

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 1 de 8</b>

26.

<b>FECHA</b>	jueves, 25 de enero de 2018
--------------	-----------------------------

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
 BIBLIOTECA  
 Ciudad Villa de San Diego de Ubaté

<b>UNIDAD REGIONAL</b>	Seccional Ubaté
------------------------	-----------------

<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	Pasantía
--------------------------	----------

<b>FACULTAD</b>	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
-----------------	--

<b>NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO</b>	Pregrado
---	----------

<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	Contaduría Pública
---------------------------	--------------------

El Autor:

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b>
Opayome Montaña	Leidy Rocio	1.076.662.101

Director y/o Asesor del documento:

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>
Fresneda Silva	Katherine Lissette

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co  
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*



<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>PAGINA: 2 de 8</b>

### TÍTULO DEL DOCUMENTO

ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES EN LA E.S.E. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ.

### SUBTÍTULO

(Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

### TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE:

Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía  
Contador Público

### AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO

20/11/2017

### NÚMERO DE PÁGINAS

120

### DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)

ESPAÑOL	INGLÉS
1. Empresa Social del Estado	State social Enterprise.
2. Información Contable Publica	Public accounting information
3. Marco Técnico Normativo.	Normative technical framework
4. Política Contable.	Accounting policy
5. Procedimiento Contable.	Accounting procedure
6. Proceso Contable.	Accounting process.



<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>PAGINA: 3 de 8</b>

## RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

**Resumen:** La Contaduría General de la Nación (CGN), inicio el proceso de implementación y aplicación del Nuevo Marco Técnico Normativo para las empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, a través de la expedición de la Resolución 414 del 2014; encontrándose la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté dentro de esta clasificación. De igual manera este trabajo ha sido realizado con el propósito de que los hechos económicos generados por la prestación de servicios de salud brindados por la entidad en mención se reflejen de manera fiel y verídica dentro del periodo contable.

Este trabajo presenta la aplicación de la Resolución anteriormente mencionada y las inherentes a la misma, bajo el régimen de contabilidad pública y desarrollada por medio de la investigación descriptiva. De igual manera se realizó un diagnóstico con el fin de identificar la situación actual del hospital frente al proceso contable de acuerdo al marco normativo, evaluando las políticas y los procedimientos contables, dando como resultado una calificación cuantitativa de 2, es decir; deficiente. Como resultado de este trabajo se recomienda actualizar el manual de políticas, de procesos y de procedimientos contables bajo el nuevo marco normativo.

**Palabras clave:** Marco Técnico Normativo, política contable, procedimiento contable, proceso contable.

**Abstrac:** The Contaduría General de la Nación (CGN), beginning the process of implementation and application of the New Technical Normative Framework for companies that are not listed in the stock market and that do not capture or manage public savings, through the issuance of the Resolución 414 del 2014, being the E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté within this classification. In the same way, this work has been carried out with the purpose that the economic facts generated by the provision of health services provided by the aforementioned entity are accurately and truthfully reflected within the accounting period.

This paper presents the application of the Resolución mentioned above and those inherent therein, under the regime of public accounting and developed through descriptive research. Likewise, a diagnosis was made in order to identify the current situation of the hospital in relation to the accounting process according to the normative framework, evaluating accounting policies and procedures, resulting in a quantitative rating of 2, that is to say; deficient. As a result of this work it is recommended to update the manual of policies, processes and accounting procedures under the new regulatory framework.

**Keywords:** Normative Technical Framework, accounting policy, accounting procedure, accounting process.



<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>PAGINA: 4 de 8</b>

### AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:

Marque con una "X":

<b>AUTORIZO (AUTORIZAMOS)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	X	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo en mi calidad de estudiante y por ende autor exclusivo, que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi plena autoría, de mi esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi creación original particular y, por tanto, soy la única titular de la misma. Además, aseguro que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco



<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>PAGINA: 5 de 8</b>

contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mi competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, “*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*”, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

**NOTA:** (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

**Información Confidencial:**

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado.

**SI \_\_\_ NO \_\_\_X\_\_\_.**

En caso afirmativo expresamente indicaré en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

**LICENCIA DE PUBLICACIÓN**

Como titular del derecho de autor, confiero a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co  
NIT: 890.680.062-2



<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>PAGINA: 6 de 8</b>

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El Autor, garantiza que el documento en cuestión, es producto de mi plena autoría, de mi esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi creación original particular y, por tanto, soy la única titular de la misma. Además, aseguro que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mi competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el “Manual del Repositorio Institucional AAAM003”

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



**Nota:**

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el siguiente archivo:

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión	Tipo de documento
1. Actualización de las políticas, procesos y procedimientos contables en la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.pdf.	Texto

En constancia de lo anterior, Firmo el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
Opayome Montaña Leidy Rocio	<i>Leidy Rocio Opayome Montaña</i>

12.1.50



<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>PAGINA: 8 de 8</b>

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)  
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

**ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
CONTABLES EN LA E.S.E. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ**

**LEIDY ROCIO OPAYOME MONTAÑO**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES**

**PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA**

**UBATÉ**

**2017**

**ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
CONTABLES EN LA E.S.E. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ**

**LEIDY ROCIO OPAYOME MONTAÑO**

**INFORME FINAL DE PASANTIA PARA OBTAR POR EL TITULO DE CONTADOR  
PÚBLICO**

Director de tesis

**KATHERINE LISSETTE FRESNEDA SILVA**

Contador Público, Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano  
Especialista en Revisoría y Auditoría Internacional, Universidad Externado de Colombia  
Candidata a Magister en Contabilidad, Universidad Libre de Colombia

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES**

**PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA**

**UBATÉ**

**2017**

**Nota de Aceptación**

---

---

---

---

Presidente del Jurado

---

Jurado

---

Jurado

Villa de San Diego de Ubaté (20/11/2017)

## **Dedicatoria**

“Dios no te hubiera dado la capacidad de soñar sin darte también la posibilidad de convertir tus sueños en realidad”- Héctor Tassinari.

A Dios por darme la oportunidad de vivir y compartir con las personas que me rodean, por los triunfos y los momentos difíciles que me han enseñado a valorar cada día de mi vida, a mi padre José Domingo Opayome y a mi madre María Teresa Montaña, por su amor, cuidado, apoyo, por sus consejos que me han hecho una mejor persona y por su esfuerzo para ayudarme a continuar con mis estudios, a mis hermanas y hermano por su ayuda, y a mi familia en general porque me han brindado su apoyo incondicional.

## **Agradecimientos**

“Seamos agradecidos con las personas que nos hacen felices, ellos son los encantadores jardineros que hacen florecer nuestra alma”. -Marcel Proust

Agradezco a Dios por darme la vida, porque me ha hecho una persona humilde, me ha brindado su sabiduría para tomar buenas decisiones, me ha dado las fuerzas para superar los obstáculos, y ha puesto en mi camino a personas sabias que con sus consejos me han sabido guiar.

A mis padres y familia en general por brindarme su apoyo, cariño y esfuerzo, por su comprensión y por enseñarme a nunca rendirme.

A mis profesores de toda la carrera universitaria por enseñarme sus conocimientos para que yo pueda ser una excelente profesional.

## Contenido

Índice de graficas .....	8
Índice de tablas .....	9
Índice de Anexos .....	10
Glosario .....	11
Resumen .....	13
Abstrac .....	14
Titulo .....	15
Área y Línea de Investigación .....	15
Programa y Tema .....	15
Objetivos .....	16
Justificación .....	17
Marco de Referencias .....	19
Marco Institucional .....	19
Marco Teórico .....	22
Marco Legal .....	36
Marco Conceptual .....	49
Metodología .....	57
Desarrollo de la Pasantía .....	59
Capítulo N° 1. Cultura Organizacional.....	59
Capítulo N° 2. Establecimiento de procedimientos existentes. ....	61
Capítulo N° 3. Establecimiento de procesos existentes. ....	64
Áreas a trabajar.....	66
Capítulo N° 4. Área de Contabilidad .....	67
Capítulo N° 5. Área de Inventarios, (Almacén). ....	80
Capítulo N° 6. Área de activos fijos (Propiedades, Planta y Equipo).....	83
Capítulo N° 7. Área de Recursos Humanos. ....	85
Capítulo N° 8. Criterios para la evaluación de factores del plan de mejora. ....	88
Presupuesto .....	106
Cronograma .....	107
Conclusiones .....	110
Recomendaciones.....	111
Referencias.....	112

**Anexos**..... 116

## Índice de graficas

Grafica 1: Usuarios de la información financiera.....	39
Grafica 2: Características fundamentales de la información financiera. ....	40
Grafica 3: Características de mejora de la información financiera. ....	41
Grafica 4: Mapa de Procesos área de Contabilidad. ....	68
Grafica 5: Diagrama de flujo proceso contable área de Contabilidad .....	74

## Índice de tablas

Tabla 1: Procedimiento Contable: Presentación de Estados Financieros. Área de Contabilidad. ....	76
Tabla 2: Calificación del Diagnóstico; existencia y efectividad. ....	89
Tabla 3: Rangos para la Calificación de la Evaluación del Control Interno Contable. ....	90
Tabla 4: Cuestionario del Marco Referencial del Proceso Contable. ....	90
Tabla 5: Resultado del Diagnóstico. ....	99
Tabla 6: Evaluación para la identificación de las necesidades de mejoramiento. ....	100
Tabla 7: identificación de necesidades de mejoramiento. ....	102
Tabla 8: Criterios para el plan de mejoramiento. ....	103
Tabla 9: control de avance y control de eficacia. Seguimiento al plan de mejora. ....	106

## Índice de Anexos

Anexo 1: Registro de asistencia periodo abril y mayo. ....	116
Anexo 2: Carta de socialización área de activos fijos. ....	117
Anexo 3: Carta de socialización área de recursos humanos.....	118
Anexo 4: Evaluación desempeño pasantía.....	119

## Glosario

**Activo:** es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados y del cual se espera obtener beneficios económicos en el futuro. (Organización Interamericana de Ciencias Económicas (OICE), 2010)

**Beneficios económicos futuros:** capacidad para contribuir de forma directa o indirectamente, a los flujos de efectivo y los equivalentes al efectivo de la entidad. (Organización Interamericana de Ciencias Económicas (OICE), 2010)

**Costo:** es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada al comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción, o cuando sea aplicable el importe atribuido a ese activo cuando se le reconozca inicialmente de acuerdo a los requerimientos específicos de las NIIF. (Organización Interamericana de Ciencias Económicas (OICE), 2010)

**Cultura organizacional:** conjunto de valores y supuestos básicos que se transmiten mediante elementos simbólicos y que construyen una identidad. Estos elementos funcionan con base en la comunicación y el consenso de la organización. (Arbaiza Fermini, 2014)

**Devengo:** principio de contabilidad pública, por el cual los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente al efectivo. (Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), 2017)

**Hecho económico:** son la expresión de la realidad económica y jurídica, se concretan en transacciones como compras, ventas y obligaciones, también se manifiestan de forma agregada

por efectos del mercado o de procesos internos de la entidad, tales como la depreciación, las amortizaciones, las provisiones, los ajustes, las operaciones de cierre y de consolidación, y los eventos asociados a los fenómenos fortuitos con impacto en los bienes, derechos y obligaciones. (Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), 2017)

**Marco conceptual de la contabilidad pública:** constituye el referente teórico que define y delimita el ámbito del Sistema Nacional de Contabilidad Pública (SNCP), así como la estructura y los elementos intangibles del mismo, contenidos en el Plan General de Contabilidad Pública. (Subcontaduría General y de Investigación, 2009)

**Pasivo:** es la representación contable de una obligación cierta o estimada de la entidad, derivada de hechos pasados de la cual se prevé que representara para la entidad un flujo de salida de recursos que incorpora un potencial de servicios o beneficios económicos. (Subcontaduría General y de Investigación, 2009)

**Periodo contable:** principio de contabilidad pública, que corresponde al tiempo máximo en que la entidad debe medir los resultados de sus operaciones económicas, financieras, sociales y ambientales bajo su control, es el lapso transcurrido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del año en curso. (Subcontaduría General y de Investigación, 2009)

**Valor neto de realización:** importe de efectivo o el equivalente mediante el cual se espera sea convertido un activo o un pasivo, en condiciones normales. (Subcontaduría General y de Investigación, 2009)

#### Abreviaturas

E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.	E.S.E HSU
Contaduría General de la Nación.	CGN

## Resumen

La Contaduría General de la Nación (CGN), inicio el proceso de implementación y aplicación del Nuevo Marco Técnico Normativo para las empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, a través de la expedición de la Resolución 414 del 2014; encontrándose la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté dentro de esta clasificación. De igual manera este trabajo ha sido realizado con el propósito de que los hechos económicos generados por la prestación de servicios de salud brindados por la entidad en mención se reflejen de manera fiel y verídica dentro del periodo contable.

Este trabajo presenta la aplicación de la Resolución anteriormente mencionada y las inherentes a la misma, bajo el régimen de contabilidad pública y desarrollada por medio de la investigación descriptiva. De igual manera se realizó un diagnostico con el fin de identificar la situación actual del hospital frente al proceso contable de acuerdo al marco normativo, evaluando las políticas y los procedimientos contables, dando como resultado una calificación cuantitativa de 2, es decir; deficiente. Como resultado de este trabajo se recomienda actualizar el manual de políticas, de procesos y de procedimientos contables bajo el nuevo marco normativo.

**Palabras clave:** Marco Técnico Normativo, política contable, procedimiento contable, proceso contable.

## **Abstrac**

The Contaduría General de la Nación (CGN), beginning the process of implementation and application of the New Technical Normative Framework for companies that are not listed in the stock market and that do not capture or manage public savings, through the issuance of the Resolución 414 del 2014, being the E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté within this classification. In the same way, this work has been carried out with the purpose that the economic facts generated by the provision of health services provided by the aforementioned entity are accurately and truthfully reflected within the accounting period.

This paper presents the application of the Resolución mentioned above and those inherent therein, under the regime of public accounting and developed through descriptive research. Likewise, a diagnosis was made in order to identify the current situation of the hospital in relation to the accounting process according to the normative framework, evaluating accounting policies and procedures, resulting in a quantitative rating of 2, that is to say; deficient. As a result of this work it is recommended to update the manual of policies, processes and accounting procedures under the new regulatory framework.

**Keywords:** Normative Technical Framework, accounting policy, accounting procedure, accounting process.

## **Título**

Actualización de las Políticas, Procesos y Procedimientos Contables en la E.S.E. Hospital El Salvador De Ubate.

## **Área y Línea de Investigación**

- ❖ Área: Contable y Gestión Financiera.
- ❖ Línea de investigación: Organización Contable y Financiera.

## **Programa y Tema**

- ❖ Programa: Contaduría Pública.
- ❖ Tema: Revisión de manuales de políticas, procesos y procedimientos contables bajo el Nuevo Marco Técnico Normativo.

## Objetivos

### General

- ⇒ Aplicar la normatividad que emite la Contaduría General de la Nación a través de la Resolución 414 del 08 de septiembre de 2014, por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública el Marco Normativo aplicable a la Empresa Social del Estado E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté, (E.S.E HSU).

### Específicos

- ⇒ Verificar el manual de políticas contables bajo el Marco Normativo en la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.
- ⇒ Verificar y actualizar el manual de procesos contables bajo el Marco Normativo en la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.
- ⇒ Verificar y actualizar el manual de procedimientos contables bajo el Marco Normativo en la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.
- ⇒ Socializar las políticas, procesos y procedimientos contables bajo el Marco Normativo en la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.

## **Justificación**

El proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en Colombia, ha venido desarrollándose a partir de la normatividad que ha emitido la CGN en cabeza del Contador Público, y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que tienen como propósito regularizar la contabilidad bajo estándares de carácter internacional, de forma tal que la información financiera, contable y económica tenga la misma validez ante cualquier lugar del mundo. Para cumplir con este objetivo la CGN ha presentado tres (3) reglamentaciones dependiendo del tipo de empresa del sector público, para la realización de este trabajo se utilizó la normatividad que regula a las Pequeñas Y Medianas Empresas (PYMES), por medio de la Resolución 414 del 08 de septiembre de 2014.

En este orden de ideas, es importante que la empresa E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté (E.S.E HSU), implemente esta nueva normatividad contable y financiera, ya que está expresa una mejora en la calidad y comparabilidad de la información financiera presentada por esta entidad, y por ende apoyara al proceso de toma de decisiones por parte de los usuarios de dicha información.

Con el objetivo de realizar este trabajo, se utilizara una metodología descriptiva y se desarrollara en cinco (5) etapas según el cronograma de actividades establecido, empezando por conocer la cultura organizacional, luego se reunirán los procedimientos y procesos de las áreas a estudiar, y por último se verificarán y actualizarán las políticas, procesos y procedimientos contables bajo esta Resolución.

De igual manera, con la realización de este trabajo se beneficiara en primer lugar la entidad (E.S.E HSU), a la cual se le elaboraran los procedimientos y procesos bajo esta normatividad, ya que

hasta el 31 de diciembre del 2017, tiene plazo para presentar sus estados financieros e informes con esta normatividad. De igual modo, se beneficiaran los administradores de esta entidad, ya que ellos son los responsables en hacer cumplir todos los reglamentos que debe aplicar el hospital, y por ultimo tendrán beneficio los profesionales y estudiantes interesados en este nuevo tema, los usuarios de la información financiera, y demás individuos dispuestos a tener más conocimiento sobre la aplicación de esta normatividad.

Así mismo, este trabajo es realizado con el propósito de que los hechos económicos realizados por la prestación de servicios de salud y los inherentes a esta entidad, se registren y reflejen de forma verídica y fiable, de acuerdo con la normatividad que es de estricto cumplimiento para la preparación y presentación de la información financiera que emite este hospital.

## **Marco de Referencias**

### **Marco Institucional**

El desarrollo de la pasantía se llevó a cabo en el departamento de Cundinamarca, municipio de Ubaté, en la Empresa Social del Estado E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.

El Hospital El Salvador es una Institución Prestadora de Servicios de Salud, catalogada como segundo nivel de atención. Tiene a disposición de sus clientes corporativos y usuarios 120 camas en el área de hospitalización, 8 en el área de urgencias, 3 salas de cirugía y 12 especialidades médicas y quirúrgicas. Como cabecera de la Provincia de Ubaté, tiene instituciones dependientes de primer nivel de atención en los Municipios no descentralizados de Fúquene, Simijaca, Sutatausa y Susa y es hospital de referencia para los Municipios descentralizados de Carmen de Carupa, Cucunubá, Lenguazaque, Tausa y Guachetá. De igual forma atiende usuarios provenientes del Departamento de Boyacá. (E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, 2017)

### **Historia.**

El Hospital El Salvador, está localizado al norte del departamento de Cundinamarca en una región denominada la Villa de San Diego de Ubaté, considerada la capital Lechera de Colombia, por poseer uno de los suelos más fértiles y ganados de excelente calidad. La Institución, fue el resultado de la iniciativa privada de los señores Fray Lucio Galindo, Luis Páez, Silverio Carrasco y Luis Pinilla, los cuales prestaron sus primeros servicios en una casa donada por el señor Lucio Barrero en 1892, funcionando allí hasta 1951 año en sé que se trasladó el Hospital al edificio donde funciona actualmente. (E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, 2017)

### **Misión.**

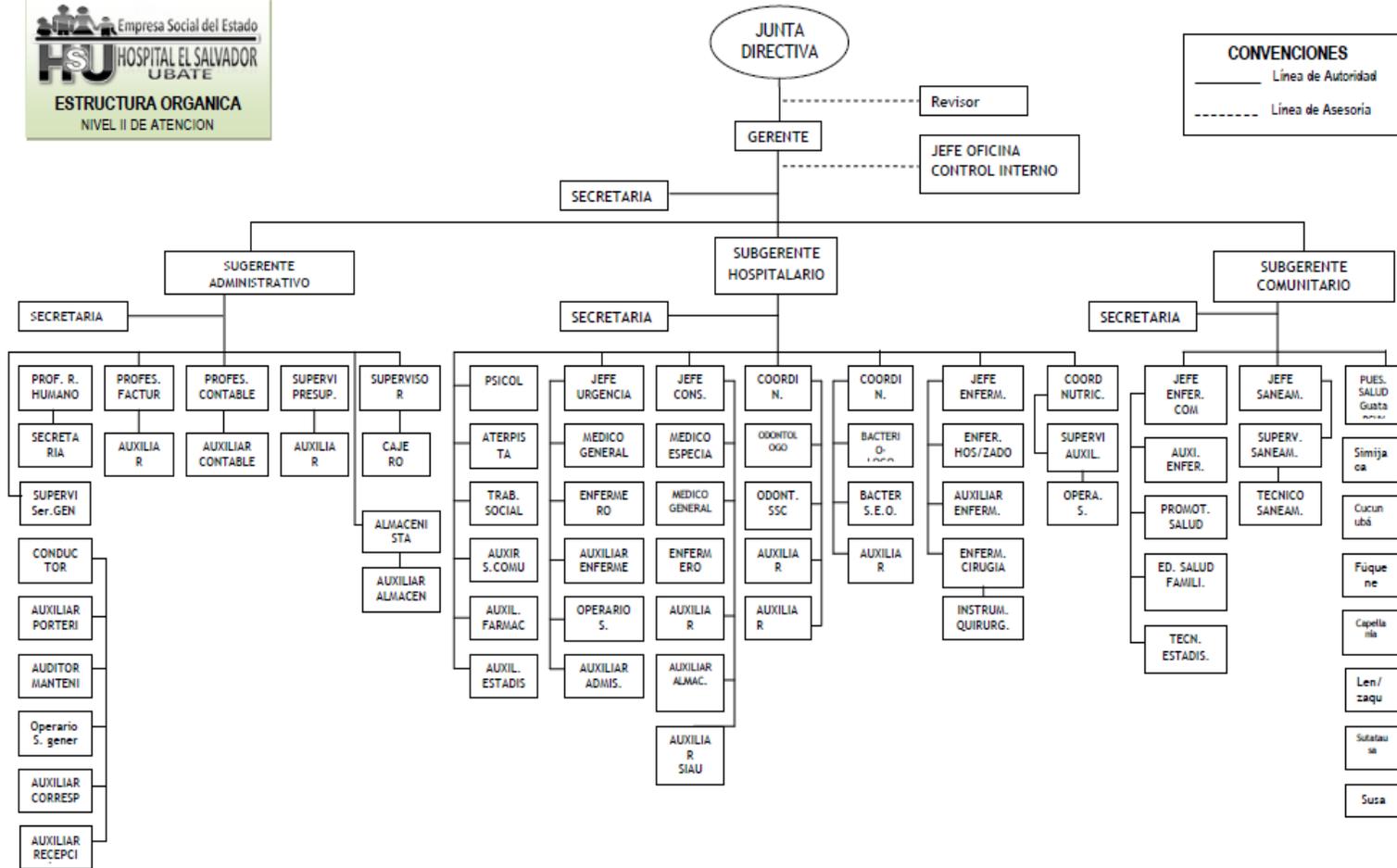
Somos una Empresa Social del Estado que presta servicios integrales de salud a la Provincia de Ubaté y su área de influencia, bajo altos estándares de calidad, apoyados en un talento humano competente, comprometido con la excelencia del servicio, la seguridad del paciente, la sostenibilidad financiera y la conservación del medio ambiente; logrando la satisfacción total de nuestros usuarios, trabajadores, contratantes y proveedores. (E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, 2017)

### **Visión.**

Para el año 2020 seremos un Hospital Universitario reconocido a nivel nacional por su sistema de gestión de calidad y la satisfacción de sus clientes, siendo pionero en docencia e investigación. Tomado de (E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, 2017)

### **Organigrama de la E.S.E HSU.**

El organigrama de esta entidad tiene como autoridad principal la Junta Directiva y como asesor el Revisor fiscal, luego se encuentra el Gerente y el área de control interno forma parte de la asesoría de la administración, posteriormente se encuentran las 3 subgerencias (Administrativa, hospitalaria y comunitaria), cada una con sus respectivas dependencias. Los puestos de salud hacen parte de la subgerencia comunitaria. Por tal motivo el organigrama del hospital es el siguiente:



Fuente:  
 (E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, 2017)

## Marco Teórico

Con el fin de dar cumplimiento al desarrollo de la pasantía realizada en esta empresa, es necesario identificar que normatividad la reglamenta en el ámbito de la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB), por sus siglas en inglés.

