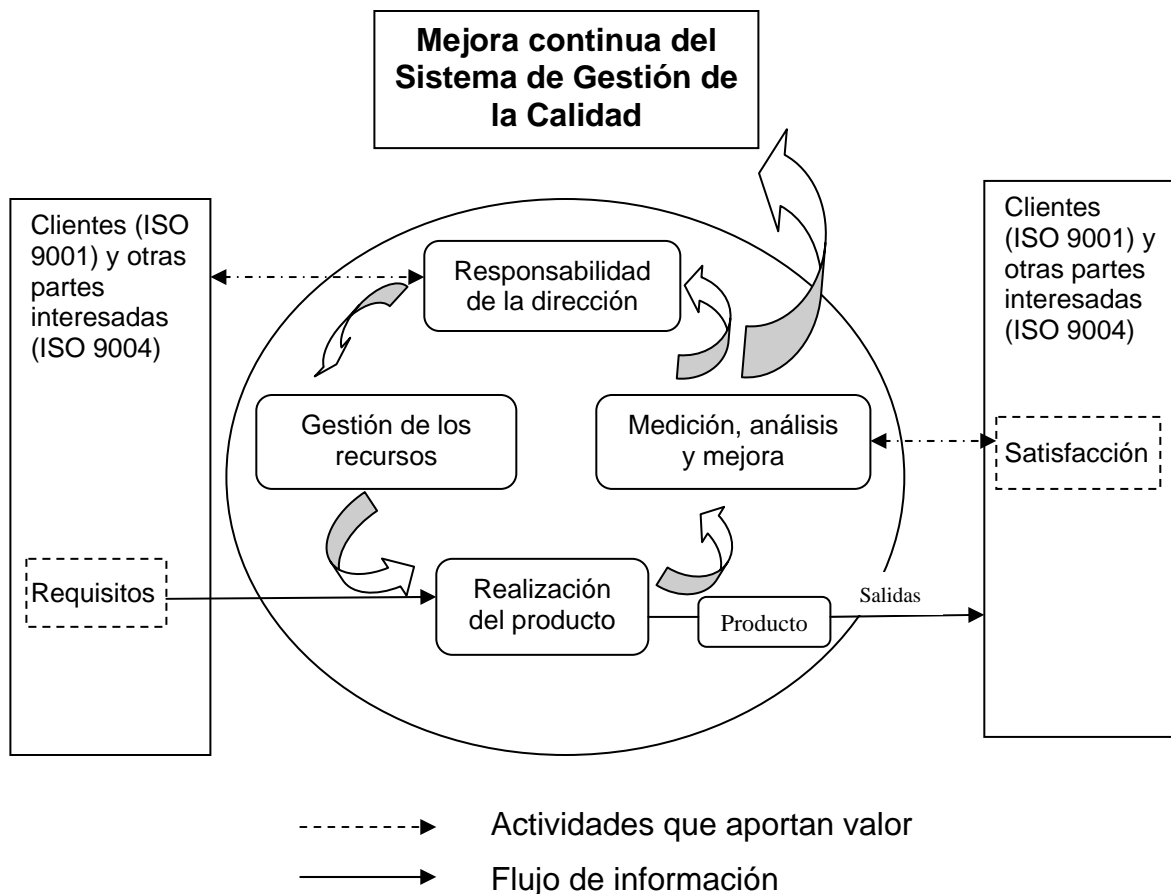
---

<sup>20</sup> NTC. ISO 9000. Sistemas de Gestión de Calidad Fundamentos y Vocabulario.3.

<sup>21</sup> Ibíd., Pg 4.

<sup>22</sup> GUTIERREZ, Op, Cit., p. 74

**5.6.6 Calidad y Productividad.** El enfoque hacia los procesos exige que las organizaciones identifiquen y gestionen significativamente los procesos que puedan afectar la satisfacción del cliente y ni solo demostrar la ejecución de actividades específicas.



Fuente: Modelo de un sistema de gestión de calidad basado en procesos<sup>23</sup>.

En la gráfica se muestra la estructura de un modelo de administración basado en procesos, donde se destaca la responsabilidad de la administración en la

<sup>23</sup> NTC Op., Cit. Pg 4

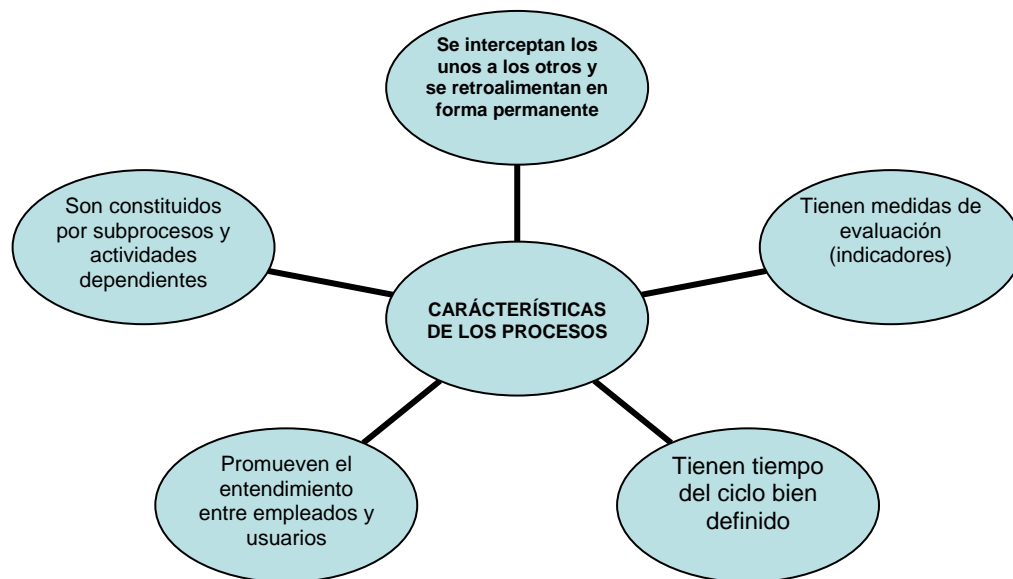
definición de las políticas, objetivos, planificación y revisión continua del estado de la entidad.

También nos muestra la gestión de recursos en los cuales se encuentran los recursos humanos, el servicio, cliente, diseño, producción entre otras.

La medición, análisis y mejoramiento que influye las auditorias, control de proceso, producto y mejoramiento continuo.

**5.6.7 Validación de los Procesos.** El Instituto de Seguros Sociales valida los procesos para garantizar que el resultados de este cumpla con los requisitos legales internos mediante las siguientes acciones.

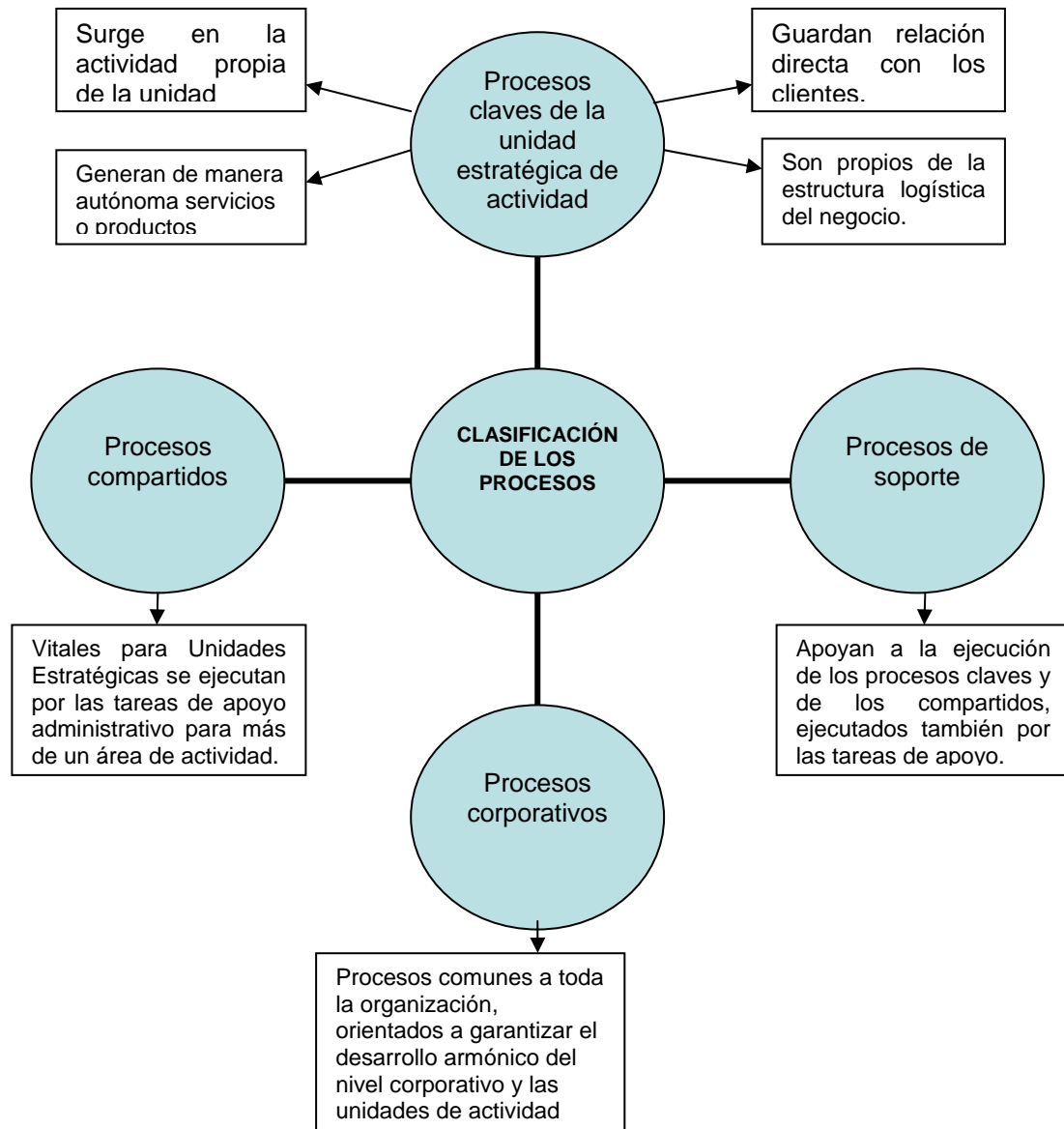
- Se asegura de la participación de las personas involucradas en el proceso.
- Confiabilidad en el manual
- Que los procesos reflejen la realidad y resultados esperados por la entidad.



Fuente: Gerencia de procesos.<sup>24</sup>

<sup>24</sup> MEJIA BRAULIO, Gerencia de Procesos. W Taller Editorial Ltda. Bogotá, Colombia 1998.

### 5.6.8 Clasificación de los Procesos



Fuente: ISS.<sup>25</sup>

<sup>25</sup> PLANEACIÓN CORPORATIVA. Instituto de Seguros Sociales. Septiembre de 2004. Bogotá. Pág. 11.

Los procesos tienen unos componentes que son los siguientes:

|  |   |
|--|---|
| <b>La Misión o Función</b>             | Define el propósito fundamental del proceso, respondiendo a los interrogantes del para qué del proceso y por que es necesario el mismo.   |
| <b>El Talento Humano</b>               | Los cuales deben ser con una adecuada selección, capacitación para el desempeño, comprensión del resultado esperado, incentivos para desarrollar las tareas, tiempo y herramientas necesarias para desempeñar las tareas. |
| <b>Ciclo del Proceso</b>               | Es muy importante saber el inicio y fin de un proceso, ya que allí se establecen diferentes tipos de relaciones con los proveedores y clientes.   |
| <b>El Ambiente Laboral</b>             | Son las condiciones físicas, afectivas y emocionales en las que se desarrollan los procesos.  |
| <b>Asignación de Responsabilidades</b> | Deben ser claramente definidas y acordes con la estructura organizacional para mejorar la gestione del proceso y generar una satisfacción.  |
| <b>Documentación</b>                   | Todo proceso se inicia con algunos documentos que son vitales dentro de un proceso.   |

Fuente: ISS<sup>26</sup>

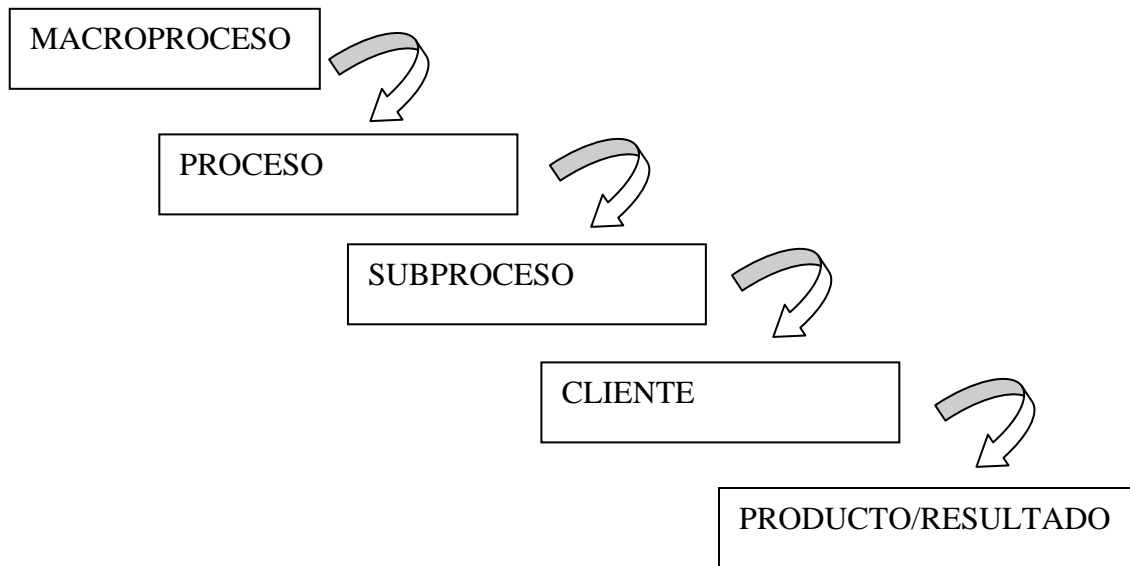
**5.6.9 Identificación de Procesos.** Para realizar la descripción del proceso de Saneamiento Contable en el ISS, debemos determinar las herramientas que deben contener los procesos del Instituto de Seguros sociales. Se debe hacer un análisis detallado de cada una de las tareas y actividades que se involucran en el proceso.

---

<sup>26</sup> Ibíd., pg 12

Se explicará el proceso general y los Subprocesos:

- Mapa de Macroprocesos y Procesos → es una guía que ayuda a la jerarquización de los procesos en el ISS



Fuente: Mejoramiento de los Procesos<sup>27</sup>

- Marco Normativo
- Flujograma de Actividades
- Descripción de Actividades
- Mapa de Riesgos

La primera actividad consiste en identificar y relacionar los procesos de los cuales es responsable el área que realiza el análisis, información que se consigna en el formato 1.

---

<sup>27</sup> HARRINGTON, James. Mejoramiento de los Procesos de la Empresa

La determinación del mapa de macroprocesos, proceso y subprocesos se complementa con las relaciones entre los mismos, establecidas con base en las entradas y salidas de cada uno. Esta información permite elaborar los diagramas de primer nivel los cuales se constituyen en una herramienta de análisis para redefinir o mejorar el sistema de información.

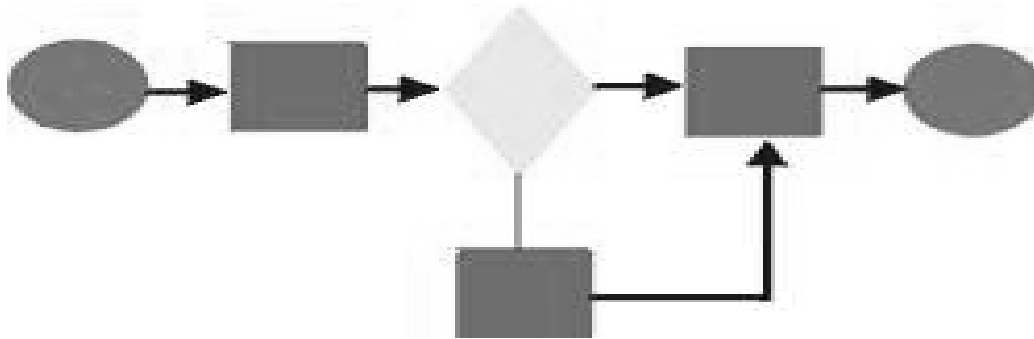
**5.6.9.1 Marco Normativo.** El Marco Normativo recoge las normas internas y externas (Constitución nacional, leyes, Decretos, Resoluciones, Acuerdos, Directivas, Circulares Internas y Externas), e instructivos. Las normas deben citarse con exactitud, indicando el artículo o artículos específicos y no solo mencionando la ley, decreto u otra norma.

Enmarca el subproceso a la luz del marco normativo permite visualizar alternativas o restricciones para su mejoramiento. El análisis del marco normativo permite identificar el proceso que verdaderamente se ejecuta en la práctica, el cual frecuentemente varía en las distintas dependencias o áreas de trabajo porque cada persona conoce solamente una parte del mismo, dependiendo de sus necesidades particulares; también permite identificar el que debe llevarse a cabo de acuerdo con el marco legal.




Se define un formato para este levantamiento, enfatizando en la necesidad de precisar las normas particulares que apliquen a las actividades del proceso. Formato 2.

**5.6.9.2 Flujograma de Actividades.** El flujograma es una herramienta de representación gráfica del proceso que tiene, entre otras, las siguientes ventajas:

- Identifica con facilidad los aspectos mas relevantes: la disposición del equipo humano genera una calidad técnica (estructura y proceso, costos racionales, servicio y amplia seguridad para la satisfacción total del cliente lo que genera supervivencia de la organización.
- Facilita el análisis y mejoramiento.
- Muestra la dinámica del trabajo y los responsables.
- Permite visualizar en forma rápida las cargas del trabajo.
- Provee elementos que facilitan el control del trabajo.



Fuente: Autoría Vivian Carolina y Luz Dary

-  ➔ Operación: Representa la acción necesaria para transformar una información recibida o crear una nueva.
-  ➔ Conector: Símbolo que facilita la continuidad de las rutinas de trabajo, evitando la intersección de líneas.
-  ➔ Decisión: Indica un punto dentro del flujo en que son posibles caminos alternativos.

Ilustra cada paso o actividad, la generación de un documento, la toma de decisiones, los proceso automatizados.

**5.6.9.3 Descripción de Actividades.** Contiene las actividades detalladas en secuencia lógica, tareas, ejecutor, control, insumos, productos o resultados valor agregado y observaciones.

Es importante para el analista del proceso conozca el detalle de los riesgos identificados, su descripción, impacto y causas posibles que fueron definidos para obtener el mayor provecho en el tiempo dedicado a diagramar y describir el proceso.

**5.6.9.4 Mapa de Riesgos.** La descripción se complementa con la identificación del riesgo, entendido como todo aquello que eventualmente puede ocurrir en un proceso, que reduce su eficiencia, aumenta el costo y amenaza la consecución de objetivos.

No hay que olvidar que todos los tipos de riesgos deben ser considerados, los cuales, dependiendo del hecho que los genere y según su naturaleza, se agrupan en las siguientes categorías:

- **Riesgos Operativos:** Afectan la ejecución del proceso.
- **Riesgos Administrativos:** Obstaculizan el control y el seguimiento.
- **Riesgos Financieros:** Generan un impacto en los ahorros y economía del proceso.
- **Riesgos Legales:** Generan sanciones o procesos legales en contra de la Institución o de los funcionarios que desempeñan cargos de responsabilidad y manejo.

Factores de Riesgo en el ISS

- Reconocimiento de factores de riesgo por el personal antiguo de la corporación.

- Falta de actualización y seguimiento del mapa de riesgos, así como de los puntos críticos y/o de riesgo al interior de las dependencias.
- Falta de fijación de acciones o un plan concreto para manejar los puntos críticos y/o riesgo.
- Aunque se cuenta con mapas de riesgos estos se encuentran desactualizados y se presentan inconsistencias en la utilización e identificación.

## **5.7 MARCO CONCEPTUAL**

Aquí se incluyen los conceptos más relevantes del tema de Saneamiento Contable que fundamentan el análisis y la investigación.

El propósito de este marco conceptual es dar significado a aquellas palabras que se van a emplear con mayor frecuencia en el trabajo de investigación delimitando conceptualmente los términos que aparecen en el proyecto de investigación.

### **ADMINISTRACION PÚBLICA**

Complejo orgánico integrado en el poder ejecutivo; actividad de desarrollo por ella sea de carácter legislativo, jurisdiccional o ejecutivo.

### **AJUSTES**

Registro necesario para actualizar el saldo de una cuenta para presentarla con su valor real al finalizar el período contable.

## **ANÁLISIS FINANCIERO**

Proceso que comprende la recopilación, interpretación, comparación y estudio de los Estados Financieros y datos operacionales de un negocio. Tiene como fin demostrar a manera de diagnóstico cuál es la situación económica y financiera por la que atraviesa la empresa en un momento determinado.

## **APORTES DE LA NACIÓN**

Recursos del presupuesto de la nación que el gobierno da a las entidades públicas de cualquier nivel con el fin de contribuir al cumplimiento de las funciones y compromisos de dichas entidades<sup>28</sup>.

## **AUDITORÍA**

Es una exploración o examen crítico, objetivo, sistemático y profesional de las actividades y hechos económicos para poder admitir un juicio profesional. En caso de los estados financieros en el correspondiente dictamen<sup>29</sup>.

## **AUDITORÍA INTERNA**

Actividad de aseguramiento y consulta, creada para agregar valor, mejorar la gestión y las operaciones institucionales. Ayuda a los entes públicos a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado con el fin de evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión, de riesgos, control y dirección, financiero y contable<sup>30</sup>.

---

<sup>28</sup> MENA PARRA, Fryseth y ESCOBAR ALFONSO, Miriam Andrea. Diccionario Aplicable en la Contabilidad y Presupuesto Público, Bogotá, 2001, p 67

<sup>29</sup> GARCIA ORTIZ, Fabio. Pensemos 10. Editorial Voluntad. Sexta Edición. 1989. Pág 86.

<sup>30</sup> Ibid pg. 70

**BIEN DE USO PÚBLICO**

Valor que está destinado para el uso general y goce de los habitantes de un territorio nacional. Son de dominio y administración del ente público<sup>31</sup>.

**CAUSACIÓN**

Norma general de Contabilidad pública la cual hace referencia a que el registro de ingresos o gastos debe hacerse en función de la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan<sup>32</sup>.

**COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE**

Es un organismo asesor de los responsables del saneamiento contable que se encarga de evaluar los diferentes casos que deben ser proceso del Saneamiento Contable y recomiendan al representante legal de la entidad la eliminación o incorporación de las partidas o su reclasificación contable<sup>33</sup>.

