

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

**MANUAL PARA
LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO
DE CONTROL INTERNO CONTABLE
MCICO 2007:1**

2007

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Álvaro Uribe Vélez

MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Óscar Iván Zuluaga Escobar

CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN

Jairo Alberto Cano Pabón

SUBCONTADOR GENERAL Y DE INVESTIGACIÓN

Luis Alonso Colmenares Rodríguez

SUBCONTADORA DE CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Yolanda Guerrero Fernández

SUBCONTADOR DE CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Carlos Arturo Rodríguez Vera

SECRETARIO GENERAL

Jaime Aguilar Rodríguez

Equipo de Investigación:

C.P. LUIS ALONSO COLMENARES RODRÍGUEZ

C.P. IVÁN JESÚS CASTILLO CAICEDO

C.P. ÓMAR EDUARDO MANCIPE SAAVEDRA

C.P. HERNÁN PULGARÍN GIRALDO

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	11
INTRODUCCIÓN	13
RESOLUCIÓN 393 DE 23 DE SEPTIEMBRE DE 2007.....	17
ORIENTACIONES GENERALES	21
1. Compromiso de la alta dirección.....	21
2. Conocimiento del modelo estándar de control interno y su aplicación al proceso contable..	21
3. Roles y responsabilidades del representante de la dirección.....	23
4. Roles y responsabilidades del equipo MECI.....	23
5. Mantenimiento y mejora del modelo	23
6. Estructura del manual.....	24
I. PRIMERA ETAPA	
PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE CONTROL INTERNO CONTABLE.....	25
II. SEGUNDA ETAPA	
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	27
A. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO.....	29
Relación con el sistema de control interno.....	29
Principios y fundamentos	29
Objetivos.....	30
Plan de diseño e implementación.....	30
1. AMBIENTE DE CONTROL.....	31
Objetivos.....	32
Metodología de diseño e implementación.....	32
1.1. Acuerdos, compromisos o protocolos éticos	33
Objetivos.....	33
Procedimiento.	35



Instructivos e instrumentos de implementación y diseño	36
1.2. Desarrollo del talento humano.....	37
Objetivos.....	38
Procedimiento	38
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño	39
1.3. Estilo de dirección	39
Objetivos.....	39
Procedimiento	40
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño	40
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	40
Objetivos.....	40
Metodología de diseño e implementación.....	41
2.1. Planes y programas.....	41
Objetivos	43
Procedimiento.....	44
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	46
2.2. Modelo de operación	46
Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable.....	47
Visión sistémica de la contabilidad y compromiso institucional.....	47
PROCESO CONTABLE	47
ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE.....	48
Identificación.....	48
Clasificación	48
Registro y ajustes	48
Elaboración y presentación de los Estados Contables y demás informes	48
Análisis, interpretación y comunicación de la información.....	48
Objetivos.....	49
Procedimiento	49
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño	50
2.3. Estructura organizacional.....	50
Objetivos	51
Procedimiento.....	52
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	52
3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	52
Objetivos.....	52
Metodología de diseño e implementación.....	53
3.1. Contexto estratégico	53



Objetivos	53
Procedimiento.....	53
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	54
3.2. Identificación de riesgos	54
Objetivos	55
Procedimiento.....	55
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	56
3.3. Análisis de riesgos.....	56
Objetivos	56
Procedimiento.....	56
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	57
3.4. Valoración de riesgos	57
Objetivos	58
Procedimiento.....	58
Instructivos e Instrumentos de implementación y diseño	58
3.5 Políticas de administración de riesgos.....	58
Objetivos	59
Procedimiento.....	59
Instructivos e Instrumentos de implementación y diseño	60
B. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN.....	60
Relaciones con el sistema de control interno	60
Principios y fundamentos	61
Objetivos	61
Plan de diseño e implementación.....	62
1. ACTIVIDADES DE CONTROL.....	62
Objetivos	63
Metodología de diseño e implementación.....	63
1.1. Políticas de operación.....	64
Objetivos	64
Procedimiento.....	65
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	65
1.2 Procedimientos	65
Objetivos	65
Procedimiento.....	65
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	66
1.3. Controles	66
Individualización de bienes, derechos y obligaciones	70



Reconocimiento de cuentas valuativas.....	70
Ajuste a valores reales	70
Conciliaciones de información	70
Depuración contable permanente	70
Comité técnico de sostenibilidad del sistema contable.....	71
Actualización permanente y formación continuada	71
Objetivos	72
Procedimiento.....	72
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	72
1.4 Indicadores	72
Objetivos	73
Procedimiento.....	73
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	73
1.5. Manual de operación	73
Objetivos	74
Procedimiento.....	74
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	75
2. INFORMACIÓN.....	75
Objetivos.....	75
Metodología de diseño e implementación.....	76
2.1. Información primaria.....	76
Objetivos	77
Procedimiento.....	77
Criterios para el diseño e implementación.....	77
Parametrizar los criterios para definir una política para el proceso contable	78
Definición de políticas	78
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	79
2.2. Información secundaria.....	79
Objetivos	80
Procedimiento.....	80
Criterios para el diseño e implementación.....	81
Parametrizar los criterios para definir una política para el proceso contable	81
Definición de políticas	81
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	82
2.3. Sistemas de información	82
Objetivos	82
Procedimiento.....	82



Criterios para el diseño e implementación del elemento en el proceso contable	83
Parametrizar los criterios para definir una política para el proceso contable	83
Definición de políticas	84
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	84
3. COMUNICACIÓN PÚBLICA.....	84
Objetivos	84
Metodología de diseño e implementación.....	85
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño	85
3.1. Comunicación organizativa.....	85
Objetivos	85
Procedimiento.....	86
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	86
3.2. Comunicación informativa	86
Objetivos	87
Procedimiento.....	87
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	88
3.3. Medios de comunicación	88
Objetivos	88
Procedimiento.....	88
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	88
C. SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL.....	89
Relación con el sistema de control interno	89
Principios y fundamentos	89
Objetivos	90
Plan de diseño e implementación.....	90
1. AUTOEVALUACIÓN.....	91
Objetivos	91
Metodología de diseño e implementación.....	91
1.1. Autoevaluación del control.....	91
Objetivos	92
Procedimiento.....	92
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	93
1.2. Autoevaluación de gestión.....	93
Objetivos	93
Procedimiento.....	93
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	94
2. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	94



Objetivos.....	94
Metodología de diseño e implementación.....	94
2.1. Evaluación del control interno contable.....	94
Objetivos.....	96
Procedimiento.....	97
2.2. Auditoría interna.....	98
Objetivo.....	98
Procedimiento.....	98
Instructivos e instrumentos de implementación y diseño.....	98
3. PLANES DE MEJORAMIENTO.....	98
Objetivos.....	99
Metodología de diseño e implementación.....	99
3.1. Plan de mejoramiento institucional.....	99
Objetivos.....	100
Procedimiento.....	100
Instructivos de diseño e implementación.....	100
3.2. Plan de mejoramiento funcional.....	101
Objetivo.....	101
Procedimiento.....	101
Instructivos de diseño e implementación.....	101
3.3. Plan de mejoramiento individual.....	101
Objetivos.....	102
Procedimiento.....	102
Instructivos de diseño e implementación.....	102
D. ESTRUCTURA DEL INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE.....	102
1. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.....	102
1.1. Formulario para la elaboración del diagnóstico, evaluación y seguimiento del sistema de control interno contable.....	103
1.1.1. Estructura del formulario.....	103
1.1.2 Orientaciones para su diligenciamiento.....	110
1.2. Formulario resumen del diagnóstico, evaluación y seguimiento del sistema de control interno contable.....	112
1.2.1. Estructura del formulario.....	113
1.2.2. Orientaciones para su diligenciamiento.....	114
1.3. Plazos para implementar el Modelo de Control Interno Contable y suministrar el informe anual de su evaluación a la Contaduría General de la Nación.....	114
2. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EFECTOS DE GESTIÓN.....	115

PRESENTACIÓN

El Contador General de la Nación, en desarrollo de su competencia constitucional y legal para regular la contabilidad pública, adopta mediante normas los adelantos conceptuales e instrumentales que deben aplicar las entidades públicas en el procesamiento de su información contable.

Tratándose de las competencias del Contador General de la Nación, además de “...determinar las normas contables que deben regir en el país”, conforme lo establece el literal a) del artículo 3 de la Ley 298 de 1996, también debe “Diseñar, implantar y establecer políticas de control interno”, según lo señala el literal k) del artículo 3 de la misma ley.

Sobre este particular, la Corte Constitucional ha ratificado mediante la sentencia C-487 de 1997 que “Le corresponde al Contador General de la Nación como director de la institución, garantizar que en ella se diseñen e implementen políticas de control interno de conformidad con la Ley 87 de 1993, por mandato directo del Constituyente le corresponde al Contador General de la Nación, máxima autoridad contable de la administración, determinar las normas contables que deben regir en el país, lo que se traduce en diseñar y expedir directrices y procedimientos dotados de fuerza vinculante, que como tales deberán ser acogidos por las entidades públicas, los cuales servirán de base para el sistema contable de cada entidad, el cual a su vez y por disposición del legislador adoptada en desarrollo del mandato del artículo 269 de la Constitución, hará parte del sistema de control interno, luego es evidente la incidencia necesaria que tendrán las disposiciones que produzca en materia contable la Contaduría General de la Nación en los sistemas de control interno que en cumplimiento de la ley 87 de 1993 adopte cada entidad pública, sin que ello signifique violación de ninguna norma del ordenamiento superior”.

De acuerdo con el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública, la información contable se produce para satisfacer los requerimientos de sus múltiples usuarios. Esta es la razón por la cual se afirma que las normas contables tienen un carácter teleológico. Para que la información contable cumpla con sus objetivos de gestión pública, control público, y divulgación y cultura, es necesario que dicha información cumpla con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.