Mencionando lo anterior se describirá de la siguiente forma cada una de las NICSP utilizadas y demás conceptos necesarios para el desarrollo de esta pasantía en la Empresa Social del Estado Hospital el Salvador de Ubaté (E.S.E. HSU).

De acuerdo a ello, se empezara a tratar la NICSP 1. Presentación de Estados Financieros. El objetivo de esta norma es establecer la forma de presentación de los estados financieros con propósito general que debe emitir la administración de la E.S.E. HSU, ya que esta entidad prepara los estados financieros sobre la base contable de devengo. De igual manera al preparar los estados financieros la administración de esta entidad deberá realizar una evaluación sobre la posibilidad de que la E.S.E. HSU continúe en funcionamiento, ya que además estos estados deberán realizarse en base al principio de negocio en marcha, y se elaboraran con una periodicidad como mínimo anual.

Así mismo los estados financieros que debe preparar y presentar esta entidad son los siguientes:

- ✚ Estado de Situación Financiera;
- ✚ Estado de Rendimiento Financiero;
- ✚ Estado de Cambios en los Activos Netos o Patrimonio;
- ✚ Estado de Flujos de Efectivo; y

- ✚ Notas, en las que la administración incluirá el resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

Los estados financieros que presente la administración de la E.S.E. HSU deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de la entidad. Esta presentación razonable debe proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones que se realizan en el periodo contable, así como de otros sucesos y condiciones, que cumplan con el reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos. De igual forma es responsabilidad de la administración la preparación, presentación y aprobación de los estados financieros. (Fundacion de Normas Internacionales de Informacion Financiera (IFRS), 2016).

De esta manera, para que la administración de la E.S.E. HSU pueda desarrollar la NICSP mencionada anteriormente, debe implementar el manual de políticas contables bajo este nuevo marco, con el fin de que sus transacciones se reflejen tanto en los estos financieros como en los informes que debe presentar a los entes de control, por tal razón, es importante que aplique la NICSP 3. Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores. Según la (Fundacion de Normas Internacionales de Informacion Financiera (IFRS), 2016) Esta norma tiene como objetivo el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores, la cual se aplicara en las políticas contables así como en la contabilización de los cambios en éstas y en las estimaciones contables, y en la corrección de errores de periodos anteriores en la E.S.E. HSU.

Por otra parte la uniformidad de las políticas contables que utilice la E.S.E. HSU debe ser aplicada de manera uniforme para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares al desarrollo de sus actividades.

Así mismo, esta entidad cambiará una política contable solo si tal cambio:

- a) lleva a que sus estados financieros suministren información más fiable y relevante sobre los efectos de las transacciones, otros eventos y condiciones que afecten a la situación financiera, el rendimiento financiero o los flujos de efectivo de la entidad.

Los usuarios de los estados financieros de la E.S.E. HSU tienen la necesidad de poder comparar los estados financieros a lo largo del tiempo, a fin de identificar tendencias en su situación financiera, rendimiento y flujos de efectivo. De acuerdo a esto, se aplicarán las mismas políticas contables dentro de cada periodo, así como de un periodo a otro, excepto si se produce un cambio en una política contable del Hospital.

Se debe agregar, que como resultado de la prestación de servicios de la E.S.E. HSU, muchas de las partidas de los estados financieros no pueden ser medidas con precisión, sino a través de estimaciones. Este proceso implica la utilización de juicios profesionales basados en la información fiable y reciente, esto con el fin de revelar la naturaleza del valor en cualquier cambio en las estimaciones contables que hayan producido efectos en el periodo corriente, o que se espere se produzcan en el futuro en la E.S.E. HSU.

También, en esta entidad se pueden presentar errores originados al reconocer, valorar, presentar o revelar la información de los elementos en los estados financieros, los errores encontrados en el periodo corriente se corregirán antes de que se emitan los estados financieros, y los errores encontrados en periodos anteriores se corregirán en la información comparativa presentada en los estados financieros de los periodos siguientes de la E.S.E. HSU.

El siguiente punto a tratar es la NICSP 12. Inventarios. Ya que la E.S.E. HSU, prepara y presenta sus estados financieros según la base de acumulación o devengo aplicará esta Norma en su contabilidad de todos sus inventarios los cuales son los siguientes:

- ✦ Medicamentos,
- ✦ Material médico quirúrgico,
- ✦ Materiales reactivos y de laboratorio, y
- ✦ Material de odontología.

El costo de estos inventarios comprenderá todos los derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actual.

Como la E.S.E. HSU es una entidad que presta servicios de salud, los costos se componen por la mano de obra y otros costos de personal directamente involucrado en la prestación de este servicio, incluyendo al personal de supervisión y otros costos indirectos atribuibles al servicio. (Fundación de Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS), 2016).

A su vez, la E.S.E. HSU debe tener en cuenta para la preparación y presentación de sus estados financieros la NICSP 17. Propiedad, Planta y Equipo. Esta entidad reconocerá como activo el costo de una partida de propiedades, planta y equipo si:

- ❑ Es probable se reciban beneficios económicos.
- ❑ El valor razonable pueden ser medidos con fiabilidad.

De esta manera son propiedades, planta y equipo de la E.S.E. HSU:

- ⇒ Terrenos.
- ⇒ Bienes muebles en bodega.

- ⇒ Equipo médico científico.
- ⇒ Edificaciones.
- ⇒ Plantas, ductos y túneles.
- ⇒ Redes, líneas y cables.
- ⇒ Maquinaria y equipo.
- ⇒ Muebles, enseres y equipo de oficina.
- ⇒ Equipos de comunicación y cómputo.
- ⇒ Equipos de transporte, tracción y elevación.
- ⇒ Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería.

De acuerdo a ello; según (Fundacion de Normas Internacionales de Informacion Financiera (IFRS), 2016) la depreciación de estos bienes, se realizara de forma separada para cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento. De igual manera el método de depreciación, que utiliza la E.S.E. HSU para sus propiedades, planta y equipo es línea recta y se revisará, como mínimo, al término de cada periodo anual sobre el que se informe. Además el valor de la depreciación se distribuirá de manera sistemática a lo largo de su vida útil. De acuerdo a ello, (E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté, 2015), menciona que la vida útil esperada para las propiedades, planta y equipo de esta entidad, son las siguientes:

Construcciones y Edificaciones	De 50 a 70 años
Maquinaria y equipo	De 10 a 15 años
Equipo médico y científico	De 5 a 15 años
Muebles Enseres y Equipos de Oficina	De 5 a 10 años
Equipo de Cómputo y comunicaciones	De 2 a 5 años
Redes líneas y cables	De 5 a 10 años

Equipos De Comedor, Cocina, Despensa Y Hotelería	De 2 a 5 años
Equipo de transporte, tracción y elevación	De 5 a 10 años

Por otra parte, una de las áreas en la que se trabajo fue la de Recursos Humanos, ya que en este departamento se encuentra el personal de planta y oficial de la E.S.E. HSU, es fundamental emplear la NICSP 25. Beneficios a los Empleados. El objetivo de esta norma es establecer el tratamiento contable y de la información a revelar acerca de los beneficios a los empleados.

De acuerdo a esta norma, la E.S.E. HSU tiene los siguientes beneficios a sus empleados:

- ↔ A corto plazo: como sueldos, salarios, aportaciones a la seguridad social, permisos remunerados anuales, permisos remunerados por enfermedad, bonificación por servicios prestados, prima de servicios, prima de navidad, prima de vacaciones, y beneficios no monetarios como vivienda y alimentación gratuitos para los empleados actuales, este último es otorgado especialmente a los médicos y a los conductores de las ambulancias.
- ↔ A largo plazo: permisos remunerados después de largos periodos de servicio o sabáticos, beneficios por jubileos, beneficios por invalidez, los beneficios por incapacidad e indemnización por vacaciones.
- ↔ Por terminación del contrato o vínculo laboral: son los que otorga el hospital a sus funcionarios por ley, norma o acuerdo.

De esta manera esta entidad reconocerá los beneficios a los empleados como:

- ❖ Un pasivo cuando el empleado ha prestado servicios a cambio de los cuales se le crea el derecho de recibir pagos en el futuro; y

- ❖ Un gasto cuando la entidad consume los beneficios económicos o el servicio potencial procedente del servicio prestado por un empleado a cambio de los beneficios a los empleados.

Los beneficios a los empleados comprenden tanto los proporcionados a los trabajadores propiamente dichos, como a las personas que dependan de ellos, y pueden ser satisfechos mediante pagos (o suministrando bienes y servicios previamente comprometidos) hechos directamente a los empleados o a sus cónyuges, hijos u otras personas dependientes de aquéllos, o bien hechos a terceros, tales como compañías de seguros.

Un empleado puede prestar servicios en la entidad a tiempo completo o a tiempo parcial, de forma permanente, ocasional o temporal en la E.S.E. HSU. Tomado de (Fundacion de Normas Internacionales de Informacion Financiera (IFRS), 2016).

De esta forma, se finaliza con las NICSP que fueron necesarias para la realización de este trabajo, ahora bien se abordara un tema fundamental para el desarrollo de este trabajo, como lo es el *proceso contable* que debe seguir la E.S.E. HSU para sus transacciones y el *sistema documental* necesario para el reconocimiento de los hechos económicos realizados por esta entidad.

Según la Contaduría General de la Nación (CGN), el Proceso Contable es el conjunto ordenado de etapas que tiene como propósito el registro de los hechos económicos conforme a los criterios de reconocimiento, medición y revelación establecidos, con el objetivo de que la información financiera atienda a las características cualitativas del marco normativo. Las etapas que la E.S.E. HSU debe utilizar en este proceso son las siguientes:

## RECONOCIMIENTO

Incorporación de un hecho económico en el Estado de Situación Financiera, o en el Estado de Resultado Integral, que cumpla la definición de los elementos de los estados financieros, y que sea susceptible de medición monetaria fiable.

**Identificación:** La E.S.E HSU, selecciona aquellos sucesos que han ocurrido, que son de carácter económico y que son susceptibles de ser reconocidos.

**Clasificación:** De acuerdo con las características del hecho económico, se determina el elemento en los estados financieros y las partidas específicas a afectar, según el Marco Normativo Resolución 414 de 2014 en la E.S.E HSU.

**Medición Inicial:** De acuerdo al Marco Normativo Resolución 414 de 2014 de la E.S.E HSU, se asignara un valor monetario a las partidas específicas de los elementos de los estados financieros.

**Registro:** Es la generación de comprobantes de contabilidad y el asiento en los libros de contabilidad, según el Catalogo General Cuentas que debe aplicar la E.S.E HSU.

## MEDICIÓN POSTERIOR

Actualización de la medición de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo que debe aplicar la E.S.E. HSU, el cual es la Resolución 414 de 2014.

**Valuación:** Se determina el nuevo valor de la partida específica de los elementos en los estados financieros conforme al marco normativo Resolución 414 de 2014 de la E.S.E HSU.

**Registro de ajustes contables:** Es la generación de comprobantes de contabilidad y el asiento en los libros de contabilidad, según el Catalogo General Cuentas que debe aplicar la E.S.E.

## REVELACIÓN

La E.S.E HSU, sintetiza y presenta la situación financiera, los resultados de su actividad, y la capacidad de la prestación de servicios o generación de flujos,

**Presentación en los estados financieros:** estructuración de los estados financieros, conforme al Marco Normativo Resolución 414 de 2014 que aplica la E.S.E. HSU.

**Presentación de notas a los estados financieros:** Se integra información cualitativa y cuantitativa que explica los hechos económicos presentados en los estados financieros, con el fin de proporcionar información relevante para su mejor entendimiento e interpretación por parte de los usuarios de la información de la E.S.E HSU.

Fuente: Elaboración propia. Adaptado de (Subcontaduría General y de Investigación, 2016).

Según la (Subcontaduría General y de Investigación, 2016), el sistema documental contable tiene como objetivo establecer los criterios para garantizar la inalterabilidad, integridad, verificabilidad, seguridad y conservación de la información financiera, regulando aspectos relativos a los documentos contables, los cuales corresponden a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad que genera la E.S.E. HSU.

- ⇒ Soportes de contabilidad: Son documentos que contienen información sobre los hechos económicos de la E.S.E HSU, y pueden ser:
  - Internos: Elaborados por la entidad.
  - Externos: Proviene de terceros.
- ⇒ Comprobantes de contabilidad: Son los documentos en los cuales se registran los hechos económicos de la E.S.E HSU y sirven de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente.
- ⇒ Libros de contabilidad: Son los documentos que sistematizan cronológicamente los hechos económicos que afectan las partidas de los estados financieros. Los libros de contabilidad que genera la E.S.E. HSU son los siguientes:
  - Libros principales: Libro diario y libro mayor.
  - Libros auxiliares: Inventario.

### **Elaboración de manuales.**

En relación con la elaboración de los procesos y procedimientos contables realizados en las áreas de activos fijos, contabilidad, inventario y recursos humanos, y de la verificación y actualización de las políticas contables bajo el nuevo marco normativo que aplica la E.S.E. HSU, fue necesario tener en cuenta lo siguiente:

### ***Manual de políticas.***

De acuerdo con (Louffat, 2015), el manual de políticas se encarga de establecer líneas directrices o guías que servirán de marco para el desarrollo de alguna función, actividad o procedimiento de las diversas unidades orgánicas. La principal información específica que debe contener es la siguiente:

- ❖ Denominación: se refiere a la función, el proceso, la práctica y la actividad de la organizacional que será normada.
- ❖ Propósito: señala cual es la finalidad específica de la ejecución de la norma.
- ❖ Definición: conceptualiza a modo de glosario o diccionario, cada actividad administrativa a ser normada.
- ❖ Contenido: plantea los principales directrices que deben seguirse y cumplirse cuando se ejecute dicha función, proceso, práctica o actividad.
- ❖ Unidad organiza responsable: es la encargada de administrar el cumplimiento de la política.

### ***Manual de procesos.***

Igualmente para (Louffat, 2015), el manual de organización y procesos (MOP), se encarga de establecer los principales procesos de negocio de la institución, conocidos como procesos empresariales o procesos organizacionales, y representados en el mapa de procesos, así como también de los subprocessos respectivos. La principal información que debe contener es la siguiente:

- ✻ Unidades orgánicas: son las diversas áreas que intervienen en forma conjunta y coordinada a lo largo del proceso a desarrollar.
- ✻ Denominación del proceso: es el nombre que recibe cada proceso organizacional.

- ✦ Propósito: define la razón del proceso.
- ✦ Flujograma ilustrativo: permite visualizar la secuencia de las etapas que permitirá la realización del proceso.
- ✦ Texto explicativo: permite describir cada etapa del proceso de forma complementaria, ampliada o suplementaria.
- ✦ Personal asignado: es el número de funcionarios que se prevé que participaran en el proceso y que pertenecen a diversas áreas.

*Elaboración mapa de procesos.*

Para realizar el mapa de procesos de cada una de las áreas fue necesario buscar los conceptos necesarios para la elaboración de los mismos, las cuales son las siguientes:

Mapa de procesos: es una representación gráfica que ayuda a visualizar todos los procesos que existen en la E.S.E HSU, y su interrelación entre ellos.

Pasos para realizar un mapa de procesos:

- 👉 Identificar los actores.
- 👉 Identificar la línea operativa.
- 👉 Añadir los procesos de soporte a la línea operativa.
- 👉 Añadir los procesos que afectan al sistema, los cuales son las siguientes:
  - ⇒ Estratégicos: son los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios.
  - ⇒ Misionales: proporcionan el resultado previsto en el cumplimiento del objeto social.
  - ⇒ De apoyo: utilizados para la provisión de recursos necesarios.

⇒ De control: para mejorar los servicios y procesos.

### ***Manual de procedimientos.***

Según (Louffat, 2015), el manual de procedimientos (MP), se encarga de precisar las atapas y las secuencias lógicas e interrelacionadas que deben seguirse para realizar operativamente funciones o procesos específicos. La principal información específica que debe contener es la siguiente:

- ❑ Denominación del procedimiento: identifica el procedimiento técnico de alguna función o proceso administrativo o a desarrollar.
- ❑ Finalidad: señala que es lo que busca o persigue el procedimiento a ser adscrito.
- ❑ Flujograma: señala de forma gráfica la secuencia que debe seguirse para cumplir con la función o el proceso.
- ❑ Texto explicativo: permite describir cada etapa del procedimiento mostrado anteriormente en el flujograma.
- ❑ Unidad orgánica responsable: es la encargada de administrar en cumplimiento del procedimiento.

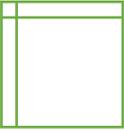
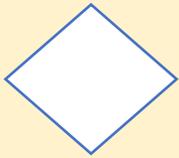
### **Diagrama de flujo.**

Según George Terry, citado por (Luna Gonzalez, 2015), los flujogramas son la representación gráfica que muestra la sucesión de los pasos de que consta un procedimiento. Los diagramas de flujo permiten:

- ❑ Mejoran las operaciones, combinándolas con otra parte del proceso.
- ❑ Una mejor distribución de la empresa y de sus procesos.

- ❑ Determina la posibilidad de hacer una combinación de la secuencia de las operaciones para una mejor circulación física.

A continuación se mostrara algunos de los conectores o símbolos utilizados para realizar los diagramas de flujo.

	Inicio-final
	Proceso
	Almacenamiento interno.
	Dirección del diagrama
	Multidocumento.
	Proceso predefinido
	Documentación
	Decisión

Fuente: elaboración propia

## **Marco Legal**

En el proceso de realizar la verificación y actualización de las políticas, los procesos y procedimientos contables, se estudió la caracterización de las Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores y que no Captan ni Administran Ahorro del Público, encontrándose la E.S.E. HSU, dentro de estas empresas. De acuerdo a ello, este trabajo se desarrolló bajo los requerimientos de la siguiente normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN) y, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en conjunto con la Superintendencia de Salud.

Según la Constitución Política Colombiana de 1991: En su artículo 354, menciona que “habrá un Contador General, quien llevará la contabilidad general de la Nación y consolidará esta con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden al que pertenezcan. Corresponde al Contador General las funciones de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley.” (Asamblea Nacional Constituyente, 1991)

De igual manera el 13 de julio de 2009 se crea la Ley 1314., en la cual se regulan los principios y normas de contabilidad de información financiera y de aseguramiento de la información aceptada en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento. En su artículo 1, menciona “[...] estas normas conforman un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia, por cuya virtud los informes contables y los estados financieros brindan información financiera comprensible, transparente y comparable, pertinente y confiable, útil para la toma de

decisiones económicas, para mejorar la productividad, la competitividad y el desarrollo armónico de la actividad empresarial [...]”.

De igual manera en su artículo 6, menciona “las facultades regulatorias en materia de la contabilidad pública están a cargo de la Contaduría General de la Nación, los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo, obrando conjuntamente expedirán principios, normas, interpretaciones, y guías de contabilidad e información financiera y aseguramiento de la información”. (Consejo Técnico de la Contaduría Pública, 2009)

Con la implementación de esta ley, el gobierno nacional dio apertura a la convergencia de los estándares emitidos por el IASB en el sector privado, más adelante en el año 2013, la CGN incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo para las empresas que cotizan en el mercado de valores, y que captan o administran ahorro del público, a través de la Resolución 743 del 2013.

De esta manera el 08 de septiembre de 2014, esta misma entidad emitió la Resolución 414 del 2014, en la cual incorporo el nuevo marco a las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan o administran ahorro del público, y que contiene el marco conceptual y las normas de reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos. A continuación se presentara un breve resumen de la Resolución 414 del 2014, la cual debe aplicar la E.S.E. HSU.

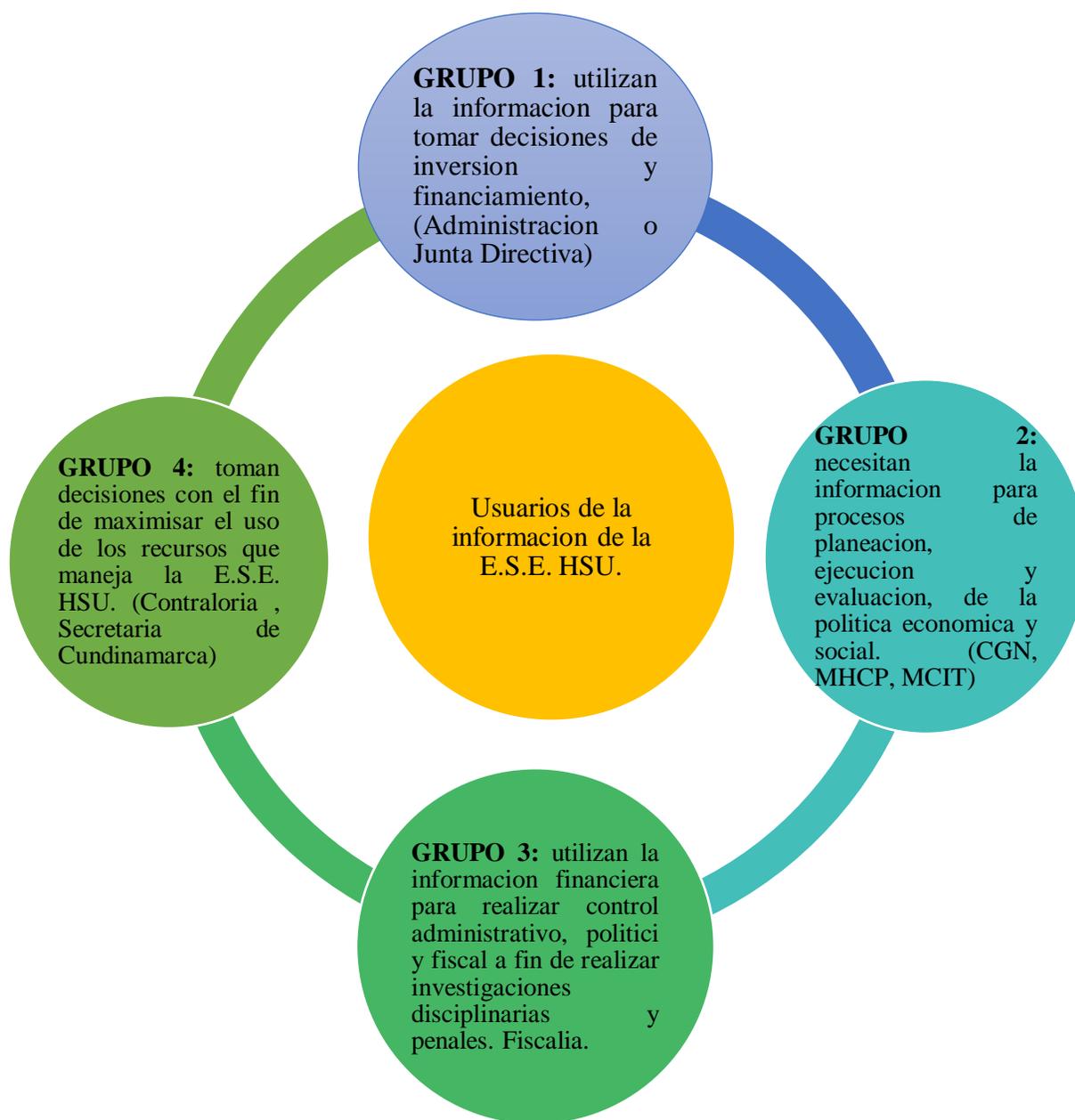
#### **Resolución 414 del 08 de septiembre de 2014, emitida por la CGN.**

- 📌 Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de las Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores y que no Captan ni Administran Ahorro del Público.

Según (Contaduría General de la Nación (CGN), 2014), la E.S.E. HSU, se encuentra dentro de estas empresas porque cumple con las siguientes características:

- ↻ No emite instrumentos de deuda o patrimonio.
- ↻ No captan ni administran recursos que provienen de terceros.
- ↻ Es una entidad que tiene la facultad de contratar con su propio nombre.
- ↻ Tienen capacidad financiera y operativa para ejecutar sus actividades de prestar servicios.
- ↻ No depende de una financiación continua e indefinida del gobierno nacional, departamental o municipal o distrital, para permanecer como negocio en marcha.
- ↻ Es controlada por una entidad del sector público.

