

INFORME RESULTADOS DE GESTION
SECCION CONTABILIDAD GENERAL
MAYO 2001 A OCTUBRE 2007

1-) Labor sustantiva institucional de la unidad:

La Sección de Contabilidad General, perteneciente al Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiero Contable, tiene como principales funciones:

- a) Elaboración de asientos contables
- b) Emisión de Balances
- c) Conciliación de cuentas contables
- d) Asesoría y capacitación otras unidades

a) Elaboración de asientos contables:

Esta función consiste principalmente en la recepción y trámite de solicitudes de asientos contables que requieren las distintas unidades de la Institución, tanto administrativas como médicas, ya sea para el registro de alguna transacción o para realizar algún ajuste presupuestario.

Las solicitudes son revisadas en cuanto a que sean remitidas por la jefatura de la unidad, que estén debidamente selladas y firmadas y en original. Posteriormente se verifica que la unidad tenga contenido presupuestario, y que todo lo relativo a las cuentas de mayor, cuentas contables, servicios, operación presupuestaria y el balance de débitos y créditos sean correctos e iguales.

Las solicitudes se tramitan e incluyen en el sistema de asientos de diario (SAD), los cuales afectarán el Sistema de Información Financiera (SIF) y Sistema Control Presupuestario (SCP), con lo cual queda debidamente tramitada la solicitud y por su parte generado el asiento respectivo.

b) Emisión de Balances

Los Balances son el insumo básico para la elaboración de los Estados Financieros, por lo que una de las funciones que es de interés gerencial, es precisamente la oportunidad de la generación de los mismos.

Para estos efectos, se requieren que varias unidades remitan sus cintas o archivos para que sean incorporados al proceso del SIF, como es el caso de SICERE, Salarios, Pensiones, Inversiones, Incapacidades, Conciliaciones Bancarias, Costos Industriales y Hospitalarios, así como la cinta de asientos, lo correspondiente a ingresos y egresos y todo lo relacionado con depósitos bancarios, transferencias entre cuentas corrientes.

Una vez que se tienen todas las cintas o archivos, se procede a generar el SIF con la colaboración del Centro de Cómputo, este proceso debía realizarse únicamente por las noches pues requiere cierre de áreas; sin embargo, como se explica en el punto 5 de este informe, actualmente se hace en ambiente micro, lo que permite mejorar considerablemente el tiempo de emisión de los balances.

Una vez que se tienen los informes tanto del Seguro de Salud (SEM) como del Seguro de Pensiones (IVM), se verifican con las cifras de control de las cintas y los datos globales de los balances que todo cierre al céntimo, lo que garantiza que todas las cintas o archivos se incluyeron en su totalidad y que la suma de los débitos y créditos coinciden.

Estos informes o Balances son trasladados al Departamento de Contabilidad para la consecuente preparación de los Estados Financieros, que son presentados a diversas autoridades institucionales y otros entes de control externo.

c) Conciliación de cuentas contables

Esta labor se realiza constante y permanentemente, ya que la revisión y control de las cuentas requiere de un seguimiento de constancia y continuidad. Sin embargo, por razones de funcionalidad, se presentan sólo dos informes semestrales, que contiene las acciones efectuadas en el trabajo y gestión de verificación y conciliación.

Al final de la gestión de la suscrita, el número de cuentas contables se incrementó considerablemente desde inicio de mi gestión en mayo del 2001, a octubre 2007 fecha en la cual cesó mi labor como jefatura de la Sección de contabilidad, las cuales eran conciliadas siempre por el mismo número de personas, 14 funcionarios dedicados a esta labor, que se han mantenido hasta la fecha.

d) Asesoría y capacitación

La Sección de Contabilidad General también cumple una labor de asesoría y capacitación en temas relacionados con la contabilidad, sobre todo se tiene una estrecha relación con sucursales, en temas como la cuenta de Depósito 322-xx-x, Convenios y Arreglos de Pago, cuentas 327-xx-x y 427-xx-x, también en lo referente a Cheques Debitados, cuentas 138-xx-x y 139-xx-x, así como cualquier otro asunto que la contabilidad tenga competencia.