Los criterios contables que ha dispuesto la Contaduría General de la Nación en el Régimen de Contabilidad Pública obedecen a una racionalidad que se vincula con la lógica de los hechos, transacciones y operaciones realizadas por las entidades contables públicas y, en esta perspectiva, se indica la forma como se deben reconocer y revelar, de tal manera que la información que resulta del proceso contable refleje la realidad de la entidad. Así las cosas, se parte del supuesto de que la observancia de los criterios contables en el procesamiento de los datos contables genera como resultado una información con las características mencionadas, en procura de satisfacer las necesidades informativas de los múltiples usuarios.

La implementación del modelo de control interno contable le implica a las entidades la identificación de las principales situaciones que entorpecen el logro de los objetivos que se proponen las áreas contables y financieras, y en esa perspectiva se espera que implementen, de conformidad con la estructura del modelo, los elementos de control que le aseguren razonablemente una información contable confiable, relevante y comprensible.

En esta oportunidad, conservando los lineamientos que el Gobierno Nacional ha dispuesto en materia de control interno mediante el Decreto 1599 de 2005, y los elementos del “Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 en el Estado Colombiano” adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la Resolución 142 de 2006, la Contaduría General de la Nación adopta el Manual de Procedimientos para la Implementación del Modelo de Control Interno Contable MCICO 2007:1, con el cual se pretende orientar a las entidades en el fortalecimiento de sus estructuras contables, en el diseño, desarrollo e implementación de cada uno de los elementos, componentes y subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno, de tal forma que les permita generar una información con las características indicadas en el Plan General de Contabilidad Pública.

Seguimos convencidos de que la implementación adecuada de las normas que expide la Contaduría General de la Nación genera resultados muy positivos en términos de la calidad de la información, misma que tanto se necesita para seguir en el indeclinable propósito de la transparencia de la administración pública.

Cordialmente,

JAIRO ALBERTO CANO PABÓN
Contador General de la Nación

INTRODUCCIÓN

Puede afirmarse que todos los esfuerzos que ha venido materializando la Contaduría General de la Nación desde sus orígenes corresponden a un propósito que va más allá de atender simples formalidades de rendición de información. Se debe al reto y compromiso institucional que deviene de la Constitución Nacional para lograr desarrollar, regular y sostener un sistema contable que le permita a las entidades formarse juicios claros respecto de los recursos que tienen las entidades para lograr sus más loables objetivos en términos del mejoramiento de la calidad de vida de la población, y al mismo tiempo producir una información consolidada que le permita a al ejecutivo tomar las decisiones que correspondan desde el punto de vista económico o social.

Por lo anterior, la Contaduría General de la Nación continúa desplegando esfuerzos que se evidencian en la regulación que expide, para lo cual lleva a cabo los estudios que correspondan a efectos de establecer las normas que son de obligada observancia en el proceso contable público. Así, este organismo ha considerado la necesidad de que las entidades sujetas al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, adoptado mediante la Resolución 354 de 2007, cuenten con instrumentos técnicos que les posibilite asegurar la calidad de la información contable.

En aras de la coherencia, uniformidad, y eficiencia en las acciones desarrolladas por la administración pública, el Modelo de Control Interno Contable MCICO 2007:1 que adopta la Contaduría General de la Nación conserva la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005.

El Manual de Implementación del Modelo de Control Interno Contable tiene el propósito de orientar a las entidades en el fortalecimiento de sus estructuras contables, en el diseño, desarrollo e implementación de cada uno de los elementos, componentes y subsistemas del Modelo para que cuenten con instrumentos técnicos que les posibilite asegurar la calidad de la información contable.

En la primera parte del Manual se enuncian las orientaciones generales que se deben tener en cuenta por parte de cada responsable de la implementación del MCICO 2007:1; también se

establece la estructura del modelo, se describen pautas conceptuales y metodológicas, y los roles y responsabilidades de las diferentes instancias del control interno.

De acuerdo con la estructura del Modelo de Control Interno, en este manual se desarrollan cada uno de los diferentes subsistemas, componentes y elementos que lo conforman, indicándose en cada caso orientaciones específicas para que las entidades, de acuerdo con su propia naturaleza y complejidad, implementen los elementos de control efectivos que minimicen los riesgos de índole contable. Dadas las particularidades que posee cada entidad contable pública, los responsables de implementar el MCICO 2007:1 tendrán la posibilidad de diseñar los instrumentos que sean necesarios a fin de determinar el estado actual de cada sistema de control interno contable, el cual se constituirá en el punto de partida para su puesta en marcha.

La implementación del modelo hará viable los controles desde el punto de vista estratégico, de gestión y de evaluación, los cuales, según la estructura del modelo, originan los subsistemas de control estratégico, de gestión y de evaluación a la gestión.

Desde la perspectiva estratégica se promueve el fortalecimiento de la cultura organizacional hacia la comprensión de la importancia de la información contable y, en consecuencia, del Proceso Contable y su Área responsable. Tiene como objetivo ejercer Control sobre la creación de una cultura organizacional que sea apropiada por los servidores públicos de la entidad, en torno al Proceso Contable.

El control de gestión permite a la entidad contable pública construir los elementos o estándares de control necesarios para autocontrolar el desarrollo de las operaciones de cada uno de los procesos establecidos en el Modelo de Operación y de cada una de las áreas funcionales establecidas en la estructura organizacional y, en consecuencia, en el proceso contable y su área responsable.

Este Subsistema se construye a partir de los estándares definidos en el Subsistema de Control Estratégico, busca garantizar el cumplimiento de los resultados esperados al definir las guías de acción que permitan la coordinación de las actuaciones al interior del área responsable del proceso contable, al igual que los procedimientos, controles e indicadores que garanticen su ejecución en términos de eficiencia, eficacia y economía. De la misma forma, establece los sistemas de información y las políticas de comunicación de la información contable como producto del proceso contable con destino a los diferentes grupos de interés.

El subsistema de control de evaluación garantiza los elementos e instrumentos de supervisión constante al direccionamiento, operación y evaluación administrativa de la entidad. Tiene como objetivo el monitoreo permanente y continuo a los planes, programas, actividades y tareas, generando acciones de mejoramiento en el proceso contable y su área responsable, de tal forma que se oriente al cumplimiento de su función y misión.

Como resultado de la evaluación a la efectividad del control interno contable se emprenderán las acciones de mejoramiento que, unidas a las recomendaciones que se derivan del control



fiscal, contribuyen a la planeación de los objetivos y metas del área responsable del proceso contable.

Las deficiencias encontradas y las recomendaciones sugeridas en las diferentes instancias de evaluación, incluyendo las de los organismos de control del Estado, deben ser acogidas por el funcionario responsable y/o por el nivel de Administración o Dirección correspondiente, a través de los planes de mejoramiento con el propósito de desarrollar una cultura organizacional orientada al mejoramiento permanente del proceso contable.

En la última parte del Manual se establece la estructura del informe anual de control interno contable que debe ser suministrado a la Contaduría General de la Nación, así como las orientaciones básicas que permiten su adecuada comprensión para su respectivo diligenciamiento y envío a esta entidad a través del sistema Consolidador de Hacienda y de la Información Pública-CHIP.

RESOLUCIÓN 393

(23 de septiembre de 2007)

“Por la cual se adopta el Manual para la Implementación del Modelo de Control Interno Contable MCICO 2007:1”

EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN

En uso de las atribuciones constitucionales establecidas en el artículo 354 de la Constitución Política, además de las atribuciones que le confiere la Ley 298 de 1996, el Decreto 2539 de 2000 y el Decreto 143 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, determinan la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno por parte de las entidades y organismos del sector público.

Que el artículo 354 de la Constitución Política le asigna al Contador General la función de llevar la Contabilidad General de la Nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, así como determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la Ley.

Que el artículo 3 de la Ley 87 de 1993 establece que el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación y operacionales de la respectiva entidad.

Que el literal k) del artículo 3 de la Ley 298 de 1996 le asigna, entre otras funciones del Contador General de la Nación, la de “Diseñar, implantar y establecer políticas de Control Interno, conforme a la Ley”.

Que el literal r) del artículo 4 de la Ley 298 de 1996 le asigna, entre otras funciones de la Contaduría General de la Nación, la de “Coordinar con los responsables del Control Interno y Externo de las entidades señaladas en la Ley, el cabal cumplimiento de las disposiciones contables”.

Que mediante el artículo 27 de la Ley 489 de 1998, se crea el Sistema Nacional de Control Interno conformado por el conjunto de instituciones, instancias de participación, políticas, normas, procedimientos, recursos, planes, programas, proyectos, metodologías, sistemas de información, y tecnología aplicable, inspirado en los principios constitucionales de la función administrativa cuyo sustento fundamental es el servidor público.

Que el Decreto 2145 de 1999, reglamentario de la Ley 489 de 1998, estableció las instancias de articulación del Sistema Nacional de Control Interno y sus competencias, que en especial el literal d) del Artículo 6 le asignó a la Contaduría General de la Nación la competencia para impartir las normas, políticas y directrices a que deben sujetarse los entes públicos en materia de Control Interno Contable.

Que los Decretos 2539 de 2000 y 1537 de 2001, reglamentarios de la Ley 87 de 1993 desarrollan la competencia de la Contaduría General de la Nación para establecer las políticas y directrices a que deben sujetarse los entes públicos en materia de Control Interno Contable.

Que el Decreto 1537 de 2001, dispone la regulación necesaria para establecer en el sector público una administración por procesos y la obligatoriedad de administrar los riesgos.

Que el Decreto 3730 de 2003, reglamentario de la Ley 617 de 2000, establece la responsabilidad de los contadores generales de los departamentos o quienes hagan sus veces, en relación con las actividades necesarias para el desarrollo del Control Interno Contable en el sector central y descentralizado de las entidades departamentales y municipales.