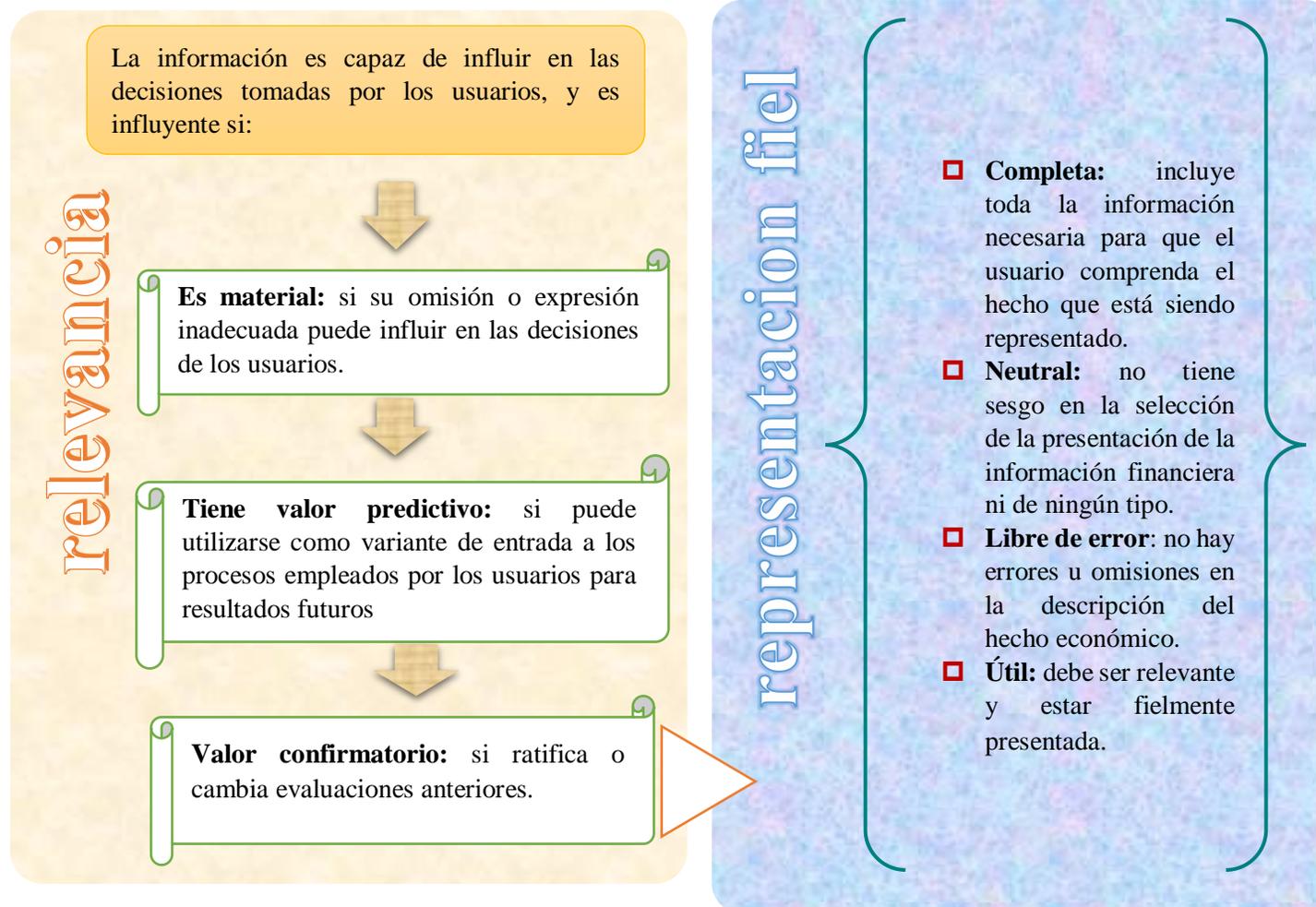
De esta manera, la información que emite esta entidad, va dirigida a diferentes usuarios, ya que estos la necesitan para diversas acciones como por ejemplo tomar decisiones, evaluar la implementación del marco normativo, información acerca de los impuestos que debe liquidar, y demás información que necesiten, de acuerdo a esto, en la gráfica N° 1, se visualizarán los diferentes tipos de usuarios de la información que emite la E.S.E. HSU, de acuerdo con la (Contaduría General de la Nación (CGN), 2014):



*Grafica 1: Usuarios de la información financiera.*

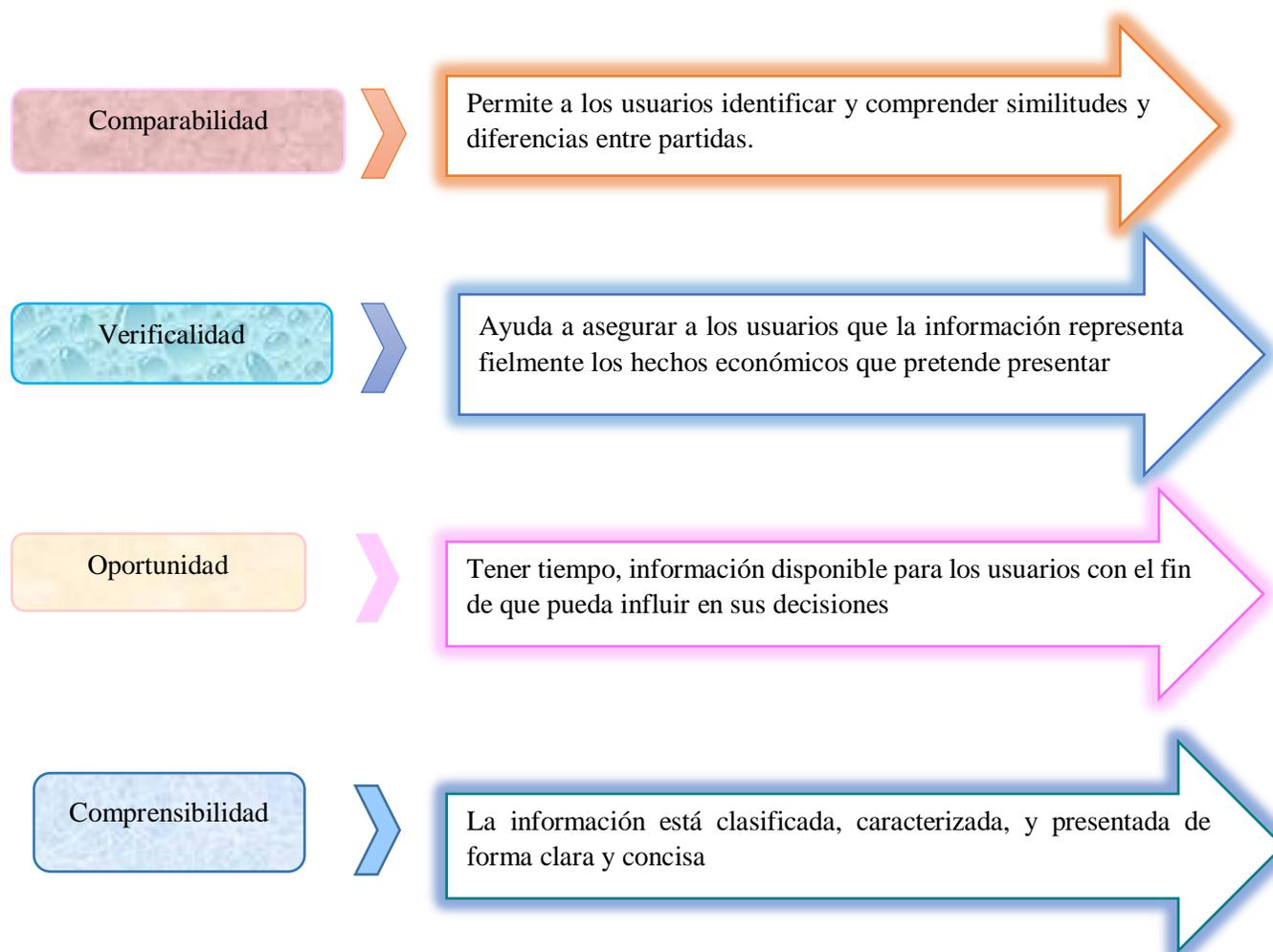
Fuente elaboración propia.

La información que genera la E.S.E HSU, según la (Contaduría General de la Nación (CGN), 2014), debe estar encaminada en el cumplimiento de las características fundamentales y de mejora, las cuales pueden ser observadas en la gráfica N°2 y grafica N°3.



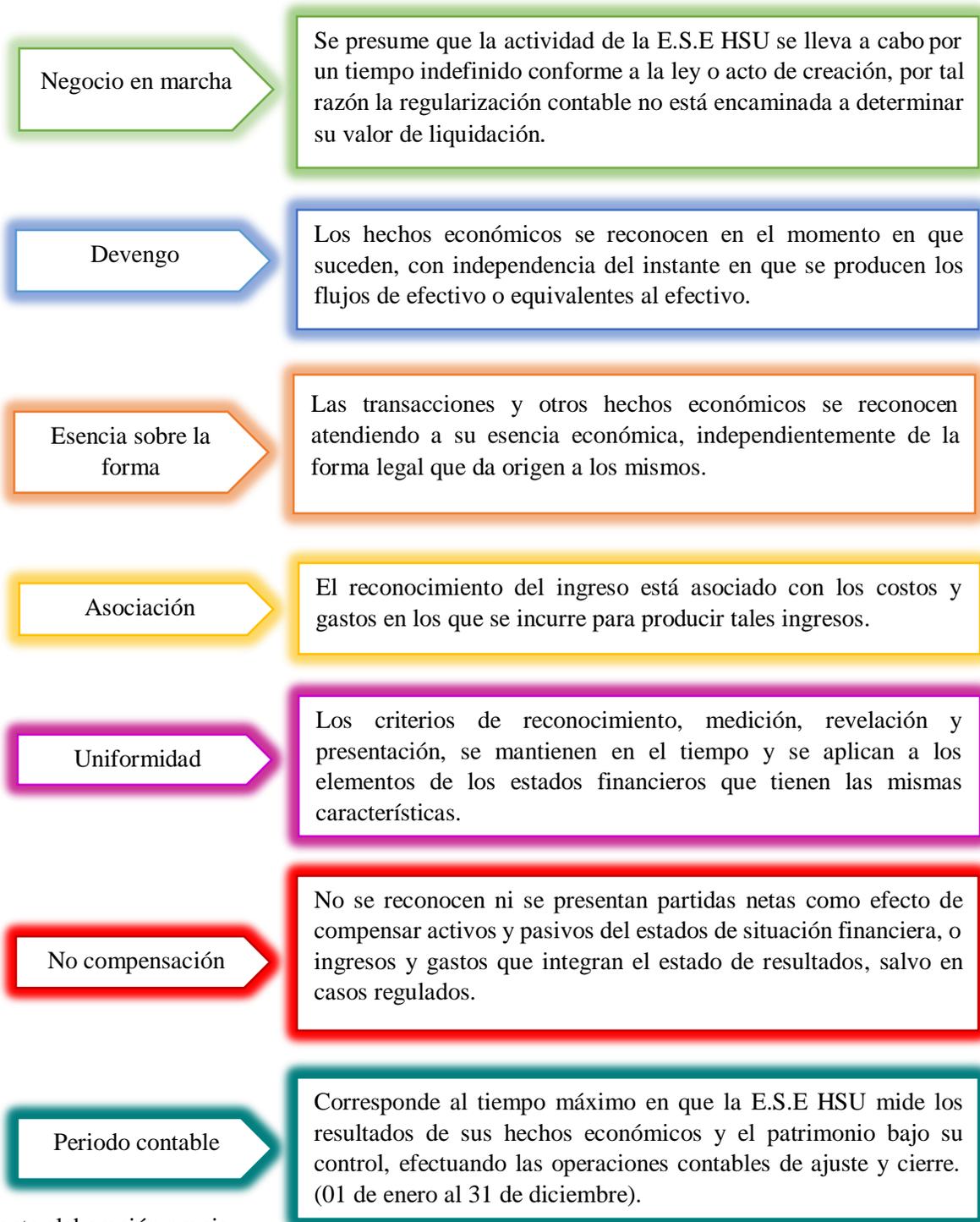
Grafica 2: Características fundamentales de la información financiera. Fuente elaboración propia.

Características de mejora:



Grafica 3: Características de mejora de la información financiera. Fuente elaboración propia.

De igual manera, la (Contaduría General de la Nación (CGN), 2014), menciona que los hechos económicos que se generan por la actividad de prestación de servicios de salud de la E.S.E. HSU, deben cumplir con los principios de contabilidad pública, los cuales son los siguientes:



Fuente elaboración propia.

- 🕒 Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.

#### 📖 Área de inventarios.

De acuerdo con (Contaduría General de la Nación (CGN), 2014) , la E.S.E. HSU reconocerá como inventarios los activos que adquiera y que tenga la intención de comercializar en el curso normal de operación, o de consumirse en actividades de prestación de servicios. La medición inicial de estos activos será por el costo de adquisición el cual incluye:

- 📖 Precio de compra.
- 📖 Aranceles y otros impuestos no recuperables.
- 📖 Transporte.
- 📖 Almacenamiento.
- 📖 Los descuentos comerciales, rebajas serán un menor valor del inventario.

Y como esta entidad es prestadora de servicios, los costos asociados para el desarrollo de este servicio incluirán:

- 📖 Cargos de mano de obra.
- 📖 Materiales y cargos indirectos.

De esta manera, la E.S.E HSU utilizara sistema de inventario permanente y para efectos de su valoración y determinación de los costos manejara el método promedio ponderado

En la medición posterior de los inventarios se medirán al menor valor entre el costo y el valor neto de realización. La administración revelara en sus estados financieros o en las notas lo siguiente:

- ⇒ El valor de los materiales y suministros, mercaderías en tránsito y en poder de terceros.
- ⇒ El método de valuación utilizado.
- ⇒ Las pérdidas por deterioro.
- ⇒ Los gastos por intereses de financiación cuando el pago exceda los periodos de pago.
- ⇒ El valor en libros que se llevan al valor razonable menos los costos de disposición.
- ⇒ Los componentes que conformes la prestación de servicios.

◀ Área de activos fijos (Propiedad, planta y equipo).

Según (Contaduría General de la Nación (CGN), 2014), la E.S.E. HSU, reconocerá como propiedades, planta y equipo los activos tangibles empleados para la prestación de servicios o para propósitos administrativos. Se caracterizan por que no están disponibles para la venta y se espera utilizarlos durante más de un periodo. La medición inicial de los costos de estos activos será de la forma siguiente:

- ↗ Precio de adquisición.
- ↗ Impuestos no recuperables.
- ↗ Preparación del emplazamiento físico.
- ↗ Costos de entrega inicial y la manipulación del transporte.
- ↗ Costos de instalación y montaje.
- ↗ Los honorarios profesionales.
- ↗ Costos por desmantelamiento.
- ↗ Los descuentos y rebajas serán un menor valor.

Después de la medición inicial, la medición posterior de las propiedades, planta y equipo se realizara por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado, para realizar esta medición la administración tendrá en cuenta lo siguiente:

- ❖ La depreciación iniciara cuando esté disponible para su uso, y se determinara sobre el valor del activo o de sus componentes, menos el valor residual y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil.
- ❖ La vida útil es el periodo en el cual se espera utilizar el activo.
- ❖ El método depreciación que se utilizara será línea recta.
- ❖ La depreciación de un activo cesara cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual, supere el valor en libros del mismo.
- ❖ El valor residual, la vida útil y el método de depreciación serán revisados por la menos una vez dentro del periodo contable.

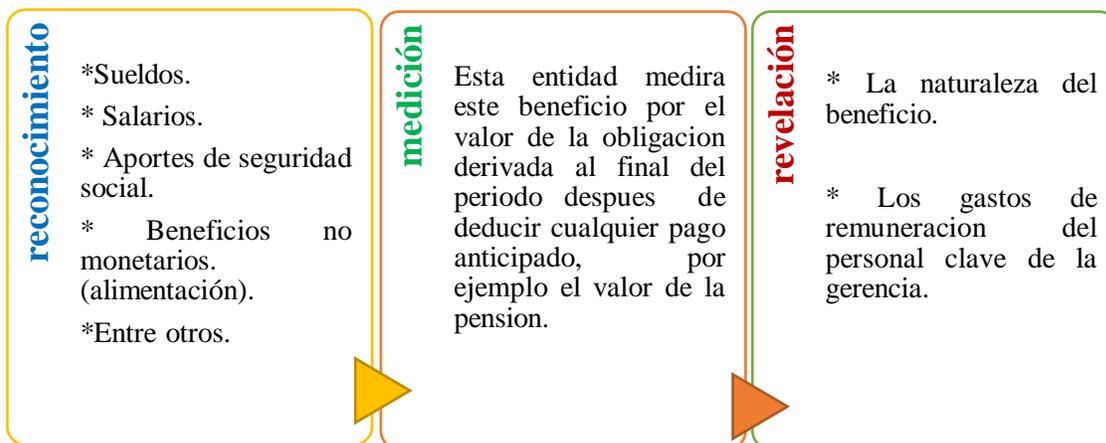
La administración revelara en sus estados financieros o en sus notas la siguiente información respecto a sus propiedades, planta y equipo:

- ⇒ El método de depreciación utilizado.
- ⇒ Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- ⇒ El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y al final del periodo contable.
- ⇒ Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable. Que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, perdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado, depreciación y otros cambios.
- ⇒ El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo.

➤ Área de Recursos Humanos.

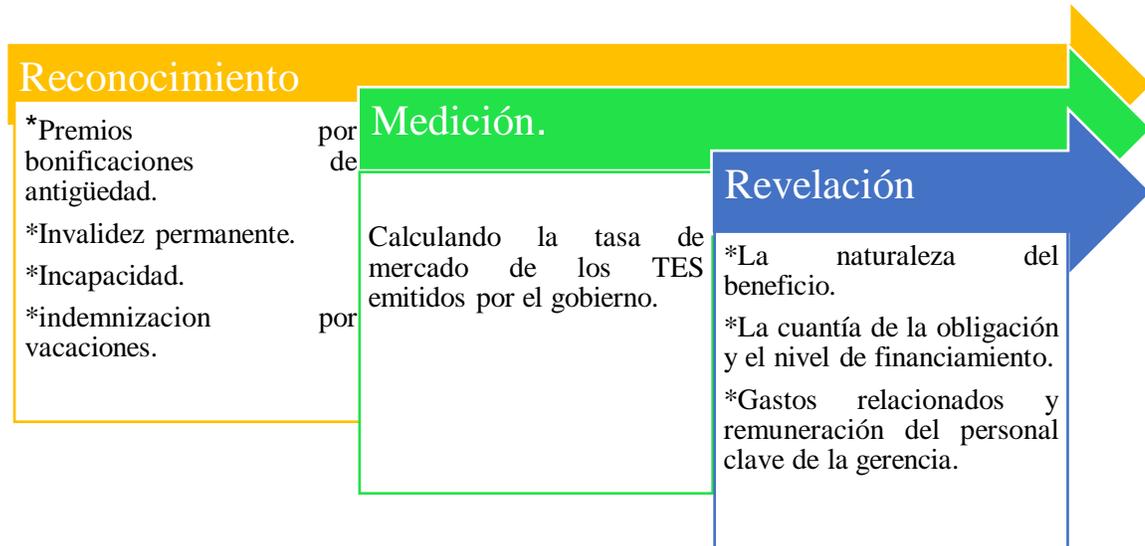
De igual modo la E.S.E. HSU, debe reconocer, medir, revelar y presentar los siguientes beneficios a los empleados de acuerdo con (Contaduría General de la Nación (CGN), 2014):

❑ Beneficios a corto plazo.



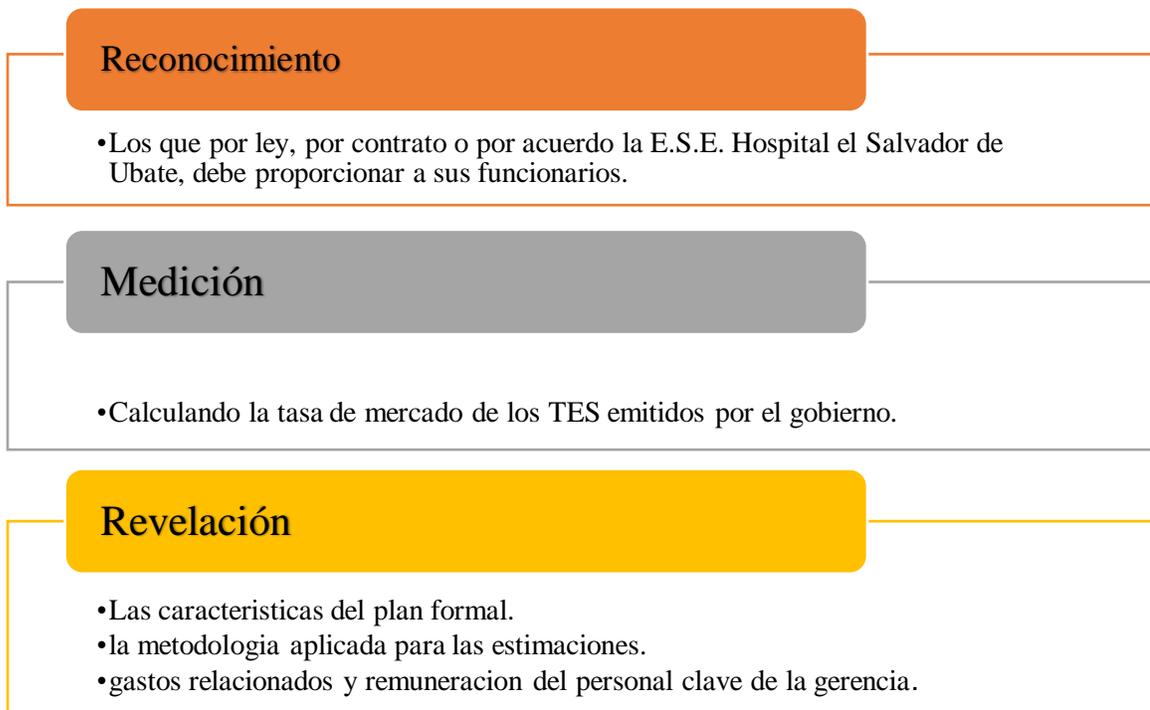
Adoptado de (Contaduría General de la Nación (CGN), 2014). Fuente elaboración propia.

❑ Beneficios a largo plazo.



Adoptado de (Contaduría General de la Nación (CGN), 2014). Fuente elaboración propia.

❑ Beneficios por terminación del contrato o vínculo laboral.



Adoptado de (Contaduría General de la Nación (CGN), 2014). Fuente elaboración propia.

## Área de contabilidad.

La administración de la E.S.E HSU, prepara y presentar estados financieros con propósito de información general, estos son los que pretenden cubrir las necesidades de los usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. (Contaduría General de la Nación (CGN), 2014)

De acuerdo a esto, la E.S.E HSU preparara y presentara los siguientes estados financieros:

 Estado de Situación Financiera: En este, la administración presentara de forma clasificada, resumida y consistente la situación financiera de la empresa a una fecha determinada, de los elementos activo, pasivo y patrimonio. (Contaduría General de la Nación (CGN), 2014).

De igual manera, presentara como categorías separadas los activos corrientes y los no corrientes, al igual que el pasivo corriente y el no corriente.

 Estado de Resultado Integral: presentara partidas de ingresos, gastos y costos, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo. Además mostrara de forma separada la información correspondiente al resultado del periodo, al otro resultado integral y al resultado integral total. . (Contaduría General de la Nación (CGN), 2014)

La E.S.E. HSU presentara el resultado integral total para un periodo en un único estado de resultado integral, en el cual se presentaran partidas de ingresos y gastos reconocidos en el resultado del periodo, como las partidas reconocidas en el patrimonio que deban presentarse en el otro estado integral.