Para ello, se programan giras periódicas a las diferentes regiones, mínimo dos visitas al año, en coordinación con Directores Regionales y Jefes de Sucursales, en las cuales se evacuan dudas, se giran instrucciones y se aprovecha para revisar, conciliar y hacer los ajustes pertinentes.

También se preparan capacitaciones de temas específicos cuando son solicitados por algún ente en particular sea interno o externo, siempre relacionados con aspectos contables y financieros, para lo que cualquier profesional de la Sección está en capacidad de instruir y asesorar.

2-) Cambios habidos en el entorno

a) Con la entrada en funcionamiento del Sistema Central de Recaudación (SICERE) la Sección de Contabilidad General debió enfrentar un cambio radical en la fuente y base de datos de la contabilidad, pues a partir de ese momento la contabilidad tenía que incluir todo lo relacionado con este nuevo sistema, además de continuar recibiendo información del resto de fuentes que generan registros contables. Esto implicó muchos meses de adaptación no sólo de los funcionarios a la nueva base de datos, información y reportes que emitía SICERE, lo cual provocó que por 3 meses no fuera posible emitir balances por cuanto la información no era confiable pues se presentaron múltiples errores que se fueron corrigiendo paulatinamente. Desde entonces la contabilidad debió ser constantemente revisada para tratar de adaptar los nuevos programas y procesos a lo que realmente se requería en la contabilidad.

b) Con la entrada en vigencia de la Ley General de Control Interno No. 8292 del 31/07/2002, la entera estructura de la administración de la Caja se vio sometida a un proceso primero de conocimiento de los alcances de esta Ley, para iniciar con las acciones necesarias para su acatamiento a todos los niveles, especialmente aquellos con algún grado de jerarquía. Por lo anterior, se revisaron y reforzaron todos los procesos de tal forma que cumplan con las exigencias en materia de control según la normativa vigente.

3-) Estado de la auto evaluación del sistema de control interno

3.1 Inicio

Al principio fue difícil tratar de adaptar las funciones de la Sección a la estructura en que venía planteada la Auto evaluación, pues por ser general y de primera aplicación, habían algunas situaciones que no se aplicaban, sin embargo, la institución, cada año ha venido adaptando el formulario a las necesidades internas con lo cual ha mejorado mucho no sólo el entendimiento del instrumento sino su aplicación y seguimiento.

3.2 Final

Para el año 2007, último año de mi gestión en la Sección de Contabilidad General, no realicé la evaluación para ese período, por cuanto gozaba de un permiso fuera de la institución. Sin embargo, los resultados del mismo fueron satisfactorios, los planes de mejora se han cumplido conforme lo propuesto, de tal forma que desde todos los aspectos evaluados en cuanto a normativa; riesgo, tema que la Institución ha manejado con mucha cautela, por cuanto es novedoso sobre todo en la administración pública; propiamente con actividades de control; sistemas de información y el seguimiento que se debe dar a las acciones y medidas planteadas, se ha fortalecido progresivamente.

4-) Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno (durante el último año)

a) Se ha mantenido un programa de revisión constante de manuales y procedimientos para su actualización y mejoramiento.

b) Se mantiene informado al personal de la Sección de todas las políticas, disposiciones que se definen institucionalmente para su aplicación obligatoria, sea a nivel de la Gerencia, de la Dirección a la cual estamos adscritos y en lo que le compete al área financiero-contable, de forma que la normativa vigente en los aspectos contables sean claramente dados a conocer para su aplicación y ejecución.

c) Se han determinado necesidades de capacitación en diversos temas de interés y que se requiere sean atendidos para que el personal este aptamente instruido a realizar las labores y funciones que le son encargadas, lo cual se ha hecho del conocimiento de los niveles superiores gestionen lo pertinente.

d) Se definieron claramente los roles de cada funcionario en la Sección, sus deberes y responsabilidades en cada labor, de manera que no se den omisiones por desconocimiento y a su vez, los parámetros de calidad, supervisados por las jefaturas

tanto de la Unidad de Análisis, Procedimientos y Registros Contables, como de la propia Sección.