Que el numeral 31 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, establece que es deber de todo Servidor Público adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.

Que el numeral 52 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, define como falta gravísima no dar cumplimiento injustificadamente a la exigencia de adoptar el Sistema Nacional de Contabilidad Pública de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz.

Que mediante la sentencia C-487 de 1997 la Corte Constitucional ratificó las atribuciones constitucionales y legales del Contador General de la Nación, de expedir normas de carácter obligatorio y vinculante para todas las entidades del sector público, respecto del alcance de las facultades que en materia de Control Interno le corresponden al Contador General de la Nación y que están contenidas en el literal k) del artículo 3 de la Ley 298 de 1996.

Que el Consejo de Estado ha reiterado en fallos de los años 1996, 2002 y 2003, ratificando la competencia constitucional, legal y reglamentaria del Contador General de la Nación para ex-



pedir normas preventivas y de obligatorio cumplimiento para los diferentes servidores públicos con niveles de autoridad y responsabilidad frente al Sistema de Control Interno Contable.

Que la confiabilidad y la utilidad social de la información que genera el Sistema de Contabilidad de cada entidad u organismo del sector público, se ve afectada por la efectividad de sus sistemas de Control Interno y en particular el de Control Interno Contable.

Que además de la obligatoriedad sobre la existencia de un efectivo Control Interno Contable en las entidades públicas, se deben compatibilizar sus políticas, métodos y procedimientos con los establecidos por la Contraloría General de la República en materia de evaluación del Control Interno, elaboración y seguimiento a los Planes de Mejoramiento, avanzando con ello en la estandarización de estos métodos a fin de facilitar el proceso de auditoría del Balance General de la Nación y de los estados contables consolidados del sector público.

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

Que mediante Resolución 142 de 2006 el Departamento Administrativa de la Función Pública adoptó el Manual de Implementación del MECI 1000:2005.

Que las entidades sujetas al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, adoptado mediante la Resolución 354 de 2007 expedida por la Contaduría General de la Nación, deben contar con instrumentos técnicos que les permitan diseñar, desarrollar e implementar cada uno de los elementos, componentes y subsistemas del Modelo de Control Interno Contable.

Que en razón de lo anterior, la Contaduría General de la Nación debe expedir las políticas, normas y procedimientos de Control Interno Contable.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Adóptase el Manual para la Implementación del Modelo de Control Interno Contable MCICO 2007:1, el cual establece los procedimientos generales, la estructura necesaria y los requisitos mínimos para documentar, ejecutar y mantener el Control Interno Contable, conforme a la Ley 87 de 1993 y al Decreto 1599 de 2005.

ARTÍCULO 2º. El Manual para la Implementación del Modelo de Control Interno Contable MCICO 2007:1 que se adopta mediante la presente resolución hace parte integrante de la misma, y es de obligatoria aplicación y cumplimiento por los entes contable públicos que están incluidos en el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública adoptado mediante la resolución 354 de 2007.

ARTÍCULO 3º. El plazo para implementar el Modelo de Control Interno Contable MCICO 2007:1 es el mismo que defina el Gobierno Nacional para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno –MECI 1000:2005.



ARTÍCULO 4º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial, deroga las Resoluciones 048 de 2004 y 119 de 2006, y deja sin vigencia la Circular Externa 042 de 2001.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a 23 de septiembre de 2007.

JAIRO ALBERTO CANO PABÓN
Contador General de la Nación

ORIENTACIONES GENERALES

El diseño del Manual para la Implementación del Modelo de Control Interno Contable, como una aplicación del Modelo Estándar de Control Interno reglamentado mediante el Decreto 1599 de 2005, exige, para las personas que participan en esta etapa, claridad y precisión respecto de los elementos que lo conforman, así como conocimiento relacionado con los aspectos conceptuales y pragmáticos que se deben tener en cuenta a efectos de lograr los propósitos que se persiguen con la puesta en práctica del Modelo. De igual forma se requiere compromiso por parte de quienes ejecutan directamente todos los procesos y procedimientos para lograr su sostenibilidad, especialmente aquellos que afectan el proceso contable.

En este sentido, los siguientes aspectos resultan fundamentales para una adecuada materialización del Modelo:

- 1. Compromiso de la Alta Dirección.** Se centra en el compromiso de la entidad contable pública con el Control Interno, y especialmente con el control interno contable, y en la capacidad del nivel directivo de visualizar esta herramienta gerencial como un mecanismo de autoprotección, que le permita cumplir con eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia la finalidad del proceso contable y, por supuesto, de la entidad pública.

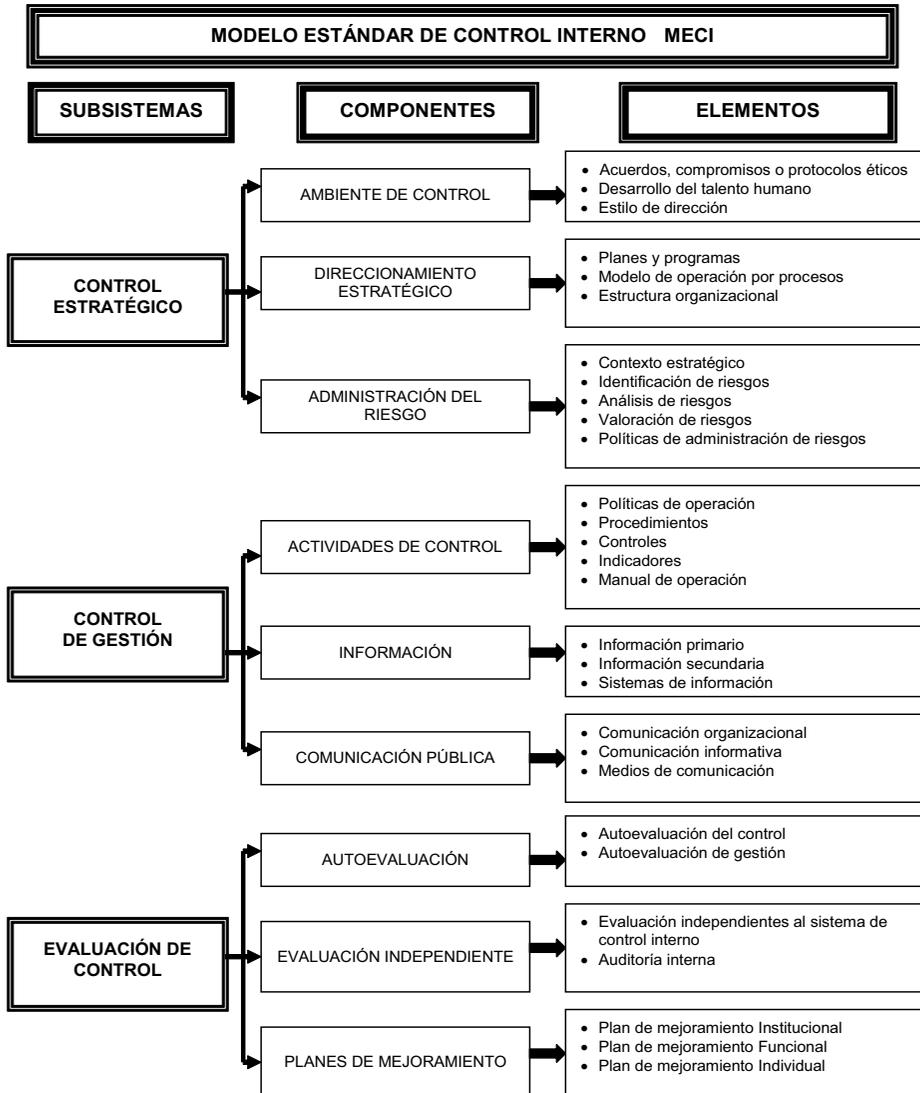
Por lo tanto, la decisión de diseñar, implementar y mejorar el Sistema de Control Interno, debe ser consecuencia del pleno convencimiento de la primera autoridad de la entidad, del nivel directivo, del contador bajo cuya responsabilidad se procesa información, y de todos los servidores. En este sentido, el representante legal de la entidad deberá disponer los recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura y de talento humano requeridos para la implementación del MECI y el Control Interno Contable.

- 2. Conocimiento del Modelo Estándar de Control Interno y su aplicación al Proceso Contable.** La sensibilización de todos los servidores públicos debe ser una actividad previa al proceso de diseño e implementación, así como la capacitación al Equipo MECI en la estructura, funcionalidad y beneficios de aplicar el Modelo en las entidades.

Como mecanismo para lograr el conocimiento y posterior compromiso por parte del nivel directivo y demás servidores públicos de la entidad, es fundamental conocer la estructura,

funcionalidad e interrelaciones del Modelo Estándar de Control Interno. Este conocimiento facilitará el ejercicio de todas las acciones requeridas para su diseño e implementación, empezando con el diagnóstico general que en virtud de la Circular 03 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, debe realizarse de manera que se sincronicen las instancias que participarán y se defina la ruta crítica de diseño e implementación.

Seguidamente se presenta el gráfico donde se puede observar la estructura del Modelo Estándar de Control Interno, con sus respectivos subsistemas, componentes y elementos, el cual, dada la jerarquía de las normas y en aras de uniformar el modelo, será la base para diseñar e implementar el control interno contable, así:





La descripción conceptual de cada uno de los subsistemas, componentes y elementos de control, se hace en la medida que se señalen los lineamientos para el diseño e implementación del control interno contable, es decir, en la segunda etapa.