 Estado de cambios en el Patrimonio: presenta las variaciones de las partidas de patrimonio en forma detallada, clasificada, comparativa, entre un periodo y otro de esta entidad.

- ✦ Estado de Flujos de Efectivo: presenta los fondos provistos y utilizados por la E.S.E. HSU, en desarrollo de sus actividades de inversión, financiación y operación durante el periodo contable.
- ❖ Actividades de operación: son las actividades ordinarias que realiza la E.S.E. HSU, en cumplimiento de su objeto social.
- ❖ Actividades de inversión: son las actividades relacionadas con la adquisición y disposición de activos a largo plazo.
- ❖ Actividades de supervisión: son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición del capital propio y de los préstamos tomados por la E.S.E. HSU. (Contaduría General de la Nación (CGN), 2014)
- ✦ Notas a los estados financieros: son las descripciones de las partidas de los estados financieros presentadas de forma sistemática, para tal efecto la E.S.E. HSU, incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las notas. Tomado de (Contaduría General de la Nación (CGN), 2014)

## **Marco Conceptual**

Para el desarrollo de este trabajo es fundamental la definición de las palabras clave dentro de este proceso teórico práctico, enmarcado en función de la realización de las actividades correspondientes en la E.S.E HSU. De acuerdo a ello, se emplearon los siguientes conceptos:

### **Ciclo contable.**

Según (Coral Delgado & Gudiño Dávila, 2014), lo define como el proceso ordenado y sistematizado de registros contables, inicia con la elaboración de los comprobantes de contabilidad y su registro en libros, y finaliza con la preparación de estados financieros.

Por otro lado, (Tamayo & López, 2012), precisa que el ciclo contable es el conjunto de registros contables efectuados en los diferentes libros de contabilidad con origen en las operaciones que realiza la empresa y que afectan a su patrimonio empresarial en un ejercicio económico.

De esta manera, (Pedreño, 2010), puntualiza que el ciclo contable es la secuencia de fases de forma sistemática que deben llevarse a cabo, las cuales inician con el balance de situación, luego se realizan modificaciones al balance inicial y se generan resultados, por último se realiza el balance de situación y las cuentas de pérdidas y ganancias.

Para este trabajo se tomó como base la definición de los autores Coral Delgado & Gudiño Ávila, ya que este incorpora todas las etapas derivadas de los hechos económicos que se realizan diariamente en una entidad, como es el caso de la E.S.E HSU.

## **Contabilidad pública.**

De acuerdo con la (Subcontaduría General y de Investigación, 2009), es la especialidad de la contabilidad que articula diferentes elementos para satisfacer las necesidades de información y control financiero, económico, social y ambiental, propias de las entidades que desarrollan funciones de cometido estatal, lo que implica la identificación y diferenciación de sus componentes, como las instituciones, reglas, prácticas y los recursos humanos y físicos.

De la misma manera, el (Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), 2017) , define la contabilidad pública como la consolidación de las cuentas nacionales, las cuentas fiscales, el planeamiento y la evaluación presupuestal, con el fin de proporcionar información contable oportuna para la toma de decisiones a los usuarios.

Así mismo, la (Auditoría General de la República de Colombia, 2013), determina la contabilidad pública como una rama especializada de la contabilidad que permite desarrollar los diversos procesos de registro, medición, información y control de las actividades financiera, económica, social y ambiental de la administración pública en todos sus órdenes y niveles.

Para este trabajo se tomó como base la definición del autor corporativo, Auditoría General de la República de Colombia, ya que este concepto tiene en cuenta el reconocimiento, la medición y la revelación de los hechos económicos que se generan en una organización.

## **Contaduría General de la Nación (CGN).**

Según la (Subcontaduría General y de Investigación, 2009) define a la CGN como una entidad de carácter técnico, creada como unidad administrativa especial, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía presupuestal, técnica y administrativa, a través de la cual el Contador General de la Nación desarrolla el mandato constitucional de uniformar,

centralizar y consolidar la contabilidad pública y determinar las normas contables que deben regir en el país.

Por otro lado el (Congreso de la Republica de Colombia, 1996), especifica que la CGN, es una Unidad Administrativa Especial, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía presupuestal, técnica, administrativa y regímenes especiales en materia de administración de personal, nomenclatura, clasificación salarios y prestaciones.

En cuanto a esta definición el (Consolidador de Hacienda y Credito Público (CHIP), 2017), determina que la CGN es una entidad de carácter técnico adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía presupuestal, técnica y administrativa, cuya misión institucional es determinar las políticas, principios y normas de contabilidad que deben regir en el sector público colombiano, centralizar y consolidar la información contable y elaborar el Balance General de la Nación.

Para este trabajo se tomó como base la definición del autor corporativo, CHIP, ya que en esta se observa una caracterización más amplia sobre esta entidad y su función principal.

### **Empresa Social del Estado (E.S.E.).**

De acuerdo con el (Ministerio de Salud y Protección Social, 1994) las empresas sociales del estado constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o consejos. El objetivo de estas empresas es la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del estado y como parte integral del Sistema de Seguridad Social en Salud

Así mismo, el (Congreso de la República de Colombia, 1993) menciona que la prestación de servicios de salud, se hará principalmente a través de las empresas sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico.

De igual manera, para él (Congreso de la Republica de Colombia, 1998), Las empresas sociales del Estado, son entidades creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud.

Para este trabajo se tomó como base la definición del autor corporativo Ministerio de Salud y Protección Social, ya que en este, se explica de manera completa las características de las empresas sociales del Estado E.S.E.

### **Información contable Pública.**

Según la (Subcontaduría General y de Investigación, 2009), es el producto final de la ejecución del proceso contable público, que debe observar unas características cualitativas, otorgándole la identidad y especificidad que permiten diferenciarla de información contable preparada con otros propósitos.

Para el (Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), 2017), es el producto final de la ejecución del proceso contable público, que basado en postulados, posee características propias que le permiten lograr un objetivo. El marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública desarrolla los postulados, usuarios, características y requisitos de esta información.

Así mismo, (Gestiopolis, 2017), menciona que la información contable pública, busca revelar con razonabilidad, los hechos financieros, económicos y sociales de los entes públicos.

Para este trabajo se tomó como base la definición del autor corporativo, Subcontaduría General y de Investigación, ya que menciona el proceso contable y las características que debe contener esta información.

### **International Federation of Accountants (IFAC).**

Para la (International Federation of Accountants, 2017), Federación Internacional de Contadores. Es la organización global para la profesión contable, dedicada a servir el interés público a través del fortalecimiento de la profesión y contribuir en el desarrollo de economías internacionales sólidas. La IFAC se compone de 175 miembros y asociados en 130 países y territorios, representando aproximadamente a 3 millones de contadores en la práctica pública, la educación, el gobierno, la industria y el comercio.

### **International Financial Reporting Standard (IFRS).**

Según (International Financial Reporting Standar (IFRS), 2017), o Norma Internacional de Información Financiera (NIIF), es una organización sin fines de lucro de interés público establecida para desarrollar un conjunto único de normas contables de alta calidad, comprensibles, aplicables y aceptables a nivel mundial, para promover y facilitar la adopción de las normas.

### **International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB).**

Para, (International Financial Reporting Standar (IFRS), 2017), o Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), desarrolla normas contables y guías para uso de las entidades del sector público. Recibe el apoyo (tanto financiero como en especie) del Banco Mundial, el Banco Asiático de Desarrollo, los Contadores Profesionales Certificados de Canadá, el Consejo Sudafricano de Normas Contables, y los gobiernos de Canadá, Nueva Zelanda y Suiza

### **Política contable.**

Según la (Fundación de Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS), 2016). Son los principios, bases o procedimientos específicos adoptados por una entidad con el fin de elaborar y presentar sus estados financieros.

De acuerdo con la (Subcontaduría General y de Investigación, 2009), la política contable es una directriz técnica establecida por la alta dirección o por los responsables de la información contable pública, que prescribe los criterios de la entidad en materia de información financiera, económica, social y ambiental.

Así mismo, para (Actualícese Investigación Contable y Tributaria, 2017), son políticas contables las convenciones, reglas y acuerdos necesarios para que la empresa pueda determinar cómo va a reconocer, medir, presentar y revelar sus transacciones; estas políticas contables definen qué tratamiento darle en los estados financieros a cada tipo de transacción en un período determinado.

Para este trabajo se tomó como base la definición del autor corporativo, IFRS ya que esta entidad menciona de forma puntual la importancia de las políticas contables para una entidad.

### **Procedimiento contable.**

Para la (Subcontaduría General y de Investigación, 2009) , es el conjunto de criterios y acciones a observar para el tratamiento contable de hechos, transacciones u operaciones, en las que interviene, o afectan a una entidad contable pública.

Según el (Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), 2017), define procedimiento contable como las acciones y métodos a seguir en la ejecución de una regla de contabilidad.

Así mismo, para (Koontz, Weihrich, & Cannice, 2012), los procedimientos son planes que establecen un método de actuación necesario para soportar actividades futuras; son secuencias cronológicas de acciones requeridas, lineamientos para actuar, que detallan la manera precisa en que deben realizarse ciertas actividades.

Para este trabajo se tomó como base la definición de los autores Koontz, Weihrich & Cannice, ya que ellos resaltan las características que deben de tener los procedimientos, independientemente de la información que se describa en los mismos.

### **Proceso contable.**

Para la (Subcontaduría General y de Investigación, 2009) es el conjunto ordenado de etapas para el reconocimiento y revelación de las transacciones, los hechos económicos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de una entidad contable en particular.

Según el (Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), 2017), define el proceso contable como el sistema ordenado de pasos que permiten validar una serie de datos de tipo financiero, económico, social y ambiental, y que suministra información contable pública, útil para tomar decisiones.

De igual manera, para la (Universidad de Jaen, 2007), el proceso es un conjunto de actividades planificadas que implican la participación de un número de personas y de recursos materiales coordinados para conseguir un objetivo previamente identificado. Se estudia la forma en que el servicio diseña, gestiona y mejora sus procesos (acciones) para apoyar su política y estrategia y para satisfacer plenamente a sus clientes y otros grupos de interés.

Para este trabajo se tomó como base la definición del autor corporativo Subcontaduría General y de Investigación, ya que en este se mencionan los criterios de reconocimiento y revelación de los hechos económicos.

## Metodología

Para el desarrollo de esta pasantía se implementó el tipo de metodología descriptiva, ya que esta trabaja sobre realidades de hecho y se caracteriza por presentar una interpretación correcta del entorno en el cual se ha trabajado. Así mismo, las fuentes y recolección de datos fueron la página web de la CGN, siendo esta la fuente principal para obtener la información.

La realización de este trabajo se llevó a cabo de la siguiente manera:

Capítulo N° 1: conocimiento de la cultura organizacional de la entidad.

Capítulo N° 2: Establecimiento de procedimientos existentes.

Capítulo N° 3: Establecimiento de procesos existentes.

Capítulo N° 4: Área de contabilidad.

Capítulo N° 5: Área de inventarios (Almacén).

Capítulo N° 6: Área de activos fijos (propiedad, planta y equipo).

Capítulo N° 7: Área de recursos humanos.

Capítulo N° 8: Criterios para la evaluación de factores del plan de mejora.

Cabe mencionar que los primeros tres (3) capítulos contienen la siguiente estructura:

- ✦ Introducción,
- ✦ Objetivo (s) específico (s) del capítulo,
- ✦ Actividades para alcanzar el objetivo específico propuesto y,
- ✦ Una conclusión del capítulo en mención.

De igual manera, para los capítulos N° 4 hasta el capítulo N° 7, contienen la siguiente estructura:

- ✦ Introducción general para los capítulos desde el N° 4 hasta el capítulo N° 7,
- ✦ Objetivos específicos para cada capítulo,
- ✦ Alcance del trabajo realizado por cada área,
- ✦ Actividades desarrolladas para alcanzar los objetivos específicos planteados,
- ✦ Una conclusión del capítulo o área trabajada.

Así mismo para el desarrollo del trabajo, solamente se expondrá el capítulo N° 4: Área de contabilidad, para los demás capítulos o áreas se explicara la estructura de los mismos. Además los documentos finales se encuentran en las areas respectivas y en el área de calidad de la E.S.E HSU.

Para establecer el capítulo N° 8: Criterios para la evaluación de factores del plan de mejora, se inició con la aplicación de un diagnostico con el fin de identificar las falencias respecto a la implementación del marco normativo, posteriormente se determinaron las necesidades de mejoramiento, luego se diseñó el plan de mejora y por último se realizó el seguimiento al plan de mejora, el cual debe ser aplicado por la administración del hospital.

## **Desarrollo de la Pasantía**

Esta pasantía se desarrolló en las instalaciones de la E.S.E. HSU, y en pro de dar cumplimiento al tiempo estimado el cual fue de 640 horas, se realizaron diversas actividades para cada una de las áreas que se trabajaron, a continuación se encontrara el desarrollo de esta temática en forma de capítulos, detallado de la siguiente manera:

### **Capítulo N° 1. Cultura Organizacional.**

#### **Introducción.**

La empresa E.S.E. HSU, es una entidad que se dedica a la prestación de servicios de salud en la provincia del valle de Ubaté, cuenta con seis (6) centros de salud en los municipios de Simijaca, Susa, Lenguazaque, Fúquene, Capellanía y Sutatausa, donde se prestan servicios de salud de primer nivel.

De igual manera esta entidad, según la Ordenanza 024 del 22 de marzo de 1996, emitida por la Asamblea de Cundinamarca, se transforma en una Empresa Social del Estado prestadora de servicios de salud de nivel II, de atención constituida como categoría especial de Entidad Pública Descentralizada del Orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa adscrita a la Dirección Departamental de Seguridad Social en Salud de Cundinamarca, e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud y sometida a régimen jurídico.

#### **Objetivo específico.**

- 👉 Conocer la cultura organizacional de la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.

## **Actividades.**

- Inicialmente se realizó una presentación en cada una de las áreas a trabajar dentro de las instalaciones de esta entidad, por parte del jefe de recursos humanos.
- Posteriormente, se dio inicio a la pasantía estudiando y comprendiendo las normas anteriores y vigentes que debe aplicar el hospital, haciendo énfasis en las contables, financieras y jurídicas, estas normas se pueden visualizar en el marco legal y teórico de este informe.
- De igual manera, se caracterizaron las empresas que controlan, vigilan, y evalúan la información financiera y contable que emite el hospital, las cuales son las siguientes.
  - ⇒ Contaduría General de la Nación.
  - ⇒ Consolidador de Hacienda e Información Pública. (CHIP)
  - ⇒ Superintendencia de Salud.
  - ⇒ Contraloría de Cundinamarca.
  - ⇒ Secretaria de Cundinamarca.
  - ⇒ Dirección de Impuesto y Aduana Nacional DIAN.

## **Conclusión.**

- Para efectos contables, financieros, y económicos la E.S.E HUS, se encuentra sujeta al nuevo marco normativo y por ende debe aplicar la Resolución 414 del 08 de septiembre de 2014, bajo el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública.

## Capítulo N° 2. Establecimiento de procedimientos existentes.

### Introducción.

Todas las organizaciones deben diseñar e implementar el Manual de Procedimientos Contables, ya que estos describen de manera detallada la forma de cómo se debe realizar alguna actividad específica, y de acuerdo a ello; el resultado final es procurar que la información que se genera cumple con los requerimientos que la ley exige.

De esta manera, en la E.S.E. HSU, fue necesario identificar que procedimientos existían bajo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia, (COLGAAP) como en el Nuevo Marco Normativo, con el fin de verificar cuales hacen parte integral del proceso contable y cuáles no, estos últimos hacen referencia a los administrativos.

### Objetivo específico.

- 👉 Reunir los todos los procedimientos de cada una de las áreas asignadas en la E.S.E HSU.

### Actividades.

- 👈 Una vez identificadas las áreas a trabajar, se procedió a solicitar a cada jefe de área los todos los procedimientos que se encontraban en dicho lugar.
- 👈 Al finalizar esta actividad, se realizó una verificación área por área con el fin de determinar cuáles hacen parte esencial del proceso contable y cuáles no, encontrando los siguientes:

- ❑ Procedimientos área de activos fijos.

- |                                    |
|------------------------------------|
| 1. Plaqueteo de activos fijos.     |
| 2. Traslado de activos fijos.      |
| 3. Mantenimiento de activos fijos. |
| 4. Baja de un activo fijo.         |

❑ Procedimientos área de Almacén.

1. Solicitud de insumos
2. Recepción de insumos.
3. Almacenamiento de insumos.
4. Despecho de insumos
5. Inventario de insumos.

❑ Procedimientos área de recursos humanos.

1. Selección y vinculación- contratación.
2. Vinculación empleado público y trabajador oficial.
3. Recepción y custodia de hojas de vida.
4. Archivo y actualización de hojas de vida.
5. Inducción y reinducción.
6. Novedades.
7. Elaboración de la nómina.
8. Evaluación de desempeño.
9. Plan de capacitación.
10. Elaboración de certificados laborales.
11. Solicitud de reconocimientos y pago de cesantías
12. Desvinculación del empleado público.

❑ Procedimientos área de contabilidad.

1. Creación de terceros.
2. Causación de facturas.
3. Verificar la parametrización de las cuentas contables.
4. Ajustes contables.
5. Cierre contable.
6. Consolidación de saldos contables.
7. Elaboración de estados financieros.

8. Elaboración de informes contables y financieros.
9. Emisión de certificados de retención en la fuente.
10. Elaboración y liquidación de impuestos

❑ Procedimientos área de farmacia.

1. Abastecimiento y revisión de medicamentos e insumos.
2. Adquisición de medicamentos y dispositivos.
3. Kárdex sistematizado.
33. Entre otros.

❑ Procedimientos área de estadística.

1. Recepción y análisis de información de historias clínicas de egresos hospitalarios.
2. Elaboración y entrega de informes.

❑ Procedimientos área de calidad.

1. Codificación de documentos del área y/o servicio.
2. Seguimiento a riesgos.

**Conclusión.**

→ Los procedimientos reunidos se encontraron bajo COLGAAP, además de las áreas mencionadas anteriormente, se trabajaron las siguientes: Subgerencia Científica, Subgerencia Administrativa, Auditoria Medica, y Control Interno Disciplinario; en las cuales no se encontraron procedimientos establecidos. Así mismo el total de áreas a trabajar dentro de este capítulo fueron once (11).

## Capítulo N° 3. Establecimiento de procesos existentes.

### Introducción.

Los procesos en la actualidad son considerados como la base operativa y estructural de las entidades, ya que estos facilitan el entendimiento de la forma de cómo funcionan las organizaciones. Ahora bien, los procesos contables son aún más fundamentales, ya que sobre estos se basan los entes económicos para realizar la causación de los hechos económicos y para generar información contable y financiera que cumpla con los requerimientos del Nuevo Marco Normativo.

### Objetivo específico.

- 🕒 Reunir el mapa de procesos de cada una de las áreas asignadas en la E.S.E HSU.

### Actividades.

- ✂ Inicialmente para el desarrollo de este capítulo, se buscó información sobre la elaboración de los mapas de procesos, con el fin de identificar los parámetros que son necesarios para la construcción de los mismos.
- ✂ Posteriormente, se realizó una reunión con los jefes de área con el fin de identificar el proceso del área identificada.

De igual manera para la elaboración de los mapas de procesos, se adiciono en el proceso de control lo siguiente:

- ⇒ Control Preliminar: Este tipo de control es esencial para la E.S.E HSU, ya que en este se deben tener en cuenta las políticas, procedimientos, y demás reglas que van a afectar de forma positiva o negativa la generación de los beneficios económicos, de igual manera;

está enfocado en prevenir inconvenientes antes de que se han originados por la realización de la actividad económica que realiza esta entidad, o por actividades que se encuentran de forma indirecta a la prestación del servicio de salud. Por tal motivo es fundamental que esta entidad, incorpore dentro de sus mapas de procesos este tipo de control, ya que regularmente realiza relaciones contractuales con diferentes personas naturales y jurídicas, y por otra parte, maneja un gran volumen de activos tangibles, que se encuentran tanto en la Cede Principal como en los Puestos de Salud.

⇒ Control Concurrente: Para realizar este tipo de control, la administración del hospital debe diseñar e implementar planes de mejoramiento, de gestión de recursos, de gestión de riesgos, entre otros, dentro de la realización diaria de las operaciones sociales, ambientales, contables, financieras y económicas, con el fin de determinar las inexactitudes que afectan el libre desarrollo de la prestación del servicio, posterior a esto, deberá darle solución, en la cual involucre a todos los funcionarios y demás individuos que se relacionan diariamente con el sistema.

⇒ Control de Retroalimentación: La administración del Hospital, debe realizar una evaluación sobre las desviaciones que ha encontrado en todos los niveles tanto de operación como a nivel gerencial en el hospital, con el propósito de mejorar los resultados encontrados y determinar nuevas políticas que contribuyan a optimizar las operaciones directas e indirectas que realiza esta entidad.

### **Conclusión.**

⇒ En el momento de reunir el mapa de procesos de cada una de las áreas, se identificó que en ninguna de estas, se encontraba elaborado el mapa de procesos, por lo cual se tuvo que realizar en base a la información suministrada por el jefe de cada área o por la Secretaria

del área, esto para las áreas de Subgerencia Administrativa, Subgerencia Científica, para el área de Auditoria Medica no se encontró la persona encargada de esta área, por lo que la realización de este mapa se desarrolló en base al documento Pautas para el Mejoramiento de la Calidad en la Atención en Salud, emitido por el Ministerio de Protección Social.

A continuación, se presentaran las áreas que tienen mayor incidencia en el proceso contable, y sobre las cuales se realizó la pasantía:

### **Áreas a trabajar.**

#### **Introducción.**

A partir de la entrada en vigencia de la Resolución 414 de 2014, modificada por la Resolución 663 del 2015, emitidas por la CGN, en la cual la primera especifica los parámetros de reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos, y la segunda señala el tiempo de presentación de los estados financieros, bajo el Nuevo Marco Técnico Normativo el cual la E.S.E. HSU debe aplicar a más tardar el 31 de diciembre de 2017, esto con el fin de incorporarse totalmente en el Nuevo Régimen de Contabilidad Pública a partir del 01 de enero de 2018.

Mencionado lo anterior, esta entidad debe realizar el manual de políticas contables, el manual de procesos y procedimientos de acuerdo a la Resolución 414 de 2014, con el propósito de unificar la información contable y financiera que genera y que es reflejada en sus estados financieros, y en la elaboración de los informes que emite a los entes de control y vigilancia.

Dentro de este capítulo, se encontrara la forma de cómo se realizaron los procedimientos contables y el proceso contable, de acuerdo al manual de políticas contables bajo este nuevo marco en las áreas de Contabilidad, Inventarios, Propiedad, Planta y Equipo, y Recursos Humanos. Sin

embargo, para efectos de este informe, se explicara de manera más amplia el área de contabilidad, para las demás áreas la evidencia del trabajo realizado se encontrara archivada en cada una de las áreas correspondientes y en el área de Calidad.

## **Capítulo N° 4. Área de Contabilidad**

### **Objetivos específicos.**

- 🕒 Elaborar el mapa de procesos de esta área.
- 🕒 Reunir los procedimientos existentes en esta área.
- 🕒 Identificar la normatividad necesaria para el desarrollo del trabajo realizado en esta área.
- 🕒 Revisar que el manual de políticas contables se encuentre realizado en base al Marco Normativo aplicable al hospital y, posteriormente realizar alguna actualización pertinente al mismo.
- 🕒 Establecer el proceso contable reflejado a través del diagrama de flujo.
- 🕒 Realizar los procedimientos contables de acuerdo a esta norma en esta área.
- 🕒 Socializar el proceso y los procedimientos al personal involucrado en el proceso contable, y a los que hacen parte de esta área.