5-) Principales logros alcanzados

a) Tras mucho esfuerzo y con la ayuda y coordinación del Analista de SICERE asignado al área contable, se logró estabilizar la contabilidad, pues con la entrada en vigencia de la Ley de Protección al Trabajador, el módulo de contabilidad no fue correctamente diseñado, por lo que se hizo prioritario y urgente, realizar un replanteamiento de toda la contabilidad que generaba SICERE, y se logró el mejoramiento de la misma de forma significativa, en todos sus módulos: facturación, recaudación, depósitos, anulaciones, ajustes, etc, obteniendo además la posibilidad de disponer de esta información separada, lo cual facilitó su revisión y control.

b) Se logró confeccionar el Manual de Funciones por cada uno de los puestos que dispone la Sección, por cuanto no se disponía de un documento formal en este sentido. Así mismo, se confeccionaron Manuales de procedimiento para los procesos más importantes y representativos de la Sección: - Asientos de diario
- Emisión de Balances

c) Fue posible disminuir el plazo de emisión de los balances, pues se pasó de generar los balances mensuales en fecha 15 de cada mes a fecha 7 u 8 del mes, con lo cual se atendió un requerimiento y necesidad no sólo institucional, de tener información financiera oportunamente, sino también a nivel de instancias externas como la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) y Contraloría General de la República, las cuales también requieren informes contables de la Caja para sus evaluaciones.

d) Se realizó una revisión exhaustiva del proceso de Liquidación entre seguros (Seguro de Salud-Seguro de Pensiones), definiéndose claramente cual debe ser el procedimiento correcto, los conceptos que deben afectarla, las cuentas que deben contemplarse, el tratamiento de las mismas, de tal forma que tanto el SEM como IVM cancelen sus adeudos para con el otro seguro, en términos ciertos y en el tiempo oportuno.

e) Se realizó la migración de todo el proceso de generación de los balances (SIF) del sistema Cullinet a ambiente de micros, con lo cual no solamente la emisión de los balances es posible tenerla en cuestión de minutos en relación con el ambiente hasta ese momento utilizado que tardaba alrededor de 6 horas, hasta poder disponer de alguna cifra que permitiera determinar si el proceso de balances había resultado correcto. Además con la función de “correr” los archivos directamente en la microcomputadora, se asumió la administración de los tiempos de proceso, con lo cual la dependencia con respecto al Centro de Cómputo se redujo casi en un 100%, contribuyendo a disminuir aún más los días para la emisión de los balances.

6-) Estado de los proyectos más relevantes, al principio de gestión y pendientes por concluir

a) Uno de los proyectos más ambiciosos pendientes por realizar previo incluso a iniciar mi gestión en la Sección de Contabilidad era el *Rediseño integral de la contabilidad institucional*, que sin embargo, por cuestiones presupuestarias no fue posible llevar a cabo durante el tiempo que fungí como jefe de esa unidad.

b) Por su parte un proyecto que se empezó a preparar durante mi gestión fue la integración de los módulos de Pagos – Contabilidad –Presupuesto (SIPA), el cual después de aproximadamente 3 años, de replanteamientos, se iniciaron con las pruebas en sus primeras etapas en el 2007. Sin embargo, en el momento de la fecha en que dejé el cargo de jefatura de la Sección todavía se presentaban gran cantidad de inconsistencias en lo que correspondía al registro e impresión de reportes de asientos de diario, las cuales estaban en proceso de ser corregidas.