**COMPILAR**

Reunir varias leyes o normas en un solo cuerpo de diferentes libros y documentos.

**CONCILIACIÓN**

Proceso de comparar cuentas o documentos con el fin de establecer diferencias.

---

<sup>31</sup> Ibid pg. 76

<sup>32</sup> Ibid pg. 79

<sup>33</sup> <http://www.supertransporte.gov.co>

## **CONTABILIDAD GENERAL DE LA NACIÓN**

Desarrollo de los procesos de medición, información y control de las actividades financieras, económicas y sociales de la administración pública<sup>34</sup>.

## **CONTROL**

Función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para asegurar que los acontecimientos se adecuen a los planes<sup>35</sup>.

## **CONTROL FISCAL**

Función pública que ejerce la Contraloría General de la República la cual vigilará la gestión fiscal de la administración de los particulares y entidades que manejan los Bienes o fondos de la nación<sup>36</sup>.

## **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<sup>37</sup>.

## **CUENTA FISCAL**

Informe y sus respectivos documentos soportes en las áreas financieras, legal, técnica y contable de las operaciones realizadas por los responsables del erario en un periodo determinado<sup>38</sup>.

---

<sup>34</sup> MENA y ESCOBAR, Op. Cit., p. 86.

<sup>35</sup> KOONTZ Harold y Weihrich, Heinz, Administración (una perspectiva global), 11ª.ed. México, editorial. Mc Graw Hill, 1999, p.97.

<sup>36</sup> MENA y ESCOBAR, Op. Cit., p. 91

<sup>37</sup> MEJIA BRAULIO, Gerencia de Procesos. W Taller Editorial Ltda. Bogotá, Colombia 1998.

<sup>38</sup> Ibíd. pg. 95

**DÉFICIT FISCAL**

Insuficiencia del monto de los ingresos recaudados no gastados para atender el valor de los compromisos de pago legalmente adquiridos con cargo al mismo presupuesto<sup>39</sup>.

**DECRETO**

Decisión tomada por la autoridad competente en materia de su incumbencia. Disposición de poder ejecutivo, dada con carácter general<sup>40</sup>.

**DEPURACIÓN**

Quitar impurezas de una cosa, someter a investigación una institución, partido político, etc. Para hallar errores en una empresa.

**DESCRIPCIÓN**

Es el acto de observar las características de un ser, objeto o situación, seleccionar las que lo individualizan y dar con el lenguaje una imagen representativa de la realidad descrita, de tal manera que quien lea o escuche la descripción imagine, como si lo viera, el objeto, el ser o la situación, aun sin conocerlos ni haberla presenciado.

**DOCUMENTO SOPORTE**

Son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa, es por ello que se debe tener un especial cuidado en el momento de elaborarlos. Documentos en los cuales se prueba o se certifica la información que ha sido contabilizada<sup>41</sup>.

---

<sup>39</sup> Ibíd. pg. 99

<sup>40</sup> INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES. Guía Mejoramiento de Procesos. 2003

<sup>41</sup> PLANEACIÓN CORPORATIVA. Instituto de Seguros Sociales. Septiembre de 2004. Bogotá.  
Pág. 11

**EFICIENCIA FISCAL**

Criterio de asignación de gastos en la planeación y los presupuestos para el cumplimiento del principio de prioridad del gasto público social.

**ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS**

Son todos aquellos que presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y en la situación financiera, así como los flujos de efectivo, de un ente matriz y sus subordinados, o un ente dominante y los dominados, como los de una sola empresa.

**FLUJOGRAMA**

Representación gráfica de la sucesión en que se realizan las operaciones de un procedimiento y/o el recorrido de formas o materiales, en donde se muestran las unidades administrativas (procedimiento general), o los puestos que intervienen (procedimiento detallado), en cada operación descrita. Además, suelen hacer mención del equipo o recursos utilizados en cada caso. Los diagramas representados en forma sencilla y accesible en el manual, brinda una descripción clara de las operaciones, lo que facilita su comprensión. Para este efecto, es aconsejable el empleo de símbolos y/o gráficos simplificados.

**FUNCIÓN PÚBLICA**

Organismo que en coordinación con la Presidencia de la República. Fija las políticas en materia de desarrollo administrativo, de modernización institucional, de gerencia del talento humano al servicio del Estado y del manejo del Sistema General de Información Administrativa.

## **GASTO FISCAL**

Erogaciones que realizan todas las instituciones incluidas dentro de dicho sector, entre las cuales se encuentran el gobierno, los ministerios y todas aquellas entidades que producen bienes o servicios públicos<sup>42</sup>.

## **GESTION**

Acción de gestionar; administrar. Hacer diligenciar para la consecución de algo o la tramitación de un asunto.

Actividades coordinadas para dirigir y controlar una entidad<sup>43</sup>.

## **INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA**

Resultado de la ejecución del proceso contable público. Entre sus características encontramos los marcos conceptuales que desarrollan los postulados, los fines y los usuarios<sup>44</sup>.

## **INVERSIÓN**

Parte de los ingresos o gastos nacionales, destinados a la producción de bienes de capital en un espacio de tiempo dado<sup>45</sup>.

## **LEY**

Conjunto de normas escritas que definan y regulaban la actividad, la organización y las instituciones políticas del estado.

## **LIBROS AUXILIARES**

Son los libros de contabilidad donde se registran en forma detallada los valores por operaciones económicas que luego se trasladan a los libros

---

<sup>42</sup> Ibid pg 119

<sup>43</sup> BIBLIOTECA DE CONSULTA MICROSOFT. Marca Registrada, Encarta 2004.

<sup>44</sup> MENA y ESCOBAR, Op. Cit., p. 127

<sup>45</sup> Ibíd., pg. 133

principales. Cada empresa determina el número de auxiliares que necesita de acuerdo con su tamaño y detalle contable de las operaciones.

### **MACROPROCESO**

Esta agrupación suele coincidir con las principales funciones de la organización, o expresan de forma resumida la misión de dichas funciones y deben estar claramente identificados en el mapa de la Organización y además cumple propósitos afines y expresan una cadena de adición de valor completa.

### **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Es el documento que contiene la descripción de las actividades que deben seguirse en la relación de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas. Incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando la responsabilidad y participación<sup>46</sup>.

### **MEMORIA INSTITUCIONAL**

Documento que resume las acciones más relevantes y estratégicas realizadas en una entidad o empresa en particular durante un periodo determinado; para que las instancias internas y externas de la Institución, dispongan de información actualizada que indica y enfatiza los aspectos que han permitido mejorar.

### **NORMA**

Regla general sobre la manera como se debe obrar y/o hacer una cosa, o por la que se rigen la Mayoría de las personas.

---

<sup>46</sup> FRANKLIN FINCOWSKY, Enrique Benjamín. Organización y Métodos, un enfoque competitivo. Editorial Mc Graw Hill. 2002. p 328

## **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Resumen de las prácticas contables y revelación de las operaciones económicas de la empresa; son parte integral de todos y cada uno de los Estados Financieros.

## **OBLIGACIÓN FINANCIERA**

Cuenta que representa el valor de los créditos contraídos por el ente público, con resultado de la obligación de recursos financieros proveniente de instituciones financieras públicas o privadas u otras entidades nacionales o extranjeras<sup>47</sup>.

## **ORGANISMO**

Conjunto de órganos administrativos encargados en la gestión de un servicio público de un partido.

## **ORGANISMOS DE CONTROL**

Conjunto de usuarios de la información contable pública, el cual esta conformado por la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Defensoría del Pueblo, las contralorías y personerías departamentales y municipales<sup>48</sup>.

## **PATRIMONIO AUTÓNOMO**

Los patrimonios autónomos se constituirán para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de bonos pensionales, cuotas partes de bonos pensionales y cuotas partes de pensiones reconocidas con efectividad posterior a la entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones en el respectivo Departamento, Distrito o Municipio. Para las

---

<sup>47</sup> MENA y ESCOBAR, Op. Cit., p. 143

<sup>48</sup> Ibíd. pg. 146

entidades territoriales o sus descentralizadas que tenían a su cargo el reconocimiento y pago de pensiones y no hubieren sido sustituidas por fondos de pensiones públicas del orden territorial.

### **PATRIMONIO PÚBLICO**

Bienes que resultan de deducir de los activos los pasivos pertenecientes a las entidades públicas. Estos bienes están integrados por los bienes fiscales, los recursos aportados o bienes incorporados, la valoración de los activos, los excedentes o los resultados de los ejercicios, entre otros<sup>49</sup>.

### **PROCEDIMIENTO**

Método, operación o serie de operaciones con que se pretende obtener un resultado.

Consiste en la secuencia correcta y ordenada de actividades para la realización de un proceso o tarea<sup>50</sup>.

### **PROCESO**

Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor y las cualidades transforman elementos de entrada en resultados.

### **REGISTRO CONTABLE**

Instrumento destinado a constatar la información contable valiéndose de libros de contabilidad, comprobantes y evidencias de entradas y salidas, ingresos y retiros de efectivo.

---

<sup>49</sup> Ibíd. pg. 150

<sup>50</sup> INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS. Normas Colombianas para la Presentación de Trabajos de Investigación, Quinta Actualización, Bogotá 2002, p13.

**SECTOR PÚBLICO**

Segmento de la economía que incluye todos los niveles de la administración pública, excluyendo empresas y familias<sup>51</sup>.

**SOPORTES CONTABLES O DOCUMENTOS SOPORTES**

Son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa.

**SUBPROCESO**

Si se establecen subprocesos estos deben satisfacer adecuadamente la definición de proceso, es decir, que sean secuencias de actividades, relacionadas lógicamente, permitiendo lograr un resultado que agrega valor hacia los clientes y aporta valor a un macroproceso.

**TAREAS**

Trabajos concretos a realizar o instrucciones específicas.

**5.8 MARCO INSTITUCIONAL**

Durante más de cincuenta años, el Seguro Social, ha prestado los servicios de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. Garantizando así un mejoramiento continuo del nivel de vida de los colombianos.

---

<sup>51</sup> MENA y ESCOBAR, Op. Cit., p. 173

El Decreto 2148 de 1992 establece que el Instituto del Seguro Social, es una empresa industrial y comercial del Estado, de orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente.

La ley 100 de 1993 asignó competencias en los diferentes puntos de servicio que maneja el Seguro Social (Pensión, salud y riesgos profesionales).

En este marco, encontraremos los aspectos más relevantes del Instituto del Seguro Social, así mismo nos da a conocer la estructura orgánica, la historia y demás elementos que son necesarios reconocer para tener una mejor comprensión del análisis<sup>52</sup>.

**5.8.1 Historia.** En el frente interno y segundo gobierno de López, se limaron algunas de las reformas progresistas de "la revolución en marcha", pero, paradójicamente, avanzó en medidas tales como el **Seguro Social** obligatorio, las pensiones de invalidez y muerte, y otras más<sup>53</sup>.

La seguridad social en salud para los trabajadores se estableció en Colombia en forma muy estratificada, comenzando con los grupos ocupacionales de mayor poder gremial. Se adoptó el modelo "bismarckiano" de seguro social, basado en la relación de empleo dependiente, que moldeó el sistema; las cinco características de este modelo son: Programas separados para atender distintos riesgos, cobertura obligatoria sólo para asalariados, cotizaciones basadas en aportes del trabajador, el patrono y el Estado, prestaciones directamente relacionadas con las cotizaciones, y régimen de capitalización para las pensiones<sup>54</sup>, fundamentado además en las nociones de riesgo y contingencia, cálculo actuarial, obligatoriedad, solidaridad, protección a las

---

<sup>52</sup> [Http://www.iss.gov.co](http://www.iss.gov.co)

<sup>53</sup> [http://www.col.ops-oms.org/centenario/libro/OPSestado\\_03.asp](http://www.col.ops-oms.org/centenario/libro/OPSestado_03.asp)

<sup>54</sup> AYALA, Ulpiano. Introducción a la Seguridad y a los Seguros Sociales. Bogotá, 2002. P.32

necesidades sociales de los trabajadores asalariados de menores ingresos - particularmente riesgos profesionales de salud, como accidentes de trabajo y enfermedad profesional, y riesgos económicos de invalidez, vejez y supervivencia- y un sistema de financiación calculado con base en la relación salarial entre trabajadores y empleadores<sup>55</sup>.

Pero el desarrollo del seguro era precario todavía. Existía una pluralidad de regímenes, instituciones y sistemas de financiación y se adoptaron diversas técnicas de administración financiera de los riesgos cubiertos. En las instituciones con mayor capacidad de oferta, las prestaciones de salud incluían algunos servicios de prevención, casi todos los de curación y rehabilitación, además de "servicios sociales complementarios", pero siempre en el carácter personalizado del aseguramiento de los riesgos. Por ello, la integración de los servicios de salud era técnicamente difícil y compleja. Pero era también políticamente difícil, porque no era fácil que los beneficiarios cedieran sus derechos para la conformación de un sistema que no garantizaba una mejor opción. Muchas causas se han planteado para explicar estas distancias entre lo ideal y lo real en el caso del ICSS: la incursión en la dinámica bipartidista, el escaso compromiso de los empresarios, la debilidad política y estratégica del movimiento de los trabajadores organizados, la resistencia de los médicos -celosos de su independencia y supervivencia como profesión liberal- la falta de claridad conceptual y técnica en su manejo y la carencia de recursos suficientes para financiar la expansión de los servicios de atención médica debida a la demora e incumplimiento en el pago de los aportes por parte de las empresas, el Estado y los trabajadores.

---

<sup>55</sup> CAÑÓN ORTEGON, Leonardo. Una Visión a la Seguridad Social, Bogotá, Servigraf, 1998, p94.

Con todo, el debate de mediados de los años sesenta no pasaba por la idea de la asistencia médica como un derecho de todos los ciudadanos. El marco constitucional colombiano no hablaba de derechos de manera explícita. Desde la reforma constitucional de 1936 había quedado una responsabilidad del Estado por los pobres, con base en el concepto de "asistencia pública"

En el nuevo contexto internacional de ampliación de derechos, el gobierno de Valencia expidió un decreto que retomaba el concepto de asistencia pública para incorporar la idea del bienestar, en los siguientes términos: La asistencia pública, como función del Estado, consiste en la ayuda que éste debe prestar para procurar el bienestar individual, familiar y colectivo, mediante la prevención de la enfermedad, la promoción y recuperación de la salud de quienes careciendo de medios de subsistencia y de derecho para exigirla a otras personas, estén incapacitadas para trabajar<sup>56</sup>.

En estas condiciones, en el plano legal colombiano continuaba la idea de una obligación estatal por los pobres que, en términos rigurosos, debería cubrir sólo a los indigentes y abandonados a su suerte. Pero la restricción nunca llegó a ser tan fuerte. Por el contrario, la existencia de una gran cantidad de población en condiciones de pobreza y la difusión a nivel internacional de la idea de que era necesaria la expansión de los servicios ofrecidos por los Estados, condujo al país a entrar en un proceso de ampliación de la red pública de servicios, lo que de alguna manera podía asimilarse a la puesta en práctica del derecho a la salud, aunque este derecho, en términos generales, siempre ha sido parcial y limitado<sup>57</sup>.

Después de una intensa confrontación, se produjo un proceso de reestructuración del ICSS, en el que la OPS participó con un asesor en

---

<sup>56</sup> <http://www.fedesalud.org.co>.

<sup>57</sup> [http://www.col.ops-oms.org/centenario/libro/OPSestado\\_05.asp](http://www.col.ops-oms.org/centenario/libro/OPSestado_05.asp)

desarrollo administrativo de los servicios de salud, el Dr. José María Marín, quien hizo parte del "grupo de estudio de la reestructuración" liderado por Carlos Agualimpia, de la División de Atención Médica del ICSS (Marín, 1981). Después de pasar por varias instancias, el proceso culminó en 1977 con medidas que produjeron graves fisuras en la incipiente estructura del SNS. En particular, la condición de "funcionario de seguridad social" para los profesionales, esto es, el carácter de empleado público especial que permitía a los médicos conservar la doble contratación en entidades públicas de salud, generó serios problemas para alcanzar el ideal del "estatuto único de personal" del Sistema. Además, el nuevo Instituto de Seguros Sociales (ISS) ponía barreras a la normatividad que venía desarrollando el Ministerio para el funcionamiento de los subsistemas, y la contratación de los servicios con la red pública por parte del seguro se presentó de manera irregular y marginal<sup>58</sup>.

La Ley 100 de 1993 desarrolló con gran celeridad el derecho a la seguridad social en salud de todos los habitantes de Colombia, promulgado por primera vez en la Constitución de 1991, derecho universal instaurado en los países de Europa Central y Occidental al finalizar la Segunda Guerra Mundial. La oportuna expedición de la ley, tan sólo dos años después de expedida la Carta Constitucional, en primer lugar, obedeció al interés de los gremios económicos y el Gobierno por pasar a manos del sector financiero el ahorro pensional de los trabajadores, que hasta entonces monopolizaba el Instituto de Seguros Sociales, tras argumentar que el sector privado podría ser más eficiente en la generación de riqueza. En segundo lugar fue consecuencia de la negativa de las Comisiones Séptimas del Congreso de la República a dar trámite al proyecto gubernamental de reforma pensional, si no se presentaba

---

<sup>58</sup> [http://www.col.ops-oms.org/centenario/libro/OPSestado\\_06.asp](http://www.col.ops-oms.org/centenario/libro/OPSestado_06.asp)

una reforma integral a la seguridad social, que garantizara la atención en salud a los colombianos<sup>59</sup>.

Otra realidad que impulsó la reforma fue el hecho de que el Sistema Nacional de Salud creado en 1975 había mostrado su agotamiento, tanto por las repetidas crisis originadas en la falta de recursos para financiar el funcionamiento de las instituciones de salud, como por la baja cobertura y las limitaciones de accesibilidad de la población pobre. Este Sistema, generado bajo la óptica de la Asistencia Pública, tuvo un gran desarrollo entre los años 1977 y 1984, pero a partir de esta fecha, debido a una severa crisis fiscal, vio reducidos sus recursos del 8 al 4% del presupuesto nacional<sup>60</sup>.

El efecto de la reducción del presupuesto de los hospitales públicos fue el incremento de los cobros a los usuarios, o cuotas de recuperación (mecanismo promovido por el mismo Gobierno para suplir la escasez de recursos fiscales), hecho que en muchas instituciones significó cerrar en la práctica las puertas a la población pobre para la cual supuestamente habían sido concebidos. Por lo tanto los recursos del Estado habían dejado en buena parte de cumplir la función de redistribuir el ingreso y subsidiar a la población más pobre.

Transcurridos más de siete años de formulada la Ley 100 de 1993, que creó el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) para todos los habitantes de Colombia, y llegados al año 2001, fecha en la cual se previó alcanzar la cobertura universal en el aseguramiento, que garantizara el acceso a un Plan Obligatorio de Salud (POS) igual para todos los colombianos<sup>61</sup>.

---

<sup>59</sup> PLAZA, Beatriz y BARONA, Ana Beatriz. "El Caso Colombiano". Fundación Corona. Diciembre de 1999. p20.

<sup>60</sup> MINISTERIO DE SALUD BOGOTÁ. Estudio Sectorial de Salud. Tomo 1. 1990.

<sup>61</sup> FEDESALUD, Op. cit.

Mediante la resolución No 0024 de Enero de 1995 y con la resolución No 193 de 1195, la Superintendencia Nacional de salud expide el certificado de funcionamiento al Instituto. Que incluye a los 28 departamentos del país.

Desde 1995 hasta Junio de 2003 la entidad garantizó la prestación de servicios contemplados por la ley 100 y definidos por el plan obligatorio de salud, a través de una red propia de instituciones prestadoras de servicios de salud, conformada por 234 centros de atención ambulatoria y 37 clínicas en todo el país que pertenecían al Seguro Social en aquel entonces.

### **MISIÓN ISS**

Brindamos aseguramiento a los trabajadores, empresas y pensionados colombianos y sus familias en salud, pensiones, riesgos profesionales y otros seguros de protección social, orientados por los principios de universalidad, sostenibilidad, calidad y eficiencia.

Fuente: ISS<sup>62</sup>

---

<sup>62</sup> [www.iss.gov.co](http://www.iss.gov.co)

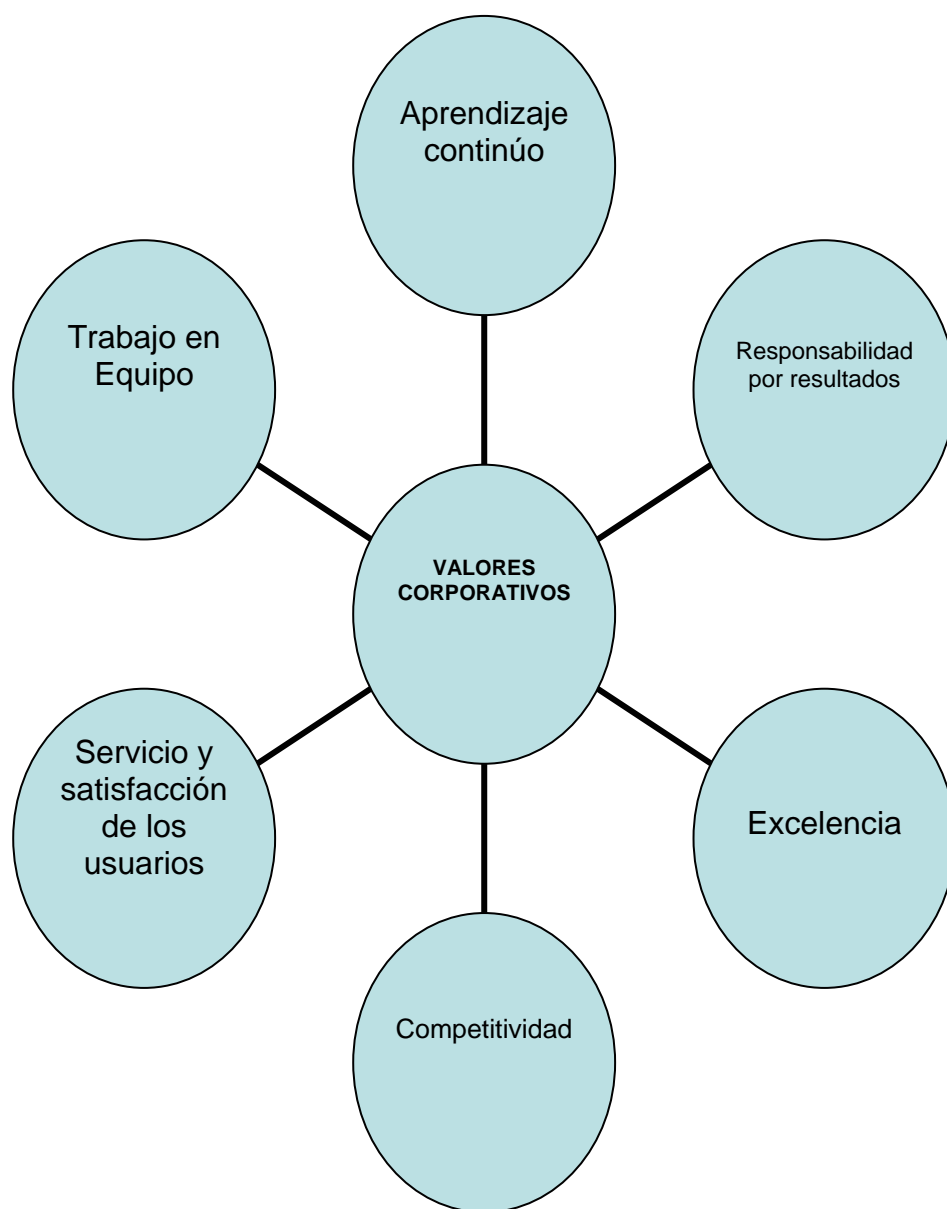
**VISIÓN ISS**

En el 2015 seremos reconocidos como la empresa de aseguramiento en salud, pensiones, riesgos profesionales y otros seguros de protección social, preferida por los colombianos por los altos estándares de calidad, oportunidad e innovación de nuestros servicios, con un alto sentido humano y responsabilidad social.