### **Alcance.**

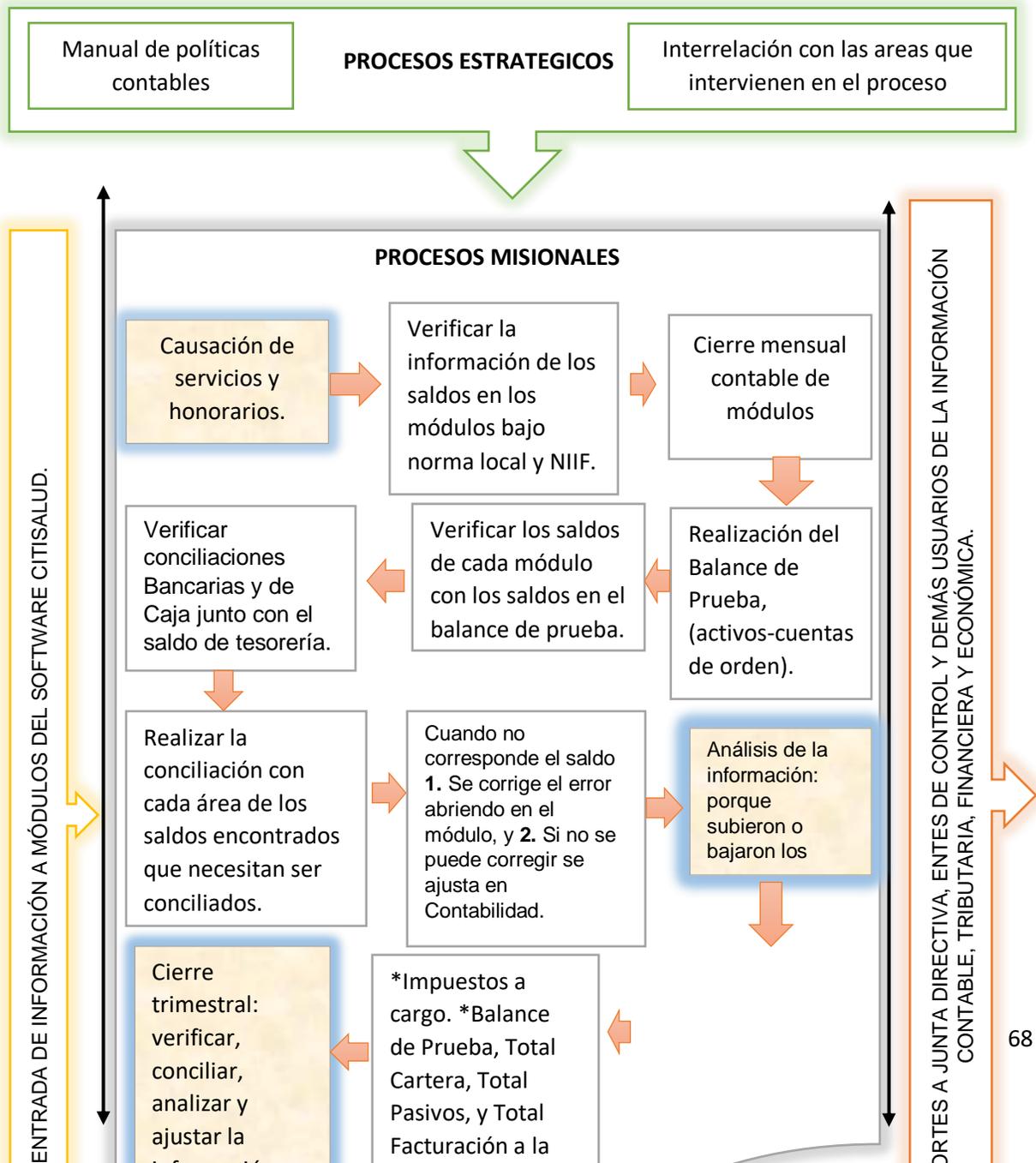
Este trabajo, no se realizó con el fin de identificar o evaluar los riesgos contables, financieros o económicos, ya que esto hace parte integral de las funciones del área de Control Interno, ni tampoco para la Gestión de Calidad, la cual debe ser desarrollada por el área de Calidad del hospital. Este trabajo se realizó con el propósito de presentar un modelo a la administración de esta entidad de la forma como debería estar su manual de políticas, el proceso contable y los procedimientos contables de las áreas que interviene en el proceso contable, de acuerdo al marco

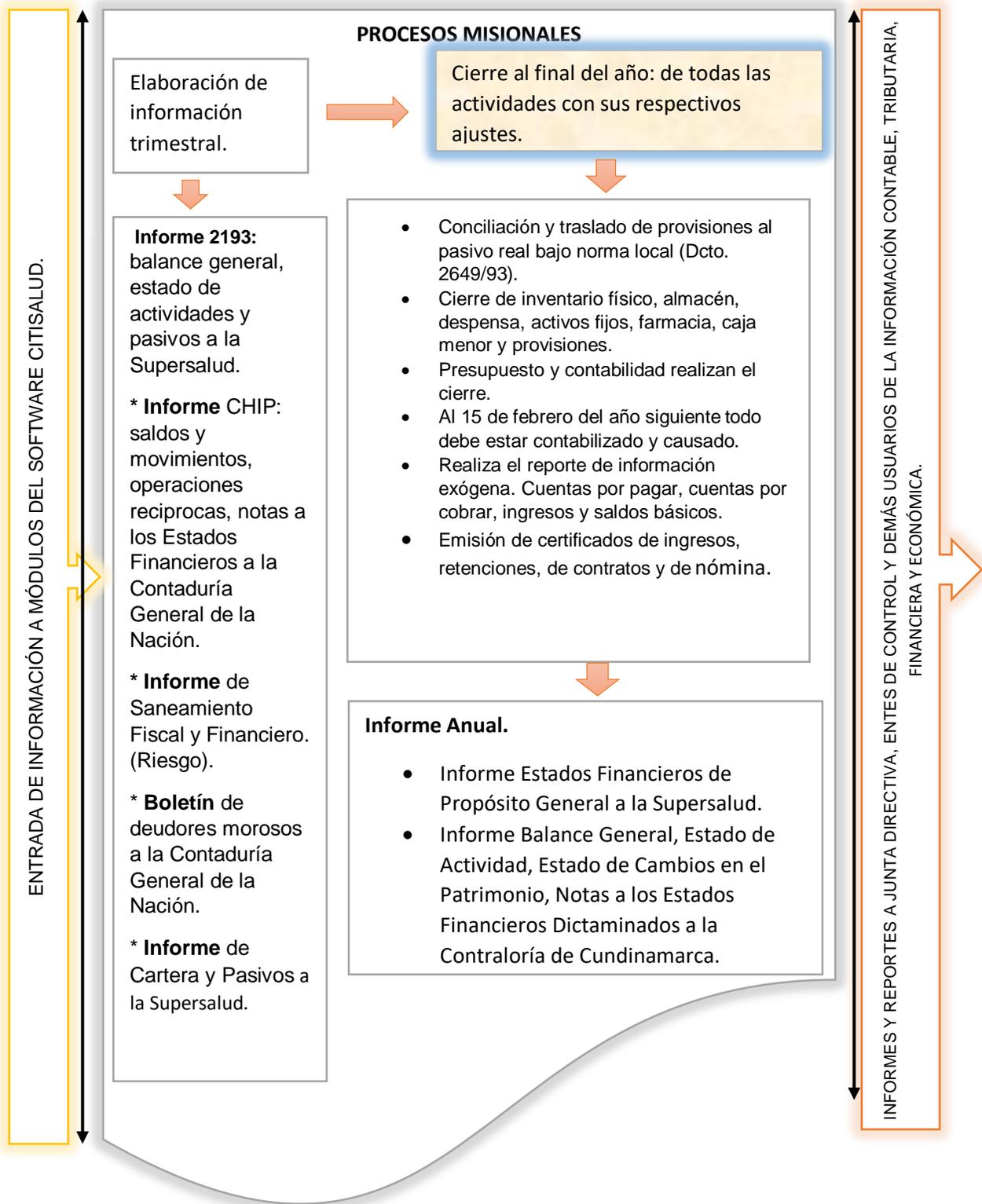
normativo que debe aplicar y a la forma de operación de este hospital, es de aclarar que es responsabilidad de la administración del hospital implementar en sus operaciones diarias el trabajo realizado y presentado a los mismos.

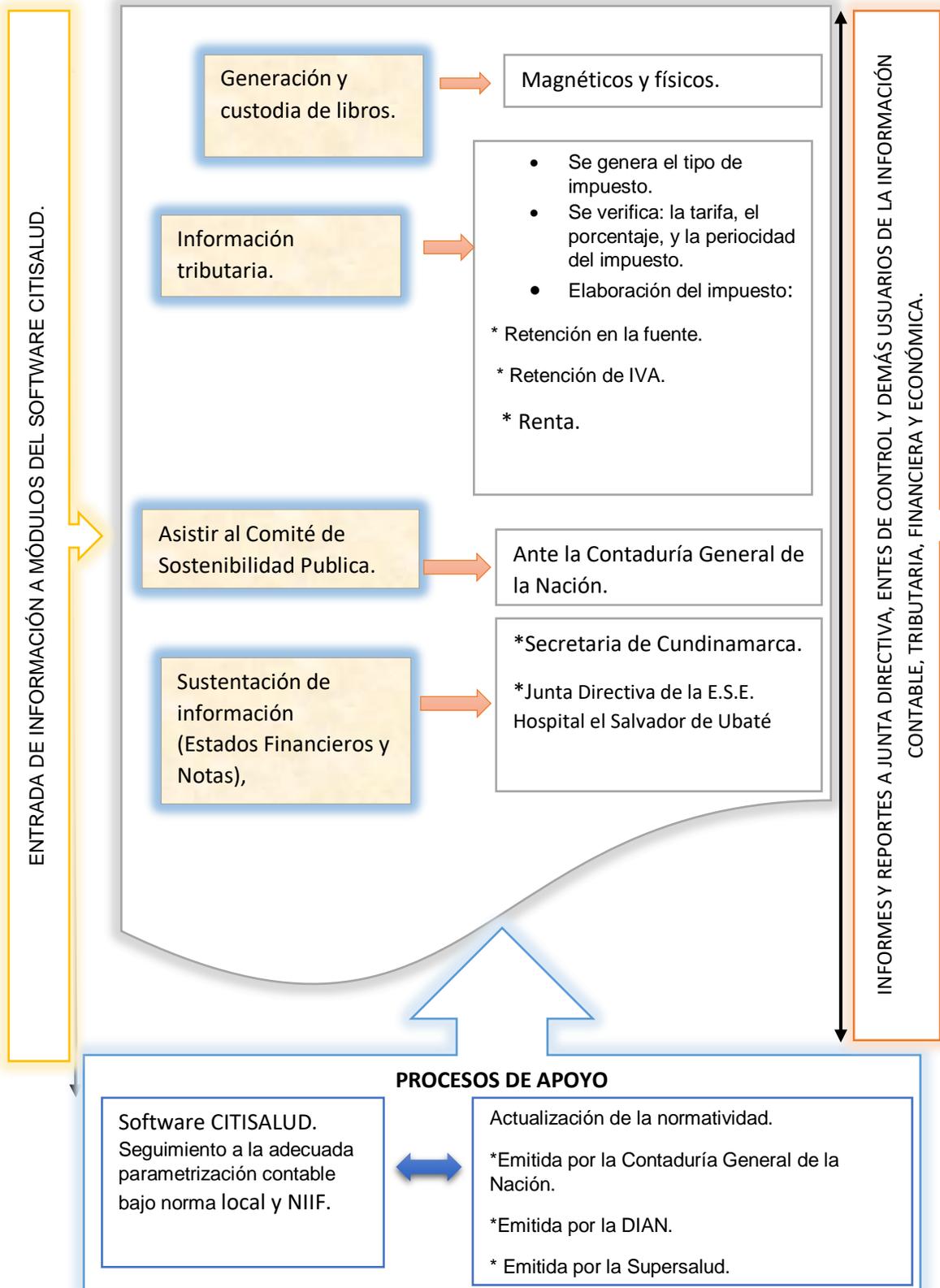
**Actividades.**

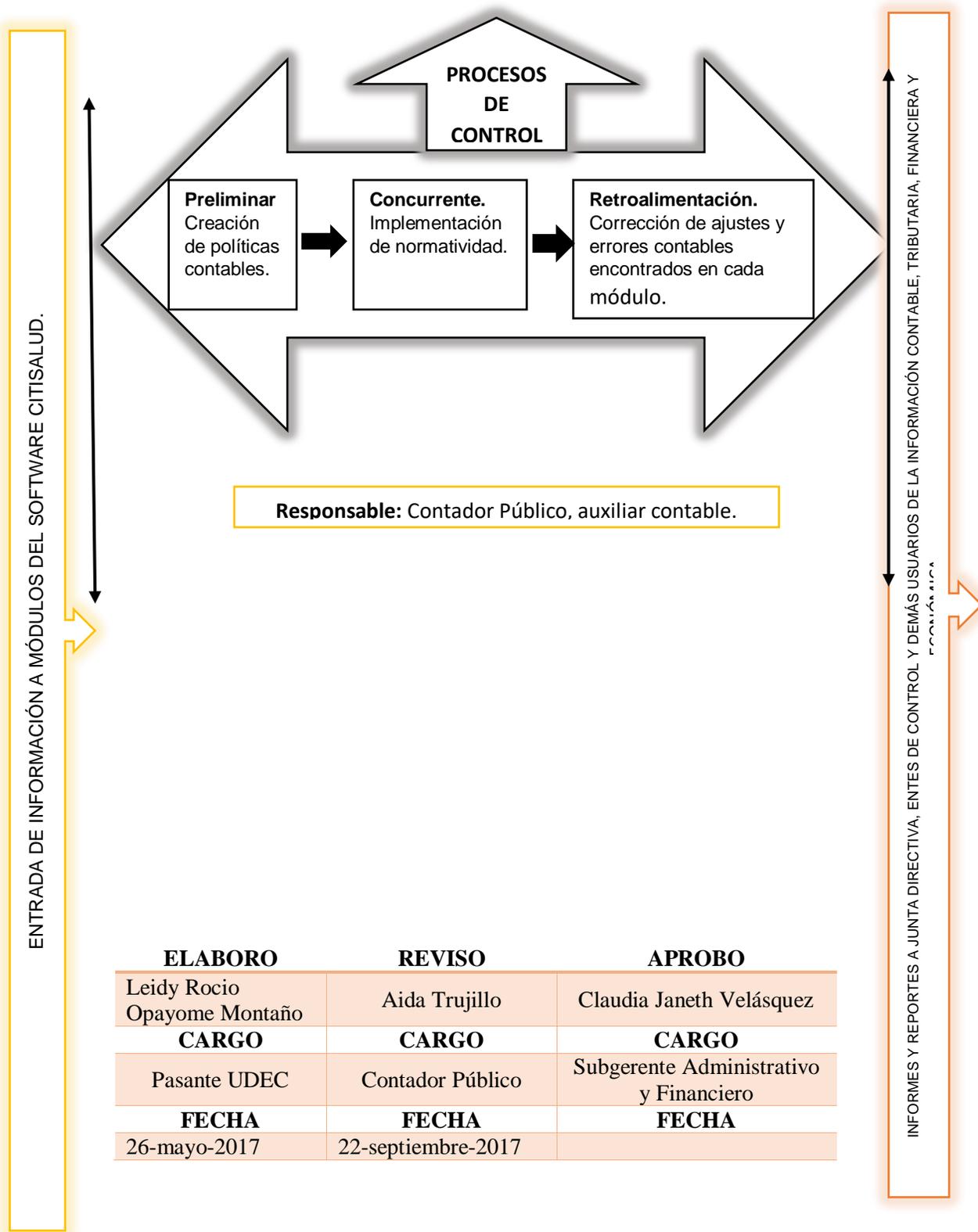
- Inicialmente, se realizó el mapa de procesos de esta área con el fin de identificar la forma de operación de la misma, el cual es el siguiente:

*Grafica 4: Mapa de Procesos área de Contabilidad.*









ENTRADA DE INFORMACIÓN A MÓDULOS DEL SOFTWARE CITISALUD.

INFORMES Y REPORTES A JUNTA DIRECTIVA, ENTES DE CONTROL Y DEMÁS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, TRIBUTARIA, FINANCIERA Y CONTABILÍSTICA

- Posterior a ello, se identificaron los procedimientos existentes para esta área, los cuales se pueden visualizar en el Capítulo 2.
- Seguidamente se estableció la normatividad que se debe aplicar para esta área, la cual se encuentra en el marco teórico y en el marco legal.
- Después de determinar los pasos anteriormente descritos, se verifico en el Manual de Políticas Contables algunas cuentas las cuales fueron las siguientes:

- ❑ Cuenta Efectivo y equivalentes al efectivo.
- ❑ Cuenta inventario.
- ❑ Cuenta activos fijos.
- ❑ Cuenta otros activos.
- ❑ Cuenta beneficios a empleados.
- ❑ Cuenta otros pasivos.
- ❑ Cuenta ingresos.
- ❑ Cuenta costo de venta y operacionales.
- ❑ Notas a los estados financieros.

- Una vez revisado este manual, se realizó la actualización a manera de sugerencia de las inconsistencias encontradas, así por ejemplo se recomienda lo siguiente:

Describir en este manual las características fundamentales y de mejora, ya que sobre estas se reflejan los hechos económicos, se prepara y se presentan los estados financieros y de los cuales los usuarios evaluarán y tomarán decisiones financieras y económicas.

Son características fundamentales:

- ✦ Relevancia: es decir la información es capaz de influir en las decisiones tomadas por los usuarios, es material y tiene valor predictivo.
- ✦ Representación fiel: porque la información debe ser completa, neutral, libre de error y útil.

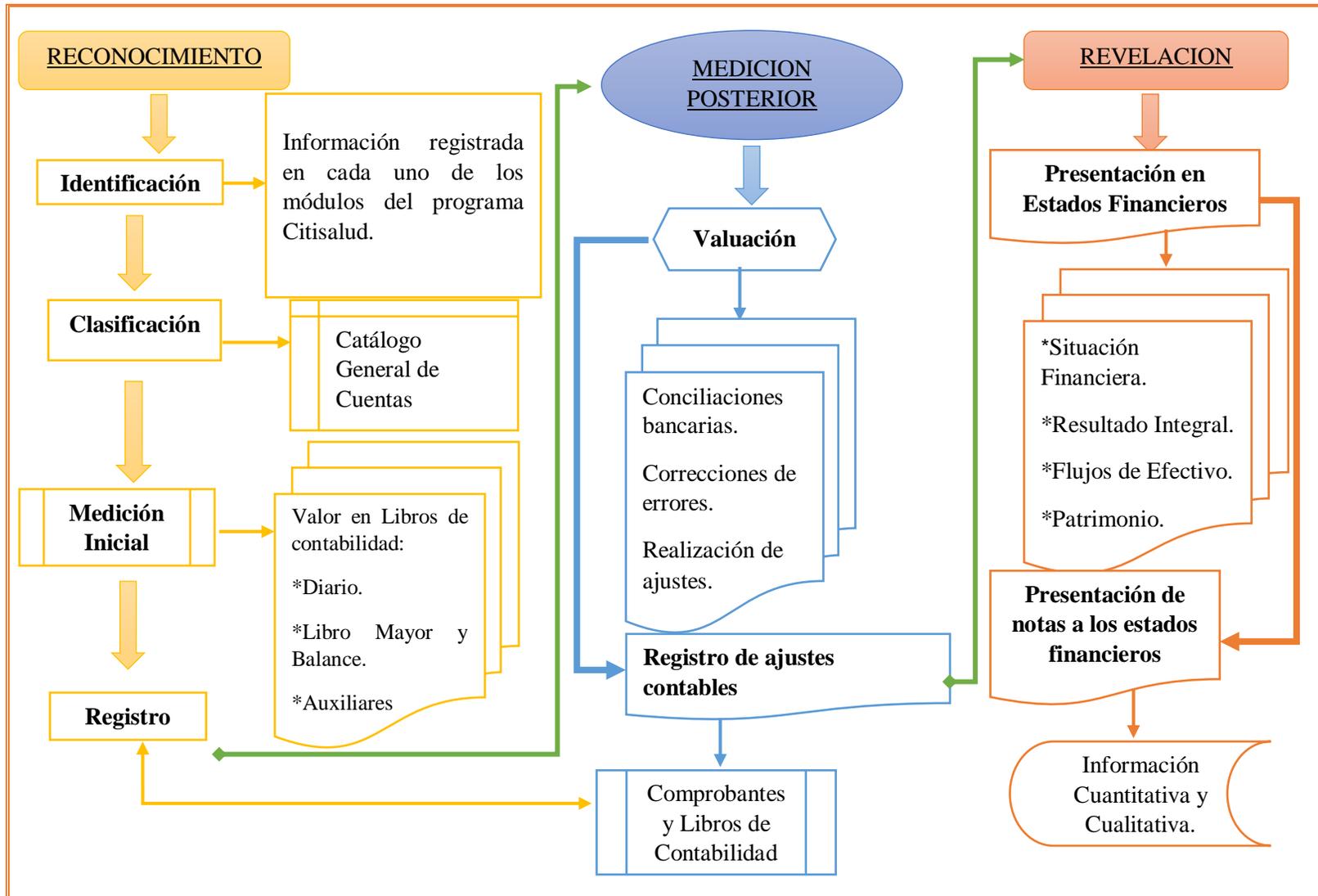
Son características de mejora:

- ❖ Comparabilidad: permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas

- ❖ Verificabilidad: ayuda a asegurar a los usuarios que la información representa fielmente los hechos económicos que pretende presentar.
- ❖ Oportunidad: información disponible para los usuarios con el fin de que pueda influir en sus decisiones.
- ❖ Comprensibilidad: la información está clasificada, caracterizada, y presentada de forma clara y concisa.

Referencia técnica: Marco conceptual para la preparación y presentación de la información financiera, características cualitativas de la información financiera.

- Después se realizó el proceso contable que debe seguir la E.S.E HSU, para el reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos de acuerdo al marco normativo, el cual es el siguiente:



Grafica 5: Diagrama de flujo proceso contable área de Contabilidad Fuente: elaboración propia.

➤ Luego, se realizaron los procedimientos contables de acuerdo al marco normativo y al manual de políticas contables, a continuación se mencionaran los que se realizaron para esta área:

#### SISTEMA DOCUMENTAL

Soportes de contabilidad.

Comprobantes de contabilidad.

Libros de contabilidad.

Medios y tiempo de conservación de documentos.

Respecto a las actividades que se desarrollan en esta área se elaboraron los siguientes:

#### RECONOCIMIENTO

Identificación de las cuentas que son causadas en esta área.

Clasificación de las cuentas que son causadas en esta área.

Medición inicial de las cuentas que son causadas en esta área.

Registro de las cuentas que son causadas en esta área.

#### MEDICIÓN POSTERIOR

Conciliación bancaria.

Conciliación de activos fijos.

Conciliación de cuentas por pagar.

Conciliación de cuentas por cobrar.

Conciliación de ingresos.

Conciliación de inventarios.

Conciliación del patrimonio.

Cambios en una estimación contable.

Corrección de errores en periodos anteriores.

Hechos ocurridos después del periodo contable.

#### REVELACIÓN

Presentación de los estados financieros.

Presentación de las Notas en los estados financieros.

Posteriormente se presentara a modo de ejemplo el procedimiento de la presentación de los Estados Financieros realizado para esta área el cual es el siguiente:

Tabla 1: Procedimiento Contable: Presentación de Estados Financieros. Área de Contabilidad.

	<b>ESE. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ</b>		CÓDIGO	
	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>	PROCEDIMIENTO		
	<b>NOMBRE:</b>	PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS		
	<b>PROCESO O SERVICIO:</b>	CONTABILIDAD		
	<b>PARA SACAR COPIA DE ESTE DOCUMENTO SOLICITE AUTORIZACIÓN</b>			

### 1. APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

CRITERIO	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
<b>ELABORÓ</b>	Leidy Rocio Opayome Montaña	Pasante UDEC	18/08/2017	
<b>REVISÓ</b>	Aida González Trujillo	Profesional Universitario- Contador Público	25/09/2017	
<b>APROBÓ</b>	Claudia Janeth Velásquez Romero	Subgerente Administrativo y Financiero		

### 2. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar los Estados Financieros con propósito de información general bajo el Nuevo Marco Técnico Normativo.