- 3. Roles y responsabilidades del representante de la Dirección.** El directivo designado para el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno debe cumplir con los siguientes roles y responsabilidades: 1) Formular, orientar, dirigir y coordinar el proyecto de diseño e implementación del Modelo; 2) Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el diseño e implementación del Modelo; 3) Informar a la alta dirección sobre la planificación y avances del proyecto de diseño e implementación del Modelo; 4) Dirigir y coordinar las actividades del Equipo MECI; 5) Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo MECI, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas; 6) Hacer seguimiento a las actividades planeadas para el diseño e implementación del MECI, aplicando correctivos donde se requiera; y 7) Someter a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno las propuestas de diseño e implementación del Modelo, para su aprobación.

Tratándose del control interno contable, el contador público a cuyo cargo esté la contabilidad de la entidad coordinará las actividades que sean necesarias para lograr su adecuado diseño e implementación, de tal forma que así se garantice razonablemente una información contable con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

- 4. Roles y responsabilidades del Equipo MECI.** En la conformación del Equipo MECI es importante contar entre sus miembros con representantes de las diferentes áreas y disciplinas académicas con que cuenta la entidad. Dicho Equipo cumplirá los siguientes roles y responsabilidades: 1) Adelantar el proceso de diseño e implementación del modelo bajo las orientaciones del representante de la dirección; 2) Capacitar a los servidores de la entidad en el modelo; 3) Asesorar a las áreas de la entidad en el diseño e implementación del modelo; 4) Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas de diseño e implementación del modelo al representante de la dirección, para su aplicación; y 5) Trabajar en coordinación con los servidores designados por área en las actividades requeridas para el diseño e implementación del modelo.

El contador público a cuyo cargo esté la contabilidad de la entidad, coordinará y promoverá con el equipo MECI y el Representante de la Dirección las actividades que se deben desarrollar para el diseño e implementación del control interno contable y el control relacionado con los demás procesos de la entidad en forma sistemática.

- 5. Mantenimiento y mejora del Modelo.** Alcanzar la sostenibilidad y mejoramiento del Modelo de Control Interno Contable, a través del tiempo, conlleva la adopción de comportamientos y disciplinas por parte del nivel directivo y servidores de la entidad que promuevan el mejoramiento continuo de cada uno de los elementos y componentes del Modelo, de tal forma que comparativamente, de año en año, se pueda apreciar la madurez del mismo.

- 6. Estructura del Manual.** El punto de partida para el diseño e implementación del Modelo es el diagnóstico previsto en la Circular 03 de 2005, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, y más concretamente del instrumento que aparece en el capítulo de informes de este manual, mediante el cual se determina el estado actual de la entidad frente a los estándares definidos. Una vez consolidado este análisis, se deben desarrollar las siguientes Etapas:

Primera Etapa: Comprende la planeación del diseño e implementación del Modelo.

Segunda Etapa: Diseño e implementación del Modelo de Control Interno Contable.

Tercera Etapa: Evaluación a la implementación del Modelo.

Cuarta Etapa: Elaboración del Normograma.

El diseño e implementación del Modelo (Segunda Etapa) se presenta en el Manual a partir de un referente conceptual para cada subsistema y sus respectivos componentes y elementos, así como los conceptos vinculados especialmente con el proceso contable que son la base para una adecuada comprensión y análisis de las situaciones problemáticas que atenta contra la excelente calidad de la información contable. Posteriormente se define la metodología para elaborar el diagnóstico, cuando sea aplicable y la formulación de propuestas de diseño de acciones para garantizar la existencia de cada elemento de control. Para el proceso contable también se presentan las normas de referencia que los sustentan, y, en algunos casos, los instrumentos técnicos elaborados por la Contaduría General de la Nación que pueden ser utilizados por las entidades para facilitar el proceso de diseño o mejoramiento de cada elemento de control.

I. PRIMERA ETAPA

PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

La decisión de diseñar e implementar o mejorar el Sistema de Control Interno, además de cumplir con las obligaciones constitucionales y legales, debe ser producto del pleno convencimiento de la máxima autoridad de la entidad, del nivel directivo de primer orden, del contador a cuyo cargo esté la contabilidad, y de todos los servidores públicos, de las necesidades de control y del conocimiento que se tenga sobre la forma como un efectivo Control Interno contribuye al logro de los objetivos de cada proceso, incluyendo al contable y, en consecuencia, de la entidad como un todo.

El Control Interno Contable, como parte del Sistema de Control Interno requiere que su diseño e implementación sea coherente con el de la entidad pública, pues no debe concebirse como un proceso aislado de la organización. La efectividad del control interno contable depende en gran medida de la calidad de los controles que se hubieran implementado en los demás procesos, y más concretamente de aquellos relacionados con los procesos que afectan directamente al proceso contable.

El Marco Conceptual del control interno contable, el cual también se desarrolla e incorpora a este manual, ha sido construido con base en el Decreto 1599 de 2005, y fija como acciones a desarrollar en la fase preparatoria para la respectiva implementación, las siguientes:

1. Establecer el Compromiso de la Alta Dirección;
2. Definir la Organización del Equipo de Trabajo;
3. Definir los diferentes niveles de implementación o ajuste del Sistema de Control Interno actual en términos del MECI;
4. Elaborar el plan de trabajo para el Diseño e Implementación: Identificación de normas de funcionamiento, definición de actividades de desarrollo e implementación, asignación de

responsabilidades, definición de cronogramas, establecimiento de los recursos, capacitación del grupo de trabajo y socialización a directivos de la entidad.

Esta Etapa se debe desarrollar de acuerdo con lo establecido en la Circular 03 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, o por las normas que la modifiquen o deroguen, o adicionen. En síntesis, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

1. El compromiso de la Alta Dirección como requisito indispensable para la implementación del control interno contable;
2. La adopción del MECI y del control interno contable mediante acto administrativo, así como la reglamentación de los procedimientos para garantizar su implementación;
3. Las responsabilidades de las diferentes instancias, y de quienes lideran los procesos proveedores del proceso contable;
4. La sensibilización, socialización y capacitación para generar y consolidar la cultura del control interno contable en los servidores de la entidad a todo nivel;
5. La realización de un autodiagnóstico que le permita a la entidad examinarse y determinar el estado actual de cada uno de los subsistemas, componentes y elementos que conforman el control interno contable, de acuerdo con el instrumento anexo al presente manual. Con base en este diagnóstico se elaboran los respectivos planes de trabajo, lo cual implica tener en cuenta las siguientes actividades: normas de funcionamiento, definición de actividades, asignación de responsabilidades, cronograma de actividades, definición de recursos, capacitación del grupo de trabajo técnico, socialización a directivos de la entidad y seguimiento al avance del plan de implementación;
6. Contar con el apoyo de las diferentes oficinas y divisiones de la Entidad para facilitar el fortalecimiento y consolidación del control interno contable;
7. Los formatos que, a manera de sugerencia, pueden utilizarse para el desarrollo de la primera etapa de implementación del control interno contable.

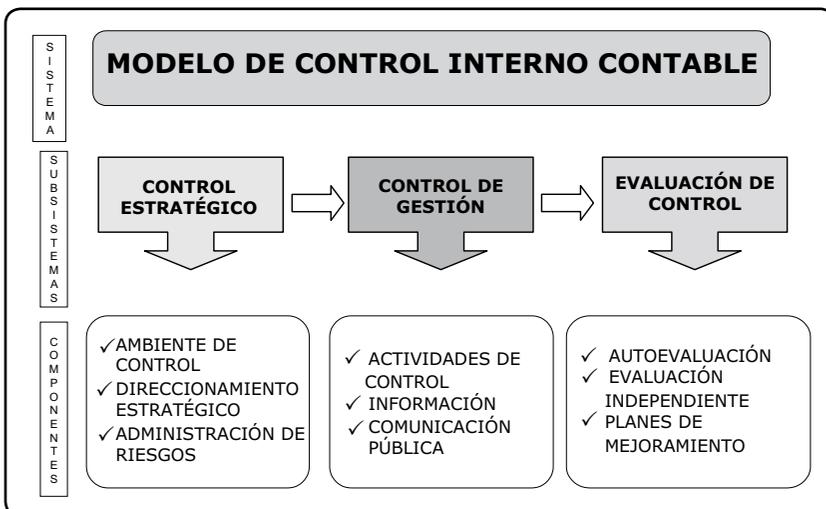
Una vez se hayan abordado las principales actividades preparatorias, se cuenta con el ambiente propicio para el diseño e implementación del MCICO 2007:1, y su posterior evaluación.

II. SEGUNDA ETAPA

DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

La segunda etapa comprende la realización de las acciones necesarias para diseñar el Control Interno Contable, en forma coherente con el Sistema de Control Interno a nivel de la entidad pública. El diseño del control interno contable genera las condiciones físicas, estructurales y organizacionales necesarias, así como las competencias requeridas para el adecuado funcionamiento del proceso contable.

El diseño e implementación del Modelo de Control Interno Contable, se realiza en atención a la estructura del MECI, es decir, a través de tres Subsistemas interrelacionados e interdependientes, que se desagregan en Componentes y estos a su vez en elementos de Control, tal como se representa en el gráfico siguiente:



El diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico, tiene como fundamento establecer los estándares de Control que generan una cultura de control en la organización y en el Área responsable del Proceso Contable; autocontrolan también los procesos de Dirección Estratégico y de Administración del Riesgo.

Por su parte, el Subsistema de Control de Gestión, diseña y construye en la infraestructura del Área responsable del Proceso Contable, los estándares que autocontrolan su operación y garantizan el cumplimiento de su función en términos de los objetivos establecidos y su contribución al cumplimiento de los fines de la entidad.

El diseño e implementación del Subsistema de Evaluación de Control se soporta en la construcción de los estándares de control que monitorean en tiempo real y con la oportunidad debida, la efectividad de los controles y su contribución al logro de los objetivos del Área responsable del Proceso Contable y al logro de los objetivos de la entidad.