Fuente: ISS<sup>63</sup>

---

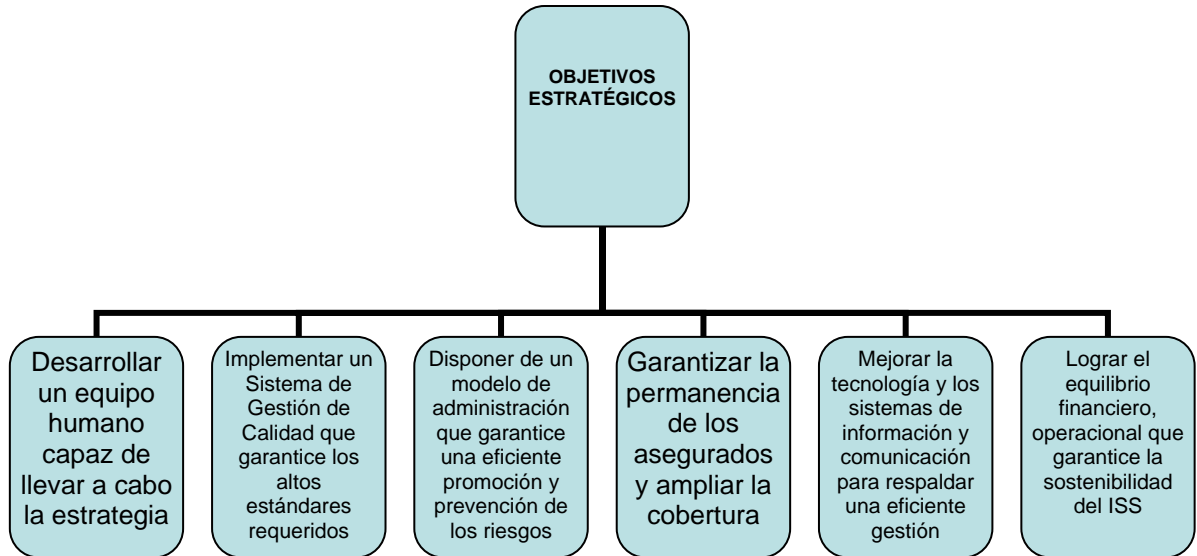
<sup>63</sup> Ibíd



Fuente: ISS<sup>64</sup>

---

<sup>64</sup> ibíd



Fuente: Evolución histórica del Seguro Social.<sup>65</sup>

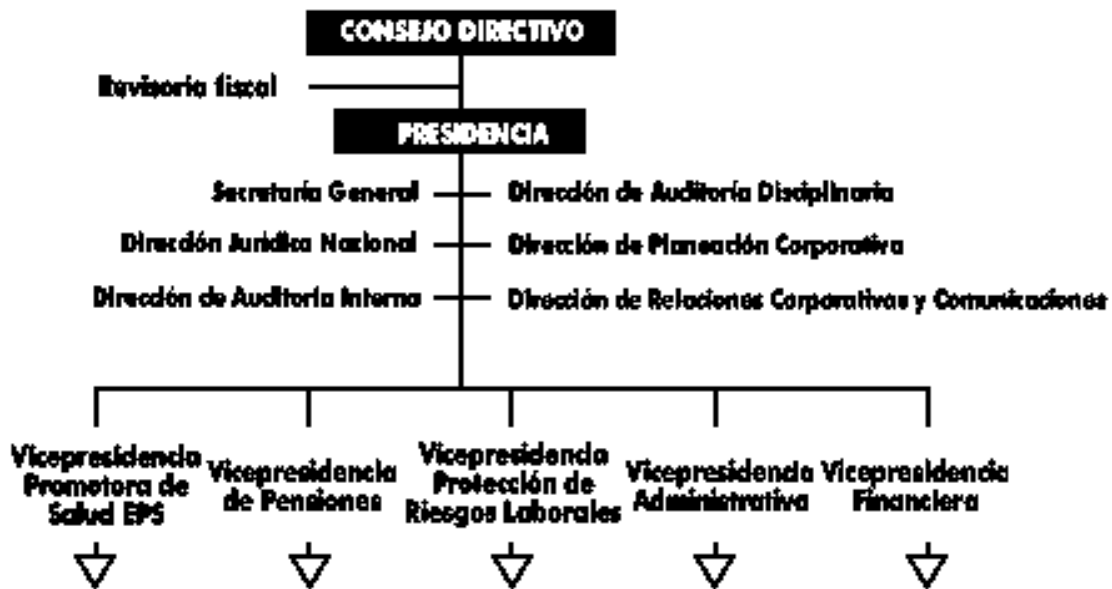
**5.8.2 Política de Calidad.** EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES trabajará en forma permanente para brindar los servicios de aseguramiento en salud, pensiones y riesgos profesionales, con calidad innovación y eficiencia, para lo cual se compromete a:

- Atender a sus asegurados en las mejores condiciones de oportunidad, eficiencia, seguridad y comodidad.
- Promover el cuidado de la salud y la prevención de la enfermedad de sus asegurados en salud y en riesgos profesionales.
- Garantizar el oportuno reconocimiento de las prestaciones económicas y asistenciales de sus asegurados.
- Garantizar la disponibilidad permanente de la red de servicios asistenciales.

<sup>65</sup> INSTITUTO DEL SEGUROS SOCIALES, Evolución Histórica del Seguro Social, Bogotá, 2001.

- Cumplir los compromisos adquiridos con los asegurados y aquellos que le establece la ley.
- Garantizar información oportuna y precisa para el análisis, administración y gestión de riesgos, que requieren sus asegurados, Contar con personal idóneo y calificado para la atención a sus asegurados.
- Promover el mejoramiento continuo de la eficacia, eficiencia y efectividad de sus procesos en especial a partir de la retroalimentación de sus asegurados.
- Garantizar la adecuada gestión de los ingresos y la eficiente utilización de los recursos para lograr el equilibrio financiero requerido.

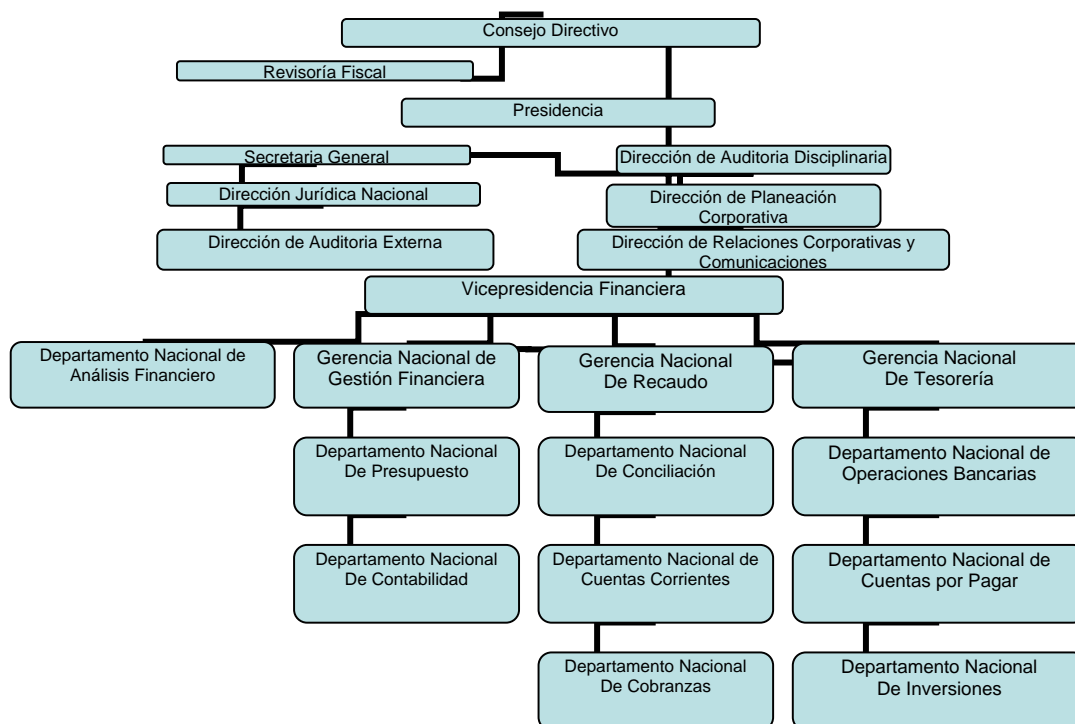
### 5.8.3 Organigrama General



**NOTA:** Cada Seccional se estructura de acuerdo con su nivel de complejidad respectivo.

Fuente. Fuente: [http://www.iss.gov.co/general/Estructura\\_ISS.pdf](http://www.iss.gov.co/general/Estructura_ISS.pdf)

#### 5.8.4 Estructura interna financiera



Fuente: [http://www.iss.gov.co/general/Estructura\\_ISS.pdf](http://www.iss.gov.co/general/Estructura_ISS.pdf)

**5.8.5 Funciones del Seguro Social.** El Decreto 2148 de 1992, por medio del cual se reestructura el INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, otorgó al ISS las siguientes funciones<sup>66</sup>:

1. Ejecutar los planes y programas sobre seguros sociales obligatorios fijados por la ley, el Gobierno Nacional y su Consejo Directivo.

<sup>66</sup> Decreto 2148 de 1992

2. Efectuar la inscripción de sus afiliados, la facturación y el recaudo de los aportes correspondientes a los seguros sociales obligatorios, y fiscalizar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en esta materia.
3. Garantizar a sus afiliados y beneficiarios la prestación de los servicios médico-asistenciales integrales que por ley le corresponde, mediante acciones de prevención, curación y rehabilitación, de acuerdo con las normas del Ministerio de Salud y en coordinación con las entidades y organismos sujetos a las normas del Sistema Nacional de Salud.
4. Garantizar a sus afiliados y beneficiarios el pago de las prestaciones económicas a cargo del Instituto, de acuerdo con las normas legales vigentes.
5. Evaluar, clasificar y certificar los grados de incapacidad permanente y de invalidez, para reconocimiento de las prestaciones económicas correspondientes a sus afiliados.
6. Elaborar y expedir, en coordinación con los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud, los reglamentos sobre higiene y seguridad industrial y prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
7. Emitir los reglamentos generales sobre condiciones y términos de los distintos seguros de salud.
8. Las demás que le asignen la ley o los estatutos y reglamentos de la entidad.

## **5.9 MARCO LEGAL**

En este marco, se dan las bases por medio de las cuales se aplica el Saneamiento Contable, dado por las leyes, decretos y normas que han sido expedidas para tal fin.

Este es un compendio de las normas internas relacionadas con el control aplicado al área contable en el Instituto del Seguro Social (I.S.S.). Se expiden la normatividad del Saneamiento Contable como información para el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones.

### NORMAS APLICADAS AL PROCESO

| FUENTE JURÍDICA DEL PROCESO (NOMBRE, NÚMERO Y FECHA) | DESCRIPCIÓN  | COMENTARIO   |
|--|--|--|
| <b>NORMAS EXTERNAS</b>                               |  |  |
| <b>Ley 716 de 2001</b>                               | Esta ley, da inicio al Proceso de Saneamiento Contable, reglamentando sus procedimientos de elaboración, aprobación, ejecución y seguimiento. Por la cual se expiden normas para el saneamiento de la información contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones. | Esta ley, reguló los procesos que se llevaron a cabo en el ISS, en materia de Saneamiento Contable con el fin de consolidar el Estado Financiero y Patrimonial de la entidad. Además, esta ley procura organizar, y realizar, los registros contables que permitan revelar de forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial en los estados contables del ISS |
| <b>Ley 863 de 2003</b>                               | Por la cual se establecen normas tributarias, aduaneras, fiscales y de control para estimular el crecimiento económico y el saneamiento de las finanzas públicas.  | Ley que intermedió y dio paso a la ley 901 de 2004 que prorrogó la ley 716 de 2001. Gracias a esta el ISS pudo continuar con su proceso de Saneamiento Contable contando con el apoyo y  |

|                               |   |  |
|-------------------------------|---|--|
|                               |   | seguimiento de la Contaduría y Contraloría General de la Nación, después de Dic/2003.  |
| <b>Ley 901 de 2004</b>        | Se reglamenta parcialmente la Ley 716 de 2001, sobre el saneamiento Contable en el sector público y otras disposiciones. Se prorroga la vigencia de la ley 716 de 2001  | Esta ley dio vigencia a la ley 716 en algunas de sus disposiciones. Abriendo así a un plazo mayor al ISS para cumplir a cabalidad con todo el proceso que se inicio con la ley 716 la cual había concedido un plazo que resultó muy corto para terminar con la depuración de todos los años no saneados. |
| <b>DR 1282 de 2002</b>        | Estableció que las entidades públicas deberán conformar comités técnicos de Saneamiento Contable así como sus funciones.  | Determinó políticas y procedimientos para llevar a cabo el Saneamiento Contable por medio del Comité Técnico.  |
| <b>DR 1914 de 2003</b>        | Establece el procedimiento aplicable con el Saneamiento de la información Contable, permitiendo la aplicación de normas de auditoría.   | Por medio de este decreto, se lleva a cabo la utilización de una cuenta creada en el patrimonio que permite al ISS mostrar el efecto neto del Saneamiento Contable   |
| <b>DR 1915 de 2003</b>        | Por medio del cual se reglamentan el artículo 11 de la ley 716 de 2001 (Bienes recibidos como dación en pago. Prorrogado por la Ley 901 de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2005.) y el inciso segundo del artículo 840 del Estatuto Tributario | El ISS deberá realizar un estudio que se concrete en la valoración de los riesgos, así como en las respectivas políticas que conduzcan a una administración efectiva de los bienes recibidos como dación de pago.  |
| <b>Resolución 041 de 2004</b> | Se modificó la estructura del Catálogo General de Cuentas del Plan General de Contabilidad Pública, creando las cuentas y   | Esta resolución, verificaba el cumplimiento y ordenamiento de los ajustes que se acordaban en las normas expedidas por el ISS  |

|                                     |  |  |
|-------------------------------------|--|--|
|                                     | subcuentas a través de las cuales las entidades públicas deberían reconocer y revelar los saldos objeto de depuración y saneamiento contable y su vigencia está vinculada con la Ley 716/2001.   | relacionadas con el Saneamiento Contable, antes del cierre del periodo.  |
| <b>Resolución 119 de 2006</b>       | Por medio de la cual se adopta el modelo estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública, para desarrollar las actividades mínimas que deben realizar los responsables de la información financiera, económica y social. | Orienta a los responsables de la información financiera, económica en el ISS, para que adelanten las gestiones administrativas necesarias para garantizar la permanencia del Sistema contable de la entidad con el fin de obtener, información razonable y oportuna. |
| <b>Resolución 275 de 2006</b>       | Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Plan General de Contabilidad Pública, adoptado mediante la Resolución 400 de 2000   |  |
| <b>Circular externa 050 de 2002</b> | Por medio del cual se actualiza el proceso de identificación y reclasificación de saldos por depurar, e incorporación de partidas no reconocidas para dar cumplimiento a la Ley 716 y el Decreto Reglamentario 1281 de 2002                                    | Especifica los registros contables a realizar, determinando los procedimientos contables que el ISS debe aplicar, precisa los conceptos que deben ser utilizados hasta la culminación del proceso.   |
| <b>Circular externa 053 de 2003</b> | Se establece el procedimiento contable que deben aplicar las entidades públicas sobre las cuales se ordene la supresión o disolución con fines de liquidación, fusión o escisión, así como las entidades absorbentes,  | Determina los pasos contables que se deben seguir en el acontecimiento de una fusión o liquidación, da una guía para que el proceso contable sea legal.  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | beneficiarias o creadas como consecuencia de los procesos referidos  |  |
| <b>Circular externa<br/>056 de 2004</b> | Por medio de la cual se determinan los procedimientos necesarios para la aplicación del proceso de Saneamiento Contable, en cumplimiento con la ley 716 de 2001  | Garantiza que algunas subcuentas de las cuentas de activos y pasivos y de orden de todas las unidades de negocio del ISS, estén en ceros.  |
| <b>Circular externa<br/>060 de 2005</b> | Por medio de La cual, se muestran los procedimientos relacionados con los efectos contables de los avalúos de los bienes muebles e inmuebles, de los entes públicos sujetos al ámbito de aplicación del Plan General de Contabilidad Pública.  | Esta circular se relaciona con los avalúos para los bienes muebles e inmuebles que maneja el ISS ayudándolo a aplicar los procedimientos a las personas naturales que tengan a su cargo recursos públicos.                   |
| <b>Carta circular<br/>043 de 2003</b>   | Aplicación Ley 716 de 2001, Decretos 1282 de 2002 y 1914 de 2003 sobre saneamiento contable. La Contaduría General de la Nación apoyará el proceso de saneamiento de la información contable con actividades de capacitación y asistencia técnica, realizará las inspecciones que sean necesarias y le permitan determinar su cumplimiento, en el marco de su competencia constitucional y legal | Esta carta circular aclara que la Contaduría General de la Nación, hace un acompañamiento pero no es responsable ante un eventual incumplimiento en la aplicación de las normas contables a que se encuentre obligado el ISS |
| <b>Carta circular<br/>052 de 2004</b>   | La CGR sugiere a las Juntas Liquidadoras de las entidades la expedición de procedimientos claros y precisos que enmarquen  | Da vigencia a la Circular externa 053 de 2003 acerca de los procedimientos que se deben llevar a cabo en un proceso de   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | los actos necesarios<br>direccionados al traspaso de los<br>bienes afectos al proceso de<br>liquidación.  | liquidación  |
| <b>Carta circular<br/>054 de 2004</b>     | Aplicar de manera estricta el<br>conjunto normativo expedido, con<br>miras a lograr que la información<br>financiera cumpla en un todo con<br>los parámetros establecidos en el<br>Plan General de Contabilidad<br>Pública. | El propósito de esta es que se<br>constituya, en efecto, en una<br>herramienta útil que soporte las<br>decisiones de la administración<br>del ISS. |
| <b>Carta circular<br/>068 de 2006</b>     | Reporte de avance de<br>Saneamiento Contable en un<br>100% de algunas entidades<br>públicas al corte 31 de dic, de<br>2005  | EL ISS cumplió con un 96% del<br>proceso de Saneamiento<br>Contable a Junio/2006 y sigue en<br>este para el 4% restante                            |
| <b>Instructivo # 017<br/>de 2004</b>      | Procedimiento general para el diligenciamiento del informe<br>denominado "avance Saneamiento Contable" de conformidad con la<br>ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901                                     |  |
| <b>Instructivo # 021<br/>de 2006</b>      | Procedimiento general para el diligenciamiento del Formato<br>Denominado IFSC-CGN-0012006 de conformidad con la Ley 716 de<br>2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004  |  |
| <b>NORMAS INTERNAS</b>                    |   |  |
| <b>Memorando<br/>CTSC # 2004-<br/>006</b> | Por medio del cual se da un ajuste a los procedimientos del proceso de<br>Saneamiento Contable en el Instituto de Seguros Sociales.   |  |
| <b>Resolución<br/>3483 de 2002</b>        | Por medio de la cual se crea el comité técnico de Saneamiento contable,<br>sus integrantes, sus funciones y sus responsabilidades   |  |
| <b>Resolución<br/>1660 de 2003</b>        | Por la cual se crean los sub-comités técnicos de Saneamiento Contable,<br>sus integrantes, sus funciones y sus responsabilidades  |  |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>CTSC No 010<br/>de 2005</b> | Culminación del Programa de Saneamiento Contable   |
| <b>CTSC No 011<br/>de 2005</b> | Procedimiento para la remisión de ajustes de Saneamiento Contable para someterlos a aprobación del Consejo Directivo |
| <b>CTSC No<br/>030de 2005</b>  | Responsabilidades del Saneamiento Contable   |

## **6. HIPÓTESIS**

### **6.1 HIPÓTESIS DE PRIMER GRADO**

- La descripción del Proceso de Saneamiento Contable es indispensable para el Instituto del Seguros Sociales.
- El Saneamiento Contable refleja la realidad existente en el sistema financiero y los movimientos contables del Seguro Social

### **6.2 HIPÓTESIS DE SEGUNDO GRADO**

- En el área contable, no existe una descripción detallada referente al proceso de Saneamiento Contable.
- Es necesario un documento soporte, que establezca las actividades de Saneamiento Contable y sus ejecutores.
- La creación del Comité Técnico de Saneamiento Contable es indispensable para un buen resultado en el proceso.
- Los reportes de Saneamiento Contable deben entregarse en las fechas establecidas por los entes reguladores.

### **6.3 HIPÓTESIS DE TERCER GRADO**

- La historia, el impacto y los resultados generados por la descripción del Proceso de Saneamiento Contable en el Seguro Social, generarán un

documento ordenado con cada uno de los subprocesos que determinaron el proceso.

## 7. DISEÑO METODOLÓGICO

### 7.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Se debe llevar a cabo el objeto del conocimiento que tenga mayor profundidad en el tema propuesto. De esta manera se puede profundizar de manera correcta el tema a tratar, Su propósito investigativo es señalar los hechos que confirman el problema y tipo de estudio que se requiere para su realización.

El autor Carlos Méndez en su libro Metodología expone tres tipos de estudios (estudio exploratorio, descriptivo y explicativo).

**7.1.1 Estudio Descriptivo.** Identifica características del universo de investigación, señala formas de conducta y actitudes del universo investigado, establece comportamientos concretos y descubre y comprueba la asociación entre variables de investigación. Estos acuden a técnicas específicas en la recolección de información como la observación, entrevistas y cuestionarios.<sup>67</sup>

Para el análisis del Saneamiento Contable en el I.S.S. se empleara el estudio descriptivo por que establece funciones de cómo se manejan las técnicas contables y los procesos de decisión que se deben implementar en un determinado problema.