### 3. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

**DESDE:** que se reconocen los elementos, (activos, pasivos, patrimonio, ingresos. Costos y gastos), y desde que la información es ajustada y cumple de manera unificada con los principios de contabilidad y las características cualitativas del sector público según este nuevo marco.

**HASTA:** que la información es aprobada por la administración, por la Junta Directiva o es certificada por el Revisor Fiscal.

### 4. ACTIVIDADES RELACIONADAS Y/O DOCUMENTOS ANEXOS

- Identificar cual es el conjunto completo de Estados Financieros que deben presentarse.
- Identificar la estructura de los Estados Financieros.

- Conocer el contenido de los Estados Financieros.

## 5. DEFINICIONES PARA FACILITAR LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**Estado financiero de propósito general.** Son aquellos que pretenden cumplir con las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

- + **Estado de Situación Financiera:** presenta de forma clasificada, resumida y consistente la situación financiera de la empresa a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones, y así como la situación de su patrimonio.
- + **Estado de Resultado Integral:** muestra de forma separada, la información correspondiente al resultado del periodo, al otro resultado integral y al resultado integral total.
- + **Estado de Cambios en el Patrimonio.** Presenta las variaciones de las partidas del Patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un periodo y otro.
- + **Estado de Flujos de Efectivo:** presenta los fondos provistos y utilizados por la empresa en desarrollo de sus actividades de operación, financiación e inversión, durante el periodo contable.

## 6. CONTROL DE REGISTROS GENERADOS EN EL PROCEDIMIENTO

IDENTIFICACIÓN		RESPONSABLE	ACCESO	SITIO DE ALMACENAMIENTO
NOMBRE	CÓDIGO			
Identificar cual es el conjunto completo de Estados Financieros que debe presentarse.		Contador público. Auxiliar contable.	Documentación física: normatividad Resolución 414 del 2014.	Área de contabilidad.
Identificar la estructura y contenido de los Estados Financieros.		Contador público. Auxiliar contable.	Documentación física: normatividad Resolución 414 del 2014.	Área de contabilidad.
Conocer el contenido de los Estados Financieros.		Contador público. Auxiliar contable.	Documentación física: normatividad Resolución 414 del 2014.	Área de contabilidad.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				
No.	ACTIVIDAD (QUÈ)	RESPONSABLE (QUIÉN)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	DOCUMENTO QUE SE GENERA
1.	Identificar cual es el conjunto completo de Estados Financieros que debe presentarse.	Contador público. Auxiliar contable..	El juego completo de estados financieros comprende:  a) Un Estado de Situación Financiera al final del periodo contable. b) Un estado de resultado integral del periodo contable. c) Un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable. d) Un estado de flujos de efectivo del periodo contable. e) Las notas a los estados financieros.	Al final del periodo contable se elaboraran, y prepararan y presentaran estos Estados Financieros.
2.	Identificar la estructura y contenido de los Estados Financieros.	Contador público. Auxiliar contable.	El Hospital diferenciara cada Estado Financiero y las Notas de cualquier otro tipo de información que presente y destaque lo siguiente:  a) El nombre del hospital b) La fecha de cierre del periodo al que correspondan los estados financieros o el periodo cubierto. c) La moneda de presentación. d) El grado de redondeo practicado al presentar las cifras en los estados financieros.	Parametrización en el Programa Citisalud, para generar los Estados Financieros.

3.	Conocer el contenido de los Estados Financieros.	Contador público. Auxiliar contable.	<p>La información a presentar en el Estado de Situación Financiera es la siguiente:</p> <p>a) En este estado se presentaran los elementos <b>Activos</b> (corrientes y no corrientes), <b>Pasivos</b> (corrientes y no corrientes) y <b>Patrimonio</b>.</p> <p>La información a presentar en el Estado de Resultado Integral es la siguiente:</p> <p>b) Presentará partidas de Ingresos, Gastos y Costos, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo.</p> <p>La información a presentar en el Estado de Cambios en el Patrimonio es la siguiente:</p> <p>c) Cambios en las partidas del patrimonio de forma detallada, clasificada y comparativa.</p> <p>La información a presentar en el Estado de Flujos de Efectivo es la siguiente:</p> <p>d) Para la elaboración y presentación de este Estado, el Hospital, realizara una clasificación de los flujos de efectivo del periodo en actividades de operación, financiación e inversión atendiendo a la</p>	Preparación de los Estados Financieros.
----	--	---	---	---

			naturaleza de las mismas.	
--	--	--	---------------------------	--

**Nota:** este procedimiento se encuentra sujeto a aprobación de la subgerencia administrativa o de quien haga sus veces, por tanto su aplicación es limitada, hasta su respectiva aprobación.

➤ Por último se realizó la socialización al Contador Público y auxiliar contable del proceso y los procedimientos contables elaborados para esta área, bajo el Marco Normativo y el manual de políticas contables, lo cual se puede visualizar en el anexo número 2.

### **Conclusión.**

➔ La E.S.E. HSU, a través de la administración y en conjunto con el área de contabilidad, han venido implementando en su Programa Citalud los parámetros necesarios para la aplicación del Nuevo Marco Técnico Normativo, en todos los módulos que intervienen en el proceso contable y de igual manera con los funcionarios que son parte integral de este adelanto, así mismo se han brindado capacitaciones que realiza la Secretaria de Cundinamarca respecto a este Nuevo Marco Normativo y también los asesores del Programa Citalud han realizado capacitaciones al personal administrativo del hospital.

## **Capítulo N° 5. Área de Inventarios, (Almacén).**

### **Objetivos específicos.**

- 🕒 Elaborar el mapa de procesos de esta área.
- 🕒 Reunir los procedimientos existentes en esta área.
- 🕒 Identificar la normatividad necesaria para el desarrollo del trabajo realizado en esta área.
- 🕒 Revisar que el manual de políticas contables se encuentre realizado en base al Marco Normativo aplicable al hospital y, posteriormente realizar alguna actualización pertinente al mismo.

- 🕒 Establecer el proceso contable reflejado a través del diagrama de flujo.
- 🕒 Realizar los procedimientos contables de acuerdo a esta norma en esta área.
- 🕒 Socializar el manual de políticas, el proceso y los procedimientos contables al personal involucrado en el proceso contable, y a los que hacen parte de esta área.

### **Alcance.**

Este trabajo, no se realizó con el fin de identificar o evaluar los riesgos contables, financieros o económicos, ya que esto hace parte integral de las funciones del área de Control Interno, ni tampoco para la Gestión de Calidad, la cual debe ser desarrollada por el área de Calidad del hospital. Este trabajo se realizó con el propósito de presentar un modelo a la administración de esta entidad de la forma como debería estar su manual de políticas, el proceso contable y los procedimientos contables de las áreas que interviene en el proceso contable, de acuerdo al marco normativo que debe aplicar y a la forma de operación de este hospital, es de aclarar que es responsabilidad de la administración del hospital implementar en sus operaciones diarias el trabajo realizado y presentado a los mismos.

### **Actividades.**

- 📄 Inicialmente, se realizó el mapa de procesos de esta área con el fin de identificar la forma de operación de la misma, el cual se puede verificar en el área de Inventarios, o en el área de Calidad de la E.S.E HSU.
- 📄 Posterior a ello, se identificaron los procedimientos existentes para esta área, los cuales se pueden visualizar en el Capítulo 2.
- 📄 Seguidamente se estableció la normatividad que se debe aplicar para esta área, la cual se encuentra en el marco teórico y en el marco legal.

- Después de determinar los pasos anteriormente descritos, se verifico en el Manual de Políticas Contables respecto a los inventarios.
- Una vez revisado este manual, se realizó la actualización a manera de sugerencia de las inconsistencias encontradas para la política contable de los inventarios.
- Después se realizó el proceso contable que debe seguir la E.S.E HSU, para el reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos de acuerdo al marco normativo.
- Luego, se realizaron los procedimientos contables de acuerdo al marco normativo y al manual de políticas contables, a continuación se mencionaran los que se realizaron para esta área:

#### **RECONOCIMIENTO**

Identificación de los inventarios.

Clasificación de los inventarios.

Medición inicial de los inventarios.

Registro contable de los inventarios.

Elaboración del Kárdex

#### **MEDICIÓN POSTERIOR**

Valuación: Baja de inventarios.

Registro de los ajustes contables de los inventarios.

#### **REVELACIÓN**

Presentación de los estados financieros.

Presentación de las Notas en los estados financieros.

- Por último se realizó la socialización del manual de políticas, el proceso y los procedimientos contables elaborados para esta área, bajo el Marco Normativo y el manual de políticas contables, al personal de esta área.

## **Conclusión.**

- En la verificación de la política contable de los inventarios se realizó una actualización, respecto a los costos por prestación de servicios, ya que dentro de esta no se aborda completamente este tema.

## **Capítulo N° 6. Área de activos fijos (Propiedades, Planta y Equipo).**

### **Objetivos específicos.**

- 🕒 Elaborar el mapa de procesos de esta área.
- 🕒 Reunir los procedimientos existentes en esta área.
- 🕒 Identificar la normatividad necesaria para el desarrollo del trabajo realizado en esta área.
- 🕒 Revisar que el manual de políticas contables se encuentre realizado en base al Marco Normativo aplicable al hospital y, posteriormente realizar alguna actualización pertinente al mismo.
- 🕒 Establecer el proceso contable reflejado a través del diagrama de flujo.
- 🕒 Realizar los procedimientos contables de acuerdo a esta norma en esta área.
- 🕒 Socializar el manual de políticas, el proceso y los procedimientos contables al personal involucrado en el proceso contable, y a los que hacen parte de esta área.

### **Alcance.**

Este trabajo, no se realizó con el fin de identificar o evaluar los riesgos contables, financieros o económicos, ya que esto hace parte integral de las funciones del área de Control Interno, ni tampoco para la Gestión de Calidad, la cual debe ser desarrollada por el área de Calidad del hospital. Este trabajo se realizó con el propósito de presentar un modelo a la administración de esta entidad de la forma como debería estar su manual de políticas, el proceso contable y los

procedimientos contables de las áreas que intervienen en el proceso contable, de acuerdo al marco normativo que debe aplicar y a la forma de operación de este hospital, es de aclarar que es responsabilidad de la administración del hospital implementar en sus operaciones diarias el trabajo realizado y presentado a los mismos.

### **Actividades.**

- Inicialmente, se realizó el mapa de procesos de esta área con el fin de identificar la forma de operación de la misma.
- Posterior a ello, se identificaron los procedimientos existentes para esta área, los cuales se pueden visualizar en el Capítulo 2.
- Seguidamente se estableció la normatividad que se debe aplicar para esta área, la cual se encuentra en el marco teórico y en el marco legal.
- Después de determinar los pasos anteriormente descritos, se verificó en el Manual de Políticas Contables respecto a las propiedades, planta y equipo.
- Una vez revisado este manual, se realizó la actualización a manera de sugerencia de las inconsistencias encontradas para la política contable de las propiedades, planta y equipo.
- Después se realizó el proceso contable que debe seguir la E.S.E HSU, para el reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos de acuerdo al marco normativo.
- Luego, se realizaron los procedimientos contables de acuerdo al marco normativo y al manual de políticas contables, a continuación se mencionaran los que se realizaron para esta área:

## RECONOCIMIENTO

Identificación de las propiedades, planta y equipo.  
Clasificación de las propiedades, planta y equipo.  
Medición inicial de las propiedades, planta y equipo.  
Registro contable de las propiedades, planta y equipo.

## MEDICIÓN POSTERIOR

Depreciación.  
Deterioro.  
Baja en cuentas.  
Adiciones y mejoras.  
Depreciación de bienes usados y de menor cuantía.  
Actualización del valor en libros.  
Registro de los ajustes contables de los inventarios.

## REVELACIÓN

Presentación de los estados financieros.  
Presentación de las Notas en los estados financieros.

➤ Por último se realizó la socialización del manual de políticas, el proceso y los procedimientos contables elaborados para esta área, bajo el Marco Normativo y el manual de políticas contables, al personal de esta área.

### **Conclusión.**

➔ Dentro de la revisión del manual de políticas contables bajo este nuevo marco, se encontró que la política contable de las propiedades, planta y equipo cuenta con todos los requerimientos necesarios para la realización de los estados financieros y de las notas a los estados financieros.

## **Capítulo N° 7. Área de Recursos Humanos.**

### **Objetivos específicos.**

- 🕒 Elaborar el mapa de procesos de esta área.
- 🕒 Reunir los procedimientos existentes en esta área.

- 🕒 Identificar la normatividad necesaria para el desarrollo del trabajo realizado en esta área.
- 🕒 Revisar que el manual de políticas contables se encuentre realizado en base al Marco Normativo aplicable al hospital y, posteriormente realizar alguna actualización pertinente al mismo.
- 🕒 Establecer el proceso contable reflejado a través del diagrama de flujo.
- 🕒 Realizar los procedimientos contables de acuerdo a esta norma en esta área.
- 🕒 Socializar el manual de políticas, el proceso y los procedimientos contables al personal involucrado en el proceso contable, y a los que hacen parte de esta área.

### **Alcance.**

Este trabajo, no se realizó con el fin de identificar o evaluar los riesgos contables, financieros o económicos, ya que esto hace parte integral de las funciones del área de Control Interno, ni tampoco para la Gestión de Calidad, la cual debe ser desarrollada por el área de Calidad del hospital. De igual manera para esta área no fue necesario realizar la revisión del Manual de Funciones y Competencias Laborales, debido a que el trabajo desarrollado no lo requiere. Sin embargo este trabajo se realizó con el propósito de presentar un modelo a la administración de esta entidad de la forma como debería estar su manual de políticas, el proceso contable y los procedimientos contables de las áreas que interviene en el proceso contable, de acuerdo al marco normativo que debe aplicar y a la forma de operación de este hospital, es de aclarar que es responsabilidad de la administración del hospital implementar en sus operaciones diarias el trabajo realizado y presentado a los mismos.

## Actividades.

- Inicialmente, se realizó el mapa de procesos de esta área con el fin de identificar la forma de operación de la misma.
- Posterior a ello, se identificaron los procedimientos existentes para esta área, los cuales se pueden visualizar en el Capítulo 2.
- Seguidamente se estableció la normatividad que se debe aplicar para esta área, la cual se encuentra en el marco teórico y en el marco legal.
- Después de determinar los pasos anteriormente descritos, se verifico en el Manual de Políticas Contables respecto a los beneficios a los empleados área de Recursos Humanos.
- Una vez revisado este manual, se realizó la actualización a manera de sugerencia de las inconsistencias encontradas para la política contable de los beneficios a los empleados.
- Después se realizó el proceso contable que debe seguir la E.S.E HSU, para el reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos de acuerdo al marco normativo.
- Luego, se realizaron los procedimientos contables de los beneficios a los empleados de acuerdo al marco normativo y al manual de políticas contables, a continuación se mencionaran los que se realizaron para cada tipo de beneficio:

### RECONOCIMIENTO

- Identificación de los beneficios a los empleados a corto plazo.
- Clasificación de los beneficios a los empleados a corto plazo.
- Medición inicial de los beneficios a los empleados a corto plazo.
- Registro contable de los beneficios a los empleados a corto plazo.

### REVELACIÓN

- Presentación de los estados financieros.
- Presentación de las Notas en los estados financieros.

## RECONOCIMIENTO

Identificación de los beneficios a los empleados a largo plazo.  
Clasificación de los beneficios a los empleados a largo plazo.  
Medición inicial de los beneficios a los empleados a largo plazo.  
Registro contable de los beneficios a los empleados a largo plazo.

## REVELACIÓN

Presentación de los estados financieros.  
Presentación de las Notas en los estados financieros.

## RECONOCIMIENTO

Identificación de los beneficios a los empleados por terminación del vínculo laboral.  
Clasificación de los beneficios a los empleados por terminación del vínculo laboral.  
Medición inicial de los beneficios a los empleados por terminación del vínculo laboral.  
Registro contable de los beneficios a los empleados por terminación del vínculo laboral.

## REVELACIÓN

Presentación de los estados financieros.  
Presentación de las Notas en los estados financieros.

➤ Por último se realizó la socialización del manual de políticas, el proceso y los procedimientos contables elaborados para esta área, bajo el Marco Normativo y el manual de políticas contables, al personal de esta área.

### Conclusiones.

- ➔ Se actualizó la política contable respecto a los beneficios a los empleados a largo plazo y por terminación del vínculo laboral.
- ➔ Se realizaron los procedimientos a los beneficios a los empleados a corto plazo, a largo plazo y por terminación del vínculo laboral.

### Capítulo N° 8. Criterios para la evaluación de factores del plan de mejora.

- 🕒 Diagnostico general de la implementación del Marco Normativo que debe aplicar la E.S.E. HSU, Resolución 414 de 2014.

En este capítulo se presentaran los criterios de diagnóstico que se tuvieron en cuenta para realizar este trabajo, esto se presentara mediante el diligenciamiento del siguiente cuestionario por medio del cual se tomaran valoraciones cuantitativas y cualitativas de la siguiente manera:

→ Valoración Cuantitativa.

De acuerdo con la (Contaduría General de la Nación (CGN) , 2016) esta valoración se realiza mediante la formulación de preguntas relacionadas con criterios de control que deben ser calificadas conforme a la información y la evidencia documental obtenida.

La estructura de este cuestionario será la siguiente: se plantean 23 criterios de control; cada criterio de control se evaluara a través de una pregunta que verificara su existencia y seguidamente, se anunciaran una o más preguntas derivadas del criterio que evaluaran su efectividad. Las opciones de calificación que se podrán seleccionar para todas las preguntas serán: SI, PARCIALMENTE, y NO. Las cuales tienen la siguiente valoración dentro del formulario:

EXISTENCIA ( Ex )		EFECTIVIDAD ( Ef )	
Respuesta	Valor	Respuesta	Valor
SI	0,3	SI	0,7
PARCIALMENTE	0,18	PARCIALMENTE	0,42
NO	0,06	NO	0,14

Tabla 2: Calificación del Diagnóstico; existencia y efectividad.

Cada criterio de control tiene un valor total de 1. El 30% de este valor corresponde a la pregunta que busca verificar la existencia del control (Ex) y el 70% se distribuye entre las preguntas que buscan evaluar la efectividad del control (Ef). Una vez resuelto el cuestionario en su totalidad, se dividirá la sumatoria de todos los puntajes obtenidos entre el total de criterios para evaluar la

existencia y efectividad. El porcentaje obtenido se multiplicara por cinco (5). La calificación obtenida oscilara entre 1 y 5, y corresponderá al grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable. La escala de calificación se interpretara de la siguiente manera:

Rangos de Calificación de la Evaluación del Control Interno Contable	
rango de la calificación	calificación cualitativa
1.0 < calificación < 3.0	DEFINICIENTE
3.0 < calificación < 4.0	ADECUADO
4.0 < calificación < 5.0	EFICIENTE

*Tabla 3: Rangos para la Calificación de la Evaluación del Control Interno Contable.*

Adicionalmente, cada respuesta deberá justificarse por parte de quien realiza la evaluación, para lo cual se utilizara la columna de OBSERVACIONES. El formulario presenta la siguiente estructura:

*Tabla 4: Cuestionario del Marco Referencial del Proceso Contable.*

**FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE**  
**MARCO REFERENCIAL DEL PROCESO CONTABLE**

<i>Elementos de Marco Normativo</i>						
Numero	Políticas contables	Tipo	Calificación	Subtotal	Total	OBSERVACIONES
1.	¿La E.S.E. HSU, ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo al marco normativo que le corresponde aplicar?	Ex	<u>Deficiente</u>	0,06	<b>1</b>	Faltan políticas contables en el manual, es decir hay que actualizarlo para su posterior aprobación por parte de la Junta Directiva, de acuerdo al marco normativo.
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Ef		0,14		En algunas áreas no se ha socializado.
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo contable?	Ef		0,14		Algunas si son aplicadas otras no.
1.3	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Ef		0,14		Faltan políticas contables.
2.	¿La E.S.E. HSU, cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, guía, etc.), tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos originados en cualquier dependencia?	Ex	<u>Deficiente</u>	0,06	<b>2</b>	En algunas áreas se tiene el manual de procedimientos pero estos no se encuentran completos.
2.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Ef		0,14		Algunas personas involucradas en el proceso desconocen la información contenida en los procedimientos.
2.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef		0,7		Las áreas deben llevar los soportes de las transacciones al área de contabilidad.

2.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef		0,42		Actualmente no existen procedimientos bajo el marco normativo.
3.	¿Se ha implementado una política o instrumento (procedimiento, manual, guía, etc.), sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la E.S.E HSU?	Ex	<u>Adecuado</u>	0,3	<b>3</b>	En la política contable para los inventarios y para las propiedades, planta y equipo se especifican los bienes físicos.
3.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef		0,42		La política contable de los inventarios y de la propiedad, planta y equipo fue socializada al personal involucrado en este proceso.
3.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef		0,7		Para los inventarios en el Kárdex, para las propiedades, planta y equipo se utiliza el Plaqueo o código de barras.
4.	¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?	Ex	<u>Deficiente</u>	0,18	<b>2</b>	Actualmente no se encuentra ningún procedimiento o guía para realizar las conciliaciones.
4.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef		0,42		No.
5.	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Ex	<u>Adecuado</u>	0,3	<b>3</b>	Si, se cuenta con un procedimiento.
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef		0,7		Si.
5.2	¿Se cumple con la directriz, guía, procedimiento o instrucción?	Ef		0,7		Si.

6.	¿La E.S.E. HSU, tiene implementadas directrices, procedimientos, o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos?	Ex	<u>Deficiente</u>	0,06	<b>1</b>	Si existe el procedimiento para verificar la periodicidad de los inventarios, y si existe un procedimiento para verificar el cruce de la información.
6.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef		0,14		Si, respecto al procedimiento existente.
6.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, o lineamientos?	Ef		0,14		Falta procedimiento.
7.	¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenimiento de la calidad de la información?	Ex	<u>Adecuado</u>	0,3	<b>3</b>	Si, se encuentran procedimientos.
7.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef		0,7		Si.
7.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de las directrices, procedimiento o lineamientos?	Ef		0,7		Si, programa contable Citalud.
7.3	¿El análisis, la depuración, y el seguimiento de las cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef		0,7		Si, se realiza de forma mensual.
<b>ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE</b>						
<b>RECONOCIMIENTO</b>						
<b>IDENTIFICACION</b>						
8.	¿Se evidencia por medio de flujogramas u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Ex	<u>Adecuado</u>	0,18	<b>3</b>	No se encontró ninguna herramienta, que contribuya con el flujo de información hacia el área contable.
8.1	¿La E.S.E. HSU, ha identificado los proveedores de la información dentro del proceso contable?	Ef		0,7		Si.

8.2	¿La E.S.E. HSU, ha identificado los receptores de la información dentro del proceso contable?	Ef		0,7		Si.
9.	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	<u>Deficiente</u>	0,06	<b>1</b>	Para algunos hechos si, para otros no.
9.1	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	Ef		0,14		Para algunos hechos si, para otros no.
<b>CLASIFICACION</b>						
10.	¿Se utiliza la versión utilizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la E.S.E. HSU?	Ex	<u>Adecuado</u>	0,3	<b>3</b>	Si. Actualmente se está utilizando la Resolución 139 de 2015.
10.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef		0,7		Si.
11.	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la E.S.E. HSU?	Ex	<u>Deficiente</u>	0,3	<b>1</b>	Si.
11.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la E.S.E. HSU?	Ef		0,14		Si.
<b>REGISTRO</b>						
12.	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Ex	<u>Adecuado</u>	0,06	<b>3</b>	Algunas veces se registran en fechas anteriores.
12.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef		0,7		Si.
12.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef		0,7		Si.
13.	¿Los hechos económicos registrados están respaldados de documentos soporte?	Ex	<u>Adecuado</u>	0,3	<b>3</b>	Si.
13.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno y externo que lo soportes?	Ef		0,7		Si, en caso de que falte algún documento se solicita al personal encargado.
13.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef		0,7		Si.