El diseño e implementación de cada uno de los Subsistemas se logra mediante la consolidación de sus Componentes, la desagregación y construcción de cada uno de sus elementos, en procura del logro de los objetivos del proceso y las características de los estados, informes y reportes como producto de dicho proceso.

El diseño e implementación del Modelo de Control Interno Contable, toma como insumo la función y misión de la entidad pública y del Área responsable del Proceso Contable, las normas que le son aplicables a la función de la entidad y las que orientan la práctica contable, al igual que los objetivos de la entidad y del área, generando los estándares de control que proporcionan un grado razonable de seguridad para que la información contable sea confiable, relevante y comprensible, y pueda por tanto lograr los objetivos de gestión pública, control público y divulgación y cultura.

El diseño e implementación de cada uno de los Subsistemas del Modelo de Control Interno Contable, comprende: 1) El objetivo del diseño e implementación del Subsistema, Componente y Elemento; 2) La metodología para el diseño e implementación de cada Componente de Control; 3) Los Procedimientos a seguir para el diseño e implementación de cada Elemento o estándar de control; 4) Los instructivos, instrumentos y guías de implementación serán los que defina la entidad para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con sus características, los cuales deben considerar las especificaciones del Proceso Contable y su área responsable.

De igual forma, el Manual de Implementación del Modelo de Control Interno Contable para las entidades del Estado contiene un instrumento para la elaboración del diagnóstico, evaluación y seguimiento a la implementación del modelo, el cual debe ser acogido y adoptado por la entidad.

Los siguientes son los elementos conceptuales e instrumentales que sirven de guía para el diseño e implementación de cada uno de los referidos subsistemas, componentes y elementos, así:



A. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

Es el primer Subsistema que se requiere diseñar, dado que promueve el fortalecimiento de la cultura organizacional hacia la comprensión de la importancia de la información contable y, en consecuencia, del Proceso Contable y su Área responsable.

Tiene como objetivo ejercer Control sobre la creación de una cultura organizacional que sea apropiada por los servidores públicos de la entidad, en torno al Proceso Contable, fundamentada en los tres (3) componentes que conforman este subsistema, los cuales son: 1) Ambiente de Control; 2) Direccionamiento Estratégico; y 3) Administración de Riesgos.

Dicho esquema se presenta en el siguiente gráfico:



Relación con el Sistema de Control Interno. El Subsistema de Control Estratégico Contable se relaciona con el entorno, tomando de él aquellos elementos esenciales al control corporativo que garantice el logro de los objetivos. Con el subsistema de control de gestión contable, pues proporciona los lineamientos estratégicos necesarios para la definición de las actividades de control, las políticas de manejo de la información y los procesos de comunicación de la entidad. Igualmente, facilita el cumplimiento de los objetivos del subsistema de control de evaluación, al brindar los parámetros sobre los cuales se mide o examina el logro de su propósito y su incidencia en el funcionamiento de la entidad pública.

Principios y Fundamentos. El Subsistema de Control Estratégico Contable se sustenta en los principios de responsabilidad, igualdad, transparencia, moralidad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, celeridad, publicidad y valoración del medio ambiente.

Este Subsistema se fundamenta en la autorregulación, al establecer los referentes éticos, las normas internas sobre las políticas de administración del talento humano. Así como, al definir el

Direccionamiento Estratégico y las Políticas de Administración de Riesgos; en el Autocontrol, es decir, en la habilidad y competencia de cada funcionario relacionado directa o indirectamente con el Proceso Contable y su Área responsable de asumir como propio el Control; y en la Auto-gestión, entendida como la capacidad del Área responsable del Proceso Contable de integrar la Autorregulación y el Autocontrol con el propósito de generar información contable Confiable, Relevante y Comprensible.

Objetivos

1. Establecer el Ambiente de Control Interno Contable, basado en la existencia de un código o documento que fije los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos que orienten el actuar de los responsables del Proceso Contable.
2. Definir la normativa interna que autorregula el Desarrollo del Talento Humano aunado a la capacidad de la Dirección para el mejoramiento de la productividad y competitividad del Área responsable del Proceso Contable.
3. Fortalecer la cultura organizacional hacia la comprensión de la utilidad de la información contable y en consecuencia de la importancia del Proceso Contable.
4. Definir las políticas de orden contable que permitan materializar las estrategias de la entidad pública, en materia de información financiera, económica, social y ambiental.
5. Establecer dentro del Modelo de Operación de la entidad la estructura y organización del Proceso Contable, que permita obtener información financiera, económica, social y ambiental en forma eficiente y eficaz.
6. Definir y documentar las políticas de Administración del Riesgo Contable basadas en el contexto, identificación, análisis y valoración del riesgo.

Plan de Diseño e Implementación. La implementación del Subsistema de Control Estratégico Contable, así como de los demás subsistemas, requiere del compromiso institucional en dos niveles: el primero, relativo al Sistema de Control Interno y, el segundo, relacionado con el Control Interno Contable.

Se requiere el desarrollo lógico y secuencial de sus tres Componentes y cada uno de sus Elementos, dado que las salidas o productos que se generan en cada Subsistema, se convierten en insumos del Subsistema siguiente y, de igual manera, las salidas de cada Componente se convierten en insumos para el desarrollo del siguiente Componente.

El Componente Ambiente de Control soporta a los demás Componentes y Elementos de Control a partir de la definición de los Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos, al igual que de la normativa interna que autorregula el Desarrollo del Talento Humano y del Estilo de Dirección para el Área responsable del Proceso Contable, los cuales se derivan y deben ser coherentes con los establecidos para la organización.



El componente de direccionamiento estratégico se materializa en los planes y programas y en las políticas de orden contable que permiten desarrollar las estrategias de la entidad pública en materia de información financiera, económica, social y ambiental, al igual que establece dentro del modelo de operación de la entidad la estructura y organización del proceso contable.

El componente administración de riesgos se fundamenta en los procedimientos, mecanismos y lineamientos para que el área responsable del proceso contable establezca el contexto estratégico, con el fin de identificar, analizar, valorar, definir y documentar políticas de administración de riesgo.

Para el diseño e implementación de los Componentes del Subsistema de Control Estratégico, se requiere de instructivos y de instrumentos básicos, los cuales se presentan y se encuentran definidos en el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano.

Al culminar la implementación del Subsistema en la organización se podrá contar con un entorno ético, servidores públicos motivados, comprometidos y alineados con los objetivos de la función contable y su contribución al logro de los objetivos del proceso contable y de la entidad, trabajando en un ambiente propicio para el control, que les permitirá una gestión exitosa y transparente en cumplimiento de su función.

1. AMBIENTE DE CONTROL

Se incorpora al proceso contable y tiene por lo tanto efecto dominante en la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información, por cuanto son las características cualitativas de la información contable, e identifica los valores y principios fundamentales que requiere el procesamiento y generación de la información contable. Al igual que, facilita su operación al dotarla del recurso humano competente y suficiente para el desarrollo de su función y estableciendo el Estilo de Dirección para coordinar las acciones en procura del logro de sus objetivos y metas.

La adecuada implementación del Ambiente de Control en el área responsable del Proceso Contable requiere del conocimiento de la función contable, así como de los objetivos y misión de la entidad, los cuales se encuentran circunscritos a los fines del Estado, su función y objetivos.

Toma como punto de partida el conocimiento de los estándares éticos que son comunes a toda la organización, de las expectativas de los grupos de interés, las políticas de Desarrollo del Talento Humano y el Estilo de Dirección. Con base en estos elementos debe realizarse una revisión al interior del área responsable del Proceso Contable, de tal forma que permita identificar sus fortalezas y debilidades y el nivel de interiorización de los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos establecidos para los servidores públicos de la organización, y la forma como estos son complementados con los principios éticos dispuestos en la Ley 43 de 1990, reglamentaria de la profesión contable.

Igualmente, se debe establecer cómo las políticas de talento humano definidas en el ámbito de la entidad se aplican a los servidores públicos relacionados con el Proceso Contable y cómo se percibe el ejercicio de Dirección en el Área responsable de este mismo Proceso.

Lo anterior está en procura de generar y consolidar una Autorregulación que permite vivenciar la ética, contar con prácticas efectivas de desarrollo del Talento Humano y caracterizar un Estilo de Dirección, que sea coherente con el de la organización, y que oriente la función contable hacia la generación de información confiable, relevante y comprensible.

Objetivos

1. Establecer en consenso y con la participación colectiva de los servidores públicos del Proceso Contable y del Área Responsable, el referente ético construido con base en los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos que orientan la entidad pública. Estos son apropiados de aquellos establecidos para la organización y se complementan con los que rigen la profesión contable y la función propia de los servidores públicos.
2. Indicar que las políticas definidas por la entidad para el desarrollo del Talento Humano, apliquen a los servidores públicos que desarrollan la función contable.
3. Consolidar el ambiente de control en el área responsable del proceso contable, que desde la definición y aplicación de referentes éticos, el compromiso del talento humano y de la dirección, coadyuven al logro de las metas del proceso contable.
4. Propender porque la certificación de la información contable por parte de los funcionarios responsables: Representante legal y Contador, sea materialmente una expresión de credibilidad, confianza y seguridad para los múltiples usuarios.

Metodología de diseño e implementación. Para la implementación de este componente se requiere, inicialmente, efectuar un diagnóstico de la gestión ética en el área responsable del proceso contable, sobre la existencia de principios y valores compartidos y su grado de aplicación en el desarrollo de las actividades del área; así mismo, del estado de las políticas de desarrollo y gestión humana y del estilo de administración y gestión que el nivel directivo hace prevalecer en la entidad, y en particular en el área, a fin de establecer las fortalezas y debilidades del entorno organizacional frente al control interno contable.

También debe establecerse la interrelación entre los elementos que aplican al proceso contable y a los demás procesos que se ejecutan en la entidad, así se observará el grado de compromiso institucional relacionado con la implementación del control interno en toda la entidad.