7-) Administración de los recursos financieros asignados

Los recursos asignados a la jefatura y que quedan en perfecto estado son los siguientes:

No. Placa	Equipo
450021	Batería
667209	CPU
518866	Aéreo
518868	Arturito
525114	Abanico
506088	Impresora
249878	Pizarra
602418	Cortina Persiana
41671	Silla
41649	Silla
312283	Vitrina
512417	Silla
525181	Teléfono
473356	Teléfono
475645	Escáner
602415	Persiana

8-)Sugerencias para la buena marcha de la unidad

a) Desde que se inició mi gestión en mayo del 2001 a la fecha del término de la misma en noviembre 2007, las funciones se incrementaron notablemente debido al incremento constante en el número de cuentas contables, por procesos y actividades nuevas que constantemente se crean. Sin embargo, el número de funcionarios asignados a la Sección se mantuvo todo ese tiempo, incluso disminuyó en 2, con lo cual es evidente que las labores no podían atenderse con la efectividad y oportunidad deseadas.

Por lo anterior se sugiere como un aspecto básico y primordial para la buena consecución de los objetivos de la Sección, el incremento del número de personal asignado con perfil de profesional 1 y 2 como mínimo, por cuanto de lo contrario, será

difícil atender toda la demanda de trabajo en constante crecimiento, con calidad y eficiencia.

b) Otro aspecto importante de considerar es la necesidad de capacitación, actualización y refrescamiento de conocimientos teóricos que requiere todo el personal de la Sección, en materia de contabilidad, finanzas, presupuesto, riesgos, inversiones, informática, redacción, preparación de informes ejecutivos, entre otros, todos de utilidad y de gran necesidad, ya que la contabilidad tiene relación con prácticamente toda área de la institución, por lo cual en muchas ocasiones se debe asumir el papel de asesor a funcionarios de sucursales, hospitales y clínicas.

c) La contabilidad institucional debe reforzar la función de control y seguimiento, en un sentido más estratégico que técnico, para lo cual es necesario que la conciliación de muchas de las cuentas que son generadas y afectadas directamente por los transacciones y movimientos que realizan en sucursales, sean así trasladadas a estas unidades para que asuman la responsabilidad de los registros que ellos mismos originan, dejando en el nivel central solo aquellas cuentas que su ejecución no está desconcentrada, dedicando los recursos más bien a mejorar los controles, a capacitar para disminuir la tendencia al error, así como a la participación en la definición de procesos nuevos para el correcto registro y emisión de balances y estados financieros.

9-) Observaciones

La Sección o Sub Área de Contabilidad General (Operativa), es un área de gran complejidad pues es afectada por cualquier transacción que se genere en cualquier unidad de la Institución sea administrativa o médica, y por lo tanto requiere de recursos humanos, técnicos, logísticos que le permitan cumplir con los objetivos que le han sido encomendados. A pesar de que, estos recursos son limitados y muchas veces insuficientes, se ha tratado de cumplir, dentro de las posibilidades materiales, con todas las responsabilidades y obligaciones que le son competentes a esta unidad, y más allá de que se hayan satisfecho las expectativas, siempre se desplegó el esfuerzo, dedicación y empeño para llevar adelante las metas propuestas.

10-) Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República

Al momento de cesar mis funciones como jefe de la Sección de Contabilidad General, no se encuentra pendiente ninguna disposición del Ente Contralor.

En relación con el Instrumento de Auto evaluación de Control Interno, el mismo se ha atendido conforme se programó en el Plan de Mejoras.

11-) Estado actual del cumplimiento de las disposiciones girado por algún otro órgano de control externo

Al dejar mis funciones en la Sección no había ningún requerimiento de la Superintendencia de Pensiones (órgano externo supervisor) que afectara directamente esta unidad.

12-) Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Auditoria Externa.

VER Anexo No. 1.