14.	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Ex	<u>Deficiente</u>	0,3	<b>2</b>	Si. En el programa Citisalud, módulo contabilidad.
14.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan de forma cronológica?	Ef		0,14		A veces, se generan comprobantes en periodos anteriores.
14.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Ef		0,7		Si. En el programa Citisalud, módulo contabilidad.
15.	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Ex	<u>Adecuado</u>	0,3	<b>3</b>	Si. En el programa Citisalud, módulo contabilidad.
15.1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Ef		0,7		Si. En el programa Citisalud, módulo contabilidad.
15.2	En caso de haber diferencias entre los registros en los libros de contabilidad y en los comprobantes de contabilidad, ¿se realizan conciliaciones y ajustes necesarios?	Ef		0,7		Si. Las conciliaciones se realizan con los módulos del programa Citisalud.
<b>MEDICION INICIAL</b>						
16.	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la E.S.E. HSU?	Ex	<u>Deficiente</u>	0,06	<b>1</b>	Para algunas partidas si se tiene en cuenta la medición inicial, para otras no.
16.1	¿Los criterios de medición inicial de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la E.S.E. HSU, son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable?	Ef		0,14		Algunas personas tienen conocimiento de ello, otras personas que intervienen en el proceso contable no.
16.2	¿Los criterios de medición inicial de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la E.S.E. HSU?	Ef		0,14		Para algunas partidas si, para otras no.
<b>MEDICION POSTERIOR</b>						

17.	¿Se calculan de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro según aplique?	Ex	<u>Adecuado</u>	0,3	<b>3</b>	Si esto se realiza a través del programa Helisa y el programa Citisalud.
17.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Ef		0,7		Si.
17.2	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Ef		0,7		Si. Para lo cual se reúne el comité de activos fijos, de cartera, inventarios y farmacia.
18.	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Ex	<u>Deficiente</u>	0,06	<b>2</b>	Faltan dentro de algunas políticas contables, describir la medición posterior.
18.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco aplicable a la E.S.E. HSU?	Ef		0,7		Para los existentes sí.
18.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef		0,7		Si. Las propiedades, planta y equipo, y los inventarios.
18.3	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Ef		0,14		Se actualizan cuando se encuentra el error.
18.4	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Ef		0,7		Si, a través de asesores.
	<b>REVELACION</b>					
	<b>PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS</b>					
19.	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Ex	<u>Adecuado</u>	0,3	<b>3</b>	Si, de acuerdo al tiempo que las entidades lo solicitan.
19.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef		0,7		Si. Presentación de estados financieros y elaboración de informes.
19.2	¿Se cumple con la política, directriz, procedimiento o lineamiento, para la divulgación de los estados financieros?	Ef		0,7		Si. Se cumple con el procedimiento.

19.3	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte a 31 de diciembre?	Ef		0,7		Si. De acuerdo al marco normativo.
20.	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Ex	<u>Adecuado</u>	0,3	<b>3</b>	Si.
20.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros, previo a la presentación de los estados financieros?	Ef		0,7		Si se realizan verificaciones.
21.	¿Se utiliza un sistema para indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Ex	<u>Adecuado</u>	0,3	<b>3</b>	Si. Indicadores financieros.
21.1	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef		0,7		Si.
22.	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Ex	<u>Deficiente</u>	0,3	<b>2</b>	Si.
22.1	¿Las notas en los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo de la E.S.E. HSU?	Ef		0,14		Falta mencionar políticas contables para algunos hechos económicos.
22.2	¿El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario?	Ef		0,14		Falta crear políticas contables.
22.3	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Ef		0,7		Si.
	<b>RENDICION DE CUENTAS E INFORMACION A PARTES INTERESADAS</b>					
23.	¿La E.S.E HSU cuando realiza la rendición de cuentas, presenta los estados financieros en la misma?	Ex	<u>Adecuado</u>	0,3	<b>3</b>	Si.

23.1	¿Se presenta explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Ef		0,7		Si.
			<b>TOTAL</b>	<b>28.5</b>	<b>2</b>	

<b>MAXIMO A OBTENER</b>		<b>5</b>
Total preguntas		23
Puntaje obtenido		28.5
Porcentaje obtenido		43%
Calificación		2- deficiente

Adaptado de (Contaduría General de la Nación (CGN) , 2016).

Tabla 5: Resultado del Diagnóstico. Fuente: elaboración propia.

<b>N° criterio</b>	<b>porcentaje 30% Ex</b>	<b>porcentaje 70% Ef</b>	<b>total</b>	<b>Calificación</b>
<b>1</b>	2%	10%	12%	<b>1</b>
<b>2</b>	2%	29%	31%	<b>2</b>
<b>3</b>	9%	55%	64%	<b>3</b>
<b>4</b>	5%	29%	35%	<b>2</b>
<b>5</b>	9%	49%	58%	<b>3</b>
<b>6</b>	2%	10%	12%	<b>1</b>
<b>7</b>	9%	49%	58%	<b>3</b>
<b>8</b>	5%	49%	54%	<b>3</b>
<b>9</b>	2%	10%	12%	<b>1</b>
<b>10</b>	9%	49%	58%	<b>3</b>
<b>11</b>	9%	10%	19%	<b>1</b>
<b>12</b>	2%	49%	51%	<b>3</b>
<b>13</b>	9%	49%	58%	<b>3</b>
<b>14</b>	9%	29%	38%	<b>2</b>
<b>15</b>	9%	49%	58%	<b>3</b>
<b>16</b>	2%	10%	12%	<b>1</b>
<b>17</b>	9%	49%	58%	<b>3</b>
<b>18</b>	2%	39%	41%	<b>2</b>
<b>19</b>	9%	49%	58%	<b>3</b>
<b>20</b>	9%	49%	58%	<b>3</b>
<b>21</b>	9%	49%	58%	<b>3</b>
<b>22</b>	9%	23%	32%	<b>2</b>
<b>23</b>	9%	49%	58%	<b>3</b>
<b>promedio</b>	<b>6%</b>	<b>37%</b>	<b>43%</b>	<b>2</b>

🕒 **Elaboración del Plan de Mejoramiento.**

De acuerdo con la (Universidad de Nariño, 2016), para realizar el plan de mejoramiento se deben utilizar 3 fases, las cuales son las siguientes:

- ❖ Primera fase: Identificación de necesidades de mejoramiento.
- ❖ Segunda fase: Diseño del plan de mejoramiento.
- ❖ Tercera fase: Seguimiento al plan de mejora.

↔ Primera fase: Identificación de necesidades de mejoramiento de las áreas de contabilidad, activos fijos (propiedad, planta y equipo), y por ultimo recursos humanos. Para el área almacén (inventarios), no se encontró ninguna falencia. Así mismo, para la priorización de las acciones que se deben desarrollar antes del 31 de diciembre de 2017, se tiene la siguiente evaluación:

<b>Evaluación</b>		
<b>Calificación</b>	<b>Nivel de prioridad</b>	<b>Descripción</b>
<b>1-5</b>	Baja	Tratamiento a largo plazo.
<b>6-7</b>	Media	Tratamiento a mediano plazo.
<b>8-10</b>	Alta	Tratamiento a corto plazo

Adaptado de (Universidad de Nariño, 2016). Fuente elaboración propia.

*Tabla 6: Evaluación para la identificación de las necesidades de mejoramiento.*

**IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE MEJORAMIENTO**

<b>AREA</b>	<b>SITUACIÓN A MEJORAR</b>	<b>CAUSA DE LA NECESIDAD</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>PRIORIZACIÓN DE LAS ACCIONES 2017</b>
ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA	Revisar el manual de políticas, el proceso y los procedimientos contables de acuerdo al marco normativo que debe aplicar la E.S.E HSU.	Los hechos económicos no se reflejaron de manera fiable y verídica en los estados financieros.	Verificar que en el manual de políticas contables se proyecten las bases de reconocimiento, medición y revelación de las actividades contables y financieras que se generan por la actividad del hospital.	Normatividad que emite la CGN. Profesionales idóneos. Funcionarios involucrados en el proceso contable. Programa Citalud.	<b>Alta.</b>
ACTIVOS FIJOS	Implementar el módulo de activos fijos en el programa Citalud, ya que en este momento se utiliza el programa Helisa.	Si se transcriben los importes de las propiedades, planta y equipo de forma manual en el programa Citalud, se tendrán errores y la información no será confiable.	Crear el módulo de activos fijos en el programa de Citalud.	Funcionarios involucrados en el proceso contable. Programa Citalud.	<b>Alta.</b>
RECURSOS HUMANOS	No se tiene creada la política contable de los beneficios a los empleados a largo plazo y por terminación del vínculo laboral, los cuales en este momento son otorgados a los	Se están reflejando en los estados financieros, sin tener la base de reconocimiento, medición y revelación, sobre estos beneficios.	Crear la política contable para estos dos (2) beneficios a los empleados, de acuerdo al Marco Normativo.	Normatividad que emite la CGN. Profesionales idóneos. Funcionarios involucrados en el proceso contable. Programa Citalud	<b>Alta.</b>

	funcionarios del hospital.				
--	----------------------------	--	--	--	--

Tabla 7: identificación de necesidades de mejoramiento.

Adaptado de (Universidad de Nariño, 2016).

↔ Segunda fase: Diseño del plan de mejoramiento.

CRITERIOS PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO NORMATIVO RESOLUCIÓN 414 DE 2014 EN LA E.S.E HSU.								
Necesidad del Plan de Mejoramiento	Objetivo	Metas	Acciones	Indicadores	Fecha	Recursos	Responsable	Medios de Verificación
Revisar el manual de políticas, el proceso y los procedimientos contables de acuerdo al marco normativo que debe aplicar la E.S.E HSU.	Actualizar el manual de políticas, el proceso y los procedimientos contables de acuerdo al marco normativo que debe aplicar la E.S.E HSU.	Los manuales se deben desarrollar al 100%, teniendo como base el marco normativo aplicable al hospital.	Verificar que en el manual de políticas contables se proyecten las bases de reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos que se generan por la actividad del hospital.	Porcentaje de cumplimiento de lo alcanzado hasta el momento, y lo que falta por corregir.	Antes del 31 de diciembre de 2017.	*Normatividad que emite la CGN. *Profesionales idóneos. *Funcionarios involucrados en el proceso contable. Programa Citalud	*Administración del hospital. *Junta Directiva.	Informe mensual sobre el avance o cumplimiento de este criterio a mejorar.
Implementar el módulo de activos fijos en el programa	Recomendar que se realice en el programa Citalud, el	Parametrizar en el programa Citalud, el	Crear el módulo de activos fijos en el programa de Citalud.	Porcentaje de cumplimiento de lo alcanzado	Antes del 31 de diciembre	*Funcionarios involucrados en el	*Administración del hospital.	*Informe del avance o del cumplimiento

CitisaLud, ya que en este momento se utiliza el sistema Helisa.	módulo de activos fijos.	módulo de activos fijos al 100%, el cual debe cumplir con los requerimientos del marco normativo.		hasta el momento.	re de 2017.	proceso contable.  *Programa CitisaLud	*Jefe área de activos fijos.  *Contador público.	o de esta necesidad.  *Programa CitisaLud: modulo activos fijos.
No se tiene creada la política contable de los beneficios a los empleados a largo plazo y por terminación del vínculo laboral, los cuales en este momento son otorgados a los funcionarios del hospital.	Identificar el reconocimiento, medición y revelación de los beneficios a los empleados a largo plazo y por terminación del vínculo laboral.	Adicionar al 100% de esta política en el manual de políticas contables.	Crear la política contable para estos dos (2) beneficios a los empleados, de acuerdo al Marco Normativo.	Porcentaje de cumplimiento de lo alcanzado hasta el momento.	Antes del 31 de diciembre de 2017.	*Normatividad que emite la CGN.  *Funcionarios involucrados en el proceso contable.  *Programa CitisaLud	*Administración del hospital.  *Jefe área recursos humanos.  *Contador público.	Implementación de estos beneficios en la política, proceso y procedimientos contables.

Tabla 8: Criterios para el plan de mejoramiento.

Adaptado de (Universidad de Nariño, 2016).

↔ Tercera fase: seguimiento al plan de mejora.

Este plan de mejoramiento debe ser revisado por parte de la administración o del personal encargado del hospital, con el fin de garantizar y llevar un control sobre los objetivos propuestos y las actividades a realizar. Para llevar a cabo, esta última fase según (Universidad de Nariño, 2016) se debe tener en cuenta lo siguiente:

❑ **Control de avance:** Es el tiempo en que se han cumplido y desarrollado las acciones establecidas, para diligenciar este paso, es necesario verificar lo siguiente:

↔ Porcentaje de ejecución: De acuerdo al análisis realizado por los responsables, estos proyectaran el nivel de avance en el desarrollo de cada solución propuesta, para calcular este porcentaje, se divide la solución propuesta en tareas, se identifican las tareas cumplidas y de acuerdo a ello, se aplicara la siguiente formula:

$$\text{Porcentaje de Avance} = \frac{\text{Tareas Ejecutadas}}{\text{Tareas Programadas}} \times 100$$

↔ Justificación de retraso mayor: En este espacio, se explicaran las causas o situaciones que presentan mayor demora en su ejecución.

↔ Conteo (Días): Conociendo la fecha de la finalización de la acción, se calcula la demora en el desarrollo de la acción en días calendario teniendo en cuenta la fecha programa de cierre. Este conteo se realiza con el fin de determinar el indicador de oportunidad en el cumplimiento de las actividades de mejora.

❑ **Control de la eficacia:** En este paso se viabiliza el análisis del cumplimiento del objetivo de la acción propuesta; en las acciones correctivas se verificara si la acción implementada

elimino las causas del problema, y en el caso de acciones de mejora, se revisa si se cumplió el objetivo. Para diligenciar este paso, es preciso considerar los siguientes aspectos:

- ↔ Fecha real de cierre: Una vez culminadas todas las etapas de la acción propuesta, se debe describir la fecha de la fecha real en la cual se terminó la implementación, con formato DIA, MES AÑO (31-12-2017).
- ↔ Evidencias de los resultados logrados con la acción: Es la descripción de los registros o hechos que permiten la demostración de los resultados.
- ↔ Estado: es la etapa en la cual se encuentra la acción, para ello se utilizara lo siguiente:
  - ↗ ABIERTA: si los resultados no fueron satisfactorios.
  - ↗ CERRADA: si se alcanzaron plenamente los resultados.

Con el fin de realizar la elaboración de esta última fase, se podrá utilizar la siguiente matriz:

#### **CONTROL DE AVANCE**

Fecha de control (día, mes año)	Ejecución %	Justificación de retraso mayor	Conteo ( días)

#### **CONTROL DE EFICACIA**

Fecha real de cierre (día, mes año)	Evidencia de los resultados logrados	Estado

Tabla 9: control de avance y control de eficacia. Seguimiento al plan de mejora.

### Recursos

Para la realización de este trabajo fue necesario utilizar los recursos:

Recursos
<b><u>Humanos:</u></b> Pasante, Jefes de Área, secretarias, Contador Público, Subgerente Administrativo y Financiero.
<b><u>Materiales:</u></b> Papelería.
<b><u>Tecnológicos:</u></b> computador, impresora, Internet.
<b><u>Institucionales:</u></b> E.S.E HSU.
<b><u>Financieros:</u></b> transporte, alimentación, materiales y tecnológicos.

### Presupuesto

El desarrollo de este trabajo tuvo un tiempo de 5 meses con 5 días del año 2017, con una jornada laboral inicialmente de 5 horas y posteriormente de 8 horas en las instalaciones de la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté, por tal motivo el presupuesto para este trabajo es el siguiente:

#### Presupuesto Pasantía

Descripción	Valor
1 Computador	\$ 1.000.000
Papelearía	\$ 100.000
Transporte	\$ 535.000
Alimentación	\$ 963.000
<b>Total</b>	<b>\$ 2.598.000</b>

## Cronograma

### Cronograma Actividades de Pasantía

#### ETAPA N°1.

<b>MES ABRIL</b>	<b>SEMANA</b>	<b>HORARIO</b>
Estudiar la cultura organizacional, empresarial y legal de la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté	24 al 28 de Abril	8:00 am-1:00pm
		8:00 am-1:00pm
		8:00 am-12:00pm

#### ETAPA N°2.

Reunir los procedimientos bajo el Decreto 2649 de 1993 de las siguientes áreas.

	<b>MES</b>	<b>SEMANA</b>	<b>HORARIO</b>
Activos Fijos	Mayo	02 al 05	8:00 am-1:00pm
Almacén	Mayo	02 al 05	8:00 am-1:00pm
Contabilidad	Mayo	02 al 05	8:00 am-12:00pm
Recursos Humanos	Mayo	02 al 05	8:00 am-1:00pm
Calidad	Mayo	08 al 12	8:00 am-1:00pm
Farmacia	Mayo	08 al 12	8:00 am-1:00pm
Estadística	Mayo	08 al 12	8:00 am-1:00pm
Subgerencia Administrativa	Mayo	08 al 12	8:00 am-1:00pm
Subgerencia Científica	Mayo	15 al 19	8:00 am-1:00pm
Control Interno Disciplinario	Mayo	15 al 19	8:00 am-1:00pm
Auditoria Medica	Mayo	15 al 19	8:00 am-1:00pm
<b>ENTREGA DE INFORME DE PASANTIA</b>	02 de junio de 2017		

#### ETAPA N° 3.

Reunir los procesos bajo el Decreto 2649 de 1993 de las siguientes áreas.

	<b>MES</b>	<b>SEMANA</b>	<b>HORARIO</b>
Activos Fijos	Mayo	22 al 26	8:00 am-1:00pm
Almacén	Mayo	22 al 26	8:00 am-1:00pm
Contabilidad	Mayo	22 al 26	8:00 am-1:00pm
Recursos Humanos	Junio	30 al 02	8:00 am-1:00pm
Calidad	Junio	05 al 09	8:00am -5:00pm
Farmacia	Junio	12 al 16	8:00am -5:00pm
Estadística	Junio	20 al 23	8:00am -5:00pm
Subgerencia Administrativa	Junio	27 al 30	8:00am -5:00pm

Subgerencia Científica  
Control Interno Disciplinario  
Auditoria Medica

Julio	04 al 07	8:00am -5:00pm
Julio	04 al 07	8:00am -5:00pm
Julio	04 al 07	8:00am -5:00pm
10 de julio de 2017		

**ENTREGA DE INFORME DE PASANTIA**

**ETAPA N° 4.**

**Subetapa 1 de la etapa 4.**

Verificar las políticas contables bajo el Marco Normativo Resolución 414 de 2014, de las siguientes áreas del Hospital.

**políticas contables revisadas**

Usuarios De La Información Financiera  
Características De La Información Financiera  
Cuenta Efectivo Y Equivalentes Al Efectivo  
Cuenta De Inventarios  
Cuenta De Activos Fijos  
Cuenta Otros Activos  
Cuenta Beneficios A Los Empleados  
Cuenta Pasivos Contingentes  
Cuenta Ingresos  
Cuenta Costos  
Notas A Los Estados Financieros

MES	SEMANA	HORARIO
Julio	10 al 14	8:00am -5:00pm
Julio	10 al 14	8:00am -5:00pm
Julio	10 al 14	8:00am -5:00pm
Julio	10 al 14	8:00am -5:00pm
Julio	17 al 21	8:00am -5:00pm
Julio	17 al 21	8:00am -5:00pm
Julio	17 al 21	8:00am -5:00pm
Julio	17 al 21	8:00am -5:00pm
Julio	24 al 28	8:00am -5:00pm
Julio	24 al 28	8:00am -5:00pm
Julio	24 al 28	8:00am -5:00pm

**ENTREGA DE INFORME DE PASANTIA**

28 de agosto de 2017

**Subetapa 2 de la etapa 4.**

Verificar y Actualizar los procedimientos contables en base a las políticas contables y el Marco Normativo Resolución 414 de 2014, del Hospital, de las siguientes áreas:

**procedimientos realizados**

Activos Fijos  
Almacén  
Contabilidad  
Recursos Humanos

MES	SEMANA	HORARIO
Agosto	01 al 04	8:00am -5:00pm
Agosto	08 al 11	8:00am -5:00pm
Agosto	14 al 18	8:00am -5:00pm
Agosto	22 al 25	8:00am -5:00pm

**Subetapa 3 de la etapa 4.**

Verificar y Actualizar los procesos contables en base a las políticas contables y el Marco Normativo Resolución 414 de 2014, de las siguientes áreas:

**procesos realizados**

Activos Fijos  
Almacén

MES	SEMANA	HORARIO
Agosto	28 al 01	8:00am -5:00pm
Septiembre	04 al 08	8:00am -5:00pm

Contabilidad	Septiembre	04 al 08	8:00am -5:00pm
Recursos Humanos	Septiembre	11 al 15	8:00am -5:00pm

**ETAPA N° 5.**

Socializar las políticas, procedimientos y procesos contables bajo el Marco Normativo Resolución 414 de 2014, de las siguientes áreas del hospital:

	MES	SEMANA	HORARIO
Activos fijos	septiembre	18 al 22	8:00am -5:00pm
Almacén	septiembre	18 al 22	8:00am -5:00pm
Recursos humanos	septiembre	18 al 22	8:00am -5:00pm
Contabilidad	septiembre	25 al 29	8:00am -5:00pm
<b>ENTREGA DE INFORME FINAL DE PASANTIA</b>			03 de octubre de 2017

## Conclusiones

- Para efectos contables, financieros, y económicos la E.S.E HUS, se encuentra sujeta al Nuevo Marco Técnico Normativo, a través de la Resolución 414 del 08 de septiembre de 2014 y las inherentes a la misma, bajo el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública.
- En la revisión del manual de políticas contables se visualizó que hacen falta políticas para los inventarios, beneficios a los empleados a largo plazo, por terminación del vínculo laboral y notas a los estados financieros.
- Se realizó el proceso contable para cada una de las áreas trabajadas, ya que en ninguna de estas se encontraba elaborado este proceso bajo el Nuevo Marco Técnico Normativo.
- Se crearon los procedimientos contables bajo el marco normativo aplicable a la E.S.E HSU, a las áreas que intervienen en el proceso contable.
- Se realizó la socialización del manual de políticas, el proceso y los procedimientos contables al personal que interviene en el proceso contable y fue presentado a los jefes de área o funcionarios encargados, de igual manera se entregó el trabajo realizado al área de calidad y a cada una de las áreas a través de la red interna del hospital, y por correo electrónico.

## **Recomendaciones**

- ❖ La administración del hospital debe actualizar el manual de políticas contables, para que posteriormente la Junta Directiva lo apruebe, esto con el fin de que la información que es generada a los usuarios a través de los estados financieros, sea confiable y cumpla con los requerimientos del marco normativo aplicable a esta entidad.
- ❖ En la revisión de la política contable de los inventarios, se observó que falta mencionar la medición inicial los costos por prestaciones de servicios, por lo cual es importante que la administración la incluya debido a que el objetivo de esta entidad es ser prestadora de servicios de salud.
- ❖ De igual manera se determinó que actualmente a los funcionarios de la E.S.E HSU, se le otorgan beneficios a los empleados a largo plazo y por terminación del vínculo laboral, por lo cual dentro de la revisión del manual de políticas contables, se notó que no existe una política para el reconocimiento, medición y revelación de estos dos (2) beneficios. Por ende debe de incluirse dentro de este manual.
- ❖ Las Notas según el Nuevo Marco Técnico Normativo son Estados Financieros, en la revisión del manual de políticas no se encontró alguna política para el tratamiento de este Estado, por ende se sugiere que se implemente esta política contable dentro de la actualización de este manual.