---

<sup>67</sup> MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. Metodologías Guía para Elaborar Diseños de Investigación en Ciencias Económicas, contables y Administrativas. Bogotá: Mc Graw Hill, 2000, p. 136 – 141.

## 7.2 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Los métodos de la investigación requieren un riguroso proceso donde se describe y analizan los pasos que sirven para formar un criterio científico usando en la conducción para la investigación; allí se usarán herramientas tales como encuesta, entrevista y observación.

El método de investigación es un procedimiento riguroso formulado de una manera lógica para lograr la adquisición, organización o sistematización y expresión de conocimientos tanto en su aspecto teórico como en su fase experimental<sup>68</sup>.

El método científico se puede definir como un procedimiento riguroso formulado de una manera lógica para lograr la adquisición, organización o sistematización y expresión o exposición de conocimientos tanto en su aspecto teórico como en su fase experimental<sup>69</sup>

**7.2.2 Método de la Inducción.** Es el proceso en el que se razona desde lo particular hasta lo general, al contrario que con la deducción.<sup>70</sup>

La base de la inducción es la suposición de que si algo es cierto en algunas ocasiones también lo es en situaciones similares aunque no se hayan observado. La probabilidad de acierto depende del número de fenómenos observados.

Es una forma de razonamiento o de argumentación. Por tal razón lleva a un análisis ordenado coherente y lógico del problema de investigación tomando como referencia premisas verdaderas. Tiene como objetivo llevar a conclusiones que estén en relación con sus premisas como el todo lo esta

---

<sup>68</sup> Ibíd., p.142.

<sup>69</sup> DE LA TORRE, Ernesto y NAVARRO, Ramiro, Metodología de investigación. Bogotá: 1990. p.9.

<sup>70</sup> Microsoft Corporation, Op. Cit., p. 6

con las partes. A partir de verdades particulares concluimos verdades generales<sup>71</sup>

Este método es preciso para nuestro análisis ya que permitirá observar fenómenos y situaciones a través de problemas particulares en la contabilidad, y como estos pueden repercutir en el saneamiento general del Instituto del Seguros Sociales ya que obtendremos premisas verdaderas para llegar a conclusiones.

### **7.3 POBLACIÓN Y MUESTRA**

La población se refiere al grupo al cual se hace referencia el universo a investigar y esta puede ser finita o infinita.<sup>72</sup>

En el desarrollo de este trabajo se utilizó una población general que abarca el 100% del personal involucrado en el proceso de Saneamiento Contable.

**Población:** Saneamiento Contable

**Muestra:**

- Desarrollo del Saneamiento Contable
- Informes y reportes del Saneamiento Contable
- Creación y funcionamiento del Comité Técnico de Saneamiento Contable.

Cuentas que fueron susceptibles a Saneamiento Contable: cuentas por pagar, compensaciones, cuotas partes pensiones de jubilación, propiedad planta y equipo, licencias de maternidad, embargos, procesos judiciales, recobros, conciliaciones bancarias, cuotas partes financieras, transferencias, inversiones, deudores por cotización, bonos pensionales.

---

<sup>71</sup> Méndez, Op.cit., p.143.

<sup>72</sup> SPIEGEL, Murria. Estadística Serie Schaum. Colombia: Mc Graw Hill, 1996 Pág. 17.

## 7.4 FUENTES Y TÉCNICAS PARA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

La información es la materia prima, por la cual puede llegarse a explorar, describir y explicar hechos o fenómenos que definen un problema de investigación<sup>73</sup>.

Las fuentes y técnicas, son herramientas que representan de manera sencilla, una ayuda para la investigación que nos apoya para exponer hechos que precisan el análisis.

**7.4.1 Fuentes Secundarias.** Se encuentran en las bibliotecas y esta contenida en libros, periódicos y otros materiales, documentales, como trabajos de grado, revistas especializadas, enciclopedias, diccionarios, anuarios etc.

Dentro de estas encontramos, la pagina de Internet del Seguro Social, donde se hace referencia de la estructura orgánica y de su normatividad. ([www.iss.gov.co](http://www.iss.gov.co)), otras páginas de Internet de consulta relacionadas con el tema de la descripción del proceso, Así mismo las leyes reglamentarias que abrieron paso al proceso de Saneamiento Contable tales como la ley 716 del 2001, prorrogada por la ley 863 de 2003 y la ley 901 de 2004 entre otras, adicionalmente se usaron textos guías del área administrativa y pública, las cuales sirvieron de apoyo para mejorar conceptos y generar retroalimentación.

**7.4.1.1 Internet.** Es de manera importante recurrir a este medio ya que por este encontramos información actualizada acerca de la normatividad decretos

---

<sup>73</sup> Ibíd., p. 153.

y últimos reajustes en tema legislativo; así como de noticias actuales acerca del Saneamiento Contable.

**7.4.1.2 Periódicos.** Con las publicaciones editadas que normalmente salen con periodicidad diaria o semanal, cuya principal función consiste en presentar noticias que contienen comentarios relacionados con la contabilidad o el Saneamiento Contable, donde se pueden encontrar diferentes posturas públicas al respecto.

**7.4.1.3 Libros.** Los libros proporcionan información muy importante acerca de cómo realizar el anteproyecto y como tener en cuenta los diferentes tipos de estudio que se emplean en la investigación, además de esto, facilitan la información dada desde diferentes puntos de vista y ayuda a completar los conceptos.

**7.4.2 Fuentes Primarias.** Este tipo de fuentes hace posible que el desarrollo de la investigación propuesta dependa de la información que el investigador debe recoger en forma directa. Implica utilizar técnicas y procedimientos que suministren información adecuada<sup>74</sup>.

**7.4.2.1 Observación.** Esta es presentada como una técnica de recolección de datos; esta puede definirse como el uso sistemático de nuestros sentidos en la búsqueda de los datos que necesitamos para resolver un problema de investigación; estas referencias se recolectan directamente sin ningún tipo de intermediación, este tipo de *observación es directa* ya que se están viendo los comportamientos de los datos de cerca.

---

<sup>74</sup> Ibíd., p. 153

*La observación directa* consiste en interrelaciones con el medio y con la gente que lo forman para realizar los estudios de observación de campo. En algunos casos la observación directa incluye la observación participativa del investigador.

**7.4.2.2 Entrevistas.** Conversación que tiene como finalidad la obtención de información. Hay muy diversos tipos de entrevistas: de investigación (realizar un determinado estudio), informativas (reproducir opiniones) y de personalidad (retratar o analizar psicológicamente a un individuo), entre otras<sup>75</sup>.

En una entrevista intervienen el entrevistador y el entrevistado. El primero, además de tomar la iniciativa de la conversación, plantea mediante preguntas específicas cada tema de su interés y decide en qué momento el tema ha cumplido sus objetivos. El entrevistado facilita información sobre sí mismo, su experiencia o el tema en cuestión.

La entrevista como instrumento de investigación ha sido utilizada de forma ambiciosa por administradores o economistas. Es por ello que gran parte de los datos con que cuentan las ciencias sociales proceden de las entrevistas. Los científicos sociales dependen de ellas para obtener información sobre los fenómenos investigados y comprobar así sus teorías e hipótesis.

---

<sup>75</sup> ENCICLOPEDIA DE CONSULTA ENCARTA, Op. Cit., Entrevista

## 8. PRESUPUESTO

Presupuesto, previsión de gastos para un determinado periodo de tiempo, por lo general un año. El presupuesto es un documento que permite al proyecto evaluar la consecución de sus objetivos.

El presupuesto ayuda a equilibrar sus ingresos y gastos. El presupuesto suele utilizarse como herramienta para la toma de decisiones sobre la gestión y el crecimiento de la actividad del anteproyecto. Es una previsión de ingresos para cubrir los gastos necesarios para llevar el proyecto de investigación.

### Anteproyecto de Investigación

#### GASTOS DIRECTOS

|                              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| Carpetas                     | \$ 20.000         |
| Argollado                    | \$ 30.000         |
| Impresión                    | \$ 90.000         |
| Libro (NORMAS ICONTEC)       | \$ <u>5.000</u>   |
| <b>TOTAL GASTOS DIRECTOS</b> | <b>\$ 145.000</b> |

#### GASTOS INDIRECTOS

|             |            |
|-------------|------------|
| Transportes | \$ 150.000 |
| Fotocopias  | \$ 30.000  |



## 9. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

El proceso de saneamiento contable, se inició en el año 2001, se comenzaron a depurar las cuentas una a una, se reclasificaron y se ubicaron en su cuenta correspondiente. De esta manera se pudo obtener un **94%** del Saneamiento Contable hasta Junio del 2006.<sup>76</sup>

Las áreas fuentes y el departamento de Contabilidad, comparaban los saldos en libros auxiliares con estados financieros, para determinar y registrar los ajustes necesarios. Se brindaba además capacitación en las diferentes seccionales para brindarles un soporte técnico, contable, el acompañamiento y asesoría en los procesos y el suministro de normas internas y externas.

El **6%** faltante por sanear, no se llevo a cabo debido a la resolución 019 emitida por la Contaduría General de la Nación donde se derogaba la ley 716 del 2001, prorrogada por la ley 901 del 2003, frenando así el Proceso que se llevaba a cabo bajo la ley.

La relación costo – beneficio para la entidad, teniendo en cuenta que los avalúos podrán efectuarse con personal de la entidad, con personas naturales o jurídicas, que cuenten con la idoneidad y capacidad para su realización o con el apoyo de otras entidades. Así mismo deberá atender la expectativa inmediata de la administración de acuerdo con la destinación prevista para los bienes muebles e inmuebles.

---

<sup>76</sup> INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES. Manual de Procesos. Bogotá. Noviembre de 2004

## 9.1 CUADRO COMPARATIVO

| SANEAMIENTO CONTABLE  |   |
|---|---|
| ANTES   | DESPUÉS   |
| del 2001 en opinión del los Organismos de Control como la Contraloría General de la República y la Revisoría Fiscal, habían omitido una opinión de abstención a los Estados Financieros al ISS debido a que el ISS desde sus sistemas de información Contable y Financiera, no meritaba ningún concepto | Como lo indican los resultados obtenidos 2003 - 2005, el ISS a opinión de los entes de control, empezaron a reflejar cambios sustantivos e importantes en los Estados Financieros, la opinión cambio de negación a establecerse con salvedades. Fruto de una depuración en los principales rubros de los Estados Financieros de la entidad  |
| La documentación que se generaba no permitía saber con certeza los movimientos contables. No habían cifras, ni organización. El control interno desde el punto de vista documental, era nefasto   | Se generan los soportes suficientes para tener un ordenamiento documental de la parte contable, archivos, soporte, fuentes de información claro que soportan la información contable  |
| No existía cultura contable, a la gente no le interesaba el registro y la contabilidad como fuente de información   | Aumento y marcada capacitación en la cultura de contabilidad  |
| No había una interrelación fiable y controlada de las áreas fuentes y contabilidad  | Construcción de 14 proyectos denominados: "Proyectos de mejoramiento de la información contable" en cuentas como: cuentas por pagar, compensaciones, cuotas partes pensiones de jubilación, propiedad planta y equipo, licencias de maternidad, embargos, procesos judiciales, recobros, conciliaciones bancarias, cuotas partes financieras, transferencias, inversiones, deudores por cotización, bonos pensionales. Esto para generar cifras de control desde las áreas fuentes. |

|  |   |
|--|---|
| Sistemas de información nefastos, imprecisos, manualizados | Etapa de diseño de soluciones modulares que permitiera un mejor manejo de información y actualmente se esta desarrollando un sistema de mayor envergadura denominado ERP, el cual se constituye en una plataforma robusta para manejar todo el tema administrativo y financiero del ISS |
|--|---|

Fuente: Autoría Vivian y Luz Dary

## 9.2 DOFA DEL PROCESO

| SANEAMIENTO CONTABLE   |  |
|--|--|
| DOFA   |  |
| FORTALEZAS   | DEBILIDADES  |
| Ley 716  | La documentación no reflejaba los datos reales y no era confiable            |
| Estructura del ISS que le permitía tener Recursos Humanos suficientes para realizar el proceso | Cúmulo de información sujeta a depuración                                    |
| La estructura orgánica que permitía acometer las tareas  | Poca Cultura contable  |
| Compromiso del Recurso Humano y de los directivos frente al proceso                            | Cantidad de actividades del día a día que no permitía dedicársele al proceso |
| Se tenían los medios para contratar una firma externa que manejara el proceso                  | El ISS no sabía con seguridad cual era su Estado Patrimonial.                |
| AMENAZAS   | OPORTUNIDADES  |
| Cambios normativos frecuentes  | Fortalecimiento del ISS como un todo   |
| La constante sensación de inestabilidad laboral  | Presentar cifras acordes, reales y justificadas                              |

Fuente: Vivian Carolina y Luz Dary

### 9.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

La descripción del Proceso de Saneamiento Contable esta dirigido al Departamento Nacional de Contabilidad del Instituto de Seguros Sociales.

La utilización y el acatamiento de los lineamientos contemplados en esta descripción del Proceso de Saneamiento Contable, es responsabilidad del ***Departamento Nacional de Contabilidad*** del Instituto de Seguros Sociales y por tanto, se debe velar por el adecuado uso de los procedimientos y actividades que aquí se describen.

### 9.4 MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO

El documento de Descripción del Proceso de Saneamiento Contable, es de uso exclusivo del Instituto de Seguros Sociales, las copias están localizadas en las áreas pertinentes y bajo la responsabilidad del Departamento Nacional de Contabilidad<sup>77</sup>.

Las modificaciones o los ajustes que se realicen, son responsabilidad propia del Departamento Nacional de Contabilidad. En consecuencia cualquier modificación que se sugiera o que sea necesario establecer, deberá ser presentada ante la instancia encargada con la debida justificación del cambio solicitado y una descripción de las tareas que en lo sucesivo se implementarían.

---

<sup>77</sup> INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES. Manual de Procesos. Bogotá. Noviembre de 2004

## 9.5 RECURSOS UTILIZADOS EN EL PROYECTO

Dentro de estas fuentes encontramos la información que nos pueden suministrar las diferentes áreas de interés:

- Departamento Nacional de Contabilidad ISS, Cra 10 # 64 – 79 piso 6 Bogotá Colombia, 3436420 ext. 7586 (1+1=2)
  - Dr. Pedro Emilio Vargas, Jefe del Departamento Nacional de Contabilidad.
    - ➔ Suministro de información general acerca de los pasos del Saneamiento Contable.
  - Lida Rodríguez, Secretaria del Jefe del Departamento Nacional de Contabilidad ➔ Coordinación de citas con el Dr. Pedro Emilio Vargas
- Auditoria Interno ISS, Cra 10 # 26 – 71 Residencias Tequendama Torre Sur Piso 11, 3411415 (1+1=2)
  - Dr. Marco Bonilla, Asesor de la Dirección de Auditoría Interna ➔ Introducción General del ISS y apoyo en el mapa de riesgos de la Descripción del Proceso de Saneamiento Contable.
  - Dr. Alfonso Munevar Umba, Jefe de Unidad de Proyectos Especiales ➔ Apoyo y aprobación del mapa de riesgos
- Planeación Corporativa ISS, Cra 10 # 64 – 28 Piso 7, 3436420 ext. 7024 - 7055 (1)
  - Judy Johanna Torres, Profesional Universitaria de la Dirección de Planeación Corporativa ➔ Acta de compromiso e introducción al Manual de Procesos.
- Biblioteca del ISS, Cra 10 # 64 – 32 (1+1=2)
  - Información sobre el historial de los Procesos de Saneamiento Contable que se llevaron a cabo en el ISS.
- Universidad de la Salle. Cra 2 # 10 – 70, 3535360 (1+1+1+1+1=5)
  - Hugo Leonardo Pabon, Director de Investigaciones.

- José Zacarías Mayorga, Coordinador vínculo: Universidad de la Salle – ISS → Recolección de las hojas de vida para el ISS, revisión anteproyecto y retroalimentación de informes del ISS
  - Ángel Alberto Montoya Correales, Director de la tesis → Asesoría y seguimiento del trabajo.
  - Luz Dary Carvajal
  - Vivian Carolina Barahona
- } Estudiantes de 10º semestre de  
Administración de Empresas,  
ejecutoras del proyecto “Descripción del Proceso de Saneamiento Contable en el ISS

**Total Recurso Humano → 12 personas**

## **9.6 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS**

**9.6.1 FORMATO 1. Identificación de Procesos.** Se diligencia un formato por cada dependencia, relacionando los procesos que están bajo su responsabilidad. Las áreas sombreadas en el formato corresponden a los códigos, los cuales son asignados por Planeación Corporativa, por lo tanto, no es necesario diligenciar estos campos. Cada campo debe contener la siguiente información.

- UNIDAD DE NEGOCIO: Vicepresidencia o Dirección del Nivel Nacional.
- DEPENDENCIA: Nombre de la Gerencia del Nivel Nacional o Gerencia Seccional.
- DEPARTAMENTO O SECCIÓN: Área funcional responsable de la ejecución de los procesos.

- **CODIGO:** Este espacio sombreado no se diligencia.
- **MACROPROCESO:** Agrupación de procesos relacionados entre si, con propósitos afines.
- **PROCESO:** Relacionar el nombre con el cual comúnmente se conoce el proceso.
- **SUBPROCESO:** Relacione los subprocesos que conforman el proceso.
- **CLIENTE – BENEFICIARIO:** Responde a la pregunta ¿Para quién? Cargo, dependencia o destinatario quien recibe, necesita o aprovecha el producto, sea al interior o al exterior del ISS.
- **PRODUCTO – RESULTADO:** Es la finalidad del proceso y su contribución a los objetivos propuestos, se indica el nombre del producto principal (bien o servicio) generado.

**9.6.2 FORMATO 3. Flujogramas.** Este formato contiene los siguientes campos:

- **No.:** Consecutivo de actividades.
- **ACTIVIDAD:** Nombre de la actividad, en este formato no debe incluirse las tareas.
- **RESPONSABLE:** Nombre del cargo de la persona responsable de ejecutar la actividad. Debajo de cada cargo y al frente de cada actividad debe aparecer el símbolo que represente la actividad.

**9.6.3 FORMATO 4. Descripción de Actividades.** Los campos de este formato se diligencian de la siguiente manera:

- **No.:** Consecutivo de actividades que debe coincidir con la numeración usada en el flujograma.

- **ACTIVIDAD:** Responde a la pregunta ¿Qué? y se toma de las actividades identificadas previamente en el Flujograma.
- **EJECUTOR:** Cargo de quien efectivamente realiza la tarea o actividad.
- **TAREA:** Responde a la pregunta del ¿Cómo? Se describe de manera pormenorizada cada una de las acciones puntuales realizadas para cumplir la actividad. Esta columna y siguientes hacia la derecha deben ser llenadas en los posible por tarea.
- **C: CONTROLES.** Se debe identificar las tareas de control que se incluye dentro de la descripción de actividades. Especificando que es Control Detectivo (CD), Preventivo (CP) o Control Correctivo (CC).
- **DONDE:** Nombre del Departamento, Sección, Grupo, etc., en el cual se ejecuta la actividad.
- **INSUMOS:** Responde a la pregunta ¿Con Que?, es aquello que se requiere para realizar la actividad o tarea y que se somete a la transformación para generar el producto. Se trata generalmente de información.
- **PRODUCTO Y/O RESULTADO:** El producto es aquello tangible que resulta de la transformación de los insumos, por ejemplo informes, listado, registros, etc. Resultado es lo que se obtiene de la realización de la actividad y es la respuesta a la necesidad del cliente, es decir, es el cumplimiento del objeto para el cual se realizó la actividad. No necesariamente todas las actividades tienen un producto, pero todas si tienen un resultado.
- **VA: VALOR AGREGADO.** Identificar con (X) las actividades que agregan valor al usuario.
- **OBSERVACIONES:** Espacio para agregar información o profundizar en la descripción de actividades y tareas, el cual puede ser aprovechado para incluir sugerencias de mejoramiento.

**9.6.4 FORMATO 5. Mapa de Riesgos.** El Mapa de Riesgos contempla los siguientes campos:

- No.: Consecutivo que permite identificar cada factor de riesgo.
- RIESGO: Todo aquello que eventualmente puede ocurrir en un proceso, que reduce la eficiencia, aumenta el costo y amenaza la consecución de los objetivos con los atributos y estándares previamente establecidos.
- CAUSA: Razones por las cuales se presenta el riesgo y cuya ocurrencia se califica cualitativamente en la casilla de PROBABILIDAD.
- PROBABILIDAD: En esta casilla se evalúa la posibilidad de ocurrencia que tiene cada riesgo, calificándola como ALTA, MEDIA, BAJA. Debe haber correlación entre la información de las diferentes columnas.
- IMPACTO: En esta casilla se evalúa la gravedad de que se presente cada riesgo, calificándolo como ALTO, MEDIO, BAJO.
- CONTROLES: Se relacionan las acciones tendientes a reducir tanto la probabilidad de que ocurra como el impacto del mismo. Este conjunto de acciones y su correspondiente implementación son los que contribuyen al mejoramiento del proceso.

En las siguientes páginas, se presenta de manera detallada el flujograma, la descripción de las actividades y el mapa de riesgos de cada uno de los procesos y subprocesos del Saneamiento Contable.