Con los resultados del diagnóstico, que consultan la percepción de los servidores públicos sobre la existencia y aplicación de cada uno de los elementos, se deben fundamentar las necesidades de diseño o ajuste para la implementación del Componente Ambiente de Control en el Área responsable del Proceso Contable.



1.1. Acuerdos, compromisos o protocolos éticos

Constituyen un compromiso de adhesión a unos valores y la capacidad de aplicarlos permanentemente en el desarrollo de las actividades y tareas encomendadas a cada servidor público. En consecuencia, su implementación implica la definición de estándares de comportamiento frente al entorno y al interior del Área responsable del Proceso Contable.

Su implementación en el Área responsable del Proceso Contable requiere de un diagnóstico para determinar el grado de interiorización en los servidores públicos que realizan la función contable, de los acuerdos, compromisos o protocolos éticos establecidos para la organización. Paso seguido, se debe establecer en forma participativa y consensuada la manera como éstos serán incorporados a las actividades y tareas del Proceso Contable y cómo se complementan con aquellos que rigen la Profesión Contable.

Objetivos

1. Conocer el estado en que se encuentran las prácticas éticas en el Área responsable del Proceso Contable y de aquellas que se interrelacionan con el Proceso, así mismo, las posibilidades y oportunidades para mejorarlas, promoviendo en la organización el compromiso y responsabilidad de todos los servidores públicos frente al Proceso Contable e induciendo a la creación de una cultura de control contable en la entidad pública.
2. Establecer mecanismos de control que orienten la práctica contable, en la identificación de las normas que le aplican al hecho financiero, económico, social y ambiental, y la subjetividad en la interpretación de los principios y normas, para el cumplimiento del postulado de confiabilidad, entendido como “la revelación de la imagen fiel” y la “neutralidad” frente a los hechos financieros económicos, sociales y ambientales.
3. Proporcionar los elementos y criterios requeridos para el seguimiento y evaluación de la gestión ética en el Área responsable del Proceso Contable y de aquellas que se interrelacionan con el Proceso.

De acuerdo con la referida Ley 43 de 1990, los principios éticos que rigen el ejercicio de la profesión contable son los siguientes:

Integridad. El contador público deberá mantener incólume su integridad moral, cualquiera que fuere el campo de su actuación en el ejercicio profesional. Conforme a esto, se espera de él rectitud, probidad, honestidad, dignidad y sinceridad, en cualquier circunstancia. Dentro de este mismo principio quedan comprendidos otros conceptos afines que, sin requerir una mención o reglamentación expresa, pueden tener relación con las normas de actuación profesional establecidas. Tales conceptos pudieran ser los de conciencia moral, lealtad en los distintos planos, veracidad como reflejo de una realidad incontestable, justicia y equidad con apoyo en el derecho positivo.

Objetividad. La objetividad representa ante todo imparcialidad y actuación sin prejuicios en todos los asuntos que corresponden al campo de acción profesional del contador público. Lo



anterior es especialmente importante cuando se trata de certificar, dictaminar u opinar sobre los estados financieros de cualquier entidad. Esta cualidad va unida generalmente a los principios de integridad e independencia y suele comentarse conjuntamente con esto.

Independencia. En el ejercicio profesional, el contador público deberá tener y demostrar absoluta independencia mental y de criterio con respecto a cualquier interés que pudiere considerarse incompatible con los principios de integridad y objetividad, con respecto a los cuales la independencia, por las características peculiares de la profesión contable, debe considerarse esencial y concomitante.

Responsabilidad. Sin perjuicio de reconocer que la responsabilidad, como principio de la ética profesional, se encuentra implícitamente comprendida en todas y cada una de las normas de ética y reglas de conducta del contador público, es conveniente y justificada su mención expresa como principio para todos los niveles de la actividad contable. En efecto, de ella fluye la necesidad de la sanción, cuyo reconocimiento en normas de ética, promueve la confianza de los usuarios de los servicios del contador público, compromete indiscutiblemente la capacidad calificada, requerida por el bien común de la profesión.

Confidencialidad. La relación del contador público con el usuario de sus servicios es el elemento primordial en la práctica profesional. Para que dicha relación tenga pleno éxito debe fundarse en un compromiso responsable, leal y auténtico, el cual impone la más estricta reserva profesional.

Observaciones de las disposiciones normativas. El contador público deberá realizar su trabajo cumpliendo eficazmente las disposiciones profesionales promulgadas por el Estado *(y por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública)* aplicando los procedimientos adecuados debidamente establecidos. Además deberá observar las recomendaciones recibidas de sus clientes o de los funcionarios competentes del ente que requiere sus servicios, siempre que éstos sean compatibles con los principios de integridad, objetividad e independencia, así como con los demás principios y normas de ética y reglas formales de conducta y actuación aplicables en las circunstancias.

Competencia y actualización profesional. El contador público sólo deberá contratar trabajos para lo cual él o sus asociados o colaboradores cuenten con las capacidades e idoneidad necesaria para que los servicios comprometidos se realicen en forma eficaz y satisfactoria.

Igualmente, el contador público, mientras se mantenga en ejercicio activo, deberá considerarse permanentemente obligado a actualizar los conocimientos necesarios para su actuación profesional y especialmente aquellos requeridos por el bien común y los imperativos del progreso social y económico.

Difusión y colaboración. El contador público tiene la obligación de contribuir de acuerdo con sus posibilidades personales, al desarrollo, superación y dignificación de la profesión, tanto a nivel institucional como en cualquier otro campo que, como los de la difusión o de la docencia,



le sean asequibles. Cuando quiera que sea llamado a dirigir instituciones para la enseñanza de la contaduría pública o a regentar cátedras en las mismas, se someterá a las normas legales y reglamentarias sobre la materia, así como a los principios y normas de la profesión y a la ética profesional. Este principio de colaboración constituye el imperativo social profesional.

Respeto entre colegas. El contador público debe tener siempre presente que la sinceridad, la buena fe y la lealtad para con sus colegas son condiciones básicas para el ejercicio libre y honesto de la profesión y para convivencia pacífica, amistosa y cordial de sus miembros.

Conducta ética. El contador público deberá abstenerse de realizar cualquier acto que pueda afectar negativamente la buena reputación o repercutir en alguna forma en descrédito de la profesión, tomando en cuenta que, por la función social que implica el ejercicio de su profesión, está obligado a sujetar su conducta pública y privada a los más elevados preceptos de la moral universal.

Procedimiento

El procedimiento para evaluar, diseñar e implementar los Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos, en el Área responsable del Proceso Contable comprende:

1. Realizar un Diagnóstico para identificar el estado en que se encuentran las prácticas éticas al interior del Área responsable del Proceso Contable, para establecer las necesidades de diseño, ajuste, o implementación del Elemento de Control. En este sentido, se deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:
 - 1.1. Establecer los criterios y parámetros necesarios para la aplicación de la encuesta a través de la cual se realizará el Diagnóstico, garantizando una cobertura en todas las áreas de la organización. Estas instrucciones serán transmitidas al Equipo MECI por el Representante de la Dirección. Responsable: Comité de Coordinación de Control Interno.
 - 1.2. Aplicar la encuesta definida en el Formato (Diagnóstico Ético - Encuesta de Opinión). Es importante determinar el tamaño de la muestra mínima sobre la cual se aplicará la encuesta, por lo que se recomienda seguir el procedimiento descrito en el Anexo 1. Responsable: Equipo MECI.
 - 1.3. Tabular, valorar y analizar la información recolectada a través de las encuestas que se hubieran construido y diligenciado.
2. Una vez analizada la información se entrega el Diagnóstico Ético al Representante de la Dirección, junto con las propuestas que garanticen la existencia de este Elemento de Control. Responsable: Equipo MECI.
3. Someter a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno el resultado del Diagnóstico Ético y las propuestas formuladas por el equipo MECI. Responsable: Representante de la Dirección.

4. Analizar el Diagnóstico Ético y adoptar las acciones correspondientes para asegurar la existencia de este Elemento de Control.
5. Definir políticas y acciones que conduzcan a un proceso de gestión ética, el cual comprende cuatro momentos básicos: ¿Qué información se tiene?: Implica efectuar una evaluación; ¿Qué información se quiere?: Para lo cual se define un referente ético; ¿Cómo se puede lograr esa información?: Definir estrategias para la gestión ética; y ¿Cómo saber si se está logrando?: Diseño de un sistema de seguimiento mediante indicadores.
6. Se espera que el diseño de políticas oriente la práctica contable en la entidad pública, para lo cual se requiere la definición de instancias de consulta. Así, se consideran elementos tales como: La naturaleza de la entidad; Las características de la operación de la entidad; Las características de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales derivados de la operación de la entidad; y Marco normativo vigente en materia contable aplicable a la entidad. Igualmente, con el objetivo de que la información sea confiable, relevante y comprensible, como producto del Proceso Contable, el diseño de políticas debe orientar aspectos tales como:
 - 6.1. La efectividad y responsabilidad al seleccionar y aplicar las normas de contabilidad que rigen al sector público y en particular las que son aplicables a la propia entidad.
 - 6.2. La imparcialidad frente a la totalidad de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que realiza la entidad pública, los cuales deben ser objeto de reconocimiento y revelación.
 - 6.3. La transparencia en la generación y entrega de informes a los diferentes usuarios de acuerdo con los objetivos de gestión pública, control público, y divulgación y cultura.
 - 6.4. Establecer políticas contables sobre las transacciones críticas que realiza la entidad, al igual que para el cálculo de los estimados, las operaciones con otros entes públicos, operaciones de ajustes y reclasificaciones, así como las políticas para la definición de procedimientos consistentes, con independencia de la tecnología que emplea la entidad para procesar la información.
7. Elaborar el documento en el cual se defina y formalice el referente ético que oriente la práctica contable, que considere las normas que rigen la profesión contable, y sea coherente con el de la entidad.