## Referencias

- Actualicese Investigacion Contable y Tributaria. (31 de enero de 2017). *politicas contables segun las NIIF politica contable*. Recuperado el 25 de septiembre de 2017, de Actualicese Investigacion Contable y Tributaria: <http://actualicese.com/2015/06/10/politicas-contables-segun-las-niif/>
- Arbaiza Fermini, L. (2014). Administracion y Organizacion un Enfoque Contemporaneo. En L. Arbaiza Fermini, *Administracion y Organizacion un Enfoque Contemporaneo* (págs. 22-59). España: Cengage Learning.
- Asamblea Nacional Constituyente. (20 de octubre de 1991). *Constitucion politica de Colombia 2015.pdf Cosntitucion Politica Colombiana actualizada con los actos legislativos a 2015*. (C. S. cendoj, Ed.) Recuperado el 19 de septiembre de 2017, de Corte Constitucional de la Republica de Colombia:  
<http://www.corteconstitucional.gov.co/inicio/Constitucion%20politica%20de%20Colombia%20-%202015.pdf>
- Auditoria General de la Republica de Colombia. (30 de junio de 2013). *contabilidad publica pdf Guia Metodologica de Contabilidad Pública*. Recuperado el 25 de septiembre de 2017, de Auditoria General de la Republica de Colombia:  
[https://www.auditoria.gov.co/Biblioteca%20General/Gu%C3%ADas%20Metodol%C3%B3gicas/2013140-G0018-Contabilidad\\_Publica.pdf](https://www.auditoria.gov.co/Biblioteca%20General/Gu%C3%ADas%20Metodol%C3%B3gicas/2013140-G0018-Contabilidad_Publica.pdf)
- Congreso de la República de Colombia. (23 de diciembre de 1993). *Norma Ley 100 de 1993*. Recuperado el 25 de septiembre de 2017, de Secretaria Jurdica Distrial:  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5248>
- Congreso de la Republica de Colombia. (23 de julio de 1996). *Norma Ley 298 de 1996*. Recuperado el 25 de septiembre de 2017, de Secretaria Juridica Distrital:  
<HTTP://WWW.ALCALDIABOGOTA.GOV.CO/SISJUR/NORMAS/NORMA1.JSP?I=15071>
- Congreso de la Republica de Colombia. (29 de diciembre de 1998). *Norma Ley 489 de 1998*. Recuperado el 25 de septiembre de 2017, de Secretaria Juridica Distrital:  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=186>
- Consejo Tecnico de la Contaduria Pública. (13 de julio de 2009). *Norma1. Ley 1314 de 2009*. Recuperado el 19 de septiembre de 2017, de Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C:  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=36833>
- Consolidador de Hacienda e Informacion Pública (CHIP). (25 de septiembre de 2017). *resultado termino Informacion Contable*. Obtenido de Consolidador de Hacienda e Informacion Pública (CHIP):  
[http://www.chip.gov.co/chiprt/?MIval=/resultadoClas\\_termino.html&NUMREG=10&PAGINA=1&BLOQUE=0&SOL=2&LETRA=I](http://www.chip.gov.co/chiprt/?MIval=/resultadoClas_termino.html&NUMREG=10&PAGINA=1&BLOQUE=0&SOL=2&LETRA=I)

- Consolidador de Hacienda e Informacion Pública (CHIP). (25 de septiembre de 2017). *resultado termino Procedimiento Contable*. Obtenido de Consolidador de Hacienda e Informacion Pública (CHIP): [HTTP://WWW.CHIP.GOV.CO/CHIPRT/?MIVAL=/RESULTADOCLAS\\_TERMINO.HTML](http://www.chip.gov.co/CHIPRT/?MIVAL=/RESULTADOCLAS_TERMINO.HTML)
- Consolidador de Hacienda e Informacion Pública (CHIP). (25 de septiembre de 2017). *resultado terminos Proceso Contable*. Obtenido de Consolidador de Hacienda e Informacion Pública (CHIP): [HTTP://WWW.CHIP.GOV.CO/CHIPRT/?MIVAL=/RESULTADOCLAS\\_TERMINO.HTML](http://www.chip.gov.co/CHIPRT/?MIVAL=/RESULTADOCLAS_TERMINO.HTML)
- Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP). (18 de septiembre de 2017). *resultadoClas\_termino.LETRA=H. Definicion hechos economicos*. Obtenido de Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP): [http://www.chip.gov.co/chiprt/?MIVAL=/resultadoClas\\_termino.html&NUMREG=10&PAGINA=1&BLOQUE=0&SOL=2&LETRA=H](http://www.chip.gov.co/chiprt/?MIVAL=/resultadoClas_termino.html&NUMREG=10&PAGINA=1&BLOQUE=0&SOL=2&LETRA=H)
- Consolidador de Hacienda y Credito Público (CHIP). (25 de septiembre de 2017). *resultado termino Contaduria General de la Nacion*. Obtenido de Consolidador de Hacienda y Credito Público (CHIP): [HTTP://WWW.CHIP.GOV.CO/CHIPRT/?MIVAL=/RESULTADOCLAS\\_TERMINO.HTML](http://www.chip.gov.co/CHIPRT/?MIVAL=/RESULTADOCLAS_TERMINO.HTML)
- Contaduria General de la Nación (CGN) . (2016). Procedimiento para la evaluacion de control interno contable. En C. G. (CGN), *Procedimiento para la evaluacion de control interno contable* (págs. 45-62). Bogotá D.C., Colombia: Subcontaduria de Investigación y Apoyo Técnico.
- Contaduria General de la Nación (CGN). (8 de septiembre de 2014). *marco-normativo-res-414/ Resolución 414 de 2014*. Recuperado el 19 de septiembre de 2017, de Contaduria General de la Nación (CGN): <http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/rcp1/rcp-niif/marco-normativo-res-414/>
- Coral Delgado, L. d., & Gudiño Dávila, E. L. (2014). *Contabilidad Universitaria* (septima ed.). D.C. Bogotá, Colombia: Mac Graw Hill Interamericana.
- E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté. (5 de septiembre de 2017). *historia1.html mision1.html vision1.html valores1.html*. Obtenido de E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté: <http://www.hospitalubate.gov.co>
- E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté. (2015). *Manual de Políticas Contables*. Colombia: E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.
- Fundacion de Normas Internacionales de Informacion Financiera (IFRS). (27 de Diciembre de 2016). *manual-de-pronunciamientos-internacionales-de-contabilidad-del-sector-p-bli-3 Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad del Sector Publico*. Recuperado el 5 de Septiembre de 2017, de International Federation of Accountants: <http://www.ifac.org/system/files/publications/files/2016-IPSASB-HandBook-Volume-1-Spanish.pdf>
- Gestiopolis. (25 de septiembre de 2017). *informacion contable contabilidad publica en colombia Contabilidad Pública en Colombia e Informacion Contable*. Obtenido de Gestiopolis: <https://www.gestiopolis.com/informacion-contable-contabilidad-publica-en-colombia/>
- Internacional Federation of Accountants. (12 de septiembre de 2017). *about-ifac acerca de ifac*. Obtenido de <https://www.ifac.org>: <https://www.ifac.org/about-ifac>

- International Financial Reporting Standar (IFRS). (12 de septiembre de 2017). *about-us sobre nosotros*. Obtenido de International Financial Reporting Standar (IFRS): <http://www.ifrs.org/about-us/who-we-are/>
- International Financial Reporting Standar (IFRS). (12 de septiembre de 2017). <http://www.ipsasb.org/>. Obtenido de International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB): [http://www.ipsasb.org/?utm\\_source=IFAC+Main+List&utm\\_campaign=0feeab581d-IPSASB\\_Press\\_Release\\_ED\\_61\\_2\\_3\\_162\\_3\\_2016&utm\\_medium=email&utm\\_term=0\\_cc08d67019-0feeab581d-80389961](http://www.ipsasb.org/?utm_source=IFAC+Main+List&utm_campaign=0feeab581d-IPSASB_Press_Release_ED_61_2_3_162_3_2016&utm_medium=email&utm_term=0_cc08d67019-0feeab581d-80389961)
- Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). *Administracion una perspectiva global y empresarial*. En H. Koontz, H. Weihrich, & M. Cannice, *Administracion una perspectiva global y empresarial* (Decimocuarta ed., pág. 112). Mexico D.F.: Mac Graw Hill. Recuperado el 25 de septiembre de 2017
- Louffat, E. (2015). *Administración: fundamentos del proceso administrativo*. En E. Louffat, *Administración: fundamentos del proceso administrativo* (cuarta ed.). Cengage.
- Luna Gonzalez, A. C. (2015). *Proceso Administrativo*. En A. C. Luna Gonzalez, *Proceso Administrativo* (primera ed., págs. 90-91). Mexico: Grupo Editorial Patria.
- Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). (25 de septiembre de 2017). *contabilidad pública*. Obtenido de Ministerio de Economía y Finanzas (MEF): <https://www.mef.gob.pe/es/contabilidad-publica-sp-6700>
- Ministerio de Salud y Protección Social. (3 de agosto de 1994). *Norma Decreto 1876 de 1994*. Recuperado el 12 de septiembre de 2017, de Secretaria Juridica Distrital de la Alcaldia Mayor de Bogotá D.C.: <http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=3356>
- Organizacion Interamericana de Ciencias Economicas (OICE) . (31 de agosto de 2010). *glossary of terms pdf. Glosario de Terminos pdf*. Recuperado el 18 de septiembre de 2017, de Organizacion Interamericana de Ciencias Economicas (OICE) : [http://www.nicniif.org/files/normas2010/parte%20b/70\\_glossary%20of%20terms%20f\\_139.pdf](http://www.nicniif.org/files/normas2010/parte%20b/70_glossary%20of%20terms%20f_139.pdf)
- Pedreño, P. E. (2010). *Contabilidad: iniciación practica*. En P. E. Pedreño, *Contabilidad: iniciación practica* (cuarta ed., págs. 89-90). Valladolid, España: Lex Nova.
- Subcontaduria General y de Investigación. (30 de noviembre de 2009). *diccionario-contabilidad Diccionario de Terminos de Contabilidad Pública*. Recuperado el 12 de septiembre de 2017, de Contaduria General de la Nación: <http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/productos/biblioteca-contable/diccionario-contabilidad/>
- Subcontaduria General y de Investigacion. (15 de septiembre de 2016). *proceso-contable-sistema-documental-contable/ Proceso Contable y Sistema Documental*. Recuperado el 15 de septiembre de 2017, de Contaduria Genreal de la Nación.: <http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/rcp1/rcp-niif/proceso-contable-sistema-documental-contable/>
- Tamayo, E., & López, R. (2012). *El Ciclo Contable (Proceso integral de la actividad comercial)*. En E. Tamayo, & R. López, *El Ciclo Contable (Proceso integral de la actividad comercial)* (pág. 78). Colombia: Editex. Recuperado el 25 de septiembre de 2017

Universidad de Jaen. (3 de agosto de 2007). *Calidad Criterio 5: Procesos*. Recuperado el 25 de septiembre de 2017, de Universidad de Jaen:  
[HTTPS://WWW10.UJAEN.ES/SITES/DEFAULT/FILES/USERS/ARCHIVO/CALIDAD/CRITERIO5.PDF](https://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/archivo/calidad/criterio5.pdf)

Universidad de Nariño. (12 de febrero de 2016). *Guia-para-Elaborar-Plan-de-Mejoramiento.pdf Guia para Elaborar el Plan de Mejoramiento* . Recuperado el 21 de septiembre de 2017, de Sistema Integrado de Gestion de Calidad (SIGC) Universidad de Nariño: <http://calidad.udenar.edu.co/wp-content/uploads/2012/01/Guia-para-Elaborar-Plan-de-Mejoramiento.pdf>

## Anexos

### Anexo 1: Registro de asistencia periodo abril y mayo.



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ  
 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES  
 PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA

REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE  
 MES: Abril - Mayo AÑO: 2017

**TÍTULO DE LA PASANTÍA:** VERIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES QUE INTERVIENEN EN EL PPA CONTABLE

**LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN:** H.S.E. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ.

**NOMBRE Y CÓDIGO DEL PASANTE:** Ledy Rocío Orogome Montaña Código 214213156

**NOMBRE ASESORES: (ASESOR INTERNO):** Katherine Lisvette Fiermeda Silva **ASESOR EXTERNO:** Claudia Yaneth Velázquez

FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	No. DE HORAS	Vo.Bo. ASESOR EXTERNO
24-Abril-17.	Conocimiento de área a estudiar.		5 horas	
25-Abril-17.	Lectura de normatividad.		5 horas	
26-Abril-17.	Reunir procesos de cada una de las áreas.		5 horas	
27-Abril-17.	Reunir procesos de cada una de las áreas.		5 horas	
28-Abril-17.	Lectura de los procesos y procedimientos de áreas.		5 horas	
02-Mayo-17.	Análisis de procesos en el área de A.F.		5 horas	
03-Mayo-17.	Análisis de procesos en el área de Almacén.		5 horas	
04-Mayo-2017.	Análisis de procesos en el área de Farmacia.		5 horas	
05-Mayo-2017.	Análisis de procesos en el área de P.H.		5 horas	
08-Mayo-17.	Análisis de procesos en el área de Contabilidad.		5 horas	
09-Mayo-17.	Lectura NICSP 17 Activos Fijos.		5 horas	
10-Mayo-17.	Actualización de procedimiento Activos Fijos.		5 horas	
11-Mayo-17.	Actualización de procedimiento Activos Fijos.		5 horas	
12-Mayo-17.	Actualización de procedimiento Activos Fijos.		5 horas	
15-Mayo-17.	Actualización de procedimiento Activos Fijos.		5 horas	
16-Mayo-17.	Actualización de procedimiento Activos Fijos.		5 horas	
17-Mayo-17.	Actualización de procedimiento Activos Fijos.		5 horas	
17 y 19-Mayo-17.	Actualización de procedimiento A.F.		10 horas	

**OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:**

**FIRMA ASESOR INTERNO:**

*Anexo 2: Carta de socialización área de activos fijos.*

Villa de San Diego de Ubaté- septiembre 11 de 2017.

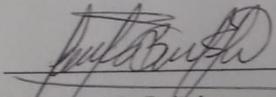
Alba Beatriz Beltrán.  
Jefe área de activos fijos.  
E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.

Reciba un cordial saludo.

La siguiente es para darle conocimiento a través de la socialización de las políticas, procesos y procedimientos contables de acuerdo a la Resolución 414 del 2014, emitida por la Contaduría General de la Nación, en el área de activos fijos de la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.

De acuerdo a ello se entregara a esta área la política contable de activos fijos, el manual de procesos y el manual de procedimientos realizados de acuerdo a la norma anterior.

Esta socialización se llevó a cabo el día 11 del mes de septiembre del año 2017, y fue realizada por la pasante Leidy Rocio Opayome Montaña, identificada con C.C. N° 1.076.66.101 de Ubaté.

  
Alba Beatriz Beltrán  
Jefe área de activos fijos.  
E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.

Leidy Rocio Opayome Montaña.  
C.C. N°1.076.662.101  
Cundinamarca, Colombia.

*Anexo 3: Carta de socialización área de recursos humanos.*

Villa de San Diego de Ubaté- septiembre 19 de 2017.

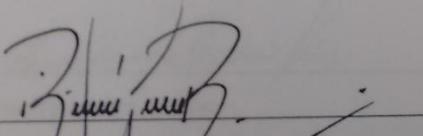
Ricardo Arturo Gómez Rojas  
Jefe de Recursos Humanos.  
E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.

Reciba un cordial saludo.

La siguiente es para darle conocimiento a través de la socialización de las políticas, procesos y procedimientos contables de acuerdo a la Resolución 414 del 2014, emitida por la Contaduría General de la Nación, en el área de Recursos Humanos de la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.

De acuerdo a ello se entregara a esta área la política contable de los beneficios a los empleados, el manual de procesos y el manual de procedimientos realizados de acuerdo a la norma anterior.

Esta socialización se llevó a cabo el día 19 del mes de septiembre del año 2017, y fue realizada por la pasante Leidy Rocio Opayome Montaña, identificada con C.C. N° 1.076.66.101 de Ubaté.



Ricardo Arturo Gómez Rojas  
Jefe de Recursos Humanos.  
E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.

Leidy Rocio Opayome Montaña.  
C.C. N°1.076.662.101  
Cundinamarca, Colombia.

Anexo 4: Evaluación desempeño pasantía.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr026
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	PAGINA: 1 de 2

Nombre del Pasante o Practicante: Leidy Rocio Opayome Montaña.

Programa Académico: Contaduría Pública.

Empresa: E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.

Área dentro de la Empresa: Contabilidad

Nombre del Asesor Externo: Cláudia Janeth Velásquez Romero.

Título de la Propuesta de Trabajo: Actualización de las políticas, procesos y procedimientos contables en la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.

**A. Cumplimiento de los Objetivos**

Enumere los objetivos establecidos en la propuesta de trabajo por el pasante o practicante en el periodo correspondiente a la evaluación e indique como los ha alcanzado, por medio de los siguientes ítems:

- 1- *Insuficiente*
- 2- *Bajo*
- 3- *Medio*
- 4- *Satisfactorio*
- 5- *Alto*

No.	Objetivo	Calificación
1	Verificar el manual de políticas contables bajo el Marco Normativo en la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.	ALTO
2	Verificar y actualizar el manual de procesos contables bajo el Marco Normativo en la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.	
3	Verificar y actualizar el manual de procedimientos contables bajo el Marco Normativo en la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.	
4	Socializar las políticas, procesos y procedimientos contables bajo el Marco Normativo en la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.	

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr026
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	PAGINA: 1 de 2

**B. Desempeño Personal del Pasante o Practicante**

Califique el desempeño del pasante o practicante durante su permanencia, teniendo en cuenta las funciones y los objetivos planteados en la propuesta de trabajo, por medio de los siguientes items:

- 1- Mala
- 2- Regular
- 3- Buena
- 4- Muy Buena
- 5- Excelente

Ítem	Calificación
Capacidad de Aprendizaje	EXCELENTE
Flexibilidad	
Trabajo en Equipo y Cooperación	
Autoevaluación Precisa	
Equilibrio Emocional	
Asistencia	
Puntualidad	
Disciplina	
Cumplimiento de tareas encomendadas	
Actitud frente al desempeño del cargo	
Comunicación	

**Observaciones:**

---

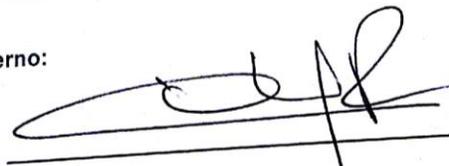


---



---

**Nombre del Asesor Externo:**



Cláudia Janeth Velásquez Romero.  
 C.C n°: 205330101  
 Cargo: Subgerente administrativo y financiero.

## **RESUMEN ANALITICO EDUCATIVO RAE**

**TIPO DE DOCUMENTO:** Trabajo de grado modalidad pasantía para optar por el título de Contador Público.

**ACCESO AL DOCUMENTO:** Universidad de Cundinamarca, Seccional Ubaté, Biblioteca.

**TITULO:** ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES EN LA E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ.

**AUTOR:** Opayome Montaña, Leidy Rocio.

**LUGAR:** Departamento de Cundinamarca, municipio Villa de San Diego de Ubaté, Empresa Social del Estado Hospital el Salvador de Ubaté.

**FECHA DE APROVACIÓN:** 20 de Noviembre de 2017.

**PALABRAS CLAVE:** Contabilidad Pública, Empresa Social del Estado, Información Contable Pública, Marco Normativo, Política Contable, Procedimiento Contable, Proceso Contable.

**ABREVIATURAS:** Empresa Social del Estado Hospital el Salvador de Ubaté E.S.E. HSU.

**LINEA DE INVESTIGACIÓN:** Organización Contable y Financiera.

**OBJETIVO GENERAL:** Aplicar la normatividad que emite la Contaduría General de la Nación a través de la Resolución 414 del 08 de septiembre de 2014, por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública el Marco Normativo aplicable a la Empresa Social del Estado E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté, (E.S.E HSU).

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- ⇒ Verificar el manual de políticas contables bajo el Marco Normativo en la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.
- ⇒ Verificar y actualizar el manual de procesos contables bajo el Marco Normativo en la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.
- ⇒ Verificar y actualizar el manual de procedimientos contables bajo el Marco Normativo en la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.
- ⇒ Socializar las políticas, procesos y procedimientos contables bajo el Marco Normativo en la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté.

**DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:** La Contaduría General de la Nación emitió la Resolución 414 del 08 de septiembre de 2014, en la cual incorpora en el régimen de contabilidad pública el marco normativo aplicable a las empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, clasificándose la E.S.E HSU dentro de este tipo de empresas del sector público.

Por tal motivo se realizó una verificación y actualización al manual de políticas contables, el proceso contable y los procedimientos contables bajo el marco normativo en la entidad mencionada anteriormente.

**METODOLOGÍA:** Este trabajo fue desarrollado en base al tipo de investigación descriptiva, la fuente y recolección para la normatividad utilizada fue principalmente la página web de la Contaduría General de la Nación, y para la información interna del hospital fueron los jefes de área o los funcionarios encargados de las mismas. De acuerdo a lo mencionado anteriormente, la pasantía se desarrolló de la siguiente manera:

Capítulo N° 1: conocimiento de la cultura organizacional de la entidad.

Capítulo N° 2: Establecimiento de procedimientos existentes.

Capítulo N° 3: Establecimiento de procesos existentes.

Capítulo N° 4: Área de contabilidad.

Capítulo N° 5: Área de inventarios (Almacén).

Capítulo N° 6: Área de activos fijos (propiedad, planta y equipo).

Capítulo N° 7: Área de recursos humanos.

Capítulo N° 8: Criterios para la evaluación de factores del plan de mejora.

Es importante mencionar que el mapa de procesos se realizó a las siguientes áreas:

- ⇒ Contabilidad.
- ⇒ Activos fijos.
- ⇒ Inventarios.
- ⇒ Recursos humanos.
- ⇒ Farmacia.
- ⇒ Estadística,
- ⇒ Calidad.
- ⇒ Subgerencia científica.

- ⇒ Subgerencia administrativa y financiera.
- ⇒ Auditoría médica.
- ⇒ Control interno disciplinario.

De igual manera, para la realización de este trabajo solamente se tuvieron en cuenta las áreas que intervienen en el proceso contable las cuales son las siguientes:

- 👉 Contabilidad.
- 👉 Activos fijos.
- 👉 Inventarios.
- 👉 Recursos humanos.

## CONCLUSIONES:

- ❖ Para efectos contables, financieros, y económicos la E.S.E HUS, se encuentra sujeta al Nuevo Marco Técnico Normativo, a través de la Resolución 414 del 08 de septiembre de 2014 y las inherentes a la misma, bajo el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública.
- ❖ Se realizó el proceso contable para cada una de las áreas que intervienen en el mismo, ya que en ninguna de estas se encontraba elaborado este proceso bajo el Nuevo Marco Técnico Normativo.
- ❖ Se crearon los procedimientos contables bajo el marco normativo aplicable a la E.S.E HSU, a las áreas que intervienen en el proceso contable.

## REFERENCIAS:

- Fundacion de Normas Internacionales de Informacion Financiera (IFRS). (27 de Diciembre de 2016). *manual-de-pronunciamientos-internacionales-de-contabilidad-del-sector-p-bli-3 Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad del Sector Publico*. Recuperado el 5 de Septiembre de 2017, de International Federation of Accountants:  
<http://www.ifac.org/system/files/publications/files/2016-IPSASB-HandBook-Volume-1-Spanish.pdf>
- Contaduria General de la Nación (CGN) . (2016). Procedimiento para la evaluacion de control interno contable. En C. G. (CGN), *Procedimiento para la evaluacion de control interno contable* (págs. 45-62). Bogotá D.C., Colombia: Subcontaduria de Investigación y Apoyo Técnico.

Contaduría General de la Nación (CGN). (8 de septiembre de 2014). *marco-normativo-res-414/ Resolución 414 de 2014*. Recuperado el 19 de septiembre de 2017, de Contaduría General de la Nación (CGN): <http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/rcp1/rcp-niif/marco-normativo-res-414/>

Koontz, H., Wehrich, H., & Cannice, M. (2012). *Administración una perspectiva global y empresarial*. En H. Koontz, H. Wehrich, & M. Cannice, *Administración una perspectiva global y empresarial* (Decimocuarta ed., pág. 112). Mexico D.F.: Mac Graw Hill. Recuperado el 25 de septiembre de 2017

Ministerio de Salud y Protección Social. (3 de agosto de 1994). *Norma Decreto 1876 de 1994*. Recuperado el 12 de septiembre de 2017, de Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.: <http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=3356>

**Elaborado por:** Opayome Montaña, Leidy Rocio.

**Revisado por:** director de la pasantía, Contador Pública, Katherine Lissette Fresneda Silva.

**Fecha de elaboración del RAE:** 22, noviembre, 2017.