- Proceso: “Desarrollo del Saneamiento Contable”
- Proceso: “Informes y reportes”
- Proceso: “Creación y funcionamiento del Comité Técnico de Saneamiento Contable”

## DESARROLLO DEL SANEAMIENTO CONTABLE



| MANUAL DE PROCESO DE CONTABILIDAD<br>GERENCIA NACIONAL DE GESTION FINANCIERA |  |   |
|--|--|---|
| DEPARTAMENTO NACIONAL DE CONTABILIDAD  |  | FECHA: Diciembre de 2006  |
| Nombre del proceso   | DESARROLLO DEL SANEAMIENTO CONTABLE  |   |
| Contabilidades a las que aplica  | EPS, ARP, AP, AG, Patrimonios autónomos, Reserva de riesgos, Fondo de Cesantías, Fondo de préstamo para viviendas. |   |
| Responsable  | Paso No.   | Procedimiento   |
| Contador Unidad de Negocio   | 1  | Comparar los saldos de las cuentas del Balance una a una, con el registro en el libro auxiliar del área fuente.   |
| Contador Unidad de Negocio   | 2  | Determinar inconsistencias, analizar y determinar cuales valores entran para el proceso de Saneamiento Contable.  |
| Contaduría General de la Nación  | 3  | Conciliar y determinar las diferencias para obtener el documento soporte de la operación, investigar el origen del registro, Obteniendo el documento origen y comparar con el registro contable.  |
| Contador Unidad de Negocio   | 4  | Reclasificar los valores a sanear para las cuentas 1996 Bienes y Derechos en Investigación Administrativa ó 2996 Obligaciones en Investigación Administrativa depende si la cuenta es de Activo o de Pasivo.  |
| Contador Unidad de Negocio   | 5  | Determinar si es necesario elaborar un registro de corrección o se preparan los documentos para someter el valor de ajuste al Comité Técnico de Saneamiento Contable.   |
| Comité técnico de Saneamiento Contable                                       | 6  | Recopilar todos los ajustes recibidos y presentarlos al Consejo Directivo para obtener tener la aprobación o desaprobación de los mismos.   |
| Consejo Directivo  | 7  | Aprobar o desaprobación los ajustes recibidos, si los desaprueba se devuelven los documentos al área contable para ampliar el sustento o anexando documentación soporte de la operación; cuando los ajustes son aprobados, la Secretaría General del ISS, expedirá certificado indicando que los valores se aprobaron para registro en la Contabilidad, citando el número de acta y lo remitirá al Comité Técnico indicando su aprobación |
| Comité técnico de Saneamiento Contable                                       | 8  | Elaborar y tramitar la resolución por medio de la cual el representante legal ordena el registro de los ajustes del Saneamiento Contable, aprobados por el Consejo Directivo, remite fotocopia de la resolución a contabilidad del nivel nacional o de las seccionales según corresponda.   |
| Contador Unidad de Negocio   | 9  | Registrar los ajustes de Saneamiento utilizando un comprobante único, tomando como base los soportes recibidos por el área fuente.  |
| Contador Unidad de Negocio   | 10   | Elaborar la conciliación, soportandola con documento del área fuente y el libro de contabilidad para elaborar el acta de cierre.  |
| Contador Unidad de Negocio   | 11   | Elaborar el acta de cierre que estará firmada por el responsable del área de contabilidad y el responsable del área fuente.   |

Fuente: ISS, Vivian Carolina y Luz Dary

### FORMATO 1. IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

|                           |                     |   |                |  |                                     |  |                                      |
|---------------------------|---------------------|---|----------------|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| <b>Unidad de negocio:</b> |                     | <b>EPS, ARP, AP, AG, Patrimonios autónomos, Reserva de riesgos, Fondo de Cesantías, Fondo de préstamo para viviendas.</b> |                |  |                                     |  |                                      |
| <b>Dependencia:</b>       |                     | <b>Gerencia Nacional de Gestión Financiera</b>  |                |  |                                     |  |                                      |
| <b>Departamento:</b>      |                     | <b>Departamento Nacional de Contabilidad</b>  |                |  |                                     |  |                                      |
| <b>Fecha</b>              |                     | <b>Diciembre de 2006</b>  |                |  |                                     |  |                                      |
| <b>CÓDIGO</b>             | <b>MACROPROCESO</b> |   | <b>PROCESO</b> |  | <b>SUBPROCESO</b>                   | <b>CLIENTE</b>   | <b>PRODUCTO - RESULTADO</b>          |
|                           | FINANCIERO          |   | CONTABLE       |  | Desarrollo del Saneamiento Contable | Vicepresidencia Financiera ISS y Entes de Vigilancia y Control | Estados Financieros del ISS saneados |

Fuente: ISS, Vivian Carolina y Luz Dary

## FORMATO 2. MARCO NORMATIVO

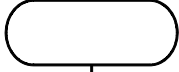
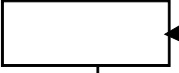
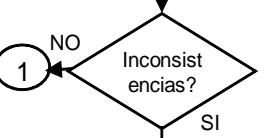


|   |  |               |
|---|--|---------------|
| Unidad de Negocio   | EPS, ARP, AP, AG, Patrimonios autónomos, Reserva de riesgos, Fondo de Cesantías, Fondo de préstamo para viviendas.   | CODIGOS       |
| Dependencia:  | Gerencia Nacional de Gestion Financiera  |               |
| Departamento o Sección  | Departamento Nacional de Contabilidad  |               |
| Fecha   | Diciembre de 2006  |               |
| SUBPROCESO  | DESARROLLO DEL SANEAMIENTO CONTABLE  |               |
| <b>FUENTE JURÍDICA DEL PROCESO<br/>(NOMBRE, NÚMERO Y FECHA)</b>               | <b>DESCRIPCIÓN</b>   | <b>ANEXOS</b> |
|   | <b>DISPOSICIONES EXTERNAS</b>  |               |
| <b>Ley 716 de 2001</b>  | Da inicio a el Proceso de Saneamiento Contable, reglamentando sus procedimientos de elaboración, aprobación, ejecución y seguimiento. Ley que expidenormas para el saneamiento de la información contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones |               |
| <b>Ley 863 de 2003</b>  | Por la cual se establecen normas tributarias, aduaneras, fiscales y de control para estimular el crecimiento económico y el saneamiento de las finanzas públicas.  |               |
| <b>Ley 901 de 2004</b>  | Reglamenta parcialmente la Ley 716 de 2001, sobre el saneamiento Contable en el sector público y otras disposiciones. Se prorroga la vigencia de la ley 716 de 2001hasta el 31 de diciembre de 2005.   |               |
| <b>Decreto reglamentario 1282 de 2002 - Contaduría General de la Nación</b>   | Estableció que las entidades públicas deberán conformar comités técnicos de Saneamiento Contable así como sus funciones.   |               |
| <b>Decretos reglamentarios 1914 de 2003 - Contaduría General de la Nación</b> | Establece el procedimiento para el Saneamiento de la información Contable, permitiendo la aplicación de normas de auditoría.   |               |
| <b>Decretos reglamentarios 1915 de 2003 - Contaduría General de la Nación</b> | Reglamenta el artículo 11 de la ley 716 de 2001 (Bienes recibidos como dación en pago. Prorrogado por la Ley 901 de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2005.) y el inciso segundo del artículo 840 del Estatuto Tributario   |               |

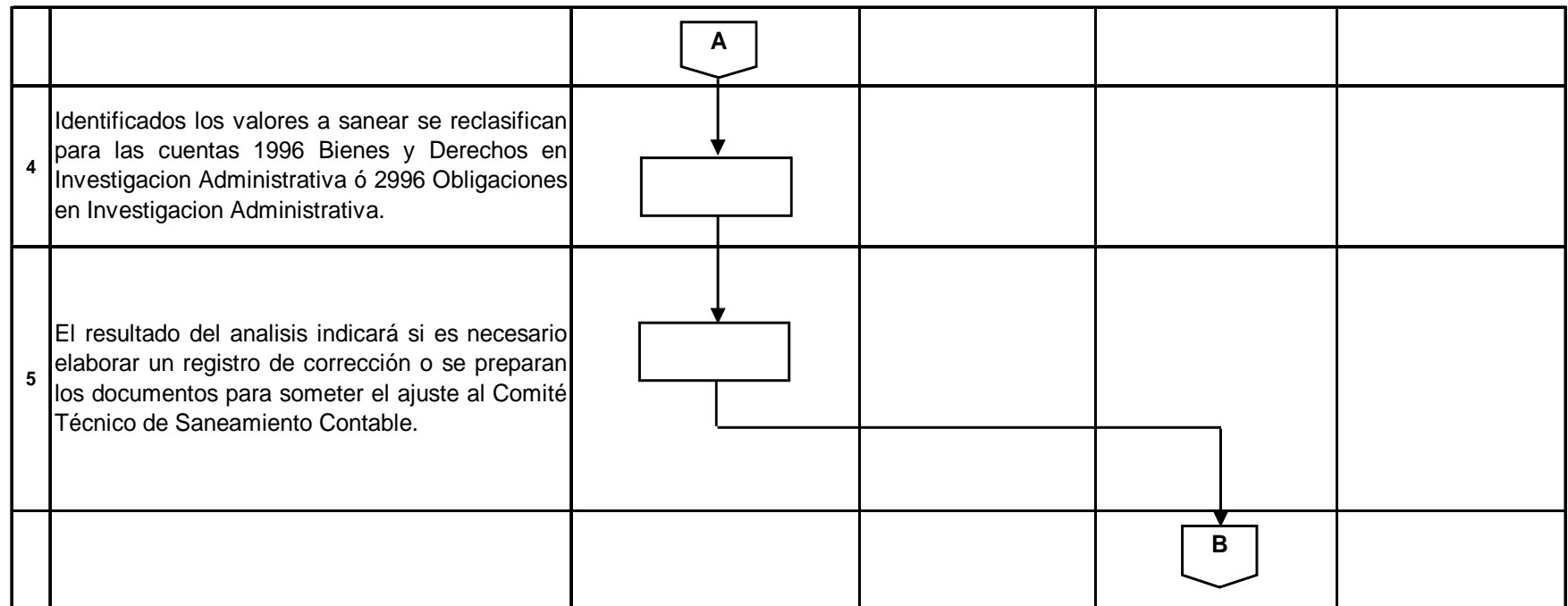
|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Resolución 275 de 2006 -<br/>Contaduría General de la Nación</b>       | Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Plan General de Contabilidad Pública, adoptado mediante la Resolución 400 de 2000  |  |
| <b>Resolución 119 de 2006 -<br/>Contaduría General de la Nación</b>       | Por medio de la cual se adopta el modelo estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública, para desarrollar las actividades mínimas que deben realizar los responsables de la información financiera, económica y social.  |  |
| <b>Circular externa 060 de 2005 -<br/>Contaduría General de la Nación</b> | Por medio de La cual, se muestran los procedimientos relacionados con los efectos contables de los avalúos de los bienes muebles e inmuebles, de los entes públicos sujetos al ámbito de aplicación del Plan General de Contabilidad Pública.   |  |
| <b>Circular externa 056 de 2004 -<br/>Contaduría General de la Nación</b> | Por medio de la cual se determinan los procedimientos necesarios para la aplicación del proceso de Saneamiento Contable, en cumplimiento con la ley 716 de 2001   |  |
| <b>Resolución 041 de 2004 -<br/>Contaduría General de la Nación</b>       | Modifica la estructura del Catálogo General de Cuentas del Plan General de Contabilidad Pública, creando las cuentas y subcuentas a través de las cuales las entidades públicas deberían reconocer y revelar los saldos que fueran objeto de depuración y saneamiento contable y su vigencia esta vinculada con la ley 716 de 2001. |  |

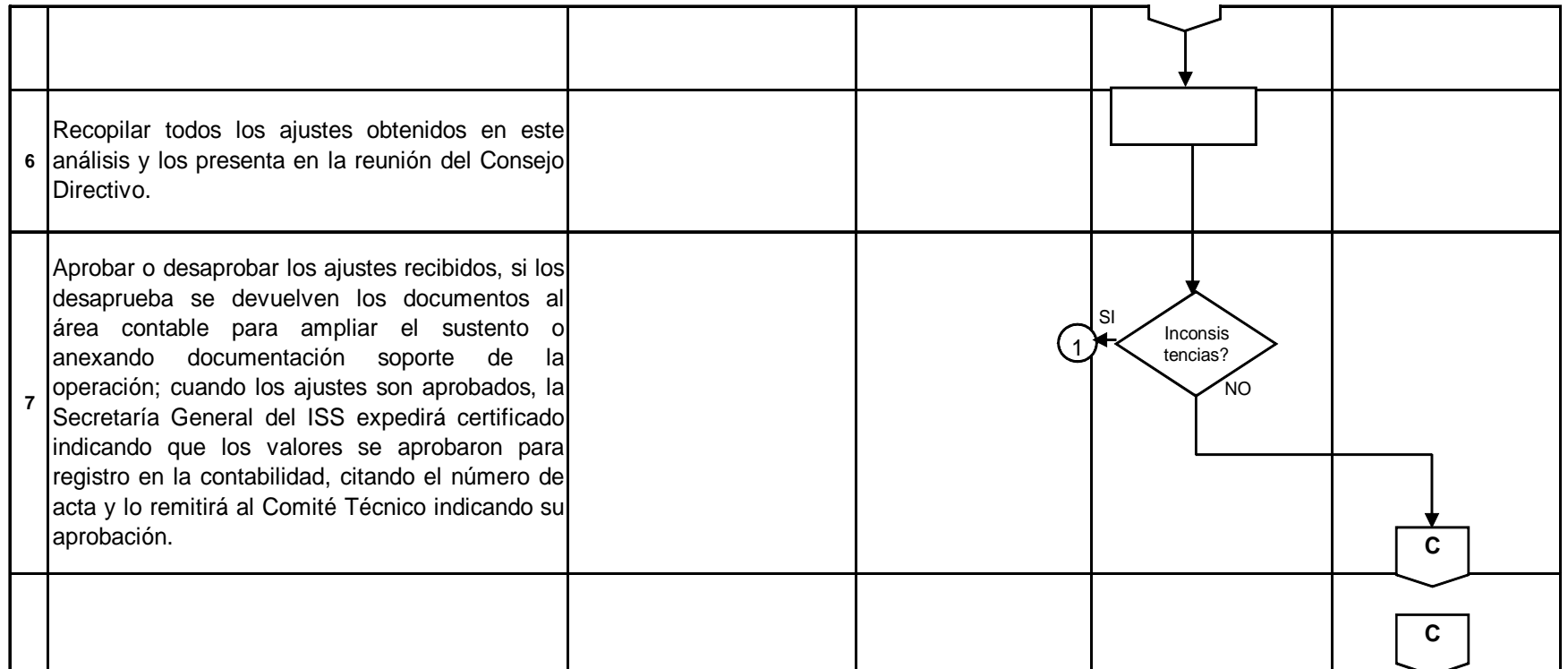
|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Carta circular 052 de 2004 -<br/>Contaduría General de la Nación</b>   | La Contaduría General de la Nación apoyará el proceso de saneamiento de la información contable con actividades de capacitación y asistencia técnica, realizará las inspecciones que sean necesarias y le permitan determinar su cumplimiento, en el marco de su competencia constitucional y legal. |  |
| <b>Circular externa 050 de 2002 -<br/>Contaduría General de la Nación</b> | Por medio del cual se actualiza el proceso de identificación y reclasificación de saldos por depurar, e incorporación de partidas no reconocidas para dar cumplimiento a la Ley 716 y el Decreto Reglamentario 1281 de 2002  |  |
| <b>Carta circular 043 de 2003 -<br/>Contaduría General de la Nación</b>   | Aplicación Ley 716 de 2001, Decretos 1282 de 2002 y 1914 de 2003 sobre saneamiento contable.   |  |
|   |  |  |
|   | <b>DISPOSICIONES INTERNAS</b>  |  |
| <b>CTSC No 010 de 2005</b>  | Culminación del Programa de Saneamiento Contable   |  |
| <b>CTSC No 011 de 2005</b>  | Procedimiento para la remisión de ajustes de Saneamiento Contable para someterlos a aprobación del Consejo Directivo   |  |
| <b>CTSC No 030 de 2005</b>  | Responsabilidades del Saneamiento Contable   |  |

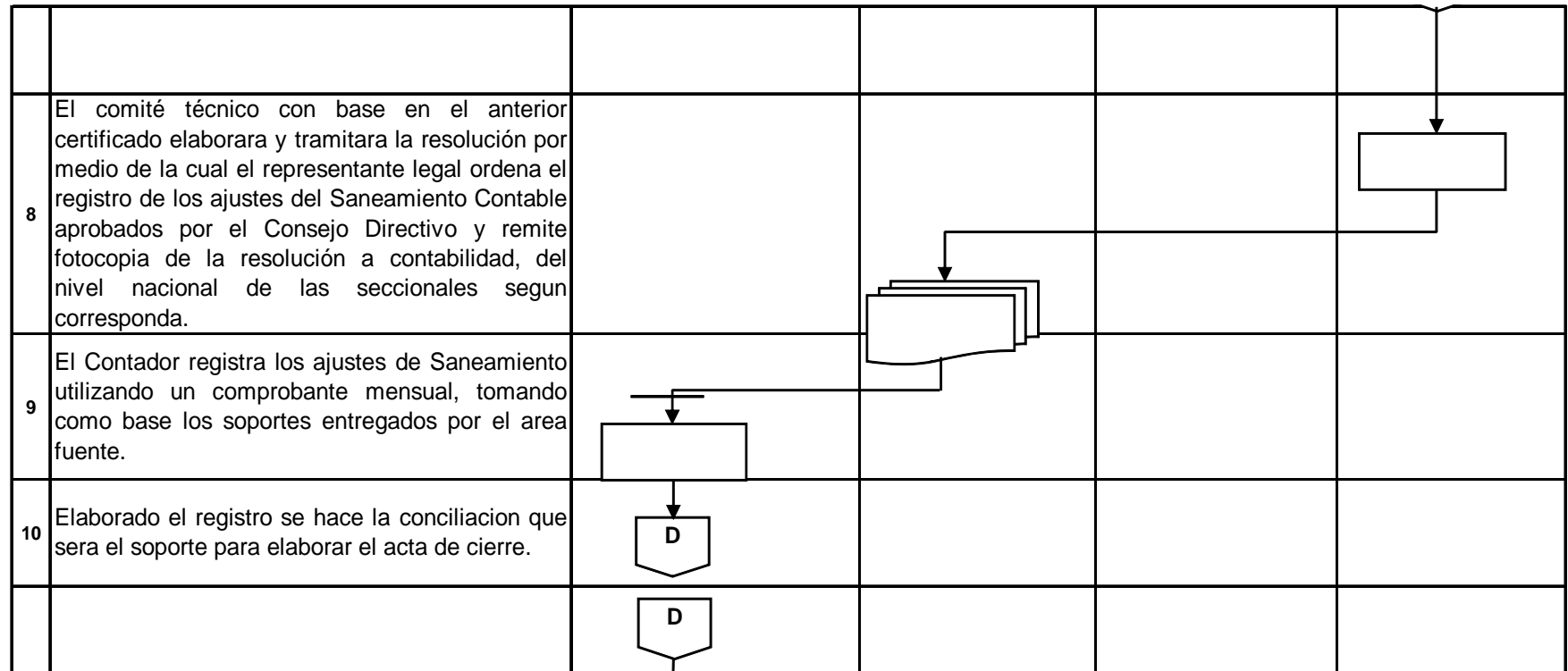
Fuente: ISS, Vivian Carolina y Luz Dary


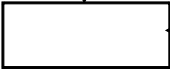


## Formato 3. FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES

| INFORMACIÓN   |  |  |                     |  | FECHA:<br>Diciembre de 2006 |
|---------------|--|--|---------------------|--|-----------------------------|
| DEPENDENCIA:  | Gerencia Nacional de Gestion Financiera  |  |                     |  | CÓDIGOS                     |
| MACROPROCESO: | Financiero   |  |                     |  |                             |
| PROCESO:      | Saneamiento Contable   |  |                     |  |                             |
| SUBPROCESO:   | DESARROLLO DEL SANEAMIENTO CONTABLE  |  |                     |  |                             |
| No.           | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE  |                     |  |                             |
|               |  | Contador Unidad de Negocio   | Representante Legal | Comité Técnico de Saneamiento Contable | Cosejo Directivo            |
|               | Inicio   |    |                     |  |                             |
| 1             | Comparar los saldos de las cuentas en Balance con el registro del libro auxiliar del area fuente.  |    |                     |  |                             |
| 2             | Determinar cifras iguales o inconsistencias; Identificar cuáles valores entran al proceso de Saneamiento Contable.   |   |                     |  |                             |
| 3             | Obtener el documento soporte de la operación para investigar el origen del registro, obteniendo el documento se analiza y se compara con el registro contable. |  |                     |  |                             |
|               |  |  |                     |  |                             |







|    |   |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|
|    |   |    |  |  |  |
| 11 | Se elabora el acta de cierre indicando que no hay diferencias, el acta estara firmada por el responsable del área de contabilidad y el responsable del área fuente. |   |  |  |  |
|    | Fin   |    |  |  |  |

Fuente: ISS, Vivian Carolina y Luz Dary

**FORMATO 4, DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

|                      |  | <b>INFORMACIÓN</b>                      |  |          |   |   |   |           | <b>Fecha:</b><br><b>Diciembre de 2006</b> |
|----------------------|--|---|--|----------|---|---|---|-----------|---|
| <b>DEPENDENCIA:</b>  |  | Gerencia Nacional de Gestion Financiera |  |          |   |   |   |           | <b>CÓDIGOS</b>                            |
| <b>MACROPROCESO:</b> |  | Contable                                |  |          |   |   |   |           |   |
| <b>PROCESO:</b>      |  | Saneamiento Contable                    |  |          |   |   |   |           |   |
| <b>SUBPROCESO:</b>   |  | DESARROLLO DEL SANEAMIENTO CONTABLE     |  |          |   |   |   |           |   |
| <b>No.</b>           | <b>Actividad</b>                       | <b>Ejecutor</b>                         | <b>Tarea</b>   | <b>C</b> | <b>donde</b>  | <b>Insumos</b>  | <b>Producto y/o Resultado</b>                       | <b>VA</b> | <b>Observaciones</b>                      |
| <b>1</b>             | Depurar los saldos                     | Contador<br>Unidad de<br>Negocio        | Comparar los saldos de las cuentas en Balance con el registro del libro auxiliar del area fuente.  |          | Seccionales y Departamento Nacional de Contabilidad | Documento Soporte Area Fuente e Informacion Contable en Estados Financieros | Comparación de saldos, area fuente con Contabilidad |           |   |
| <b>2</b>             | Conciliar los valores                  | Contador<br>Unidad de<br>Negocio        | Determinar cifras iguales o inconsistencias; Identificar cuáles valores entran al proceso de Saneamiento Contable.   |          | Seccionales y Departamento Nacional de Contabilidad | Documento Soporte Area Fuente e Informacion Contable en Estados Financieros | Conciliación de Saldos                              |           |   |
| <b>3</b>             | Determinar diferencias en conciliación | Contador<br>Unidad de<br>Negocio        | Obtener el documento soporte de la operación para investigar el origen del registro, obteniendo el documento se analiza y se compara con el registro contable. |          | Seccionales y Departamento Nacional de Contabilidad | * Instructivos Externos e Internos<br>* Normas y procedimientos             | Registro contable de reclasificación                |           |   |

|   |  |  |  |  |   |   |                            |  |  |
|---|--|--|--|--|---|---|----------------------------|--|--|
| 4 | Reclasificar los valores   | Contador Unidad de Negocio             | Identificados los valores a sanear se reclasifican para las cuentas 1996 Bienes y Derechos en Investigacion Administrativa ó 2996 Obligaciones en Investigacion Administrativa.      |  | Seccionales y Departamento Nacional de Contabilidad | Documento Soporte por la Contraloria General de la Nacion                   | Conciliación de Saldos     |  |  |
| 5 | Determinar la necesidad de ajustes resultado del analisis obtenido | Contador Unidad de Negocio             | El resultado del analisis indicará si es necesario elaborar un registro de corrección o se preparan los documentos para someter el ajuste al Comité Técnico de Saneamiento Contable. |  | Seccionales y Departamento Nacional de Contabilidad | Documento Soporte Area Fuente e Informacion Contable en Estados Financieros | Conciliación de Saldos     |  |  |
| 6 | Recopilar los ajustes para Comité Técnico                          | Comité Técnico de Saneamiento Contable | Recopilar todos los ajustes obtenidos en este análisis y los presenta en la reunión del Consejo Directivo.   |  | Sesión Consejo Directivo                            | Ajustes   | Aprobación o Desaprobación |  |  |

|   |   |                   |  |  |                     |                                      |                                  |  |  |
|---|---|-------------------|--|--|---------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--|--|
| 7 | Aprobar o desaprobar los ajustes (Decisión del Consejo Directivo) | Consejo Directivo | Aprobar o desaprobar los ajustes recibidos, si los desaprueba se devuelven los documentos al área contable para ampliar el sustento o anexando documentación soporte de la operación; cuando los ajustes son aprobados, la Secretaría General del ISS expedirá certificado indicando que los valores se aprobaron para registro en la contabilidad citando el número de acta y lo remitirá al Comité Técnico indicando su aprobación |  | Secretaría General  | Actividad del Consejo Directivo      | Aprobación o Desaprobación       |  |  |
| 8 | Ajustes aprobados por el Consejo Directivo                        | Consejo Directivo | El comité técnico con base en el anterior certificado elaborara y tramitara la resolución por medio de la cual el representante legal ordena el registro de los ajustes del Saneamiento Contable aprobados por el Consejo Directivo y remite fotocopia de la resolución a contabilidad del nivel nacional o de las seccionales según corresponda   |  | Representante Legal | Acta de sesión del Consejo Directivo | Resolución con Ajustes Aprobados |  |  |

|    |                               |  |   |  |   |   |                                     |  |  |
|----|-------------------------------|--|---|--|---|---|-------------------------------------|--|--|
| 9  | Acto administrativo           | Representante Legal                          | El Contador registra los ajustes de Saneamiento utilizando un comprobante mensual, tomando como base los soportes entregados por el area fuente                     |  | Area contable en Seccionales y Nivel Nacional | Resolución  | Comprobante con registro de ajustes |  |  |
| 10 | Elaborar el registro contable | Responsable de la Información en Area Fuente | Elaborado el registro se hace la conciliación que será el soporte para elaborar el acta de cierre.  |  | Departamento Nacional de Contabilidad         | Conciliación y Soportes   | Acta de Cierre                      |  |  |
| 11 | Si las cifras son iguales     | Contador Unidad de Negocio                   | Se elabora el acta de cierre indicando que no hay diferencias, el acta estará firmada por el responsable del área de contabilidad y el responsable del área fuente. |  | Área contable en Seccionales y Nivel Nacional | Documento Soporte Area Fuente e Información Contable en Estados Financieros | Conciliación de Saldos              |  |  |

