

# Manual de Procedimientos de control posterior para la Contraloría del Departamento de Santander

MARIA EUGENIA ANGARITA ARDILA

IRIS CORREA HERNANDEZ

LUISA DELIA RODRIGUEZ PARDO

## INTRODUCCION

**E**n Colombia a final del siglo XVIII se crearon las oficinas de contabilidad en las dependencias públicas. Según el Decreto 14 de septiembre de 1819, se creó el Tribunal Superior de Cuentas, que tenía a su cargo la contabilidad del gasto público, y la Superintendencia General de la Hacienda con funciones de inversión y contraloría.

La Ordenanza 41 de 1912 establece funciones para los contadores relativas a examinar si se han llevado las cuentas de acuerdo con los reglamentos de contabilidad y ellas se ajustan a las disposiciones fiscales; señala a los contadores como funcionarios que le corresponde fenecer las cuentas, liquidar y deducir alcances.

En 1913 según ordenanza 01 se organiza la Contaduría Departamental de Santander. Establece que la Contaduría Departamental examina las cuentas del tesoro general, tesoreros municipales, recaudadores especiales de rentas departamentales y síndicos de establecimientos o administradores de obras costeadas o auxiliadas por el tesoro departamental.

En 1923 llega a Colombia la misión Kemmerer y propone el proyecto de Ley 42 de ese año creando el Departamento de Contraloría, reorganizando la contabilidad oficial y asignándole al Contralor la función de llevar las cuentas de la Nación y prescribir los métodos de contabilidad.

En 1930 la ordenanza 58 de mayo 10, organiza la Contaduría Departamental y dicta otras disposiciones en el ramo fiscal; establece la división de la Contaduría Departamental en dos salas: una de control y revisión y otra denominada sala de cuentas.

El 27 de Julio de 1935 la Honorable Asamblea Departamental creó una oficina de contabilidad y control fiscal que denominó Contraloría Departamental de Santander.

A través de los años y en los distintos períodos de los

contralores departamentales se expidieron resoluciones, circulares, códigos fiscales que han venido modificando los procedimientos contables y fiscales, manteniendo en gran parte las disposiciones que aparecieron desde la creación; es así como en el año de 1938 el Contralor Alberto Bonilla expidió circulares, para establecer los controles previo, perceptivo y posterior así como los fenecimientos y se designó a la Sección Examen de Cuentas para la revisión de las cuentas procedentes de recaudaciones de los municipios y entidades descentralizadas del Departamento.

## DESARROLLO DEL TRABAJO

En el desarrollo del trabajo se tuvieron en cuenta tres manuales los cuales se elaboraron en forma separada de acuerdo a las necesidades de cada Departamento. De acuerdo al siguiente proceso metodológico:

### PRIMERA ETAPA

**Ubicación en el Area Temática.** Se llevó a cabo conociendo la estructura organizativa de la División Examen de Cuentas, las funciones y personal asignado, mediante visitas directas y entrevistas a funcionarios de dichas dependencias, para conocer el sistema de Revisión de las Cuentas y recolectar información para su estudio y posterior análisis, una vez agotada esta etapa se cumplió con el objetivo, cual fue dar claridad conceptual sobre la materia.

### SEGUNDA ETAPA

**Aproximación Diagnóstica.** Una vez aplicados los instrumentos de Investigación y analizada la información

obtenida a través de ellos se concluyó que la División Examen de Cuentas necesitaba de un Manual de Procedimientos que facilitara el desempeño eficaz como unidad de criterios permitiendo agilizar el trabajo, evitando traumatismos y pérdida de tiempo en la rotación y capacitación del personal.

## TERCERA ETAPA

**Elaboración de Manuales.** Se ha diseñado este manual con el objetivo de que constituya para los funcionarios de la División Examen de Cuentas una herramienta de trabajo con el fin de agilizar y mejorar el proceso de revisión de las cuentas y así lograr un eficaz control.

De acuerdo a la estructura organizativa de la División Examen de Cuentas se elaboró un Manual para cada Departamento así:

- Manual para el Departamento de Cuentas Departamentales y Acción Comunal.

- Manual para el Departamento de Cuentas de Tesorería y Almacén.

- Manual para el Departamento de Cuentas Municipales.

**Manual para el Departamento de Cuentas Departamentales y Acción Comunal**

**Objetivo.-** Diseñar y proponer un manual de procedimiento aplicable al examen y revisión de las cuentas departamentales a fin de lograr un eficaz control y examen de las mismas.

Los tres manuales en sus primeros cinco capítulos poseen información común lo cual permite al Examinador tener una idea más clara de sus funciones y el por qué lo está realizando.