Las políticas así definidas deben ser objeto de seguimiento y evaluación para establecer el grado de operatividad y objetividad.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el Manual para la Implementación del Modelo de Control Interno para las Entidades del Estado.



1.2. Desarrollo del talento humano

Una vez definido el referente ético, se da paso al Elemento de Control Desarrollo del Talento Humano, con el fin de medir el compromiso institucional con el desarrollo de las competencias y habilidades del servidor público que cumple las funciones del área responsable del Proceso Contable, de conformidad con las normas internas y externas que regulan los procesos de selección, inducción, formación y capacitación.

El Desarrollo del Talento Humano constituye una de las bases fundamentales del Control Interno Contable, como parte integrante del Sistema de Control Interno, teniendo en cuenta que los servidores públicos de la entidad son quienes hacen efectivo el control y garantizan las condiciones básicas para el logro de los objetivos del área responsable del Proceso Contable.

De igual manera, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocrática, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como Gerentes Públicos.

De acuerdo con el numeral 40 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, es deber de todo servidor público capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

En este sentido, la actualización permanente y formación continuada debe ser política institucional promovida desde el área financiera y contable. Los responsables directos de la identificación, clasificación y registro de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que realizan los entes públicos deben tener la formación necesaria que les permita dimensionar el sistema de contabilidad pública, de tal manera que les permita la debida captura y clasificación de las operaciones, así como la aplicación adecuada de los criterios contables que sean aplicables para su respectivo registro.

Los entes públicos deberán emplear mecanismos de actualización que sean efectivos, para garantizar el cumplimiento de las normas técnicas y los procedimientos de contabilidad que expida la Contaduría General de la Nación. Para estos efectos, la página web www.contaduria.gov.co es una herramienta informativa que fue creada por este organismo regulador como un medio para difundir todos los desarrollos, avances y demás disposiciones relacionados con la contabilidad pública.

De igual forma, los funcionarios de las entidades deben estar informados acerca de los procesos de capacitación permanente que desarrolla la Contaduría General de la Nación, en virtud del plan anual de capacitación, con el objetivo de participar activamente en los eventos que se realizan.

Los responsables directos del procesamiento de la información contable en las entidades tienen el deber de asesorarse con los funcionarios que la Contaduría General de la Nación ha designado para tal fin.

En los términos del Decreto 3730 de 2003, las entidades u organismos descentralizados, territorialmente o por servicios, podrán solicitar apoyo en la organización, diseño, desarrollo y mantenimiento del sistema de información contable, financiera y presupuestal, al Contador General del departamento del cual forman parte, así como orientación sobre el debido cumplimiento de las normas expedidas por el Contador General de la Nación.

En general, los entes públicos deben organizar, mantener y actualizar un sistema de información normativa y procedimental, y dirigir el diseño y desarrollo de los flujos de información que lo alimenten, para que sirva de apoyo a la gestión financiera y contable.

Objetivos

1. Definir políticas y procedimientos de ingreso y permanencia de personal en cumplimiento de los lineamientos que establezcan las normas vigentes para el sector público, con criterios de calidad, que permitan contar con servidores públicos competentes para el ejercicio de las funciones propias del Área responsable del Proceso Contable y aquellas que se interrelacionan.
2. Facilitar el desarrollo y mejoramiento de las capacidades y habilidades que son requeridas en los servidores públicos para el desarrollo de las actividades del Área responsable del Proceso Contable.
3. Contar con servidores públicos responsables y conscientes de la finalidad social que tiene el desarrollo de las funciones y actividades que le han sido asignadas y del valor agregado que estas generan al cumplimiento de los objetivos del Área responsable del Proceso Contable y en consecuencia de la organización.

Procedimiento

1. Realizar el diagnóstico de la existencia de políticas de Desarrollo del Talento Humano en la entidad y su aplicación al Área responsable del Proceso Contable, basado en la percepción de los servidores públicos para identificar las fortalezas y debilidades, con el fin de establecer las necesidades de diseño, ajuste o implementación. Para la elaboración del diagnóstico, se deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos.
2. Establecer los criterios y parámetros necesarios para la aplicación de la encuesta a través de la cual se realizará el Diagnóstico, garantizando una cobertura en todas las áreas de la organización. Estas instrucciones serán transmitidas al Equipo MECI por el Representante de la Dirección. Responsable: Comité de Coordinación de Control Interno.
3. Aplicar la encuesta definida en el Formato 1.1.2 Diagnóstico Gestión de Talento Humano - Encuesta de Opinión. Es importante determinar el tamaño de la muestra mínima sobre la cual se aplicará la encuesta, por lo que se recomienda seguir el procedimiento descrito en el Anexo 1. Responsable: Equipo MECI.



4. Tabular, valorar y analizar la información recolectada a través de las encuestas. Es recomendable que este paso se surta siguiendo las instrucciones relacionadas en el Anexo.
5. Una vez analizada la información se entrega el Diagnóstico al Representante de la Dirección, junto con las propuestas que garanticen la existencia del Elemento de Control Desarrollo del Talento Humano. Responsable: Equipo MECI.
6. Someter a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno el resultado del Diagnóstico y las propuestas formuladas por el equipo MECI. Responsable: Representante de la Dirección.
7. Analizar el Diagnóstico y adoptar las acciones correspondientes para asegurar la existencia del Elemento de Control Desarrollo del Talento Humano. Responsable: Comité de Coordinación de Control Interno.
8. Revisar periódicamente las políticas de gestión del talento humano y efectuar los ajustes necesarios.
9. A partir de las conclusiones obtenidas en el diagnóstico y teniendo en cuenta todos los elementos fundamentales del proceso de la administración del Talento Humano, adoptar los criterios definidos por la entidad, los cuales sirven de base para la formulación del estándar de control consolidado en las políticas de Desarrollo del Talento Humano.

Instructivos e instrumentos de implementación y diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para las Entidades del Estado.

1.3. Estilo de dirección

El nivel directivo es responsable de la orientación estratégica de la entidad hacia una administración eficiente, eficaz y transparente. El estilo de Dirección del Área responsable del Proceso Contable debe considerar la administración del riesgo contable, tomando en cuenta todo los elementos necesarios para su seguimiento, considerando los aspectos positivos y negativos de las alternativas para su tratamiento, a fin de crear una actitud positiva frente al Control Interno Contable.

Objetivos

1. Fortalecer el compromiso de la alta dirección y demás servidores públicos, frente al Control Interno Contable, como base de la transparencia de la gestión en la administración pública.
2. Establecer las facultades concedidas y la responsabilidad establecida a los diferentes servidores públicos, para el desarrollo de las funciones propias del Área responsable del Proceso Contable, acompañándola de un conocimiento claro e indudable de los objetivos de la entidad y del proceso contable, por parte de quién recibe las facultades y responsabilidades, seguido de un nivel de supervisión adecuado y continuo.

3. Contar con Servidores Públicos conscientes de la función social del Estado y de su responsabilidad frente a la comunidad.

Procedimiento

1. Realizar el diagnóstico del estado del estándar de Control en el Área responsable del Proceso Contable y en relación con el de la entidad en general, estableciendo las fortalezas y debilidades para identificar las necesidades de diseño o ajuste e implementación.
2. Establecer los criterios base para la definición de políticas que orienten el Estilo de Dirección.
 - 2.1. Se espera que las políticas que se definan establezcan las acciones a seguir para conceder facultades y responsabilidades para el desarrollo de la función del Área responsable del Proceso Contable, garantizando el conocimiento y compromiso con el cumplimiento de las normas y procedimientos, tanto internos como externos, que rigen la función contable de la entidad. Adicionalmente, las acciones a seguir frente a la evaluación y autoevaluación del Proceso Contable.
 - 2.2. Las políticas deben considerar las acciones a seguir para el logro de una comunicación efectiva.
3. Definir las políticas que concretan el Estilo de Dirección.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para las Entidades del Estado.

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Una vez el Área responsable del Proceso Contable cuente con la autorregulación del Componente Ambiente de Control, se encuentra en condiciones de formular su Direccionamiento Estratégico, de tal forma que la conduzca a la realización de sus objetivos de manera transparente, eficiente y eficaz.

El Direccionamiento Estratégico define los instrumentos que permiten el control a la ruta organizacional que deberá seguir el Área responsable del Proceso Contable para el logro de sus objetivos, encauzándolo a una operación de calidad que satisfaga los requerimientos de los grupos de interés internos y externos. Se desarrolla a través de los Planes y Programas, el Modelo de Operación del Proceso Contable y la adecuada Estructura Organizacional.

Objetivos

1. Definir los planes y programas requeridos para desarrollar el Proceso Contable de la entidad.



2. Determinar el modelo de operación por procesos en armonía con los Planes y Programas.
3. Conformar la estructura organizacional del Área responsable del Proceso Contable, para dar cumplimiento a su propósito, el cual debe estar en consonancia con el Modelo de Operación.

Metodología de Diseño e Implementación. Para el diseño e implementación del Componente Direccionamiento Estratégico, se parte de un diagnóstico sobre el estado de los Elementos Planes y Programas, Modelo De Operación y Estructura Organizacional, los cuales permitirán establecer las necesidades de diseño, ajuste o implementación de cada uno de sus elementos.

El resultado del diagnóstico deberá permitir al Área responsable del Proceso Contable el diseño de tres (3) instrumentos de Control.

Un primer instrumento que consolide la planeación del Proceso Contable a través de la formulación de los Planes Estratégico y Operativo del Proceso.

Un segundo Instrumento que estructure el Modelo de Operación del Proceso Contable mediante la definición de los subprocesos, actividades y tareas que lo conforman.

Un tercer Instrumento que defina la forma cómo los servidores públicos se relacionan de manera sistémica con las formas de planeación y operación para lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos por el Área responsable del Proceso Contable.