Fuente: ISS, Vivian Carolina y Luz Dary

## FORMATO 5. MAPA DE RIESGOS

|                 |   | INFORMACIÓN  |              |  |         |  |                 | Fecha:<br>Diciembre de 2006 |
|-----------------|---|--|--------------|--|---------|--|-----------------|-----------------------------|
| DEPENDENCIA:    |   | Gerencia Nacional de Gestion Financiera  |              |  |         |  |                 | CÓDIGOS                     |
| MACROPROCESO:   |   | Contable   |              |  |         |  |                 |                             |
| PROCESO:        |   | Saneamiento Contable   |              |  |         |  |                 |                             |
| SUBPROCESO:     |   | DESARROLLO DEL SANEAMIENTO CONTABLE  |              |  |         |  |                 |                             |
| MAPA DE RIESGOS |   |  |              |  |         |  |                 |                             |
| No.             | RIESGO  | Causa  | Probabilidad | Consecuencia   | Impacto | Controles Existentes   | Tipo de control | Nivel de Riesgo             |
| 1               | Falta de razonabilidad de los estados financieros | Depuración y corrección de las cuentas del Estado Financiero en aplicación del Saneamiento Contable, en las fechas establecidas por la ley | Baja         | *Sanciones estipuladas por la ley<br>*Inadecuada toma de decisiones  | Alto    | Seguimiento con conciliaciones y ajustes periodicos                                | Correctivo      | Medio                       |
| 2               | Información inconsistente o desactualizada        | En las seccionales no se registro la información a tiempo para reflejarla en los Estados Financieros                                       | Media        | *Estados Financieros inciertos<br>*Puede generar sanciones al Instituto<br>*Saldos irreales en los Estados Financieros | Alto    | Capacitación con instrutivos emitidos por el Departamento Nacional de Contabilidad | Preventivo o    | Alto                        |

Fuente: ISS, Vivian Carolina y Luz Dary

## INFORMES Y REPORTES DEL SANEAMIENTO CONTABLE



| MANUAL DE PROCESO DE CONTABILIDAD<br>GERENCIA NACIONAL DE GESTION FINANCIERA |  |  |
|--|--|--|
| DEPARTAMENTO NACIONAL DE CONTABILIDAD  |  | FECHA: Diciembre de 2006   |
| Nombre del proceso   | INFORMES Y REPORTES DEL SANEAMIENTO CONTABLE   |  |
| Contabilidades a las que aplica  | EPS, ARP, AP, AG, Patrimonios autónomos, Reserva de riesgos, Fondo de Cesantías, Fondo de préstamo para viviendas. |  |
| Responsable  | Paso No  | Procedimiento  |
| Contador del ISS   | 1  | Elaborar Informes periodicos reportando el avance del proceso de Saneamiento Contable para entes de control y vigilancia, utilizando formato de la Contaduría General de la Nación, se reporta el resultado  |
| Contador del ISS   | 2  | Reportar Informe Trimestral para Contaduría General de la Nación con corte a:<br>*31 de marzo<br>*30 de junio<br>*30 de septiembre<br>*31 de diciembre<br>El ISS presenta a la Contaduría General de la Nación informes periodicos sobre el proceso de Saneamiento Contable en cumplimiento de la ley 716 de 2001  |
| Contador del ISS   | 3  | Cumplir con los siguientes Requisitos:<br>El informe se envia en medio magnetico, disquete de 3,5" o CD ROM, o por la pagina Web de la Contaduria General de la Nacion, en las fechas establecidas. Debe identificarse en la etiqueta el código, nombre del ente público, nombre del archivo y fecha de corte  |
| Contador del ISS   | 4  | Reportar la información cumpliendo con las siguientes partes:<br>*Tipo de archivo EXCEL<br>*Los valores deben expresarse en miles de pesos.<br>*La fecha de corte debe presentarse DD/MM/AAAA.<br>* Un encabezado para diligenciar los datos de la entidad reportante.<br>* Una encuesta sobre los avances realizados en el proceso de saneamiento contable<br>* Un cuadro para registrar las cifras que afectan la contabilidad del ente público producto de la aplicación de las normas que reglamentan el proceso de saneamiento contable |
| Contador del ISS   | 5  | Consolidar en Departamento Nacional de Contabilidad la información de todas sus seccionales para elaborar el reporte para la Contraloría General de la Nación  |
| Contador de Seccional y Nivel Nacional                                       | 6  | Conservar los soportes sobre las actuaciones administrativas que se adelanten en el proceso de Saneamiento Contable, función a cargo de las áreas de Contabilidad en el Instituto de Seguros Sociales  |
| Contador de Seccional y Nivel Nacional                                       | 7  | Elaborar las notas de los estados financieros referente al programa de Saneamiento de la informacion Contable, utilizando la metodologia fijada por la Contaduría General de la Nación.  |
| Contraloría General de la Nación   | 8  | Suministrar informacion contable que soliciten los entes de control, que refleje la realidad economica, financiera y patrimonial.  |

Fuente: ISS, Vivian Carolina, Luz Dary

## FORMATO 1. IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

| <b>Unidad de Negocio:</b> |                     | <b>EPS, ARP, AP, AG, Patrimonios autónomos, Reserva de Riesgos, Fondo de Cesantías, Fondo de préstamo para viviendas.</b> |                |  |  |   |  |
|---------------------------|---------------------|---|----------------|--|--|---|--|
| <b>Dependencia:</b>       |                     | <b>Gerencia Nacional de Gestión Financiera</b>  |                |  |  |   |  |
| <b>Departamento:</b>      |                     | <b>Departamento Nacional de Contabilidad</b>  |                |  |  |   |  |
| <b>Fecha:</b>             |                     | <b>Diciembre de 2006</b>  |                |  |  |   |  |
| <b>CÓDIGO</b>             | <b>MACROPROCESO</b> |   | <b>PROCESO</b> |  | <b>SUBPROCESO</b>                            | <b>CLIENTE</b>  | <b>PRODUCTO - RESULTADO</b>  |
|                           | FINANCIERO          |   | CONTABLE       |  | Informes y Reportes del Saneamiento Contable | Entes de Vigilancia y Control, Vicepresidencias y Presidencia ISS | Informe escrito del Proceso de Saneamiento Contable desarrollado en el ISS |

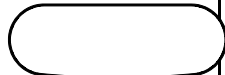



Fuente: ISS, Vivian Carolina y Luz Dary

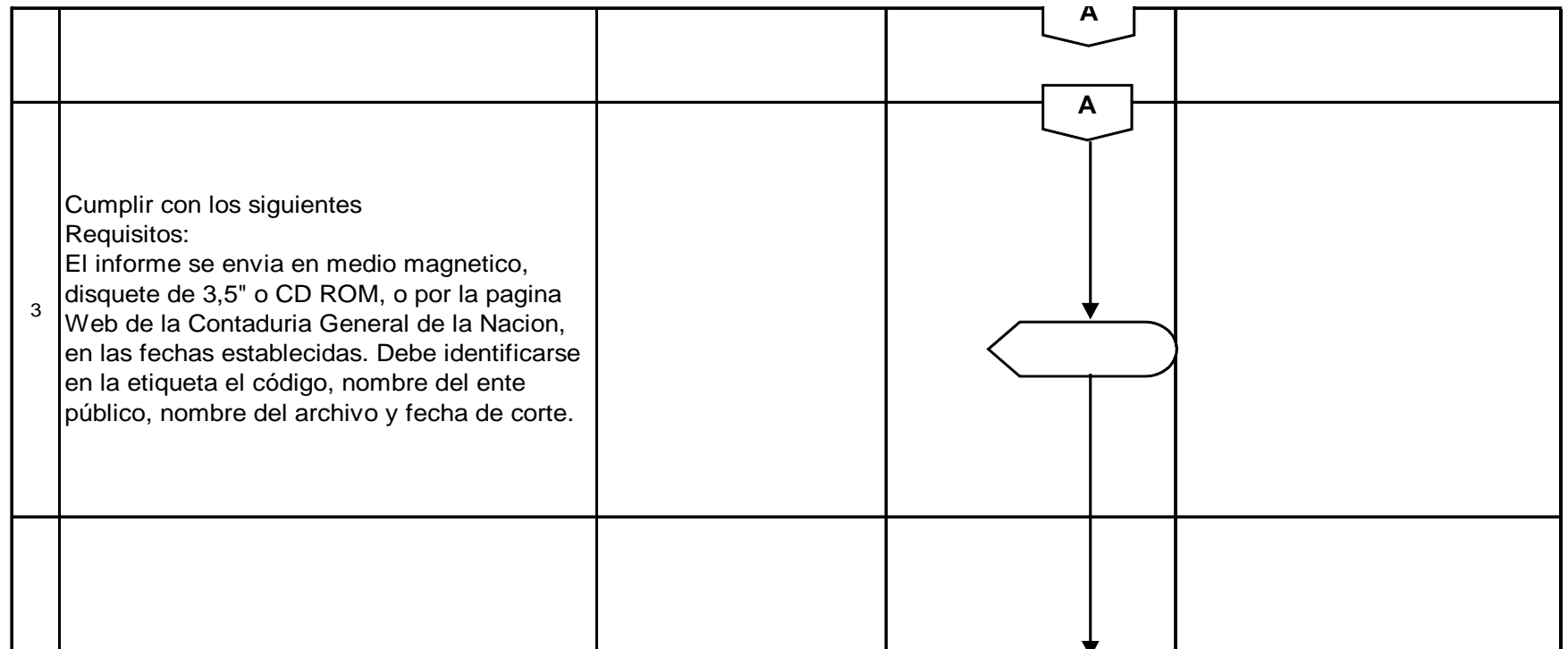
## FORMATO 2. MARCO NORMATIVO

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| <b>Unidad de Negocio:</b>   | <b>EPS, ARP, AP, AG, Patrimonios autónomos, Reserva de Riesgos, Fondo de Cesantías, Fondo de préstamo para viviendas.</b>  | <b>CÓDIGOS</b> |
| <b>Dependencia:</b>   | <b>Gerencia Nacional de Gestión Financiera</b>   |                |
| <b>Departamento o Sección:</b>  | <b>Departamento Nacional de Contabilidad</b>   |                |
| <b>Fecha:</b>   | Diciembre de 2006  |                |
| <b>PROCESO:</b>   | INFORMES Y REPORTES DEL SANEAMIENTO CONTABLE   |                |
| <b>FUENTE JURÍDICA DEL PROCESO<br/>(NOMBRE, NÚMERO Y FECHA)</b>           | <b>DESCRIPCIÓN</b>   | <b>ANEXOS</b>  |
| <b>Instructivo 21 de 2006 - Contaduría General de la Nación</b>           | Procedimiento general para el diligenciamiento del Formato Denominado IFSC-CGN-0012006 de conformidad con la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004                         |                |
| <b>Carta circular 068 de 2006<br/>Contaduría General de la Nación</b>     | Reporte de avance de Saneamiento Contable en un 100% de algunas entidades públicas al corte 31 de dic, de 2005   |                |
| <b>Circular Externa 056 de 2004 -<br/>Contaduría General de la Nación</b> | Procedimientos contables que deben ser aplicados en el Desarrollo de Saneamiento Contable, en cumplimiento de la ley 716 prorrogada por la ley 863 de 2003.  |                |
| <b>Resolución No 041 de 2004<br/>Contaduría General de la Nación</b>      | El Contador General de la Nación define los lineamientos generales para el tratamiento contable y el Proceso de Saneamiento  |                |
| <b>Instructivo 017 de 2004 -<br/>Contaduría General de la Nación</b>      | Procedimiento general para el diligenciamiento del Formato denominado "avance Avance del Saneamiento Contable de conformidad con la ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la ley 901 de 2004. |                |
| <b>Instructivo 015 de 2003 -<br/>Contaduría General de Nación</b>         | Procedimiento general para el diligenciamiento del formato denominado Avance del Saneamiento Contable con corte al 31 de Diciembre de 2004.  |                |

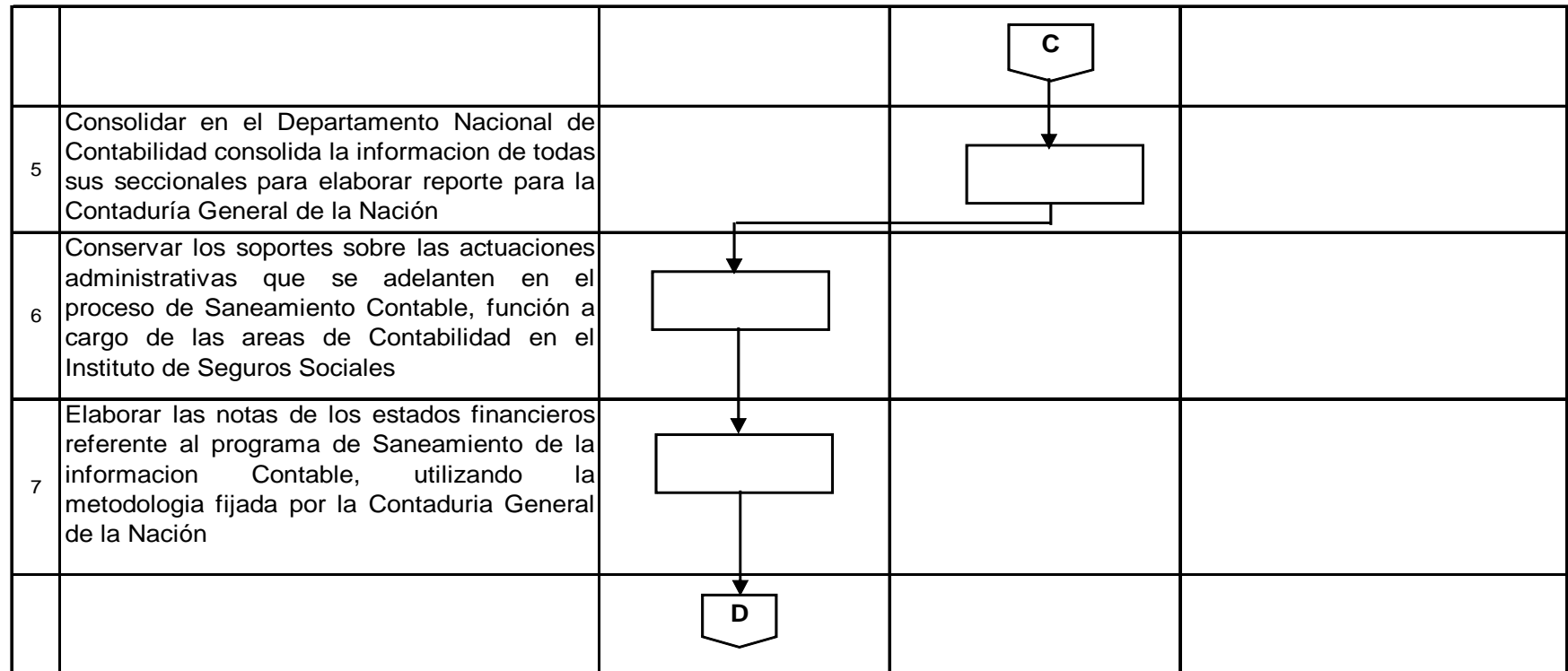
Fuente: ISS, Vivian Carolina y Luz Dary

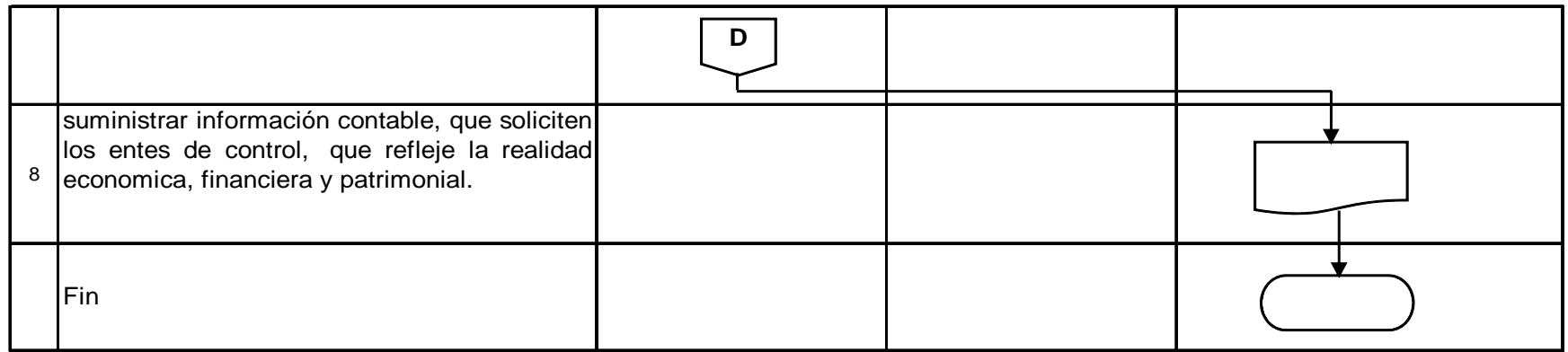
### FORMATO 3. FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES

| INFORMACION   |   |  |   | FECHA:<br>Diciembre de 2006                                    |
|---------------|---|--|---|--|
| DEPENDENCIA:  | Gerencia Nacional de Gestion Financiera   |  |   | CÓDIGOS  |
| MACROPROCESO: | Contable  |  |   |  |
| PROCESO:      | Saneamiento Contable  |  |   |  |
| SUBPROCESO:   | INFORMES Y REPORTES DEL SANEAMIENTO CONTABLE  |  |   |  |
| No.           | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                            |   |  |
|               |   | Contador de Seccional y Nivel Nacional | Contador del ISS  | Contaduria General de la Nación, Entes de Vigilancia y Control |
|               | Inicio  |  |    |  |
| 1             | Elaborar Informes periodicos reportando el avance del proceso del proceso de Saneamiento Contable   |  |    |  |
| 2             | Reportar informes para la Contaduria General de la Nación con corte a:<br>*31 de marzo<br>*30 de junio<br>*30 de septiembre<br>*31 de diciembre<br>El ISS presenta a la Contaduría General de la Nación informes periodicos sobre el proceso de Saneamiento Contable, en cumplimiento de la ley 716 de 2001 |  |  |  |
|               |   |  |  |  |



|   |  |  |   |  |  |
|---|--|--|---|--|--|
|   |  |  |   |  |  |
| 4 | <p>Reportar la información cumpliendo con las siguientes partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Tipo de archivo EXCEL</li> <li>*Los valores deben expresarse en miles de pesos.</li> <li>*La fecha de corte debe presentarse DD/MM/AAAA.</li> <li>* Un encabezado para diligenciar los datos de la entidad reportante.</li> <li>* Una encuesta sobre los avances realizados en el proceso de saneamiento contable</li> <li>* Un cuadro para registrar las cifras que afectan la contabilidad del ente público, producto de la aplicación de las normas que reglamentan el proceso de saneamiento contable.</li> </ul> |  | <pre> graph TD     B1{{B}}     B2[B]     B1 --&gt; B2     B2 --&gt; P[ ]     P --&gt; L[ ]   </pre> |  |  |
|   |  |  |   |  |  |