**Control Posterior.-** Es la comprobación de las transacciones y operaciones ejecutadas por entidades bajo su control y de sus cuentas y registros y en determinar si se ajustan a las normas, leyes, ordenanzas, reglamentaciones y procedimientos establecidos.

Dicha función es desempeñada por la División Examen de Cuentas de la Contraloría Departamental sobre todas aquellas cuentas del Departamento y las que llegan de los municipios, de entidades descentralizadas y en fin de los entes que manejan fondos o bienes del Departamento de Santander.

El examen de las cuentas o control posterior tiene por objeto:

- Establecer si los cuentadantes y los contratistas, han dado ingreso a las sumas de dinero, en documentación o especies cuyos recaudos estén autorizados por las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos, bien por concepto de rentas o impuestos o por traspasos, depósitos, adquisiciones, productos de explotación de bienes o servicios y además causas que determinen la percepción de fondos, valores o bienes departamentales, municipales

o de cualquier procedencia.

- Establecer si los cuentadantes han efectuado los gastos a su cargo, y satisfecho las demás erogaciones a favor de personas o funcionarios que según las leyes, ordenanzas, acuerdos y sus reglamentos, debían recibir las sumas provenientes de tales erogaciones por las especies respectivas.

- Verificar si los mismos cuentadantes comprobaron las operaciones de Ingresos y Egresos con los documentos prescritos por la Contraloría y si además llenaron previamente los requisitos correspondientes por la validez de las operaciones y si acompañaron a sus cuentas los documentos en que conste la observación de dichas formalidades.

- Establecer si en el desempeño de sus funciones se ciñeron a las disposiciones vigentes, ejerciendo sus actividades de sujeción a las leyes, ordenanzas, acuerdos, contratos, decretos, resoluciones y demás actos de obligatorio cumplimiento para los empleados de manejo.

**Los Empleados de Manejo** son los que recaudan, pagan o administran fondos departamentales o municipales o de las entidades descentralizadas, sometidos a la vigilancia de la Contraloría y los que tienen a su cargo la custodia de bienes, provisión o suministros de especies o materiales o elementos de propiedad de las mismas entidades. También se consideran Empleados de Manejo, los contratistas por administración delegada.

**Cuentas de Manejo.** Es el conjunto de documentos mediante el cual cada cuentadante presenta a la unidad de Control Fiscal el movimiento de responsabilidad ya sean fondos, valores o bienes de la entidad fiscalizada.

Los cuentadantes son aquellas personas quienes en virtud del vínculo contractual o nombramiento, sean responsables de manejo, y las personas a quienes administrativamente se les haya asignado esta responsabilidad, están obligados a rendir cuentas comprobatorias.

Forman una cuenta, el conjunto de documentos y comprobantes que se refieren a los ingresos y egresos, relaciones de contabilidad y demás elementos que sirven de base para calificar dentro de un determinado lapso, el movimiento de una oficina o actividad de manejo, a efecto de que mediante su examen se proceda a deducir la correspondiente responsabilidad fiscal.

Deben rendir cuentas, en general las personas que manejen fondos o bienes, cuya fiscalización corresponde a la Contraloría Departamental, dentro de los términos o plazos, que por regla deben formarse por períodos mensuales del primero al último día de cada mes, dentro de los días calendario del mes siguiente al período en que se refieren las operaciones.

La División Examen de Cuentas de la Contraloría del

Departamento, estudia las cuentas rendidas dentro de un plazo no mayor de cuatro meses, consignando los resultados del estudio en las providencias correspondientes. Si alguna cuenta no fuere estudiada antes de la expiración del término de cuatro meses, contados a partir de la fecha de presentación de ésta, cesará la responsabilidad fiscal del cuentadante por las operaciones relacionadas en ella, salvo las que se originen en operaciones fraudulentas u otros actos sancionables por el Código Fiscal de Santander, o el Código Penal, subsistirá en todo momento. La cesación de responsabilidad de que trata el inciso anterior, solo podrá ser declarada a petición de parte y mediante resolución del Contralor General del Departamento. El funcionario examinador se hará acreedor a las sanciones correspondientes por negligencia, en el ejercicio de sus funciones. Las providencias que pueden dictarse dentro del Examen y Fenecimiento de cuentas son:

- Auto para mejor proveer
- Fenecimiento de plano
- Avisos de glosa o de observaciones
- Aviso adicional de glosas

cuyo objetivo es hacer objeciones u observaciones, por parte de la Contraloría, por violación u omisión de requisitos, normas legales o reglamentarias o por inexactitud en la liquidación de los comprobantes con que se pretende acreditar un asunto contable. O por declarar que el cuentadante ha comprobado satisfactoriamente las operaciones de ingresos o egresos, efectuados durante un período determinado de su actuación.