Fuente: ISS, Vivian Carolina y Luz Dary

## Formato 4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

|               |   | INFORMACIÓN                                  |   |   |                                       |  |   |    | Fecha:<br>Diciembre de 2006 |
|---------------|---|--|---|---|---------------------------------------|--|---|----|-----------------------------|
| DEPENDENCIA:  |   | Gerencia Nacional de Gestion Financiera      |   |   |                                       |  |   |    | CÓDIGOS                     |
| MACROPROCESO: |   | Contable                                     |   |   |                                       |  |   |    |                             |
| PROCESO:      |   | Saneamiento Contable                         |   |   |                                       |  |   |    |                             |
| SUBPROCESO:   |   | INFORMES Y REPORTES DEL SANEAMIENTO CONTABLE |   |   |                                       |  |   |    |                             |
| No.           | Actividad   | Ejecutor                                     | Tarea   | C | donde                                 | Insumos  | Producto y/o Resultado                              | VA | Observaciones               |
| 1             | Elaborar informes periodicos para entes de control y vigilancia | Contador del ISS                             | Utilizando formato de la Contaduria General de la Nacion, se reporta el resultado   |   | Departamento Nacional de Contabilidad | Documento Soporte de Area Fuente e Información Contable en Estados Financieros | Informe de Saneamiento Contable                     |    |                             |
| 2             | Cumplir con Fecha de Presentación                               |  | Reportar el Informe Trimestral con corte a:<br>*31 de marzo<br>*30 de junio<br>*30 de septiembre<br>*31 de diciembre<br>El ISS presenta a la Contaduría General de la Nación informes periodicos sobre el proceso de Saneamiento Contable en cumplimiento de la ley 716 de 2001.              |   | Departamento Nacional de Contabilidad | Información registrada en Estados Financieros                                  | Envio del Informe en la Fecha y formato establecido |    |                             |
| 3             | Presentación de Informe a Contaduria General de la Nacion       | Contador del ISS                             | Cumplir con los siguientes requisitos:<br>El informe se envia en medio magnetico, disquete de 3,5" o CD ROM, o por la pagina Web de la Contaduría General de la Nación, en las fechas establecidas. Debe identificarse en la etiqueta el código, nombre del ente público, nombre del archivo. |   | Departamento Nacional de Contabilidad | Cumpliendo Instructivo de la Contaduria General de la Nación                   | Entrega del informe en archivo Excell               |    |                             |

|   |  |  |   |   |   |  |  |  |
|---|--|--|---|---|---|--|--|--|
| 4 | Reportar la información en medio magnético | Contador del ISS                       | Reportar a la CNG teniendo en cuenta:<br>*Tipo de archivo EXCEL<br>*Los valores deben expresarse en miles de pesos.<br>*La fecha de corte debe presentarse DD/MM/AAAA.<br>* Un encabezado para diligenciar los datos de la entidad reportante.<br>*Una encuesta sobre los avances realizados en el proceso de saneamiento contable<br>* Un cuadro para registrar las cifras que afectan la contabilidad del ente público producto de la aplicación de las normas que reglamentan el proceso de saneamiento. | Departamento Nacional de Contabilidad               | Información en Estados Financieros e Instructivos de la Contaduría General de la Nación | Reporte del informe con el avance en Saneamiento Contable    |  |  |
| 5 | Consolidar Información                     | Contador del ISS                       | El Departamento Nacional de Contabilidad consolida la información de todas sus seccionales para elaborar el reporte a la Contaduría General de la Nación  | Seccionales y Departamento Nacional de Contabilidad | Estados Financieros con ajustes   | Consolidación de toda la información                         |  |  |
| 6 | Documentar el Proceso con soportes         | Contador de Seccional y Nivel Nacional | Conservar los soportes sobre las actuaciones administrativas que se adelanten en el proceso de Saneamiento Contable   | Seccionales y Departamento Nacional de Contabilidad | Archivo con documento soporte   | Archivo de comprobantes de contabilidad y documentos soporte |  |  |

|   |  |  |   |   |  |   |  |  |
|---|--|--|---|---|--|---|--|--|
| 7 | Elaborar Notas a los Estados Financieros                   | Contador de Seccional y Nivel Nacional | El comité técnico y los subcomités deben elaborar las notas de los estados financieros referente al programa de Saneamiento de la información Contable, utilizando metodología fijada por la Contaduría General de la Nación  | Seccionales y Departamento Nacional de Contabilidad | Documentos soporte del proceso de Saneamiento Contable         | Informe con la redacción de las notas a los Estados Financieros |  |  |
| 8 | Suministrar Informe para los Entes de Vigilancia y Control | Contador del ISS                       | Los entes públicos solicitan información contable que refleje la realidad económica, financiera y patrimonial. Los entes de vigilancia y control podrán solicitar La Contraloría General de la Nación podrá solicitar información relativa al proceso de Saneamiento contable del ISS | Departamento Nacional de Contabilidad               | Informes emitidos por el Departamento Nacional de Contabilidad | información del proceso de saneamiento Contable.                |  |  |

Fuente: ISS, Vivian Carolina, Luz Dary

## FORMATO 5. MAPA DE RIESGOS

|                 |  |  |              |   |         |   |                 |                             |  |
|-----------------|--|--|--------------|---|---------|---|-----------------|-----------------------------|--|
|                 |  | INFORMACIÓN  |              |   |         |   |                 | Fecha:<br>Diciembre de 2006 |  |
| DEPENDENCIA:    |  | Gerencia Nacional de Gestion Financiera              |              |   |         |   |                 | CÓDIGOS                     |  |
| MACROPROCESO:   |  | Contable   |              |   |         |   |                 |                             |  |
| PROCESO:        |  | Saneamiento Contable                                 |              |   |         |   |                 |                             |  |
| SUBPROCESO:     |  | INFORMES Y REPORTES DEL SANEAMIENTO CONTABLE         |              |   |         |   |                 |                             |  |
| MAPA DE RIESGOS |  |  |              |   |         |   |                 |                             |  |
| No.             | RIESGO   | Causa  | Probabilidad | Consecuencia  | Impacto | Controles Existentes  | Tipo de control | Nivel de Riesgo             |  |
| 1               | Sanciones pecuniarias por el manejo inapropiado de normas legales.         | Incumplimiento en la elaboracion y envio de Informes | Baja         | Sanciones al Instituto de Seguros Sociales                    | Alto    | *Asignación de un responsable<br>*Cronograma de cumplimiento<br>*Verificación de Información en las seccionales y Departamento Nacional de Contabilidad | Preventivo      | Medio                       |  |
| 2               | Ineficiencia en la entrega de reportes a los entes de vigilancia y control | inconsistencias en los reportes                      | Baja         | Requerimientos por parte de los entes de vigilancia y control | Alto    | Verificación en el ingreso y reportes de la información a los entes de control  | Preventivo      | Alto                        |  |

Fuente: ISS, Vivian Carolina y Luz Dary

**MANUAL DE PROCESO DE CONTABILIDAD**  
GERENCIA NACIONAL DE GESTIÓN FINANCIERA

FECHA: Diciembre de 2006

## CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SANEAMIENTO CONTABLE.

**EPS, ARP, AP, AG, PATRIMONIOS AUTÓNOMOS, RESERVA DE RIESGOS, FONDO DE CESANTÍAS, FONDO DE PRÉSTAMOS PARA VIVIENDA.**

**PASO**  
**No**

|   |  |
|---|--|
| 1 | Crear el Comité Técnico de Saneamiento Contable. "Es una instancia asesora de los responsables del saneamiento contable, se encarga de evaluar los diferentes casos que deben ser objeto del proceso de saneamiento contable". |
|---|--|

2

Recomendar la eliminación o incorporación de las partidas o su reclasificación contable, según se pueda concluir de los respectivos estudios técnicos; Ordenar en áreas competentes del seguro social la elaboración de estudios sobre Saneamiento Contable; Aprobar mediante actas, políticas y procedimientos para la toma de decisiones en la depuración contable; aprobar mediante acta cuando exista prueba sumaria, la depuración y/o descargue de los registros contables del ISS por una cuantía igual a 5 SMLV

4

Informar al Consejo Directivo y al presidente del instituto para que ordene las acciones del caso sobre los hechos y cuantías que se detectan en el desarrollo del Saneamiento Contable; Presentar los informes que le solicita el Presidente del Instituto del Seguro Social, el consejo directivo del ISS, el Congreso de la República, la comisión legal de cuentas y los demás entes de control que lo requieran; preparar y presentar al consejo directivo, el informe final del resultado de la gestión realizada.

**5**

Analizar, debatir y aprobar la redacción de las notas o los estados financieros que deban incluirse sobre del tema del resultado de Saneamiento Contable; Preparar actos administrativos a las áreas competentes del ISS de la elaboración de estudios sobre temas relacionados con el programa de saneamiento contable para soportar la definición; preparar y comunicar los instructivos que se requieran para el desarrollo de actividades de saneamiento contable, que deban desarrollar las áreas fuentes para el registro contable y/o las áreas contables de las seccionales; analizar, debatir y aprobar para presentación al consejo directivo, los valores contables que sean objeto de depuración.

6

Suscribir actas de las reuniones del comité y las demás que les sean asignadas por el Presidente o el Consejo Directivo; Estudiar y evaluar los informes que presenten las áreas competentes sobre el proceso de saneamiento contable y recomendar la depuración de los valores contables a que haya lugar proponiendo su descargue o incorporación en los estados financieros.

|  |           |  |
|--|-----------|--|
| <b>Comité Técnico de Saneamiento Contable</b>                | <b>7</b>  | Emitir instructivos para la depuración de cifras que se eliminen o incorporen al Estado Financiero como de derechos, bienes u obligaciones, de los registros contables de la entidad.  |
| <b>Comité Técnico de Saneamiento Contable</b>                | <b>8</b>  | Recomendar a las Directivas la depuración de los registros contables, derechos, bienes u obligaciones de la entidad, siempre y cuando se hayan agotado los mecanismos jurídicos y técnicos para su eliminación o incorporación.  |
| <b>Comité Técnico de Saneamiento Contable</b>                | <b>9</b>  | Rendir informes a: Directivas, Oficina de Control Interno, y a los organismos de control que lo soliciten; Preparar los informes de las gestiones del comité y de las ejecuciones de sus decisiones, para la refrendación de los mismos por parte del President  |
| <b>Comité Técnico de Saneamiento Contable</b>                | <b>10</b> | Reunirse periódicamente en sesión ordinaria acorde con el reglamento del CTSC, o extraordinariamente cuando se estime conveniente por parte de sus miembros atendiendo la estructura y funcionamiento de la entidad.   |
| <b>Secretario del Comité Técnico de Saneamiento Contable</b> | <b>11</b> | Elaborar actas que deberán contener las decisiones adoptadas que se formulan como recomendaciones para que la instancia competente las adopte, debe elaborarse el orden del día, asistentes, breve resumen de las acciones adelantadas, compromisos y demás información pertinente, se dejará constancia expresa de que el procedimiento para la eliminación o incorporación de derechos u obligaciones que se efectuen a la contabilidad, se ajusta con lo dispuesto en la ley 716 de 2001. |

Fuente: ISS, Vivian Carolina y Luz Dary

### FORMATO 1. IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

|                    |  |   |  |  |  |            |  |  |  |            |  |         |  |   |  |  |  |   |  |
|--------------------|--|---|--|--|--|------------|--|--|--|------------|--|---------|--|---|--|--|--|---|--|
| Unidad de negocio: |  | EPS, ARP, AP, AG, Patrimonios autónomos, Reserva de risegsos, Fondo de Cesantías, Fondo de préstamo para viviendas. |  |  |  |            |  |  |  |            |  |         |  |   |  |  |  |   |  |
| Dependencia:       |  | Gerencia Nacional de Gestión Financiera   |  |  |  |            |  |  |  |            |  |         |  |   |  |  |  |   |  |
| Departamento       |  | Departamento Nacional de Contabilidad   |  |  |  |            |  |  |  |            |  |         |  |   |  |  |  |   |  |
| Fecha:             |  | Diciembre de 2006   |  |  |  |            |  |  |  |            |  |         |  |   |  |  |  |   |  |
| CÓDIGO             |  | MACROPROCESO  |  |  |  | PROCESO    |  |  |  | SUBPROCESO |  | CLIENTE |  | PRODUCTO -<br>RESULTADO                             |  |  |  |   |  |
|                    |  |   |  |  |  | FINANCIERO |  |  |  | CONTABLE   |  |         |  | Creación del Comité técnico de Saneamiento Contable |  | Directivas del ISS                     |  | Acto Administrativo. Resolución del Instituto |  |
|                    |  |   |  |  |  | FINANCIERO |  |  |  | CONTABLE   |  |         |  | Nombramiento de las funciones del CTSC              |  | Comité Técnico de Saneamiento Contable |  | Acto Administrativo. Resolución del Instituto |  |
|                    |  |   |  |  |  | FINANCIERO |  |  |  | CONTABLE   |  |         |  | Determinación de las responsabilidades del CTSC     |  | Comité Técnico de Saneamiento Contable |  | Acto Administrativo. Resolución del Instituto |  |
|                    |  |   |  |  |  | FINANCIERO |  |  |  | CONTABLE   |  |         |  | Reuniones periódicas del Comité                     |  | Comité Técnico de Saneamiento Contable |  | Cronograma de Reuniones                       |  |
|                    |  |   |  |  |  | FINANCIERO |  |  |  | CONTABLE   |  |         |  | Elaboración de actas                                |  | Comité Técnico de Saneamiento Contable |  | Actas de cada una de las reuniones del CTSC   |  |

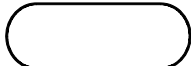

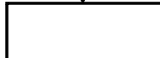
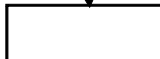



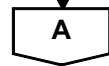
Fuente; ISS, Vivian Carolina y Luz Dary

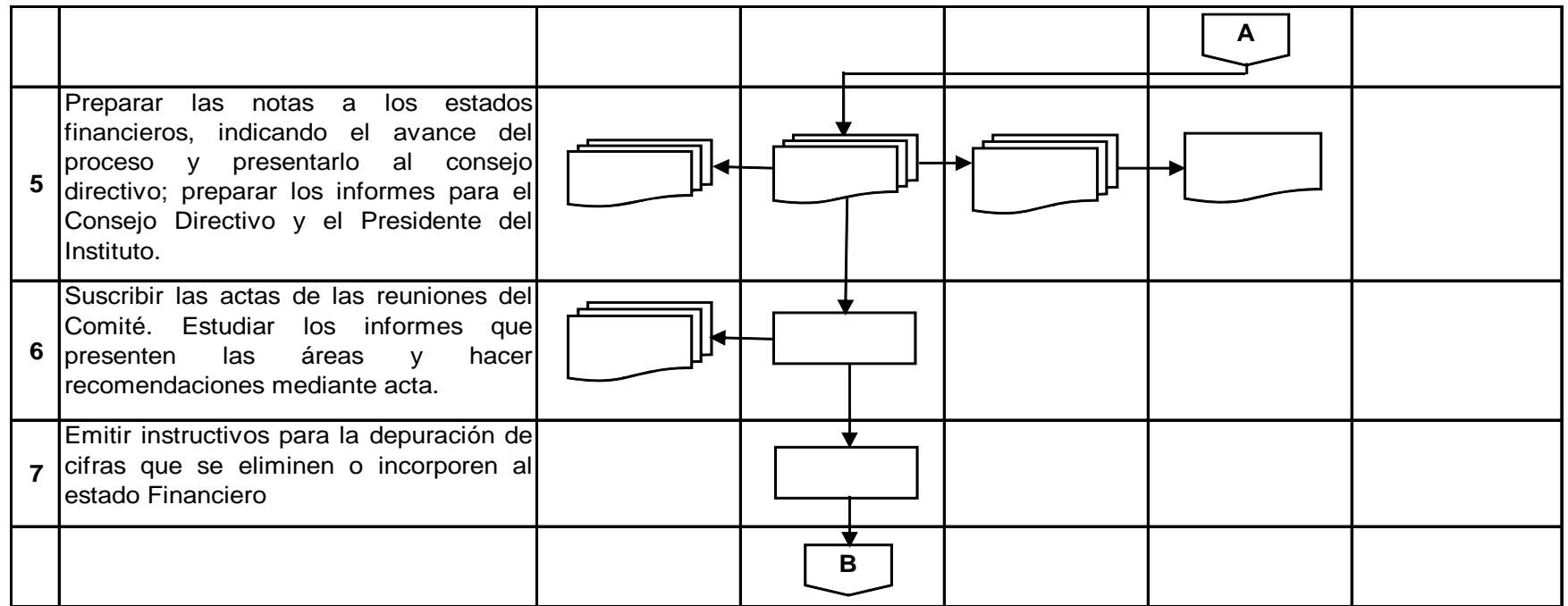
**FORMATO 2. MARCO NORMATIVO**

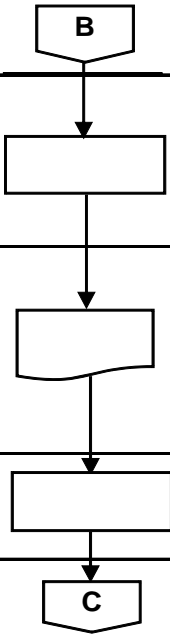
|   |   |               |
|---|---|---------------|
| Unidad de negocio   | EPS, ARP, AP, AG, Patrimonios autónomos, Reserva de riesgos, Fondo de Cesantías, Fondo de préstamo para viviendas.  | CÓDIGOS       |
| Dependencia   | Gerencia Nacional de Gestión Financiera   |               |
| Departamento o sección  | Departamento Nacional de Contabilidad   |               |
| Fecha   | Diciembre de 2006   |               |
| SUBPROCESO  | CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SANEAMIENTO CONTABLE  |               |
| <b>FUENTE JURÍDICA DEL PROCESO<br/>(NOMBRE, NÚMERO Y FECHA)</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>  | <b>ANEXOS</b> |
|   | <b>DISPOSICIONES EXTERNAS</b>   |               |
| <b>Ley 716 de 2001</b>  | Esta ley, da inicio a el Proceso de Saneamiento Contable, reglamentando sus procedimientos de elaboración, aprobación, ejecución y seguimiento. Por la cual se expiden normas para el saneamiento de la información contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones |               |
| <b>Ley 901 de 2004</b>  | Se reglamenta parcialmente la Ley 716 de 2001, sobre el saneamiento Contable en el sector público y otras disposiciones. Se prorroga la vigencia de la ley 716 de 2001  |               |
| <b>Decreto reglamentario 1282 de 2002</b>                       | Estableció que las entidades públicas deberán conformar comités técnicos de Saneamiento Contable así como sus funciones.  |               |
|   | <b>DISPOSICIONES INTERNAS</b>   |               |
| <b>R-ISS 3483 de 2002</b>                                       | Por medio de la cual se crea el comité técnico de Saneamiento contable, sus integrantes, sus funciones y sus responsabilidades  |               |
| <b>R-ISS 1660 de 2003</b>                                       | Por la cual se crean los sub-comités técnicos de Saneamiento Contable, sus integrantes, sus funciones y sus responsabilidades   |               |

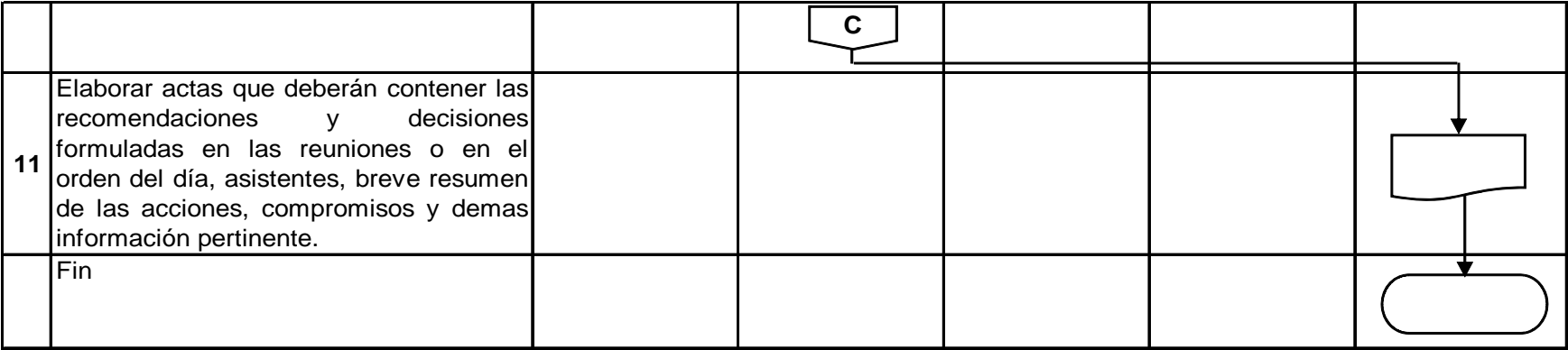
Fuente: ISS, Vivian Carolina y Luz Dary

### FORMATO 3. FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES

| INFORMACION   |   |  |   |   | FECHA:<br>Diciembre de 2006   |                       |
|---------------|---|--|---|---|---|-----------------------|
| DEPENDENCIA:  | Gerencia Nacional de Gestion Financiera   |  |   |   | CÓDIGOS   |                       |
| MACROPROCESO: | Contable  |  |   |   |   |                       |
| PROCESO:      | Saneamiento Contable  |  |   |   |   |                       |
| SUBPROCESO:   | CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SANEAMIENTO CONTABLE  |  |   |   |   |                       |
| No.           | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE  |   |   |   |                       |
|               |   | Instituto de Seguros Sociales  | Comité Técnico de Saneamiento Contable  | Consejo Directivo   | Presidente  | Secretario del Comité |
|               | Inicio  |  |   |   |   |                       |
| 1             | Crear el Comité Técnico de Saneamiento Contable   |   |   |   |   |                       |
| 2             | Recomendar la incorporación o eliminación de partidas en los Estados Financieros  |  |    |   |   |                       |
| 3             | Ordenar en áreas la elaboración de estudios sobre SC y aprobar mediante actas, políticas y procedimientos la toma de decisiones.                      |  |  |   |   |                       |
| 4             | Informar al Consejo Directivo y al Presidente para que se ordenen las acciones sobre hechos y cuantías a sanear en el proceso de Saneamiento Contable |  |  |  |  |                       |
|               |   |  |   |   |  |                       |



|           |  |  |  |  |  |  |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
|           |  |  |  <pre> graph TD     B[<b>B</b>] --&gt; P1[ ]     P1 --&gt; I1[/ /]     I1 --&gt; P2[ ]     P2 --&gt; C[<b>C</b>]           </pre> |  |  |  |
| <b>8</b>  | Recomendar a las directivas, la depuración de los registros contables, siempre y cuando se hayan agotado los mecanismos jurídicos y técnicos para la eliminación o incorporación.                                  |  |  |  |  |  |
| <b>9</b>  | Rendir informes a las Directivas del ISS y para los organismos de control. Preparar informes de la gestión del Comité y de las ejecuciones de sus decisiones para la verificación por parte del Presidente del ISS |  |  |  |  |  |
| <b>10</b> | Reunirse periódicamente en sesión ordinaria o extraordinaria cuando se estime conveniente  |  |  |  |  |  |
|           |  |  |  |  |  |  |



Fuente: ISS, Vivian Carolina y Luz Dary

#### FORMATO 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

|              |   | INFORMACIÓN  |   |   |                     |                 |   | FECHA<br>Diciembre de 2006 |               |
|--------------|---|--|---|---|---------------------|-----------------|---|----------------------------|---------------|
| DEPENDENCIA  |   | Gerencia Nacional de Gestión Financiera                              |   |   |                     |                 |   | CÓDIGOS                    |               |
| MACROPROCESO |   | Contable   |   |   |                     |                 |   |                            |               |
| PROCESO      |   | Saneamiento Contable   |   |   |                     |                 |   |                            |               |
| SUBPROCESO   |   | CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SANEAMIENTO CONTABLE |   |   |                     |                 |   |                            |               |
| No.          | ACTIVIDAD   | Ejecutor   | Tareas  | C | donde               | insumos         | Producto y/o Resultados   | VA                         | Observaciones |
| 1            | Crear el Comité Técnico de Saneamiento Contable                                     | Instituto de Seguro Social   | Por medio de la resolución, dar inicio a la creación del Comité Técnico de Saneamiento  |   | Presidencia del ISS | Ley 716 de 2001 | Resolución 3483 de 2002   |                            |               |
| 2            | Establecer los Integrantes del Comité Técnico de Saneamiento Contable               |  | Determinar el numero de integrantes del CTSC asi como sus funciones y responsabilidades   |   | Presidencia del ISS | Ley 716 de 2002 | Resolución 3483 de 2002   |                            |               |
| 3            | Ordenar elaboración de estudio y aprobar toma de desiciones en Saneamiento Contable | CTSC   | *Ordenar en áreas la elaboración de estudios sobre SC y aprobar mediante actas, politicas y procedimientos la toma de decisiones. |   | Secretaría General  | Instructivos    | Estudios sobre Saneamiento Contable y actas de toma de decisiones |                            |               |

|   |   |      |   |                                       |  |  |  |  |
|---|---|------|---|---------------------------------------|--|--|--|--|
| 4 | Informar al Consejo Directivo y al Presidente sobre el proceso de Saneamiento Contable.                   | CTSC | *Informar al responsable, sobre los hechos detectados en el Saneamiento Contable. Presentar los informes a los entes de control que lo requieran. | Departamento Nacional de Contabilidad | Actas y ajustes resultantes en el Proceso de Saneamiento Contable. | Informe con los resultados.                      |  |  |
| 5 | Analizar y aprobar notas a Estados Financieros e informes del proceso. Preparar y comunicar instructivos. | CTSC | Aprobar las notas a los estados financieros. Preparar y comunicar instructivos. Aprobar los valores que sean objeto de depuración.                | Departamento Nacional de Contabilidad | Ajustes registrados en Estados Financieros. Instructivos.          | Notas a los Estados Financieros e instructivos   |  |  |
| 6 | Suscribir actas y estudiar informes   | CTSC | Suscribir las actas de reuniones del comité. Estudiar los informes que presenten las áreas y hacer recomendaciones.                               | Secretaría General                    | Informes presentados por las áreas fuentes                         | Actas de reuniones y recomendaciones de informes |  |  |

|    |   |      |  |  |   |  |  |  |
|----|---|------|--|--|---|--|--|--|
| 7  | Emitir instructivos para la depuración de cifras que se eliminen o incorporen en el Estado Financiero | CTSC | Evaluar los mecanismos utilizados por la entidad para el cobro de la deuda y los resultados de los mismos. Evaluar que se hayan agotado los trámites tendientes a la recuperación de valores incobrables de derechos de difícil cobro. | Comité Técnico de Saneamiento Contable | Análisis a y cuentas operaciones contabilizadas | Situación de incobrabilidad y castigo  |  |  |
| 8  | Recomendar a las directivas la depuración de registros contables                                      | CTSC | Recomendar a las directivas, la depuración y acciones disciplinarias o judiciales a que haya lugar. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias, en la forma y en las fechas establecidas en el reglamento.         | Secretaría General                     | Reglamento de CTSC.                             | *Recomendac.<br>*Reuniones coordinadas |  |  |
| 9  | preparar y rendir informes  | CTSC | Preparar informes de las gestiones de los comités y de la ejecución de sus decisiones.   | Departamento Nacional de Contabilidad  | Actas y gestión de los comités                  | Informes a las directivas              |  |  |
| 10 | Reunirse periódicamente   | CTSC | Realizar reuniones ordinarias y/o extraordinarias cuando sea conveniente   | Secretaría General                     | Actas de reuniones                              | Reuniones periódicas                   |  |  |

|    |                |                       |   |                                       |                                   |                    |  |  |
|----|----------------|-----------------------|---|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|--|--|
| 11 | Elaborar Actas | Secretario del Comité | Desarrollar actas que contengan las recomendaciones y decisiones formuladas en las reuniones o en el orden del día, asistentes, breve resumen de las acciones, compromisos y demás información pertinente | Departamento Nacional de Contabilidad | Información recopilada en reunion | Actas de reuniones |  |  |
|----|----------------|-----------------------|---|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|--|--|

Fuente: ISS, Vivian Carolina y Luz Dary

## FORMATO 5. MAPA DE RIESGOS

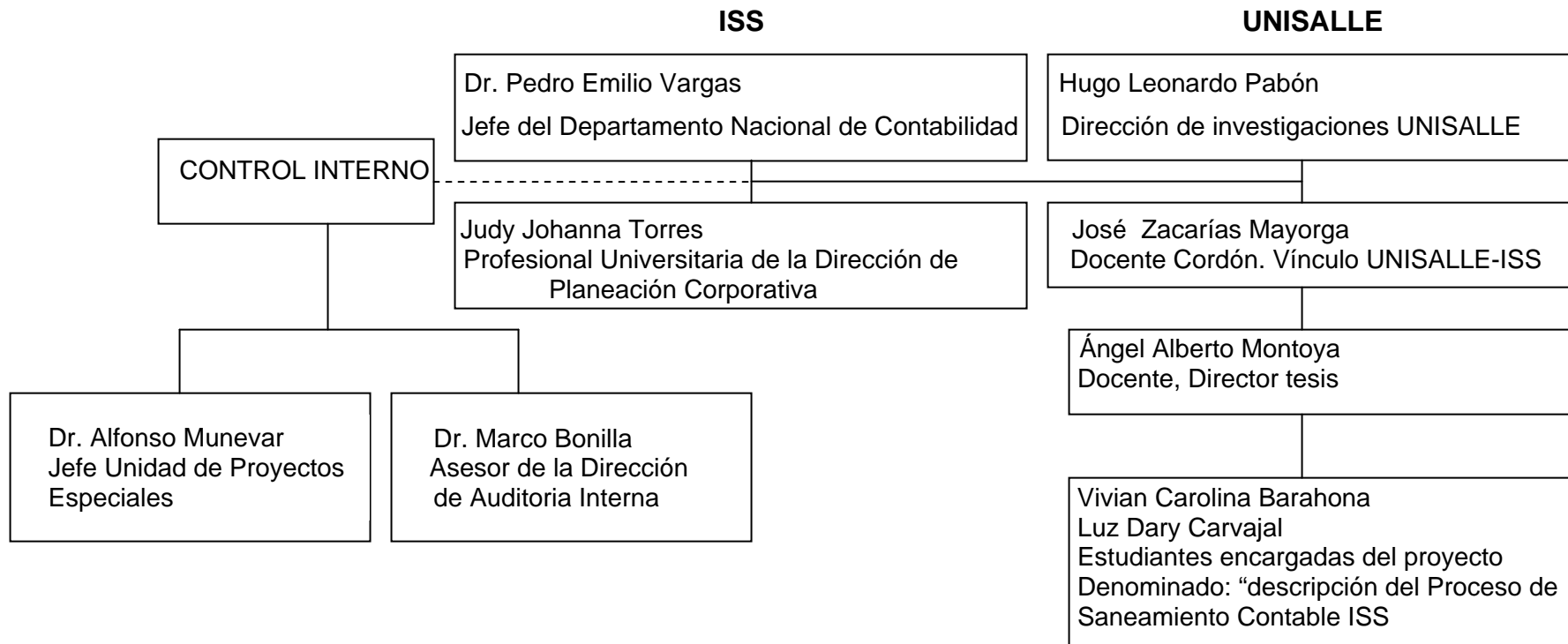
|                        |  |  |                     |   |                |   |                        |                             |
|------------------------|--|--|---------------------|---|----------------|---|------------------------|-----------------------------|
|                        | <b>INFORMACIÓN</b>   |  |                     |   |                |   |                        | Fecha:<br>Diciembre de 2006 |
| DEPENDENCIA:           | Gerencia Nacional de Gestion Financiera  |  |                     |   |                |   |                        | <b>CÓDIGOS</b>              |
| MACROPROCESO:          | Contable   |  |                     |   |                |   |                        |                             |
| PROCESO:               | Saneamiento Contable   |  |                     |   |                |   |                        |                             |
| SUBPROCESO:            | CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SANEAMIENTO CONTABLE               |  |                     |   |                |   |                        |                             |
| <b>MAPA DE RIESGOS</b> |  |  |                     |   |                |   |                        |                             |
| <b>No.</b>             | <b>RIESGO</b>  | <b>Causa</b>   | <b>Probabilidad</b> | <b>Consecuencia</b>   | <b>Impacto</b> | <b>Controles Existentes</b>   | <b>Tipo de control</b> | <b>Nivel de Riesgo</b>      |
| 1                      | <b>Falta de información y participación por parte de los integrantes del CTSC.</b> | No asistencia a las reuniones del CTSC por parte de algunos integrantes              | Baja                | *Desconocimiento del tema tratado en la reunion por parte de la persona ausente | Medio          | *Actas de reuniones<br>*En citación se indican los temas y qué áreas deben presentarlos | Preventivo             | Medio                       |
| 2                      | <b>Falta de idoneidad en la asignación de integrantes del CTSC</b>                 | Incumplimiento de la presentación del informe final de gestión al Consejo Directivo. | Baja                | *No aprobación de los ajustes por parte del Consejo Directivo                   | Alto           | *Informes ejecutivos<br>*Reuniones periódicas<br>*Control en la entrega de documentos   | Preventivo             | Bajo                        |
| 3                      | <b>Concurso de personal no idoneo y competente</b>                                 | Improvisaciones en la resolución de cifras o depuración                              | Medio               | Ajustes indebidamente aprobados   | Baja           | Cumplimiento del comité con acto administrativo   | Preventivo             | Medio                       |

|   |   |   |      |  |      |  |            |      |
|---|---|---|------|--|------|--|------------|------|
| 4 | <b>Falta de idoneidad por parte de uno o mas integrantes del Comité Técnico de Saneamiento Contable</b> | Baja calidad en los procesos de selección, así como poca estructura en las políticas. | Baja | *Desiciones erradas o que no van acorde con lo establecido por la ley.<br>*Falta de información y conocimientos para el proceso de Saneamiento Contable por parte de los integrantes | Alto | *Politica de selección estructurada<br>*Descripción detallada de los cargos así como los perfiles. | Preventivo | Bajo |
|---|---|---|------|--|------|--|------------|------|

Fuente: ISS, Vivian Carolina y Luz Dary

## 9.7 ORGANIGRAMA GENERAL

### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE EN EL ISS



Fuente: Vivian Carolina y Luz Dary

## 9.8 CARTA DE DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS

### SEGURO SOCIAL

SEPTIEMBRE DE 2006

### CARTA DE DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS

---

Título: Encargadas del proyecto “DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE EN EL ISS”

Naturaleza del cargo: Este cargo fue creado por la necesidad que detectó el Departamento Nacional de Contabilidad, de tener dos estudiantes que describieran los pasos y el desarrollo que se debe llevar a cabo para el Proceso de Saneamiento Contable

Jefe inmediato: Jefe del Departamento Nacional de Contabilidad

Número de puestos: 2

---

Descripción General: Descripción del proceso de Saneamiento Contable dividiéndolo en tres subprocesos: Desarrollo, Informes y reportes y Creación del Comité Técnico de Saneamiento Contable.

---

| Descripción del Cargo |  |
|-----------------------|--|
|-----------------------|--|

---

|              |  |
|--------------|--|
| Periodicidad |  |
|--------------|--|

|                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| * Levantar información en el ISS | Semanal |
|----------------------------------|---------|

|                                    |         |
|------------------------------------|---------|
| * Analizar la información obtenida | Semanal |
|------------------------------------|---------|

|                             |         |
|-----------------------------|---------|
| * Presentación de adelantos | Semanal |
|-----------------------------|---------|

|   |         |
|---|---------|
| * Desarrollo de la descripción de los subprocesos | Semanal |
|---|---------|

---

### ANÁLISIS DEL CARGO

#### REQUISITOS INTELECTUALES

- Instrucción básica: Primaria, bachillerato y estar cursando 10º semestre de Administración de Empresas, Contaduría o Economía.

- Experiencia: Irrelevante, el ISS se encarga de la capacitación.

- Aptitudes necesarias: Capacidad de análisis, buena atención y organización.

### REQUISITOS FÍSICOS

- Agudeza visual y auditiva, coordinación general.

### RESPONSABILIDADES

- Manejo de información confidencial
- Cumplimiento
- Entrega semanal de adelantos

## 10. CONCLUSIONES

- En un plan de mejoramiento el Saneamiento Contable es un proceso que adquiere importancia por el soporte que brinda a la entidad, por medio del suministro de información que ayude al buen funcionamiento de la contabilidad.
- La información contable sirve de instrumento para fundamentar las decisiones relacionadas con el control y optimización de los recursos públicos, para sustentar el eficiente manejo y transparencia que se refleja en los estados contables.
- La administración del ISS ha hecho una gestión importante en el proceso de Saneamiento de la información Contable, logro obtenido con base en el liderazgo y compromiso de los responsables del proceso, de manera que los Estados Financieros se revelan en forma fidedigna: la realidad económica, financiera y patrimonial de cada una de las unidades estratégicas de negocio.
- Se debe determinar el efecto que puede recaer en el proceso de Saneamiento Contable frente al patrimonio del Estado, evaluando su impacto y el beneficio que este trae a nivel nacional e institucional.
- En general, puede advertirse que el proceso de Saneamiento Contable en términos de profundidad y eficacia es susceptible de mejoras sustanciales.
- El principal movimiento de depuración se registró en cuentas de bienes, derechos y obligaciones en investigación administrativa. Esto refleja, la corrección de deficiencias administrativas tendientes a conciliar los saldos contables frente a las existencias o saldos reales.

- Fueron muy pocas, las eliminaciones definitivas, de alguna manera por la falta de partidas específicas para registrar el efecto patrimonial en el procedimiento contable.
- El desarrollo y proceso del Saneamiento Contable (Ley 716), contiene un capítulo de estandarización y depuración documental, pero no plantea soluciones de fondo que garanticen sostenibilidad del proceso.
- El Programa de “Transparencia contra la Corrupción” nos hace ver la importancia de reflejar la verdadera Situación Contable en las Entidades Publicas y que esta sea accequible a todos los Colombianos.
- En algunos casos, faltan documentos que soporten los registros contables de manera que las operaciones reveladas de la información contable, pueden ser susceptibles de comprobación que acrediten y confirmen su procedencia y magnitud.

## 11. RECOMENDACIONES

- El departamento Nacional de Contabilidad debe expedir disposiciones relacionadas con las actividades que deben realizar los responsables de la información contable para garantizar una información confidencial, confiable y oportuna.
- El ente controlador debe solicitar durante la vigencia del Saneamiento Contable, información relativa al proceso, realizando inspecciones para determinar el cumplimiento de las disposiciones y que reflejan la realidad económica.
- El Departamento Nacional de Contabilidad debe determinar las políticas, principios y normas que se deben llevar a cabo en el proceso de saneamiento Contable. Así mismo promover en los responsables el desarrollo y seguimiento.
- El ISS debe tener en cuenta los saldos de razonabilidad que fueron objeto de depuración y saneamiento con el propósito de implementar los controles necesarios que garanticen su confiabilidad permanente.
- La información revelada en los Estados Financieros, debe ser verídica para la comprobación y concertación que acrediten y confirmen la procedencia y magnitud, conservando la compilación de las normas existentes para el registro de las cuentas.
- 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 objeto de participar activamente en los eventos que se realicen.
- El jefe del Departamento Nacional de Contabilidad, debe implementar controles u acciones administrativas que promuevan el suministro

oportuno de información así como el adecuado manejo de los recursos utilizados y requisitos para la presentación de informes y reportes a las entidades de vigilancia y control.

- Los responsables directos de la creación del Comité Técnico de Saneamiento Contable, deben tener la información necesaria para selección de personal idóneo, de manera que se pueda capturar y clasificar la información adecuadamente para aplicarlos en su respectivo registro.
- Con base en estados financieros certeros que reflejen su situación, Las entidades públicas, deben adoptar una gestión integral de rendición de cuentas que pueda ser examinada y discutida clara y ampliamente por los colombianos.
- La creación de indicadores aumentaría la probabilidad de mejoramiento y apoyaría el control en los procesos. Indicadores como el porcentaje de cumplimiento en el proceso de Saneamiento contable sobre un 100%, depuración de Estados Financieros, disponibilidad de recursos para pago de obligaciones, nivel de dependencia del ISS, recuperación en la estructura de ingresos, incidencia de la cartera frente al total de los activos y la aplicación del manual de procesos en cada una de las actividades ejecutadas, daría como resultado un mejor manejo del Saneamiento Contable como actividad de calidad en la Gestión Pública.

## 12. BIBLIOGRAFIA

- AENOR, Guías de orientación para la aplicación de las normas ISO 9000:2000. 2001.
- BERNAL, Cesar Augusto. Metodología de la investigación para administración de empresas y economía. Bogotá: Prentice Hall, 2000, 262p.
- BIBLIOTECA DE CONSULTA MICROSOFT. Marca Registrada, Encarta 2004.
- CISNEROS ESTUPIÑÁN, Mireya. Como elaborar trabajos de grado. Bogotá: ECOE Ediciones, 2006, 124p.
- ENCICLOPEDIA JURIDICA OMEBA, Argentina: Driskill, 1990, 1040 p.
- FRANKLIN FINCOWSKY, Enrique Benjamín. Organización y Métodos, un enfoque competitivo. México: Mc Graw Hill, 2002, 520 p.
- GOMEZ SAAVEDRA, Eduardo. El control total de la calidad como una estrategia de comercialización. Bogotá: Ram, 1996, 356 p.
- GUDIÑO CORAL. Contabilidad 2000. 3ra ed. Bogotá Colombia Mc Graw Hill. 2000, 301p.

- GUTIERREZ, Mario. Administrar para la calidad. Conceptos administrativos para el control total de la calidad. 2da ed. México: Limusa, 1995, 297p.
- GUTIERREZ PULIDO, Humberto. Calidad total y productividad. 3ra ed. México: Mc Graw Hill, 2005, 421p.
- HARRINGTON, H James. Como incrementar la calidad – productividad de su empresa. 1ra ed. México: McGraw Hill, 1998, 243p.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS. Normas Colombianas para la Presentación de Trabajos de Investigación, Quinta Actualización, Bogotá 2002, INCONTEC, 34p. NTC 1486.
- INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, Evolución Histórica del Seguro Social, Bogotá, 2001.
- KOONTZ, Harold y Weihrich, Heinz. Administración (una perspectiva global). 12a. ed. México, McGraw – Hill, 2004, 804p.
- LEGNA, J.P. Metodología para un modelo de gestión de la calidad integral de excelencia. 1ra ed. Bogotá: Universidad Pedagógica Nacional, 2005, 115p.
- MEMORIA INSTITUCIONAL SOBRE EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE LLEVADO A CABO CON EL ISS EN LOS AÑOS 2002 – 2005, Bogotá, 2005.

- MENA PARRA, Fryseth y ESCOBAR ALFONSO, Miriam Andrea. Diccionario Aplicable en la Contabilidad y Presupuesto Público, Bogotá, 2001, 225p.
- MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología Guía para Elaborar Diseños de Investigación en Ciencias Económicas, contables y Administrativas. 3ra ed. Bogotá: Mc Graw Hill, 2000, 246p.
- Normas fundamentales sobre gestión de la calidad y documentos de orientación para su aplicación/ Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. Bogotá: Imprelibros S.A, 2006, 300p.
- PHILIPS B. Crosby. Gestión calidad y competitividad. 1ra ed. Madrid: McGraw Hill, 1997, 800p.
- PLAZA, Beatriz y BARONA, Ana Beatriz. El Caso Colombiano". Fundación Corona, 1999. 128p.
- ROSENBERG, J. M. Diccionario de Administración y Finanzas, Biblioteca Master Centrum, Barcelona: Biblioteca Master Centrum, 1989, 641p.

### 13. INFOGRAFIA

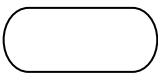
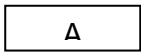
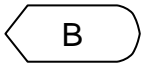
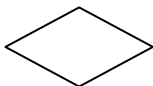
- [www.iss.gov.co](http://www.iss.gov.co)
- [www.monografias.com/saneamientocontable](http://www.monografias.com/saneamientocontable).
- [www.google.com.co](http://www.google.com.co)
- [www.procuraduriageneralde la nacion.gov.co](http://www.procuraduriageneralde la nacion.gov.co).
- [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co).
- [www.sepertransporte.gov.co](http://www.sepertransporte.gov.co).
- <http://www.upme.gov.co>

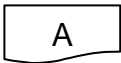
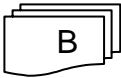




# ANEXOS

## ANEXO N° 1

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA

La descripción y el alcance de cada uno de los símbolos y convenciones adoptadas en el presente manual fue suministrada por la Dirección de Planeación Corporativa y se describen a continuación:

| Convención   | Descripción   |
|--|---|
|   | <b>Terminal:</b> Indica la iniciación o terminación de un proceso o subproceso.   |
| <br> | <b>Operación:</b> Representa la acción necesaria para transformar una información recibida o crear una nueva. Se utiliza para describir el trabajo de añadir información a cualquier documento o registro existente. Si esta se realiza manualmente se utiliza el símbolo <b>A</b> ; si es automatizado, es decir, se apoya en un aplicativo o base de datos sistematizada, el símbolo <b>B</b> . |
|   | <b>Decisión:</b> Indica un punto dentro del flujo en que son posibles caminos alternativos. La tendencia es a suprimir cada vez mas este símbolo, ya que se considera que el proceso se diseña de manera positiva, es decir, se ejecuta como está previsto, evitándose preguntas innecesarias.  |

|   |   |
|---|---|
| <br>                  | <p><b>Documento:</b> Representa cualquier tipo de documento y aporta información para que este se pueda desarrollar, símbolo <b>A</b>. Cuando el documento tiene copias se ubica el original en la primera instancia, luego la primera copia, en seguida la segunda, etc. Símbolo <b>B</b></p>  |
|    | <p><b>Referencia de proceso:</b> Cuando en el desarrollo del proceso, se deba realizar otro proceso completo que requiere ser descrito en forma separada, se utilizará este símbolo identificando claramente tal proceso.</p>   |
| <p>A </p> <p>B </p> | <p><b>Conector:</b> Símbolo que facilita la continuidad de las rutinas de trabajo, evitando la intersección de líneas. Normalmente se indica la continuidad de una actividad con otra mediante letras o números insertos en el símbolo. Si la conexión se hace dentro de la página o entre páginas se utiliza el símbolo <b>A</b> y un número. Cuando el enlace se da al final de una página con otro paso al inicio de la siguiente, se utiliza el símbolo <b>B</b> y un número.</p> |
|    | <p><b>Sentido de circulación del trabajo:</b> Conecta los símbolos señalando el orden en que se ejecutan las distintas actividades.</p>   |

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ISS

[illegible]