Toda cuenta relacionada con el estudio, examen y revisión de las cuentas departamentales, municipales de Tesorería y Almacén o de Institutos Descentralizados, que llegan al Departamento Examen de Cuentas de la Contraloría contienen los comprobantes prescritos por la Contraloría que se relacionan para cada caso. Y son sometidos al procedimiento de revisión, resultados, consecuencias, comunicación, notificación, juicio fiscal, falla y por ello de manera integral se debe destacar de la forma más simple cada una de estas actividades fiscales.

Así mismo cada manual que se encuentra diseñado por tomos, a partir del capítulo sexto contiene las cuentas tanto de Ingresos como de Egresos, que difieren dependiendo cada una de ellas de su creación, utilización, destino, procedencia, todos mediante ordenanzas, leyes, decretos, acuerdos y demás normas legales vigentes establecidas.

Dentro del contenido de cada uno de los manuales también se explica en forma clara, concreta y sencilla el control de los ingresos y de los egresos, en cuanto a definición, impuesto, tarifa, recaudos, base gravable, la utilización de los comprobantes, su revisión, libros y formatos.

## CONCLUSIONES

El control posterior surge como la necesidad de comprobar las transacciones y operaciones ejecutados por las entidades bajo su control y de sus respectivas cuentas y registros y en determinar si se ajustan a las normas, leyes, ordenanzas, reglamentaciones y procedimientos establecidos.

- Para la realización del proyecto y teniendo en cuenta su naturaleza consistente en conocer, diagnosticar y proponer procedimientos a la División Examen de Cuentas del Departamento fue necesario apoyarse en los códigos: Fiscal, de Rentas y Municipal, además en las leyes, ordenanzas, Decretos reglamentarios, acuerdos y resoluciones vigentes.

El presente trabajo se realizó mediante el desarrollo de un proceso metodológico, que contempla cuatro etapas así:

- En la primera etapa se llevó a cabo el conocimiento de la estructura organizativa de cada uno de los departamentos, por medio de entrevistas directas al personal, que labora en cada uno de ellos, y por consultas bibliográficas.

- En la segunda etapa el diagnóstico señala cuáles son los problemas del sistema actual del Examen de las Cuentas, los que se pueden obviar con la aplicación de los manuales propuestos en este proyecto.

- En la tercera etapa se da el cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente trabajo, los cuales se concretan en la elaboración y entrega de los siguientes manuales:

- Manual para el Departamento Examen de Cuentas Departamentales y Acción Comunal.
- Manual para el Departamento de Cuentas Municipales.
- Manual para el Departamento Examen de Cuentas de Tesorería y Almacenes del Departamento.

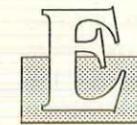
- Los manuales propuestos además de recoger las inquietudes del señor Contralor y su cuerpo de asesores, satisface la necesidad de unidad de criterios y recopilación de normas vigentes en el procedimiento del Examen de las Cuentas así como la capacitación y herramienta eficaz de trabajo.

- El desarrollo del presente proyecto constituye para la Universidad un campo en la formación profesional y un aporte para la comunidad.

- La adopción y aplicación de los manuales por parte de la Contraloría Departamental, es motivo de estímulo para el grupo autor del proyecto.

## "Análisis y Evaluación de las Cooperativas del Sur de Santander frente a la Inflación y sus efectos"

AURA MARLENY GOMEZ MARTINEZ  
MARIA DEL PILAR ARRIETA MADRIT



En este estudio inicialmente se presenta un relato sobre los antecedentes históricos del surgimiento de la cooperación colombiana, tomada como preámbulo a la exposición de la investigación.

Se encuentra la descripción de las cooperativas del Sur de Santander, muestra tomada como son: Cooperativa de Servicios Múltiples de Mogotes Ltda., Cooperativa de Servicios Múltiples de la Provincia de Vélez, Cooperativa Integral de Barichara Ltda., Cooperativa Agrícola de Zapatoca Ltda. Tipo de la modalidad de cooperativas objeto del presente estudio.

Se encuentra que todas ellas con diferentes modalidades, especializadas, integrales, y multiactivas pero que conservan el carácter de Cooperativas de Ahorro y Crédito, tema con el cual se realiza la investigación y se halla la incidencia de la inflación en este sector que no recibe el apoyo necesario del fisco gubernamental equiparándola con otras regiones del departamento.

Estas cooperativas tratan de cumplir su objetivo prestando los servicios a través de las secciones de ahorro y crédito, consumo, comercialización y mercadeo de los productos fruto de la extracción de la región; y otros servicios especiales.

Se describe detalladamente el grupo Sepas Coopcentral que opera en la provincia guanentina como impulsador de la misión cooperativa y de gran



Señor ministro  
De Hacienda  
muestra la foto  
de la cooperativa  
multi desactivada  
del Sur del  
Departamento olvi-  
dado del Señor