2.1. Planes y programas

El Área responsable del Proceso Contable debe contar con una Planeación constituida por el conjunto de agentes e instrumentos, que conforme a unos principios la formulan, la aprueban, la ejecutan y la evalúan, con el fin de garantizar el desarrollo integral del área responsable del Proceso Contable.

Los Planes y Programas reúnen en un solo instrumento lógico y coherente todos los elementos que soportan la Planeación del Área responsable del Proceso Contable, en sus dos niveles, el estratégico y el operativo constituyendo el estándar de Control que permite el cumplimiento de los objetivos.

El Plan Estratégico del Área responsable Proceso Contable es un instrumento rector de la planificación del Área, toda vez que toma en cuenta la visión, la misión, objetivos estratégicos, metas y los recursos necesarios para convertir los lineamientos estratégicos en acciones concretas para la gestión contable.

La definición de los Planes y Programas para el logro de los objetivos del Área responsable del Proceso Contable se basa en el análisis interno y externo, que debe ser puntual y en un momento específico, dada la dinámica de los eventos, tendiente a identificar las principales oportunidades y amenazas, debilidades y fortalezas, para definir las estrategias que son necesarias para aprovechar las unas y minimizar las otras.

Para este Análisis se tienen en cuenta criterios tales como; la variación en las condiciones económicas, tecnológicas, el marco legal que rige la entidad y la normatividad contable.

El análisis externo, permite identificar las oportunidades y amenazas que puedan potenciar o disminuir la capacidad del Área responsable del Proceso Contable para ejecutar el Proceso, permitiendo establecer las capacidades y recursos disponibles o deseables, y las competencias de los grupos de trabajo.

Oportunidades. Constituyen aquellas tendencias económicas, tecnológicas o de regulación, que fortalecen el Área responsable el Proceso Contable para el logro de sus objetivos.

Amenazas. Hechos o tendencias que pueden afectar potencialmente el Área responsable el Proceso Contable, dado que afectan su capacidad de gestión y el logro de los objetivos.

El análisis interno, permite identificar las fortalezas y debilidades que puedan potenciar o disminuir la capacidad del Área responsable del Proceso Contable para ejecutar el proceso, establecer las capacidades y recursos disponibles o deseables, y las competencias específicas de los grupos de trabajo.

Debilidades. Factores o actividades internas, negativas, que limitan o inhiben la capacidad del Área responsable del Proceso Contable, se pueden clasificar en Operativas-Técnicas como la tecnología, en cuanto a software y hardware y los procedimientos propios del Área incluyendo trámites, demoras, responsabilidades; del Recurso Humano, en cuanto a su calificación, motivación, compromiso; Administrativas, teniendo en cuenta los procesos claves: Dirección, Planeación, Coordinación y Control.

Fortalezas. Son los factores o actividades internas que se desarrollan con eficiencia en procura de la generación de una información contable confiable, relevante y comprensible. Su identificación considera los mismos factores utilizados para determinar las debilidades.

Una vez efectuado el análisis interno y externo y teniendo claro hacia donde debe dirigirse el Área responsable del Proceso Contable, se elabora el Plan Estratégico, apoyándose en el referente ético y tomando como base los siguientes elementos:

Definir la Visión. Como el conjunto de ideas o planteamientos que proveen el marco de referencia de lo que el Área responsable del Proceso Contable quiere ser en el futuro. Requiere de un esfuerzo amplio de comunicación y de liderazgo, a fin de lograr que todos los servidores públicos involucrados en el Proceso estén identificados con los propósitos plasmados en la Visión.

Determinar la Misión. Formula los propósitos del Área responsable del Proceso Contable, considerando las obligaciones legales y reglamentarias que le son propias, para el cubrimiento de sus operaciones, sus grupos de interés y el talento humano que soporta el logro de la información contable, la cual cuenta con unos atributos que la hacen diferente a las demás clases de información.



Establecer los Objetivos. Como los resultados de largo plazo que el Proceso Contable espera lograr para cumplir con la misión y la visión planteadas.

Los siguientes pueden ser considerados como objetivos estratégicos:

1. Establecer el referente ético del Área responsable del Proceso Contable tomando como base los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos que orientan el accionar de la entidad, en forma consensuada y con la participación de todos los servidores públicos del Área, con el propósito de generar información confiable, relevante y comprensible a los usuarios con fines de gestión, control, cultura ciudadana y análisis y divulgación.
2. Identificar el Proceso Contable dentro del Flujo de Procesos de la entidad, definiendo sus objetivos bajo los principios de economía, eficiencia, eficacia, celeridad y publicidad.
3. Administrar los riesgos contables de la entidad, identificándolos y evaluándolos, a fin de preservar la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información como producto del Proceso Contable, logrando así los objetivos de información financiera, económica, social y ambiental previstos por la entidad.

Definir las Metas. Como los puntos de referencia o aspiraciones específicas a lograr en el corto plazo para alcanzar los objetivos trazados. Son objetivos altamente específicos con respecto de la magnitud y el tiempo.

Diseñar las Estrategias. Acciones que deben realizarse para mantener y soportar el logro de los objetivos del Proceso Contable y del Área responsable del mismo, y así, alcanzar los resultados esperados. Las estrategias se concretan en la definición de Planes y Programas.

Los Planes Operativos o de Acción del Área responsable del Proceso Contable constituyen las acciones y los recursos de orden físico, financiero y humano, requeridos para desarrollar las actividades que contribuyen al logro de los resultados en el corto plazo, teniendo en cuenta la capacidad del Área. Los Planes operativos deben estar alineados con el Plan Estratégico del Proceso Contable. Operativamente los Planes y Programas junto con las competencias establecidas en las normas internas y externas se constituyen en el fundamento para la definición del Modelo de Operación.

Objetivos

1. Diseñar los Planes y Programas del Área responsable del Proceso Contable orientados a mejorar la calidad de la información, como un elemento de control que considere los recursos de orden físico, financiero, humano y las expectativas de los grupos de interés, coherentes con los lineamientos definidos en la planeación estratégica de la entidad.
2. Establecer la coherencia entre la Planeación Operativa y los recursos que permitan el logro de los resultados establecidos en los Planes y Programas.

Procedimiento

1. Realizar un diagnóstico sobre el estado del Elemento de Control Planes y Programas del Área responsable del Proceso Contable. A partir de una Encuesta de Opinión que consulte la percepción de los servidores públicos sobre la existencia y aplicación de este elemento de Control, que permita establecer las necesidades de diseño, ajuste o implementación.
2. Realizar un análisis estratégico del Área responsable Proceso Contable, que comprenda:
 - 2.1. Un Análisis de los factores externos, tendiente a identificar las principales oportunidades y amenazas, lo cual permite definir las estrategias necesarias para aprovechar las primeras y minimizar las segundas.
 - 2.2. Los factores externos están constituidos por agentes que no son del control del Área, tales como los económicos, políticos, sociales, tecnológicos y competitivos y, su ocurrencia se convierte en oportunidades o amenazas para el cumplimiento de los objetivos.
 - 2.3. Un Análisis de los factores internos, tendiente a identificar las fortalezas y debilidades que puedan potenciar o afectar la capacidad del Área responsable del Proceso Contable para atender sus funciones y alcanzar sus objetivos.
 - 2.4. Los factores internos están constituidos por la capacidad del Área en su direccionamiento, en la aplicación de nuevas tecnologías, su competitividad, su estructura y la disponibilidad de recursos constituyéndose en fortalezas o debilidades.
 - 2.5. La Construcción de una matriz de variables internas y externas (Matriz DOFA) la cual incluye las principales oportunidades y amenazas, así como las fortalezas y debilidades a las que está expuesta el Área responsable del Proceso Contable en su operación diaria.
3. Definir criterios para el diseño e implementación de los Planes y Programas del Área responsable del Proceso Contable, a partir del análisis de los resultados del diagnóstico frente al plan estratégico vigente, considerando que éste fue diseñado en circunstancias propias del momento de su elaboración. A partir de los cuales debe determinar sus propios instrumentos de Planeación y definir la planeación estratégica, que comprende:
 - 3.1. El análisis de resultados del diagnóstico frente al plan estratégico vigente, con el fin determinar las necesidades de diseño, ajuste o implementación del Elemento de Control, a partir de: a) Los resultados del diagnóstico; b) La matriz de variables internas y externas o Matriz DOFA; c) La comparación frente a la Misión, Visión y Plan estratégico que se encuentra vigente.
 - 3.2. La definición de sus propios instrumentos de Planeación, entre los que se pueden considerar: a) Un Instrumento directivo o rector de la Planeación, o lo que es lo mismo Plan Estratégico del Proceso Contable; b) Instrumentos operativos de Planeación, como es el caso de los Planes de Acción del Área responsable del Proceso Contable; c) Instrumentos operativos



de apoyo a la Planeación, es decir, los Planes de Trabajo inherentes del Área responsable del Proceso Contable.

3.3. La definición de la Misión, Formular la Visión y Establecer los Objetivos estratégicos.

4. Diseñar los Planes y Programas. Los Planes y Programas tienen como objetivo proyectar el Proceso Contable y su Área responsable a corto, mediano y largo plazos e impulsar y guiar las actividades hacia sus metas. En su diseño se consideran los principios corporativos, la misión, la visión y los objetivos estratégicos del Área responsable del Proceso Contable, para definir las metas, los indicadores que permitan verificar su cumplimiento, las estrategias y la asignación de responsabilidades y recursos necesarios para el logro de los propósitos del Área.

En el diseño de los Planes y Programas se requiere la definición de un primer nivel, esto es el Plan Estratégico del Proceso Contable y un segundo nivel, los Planes Operativos o de Acción del Proceso Contable:

Plan Estratégico del Área responsable del Proceso Contable:

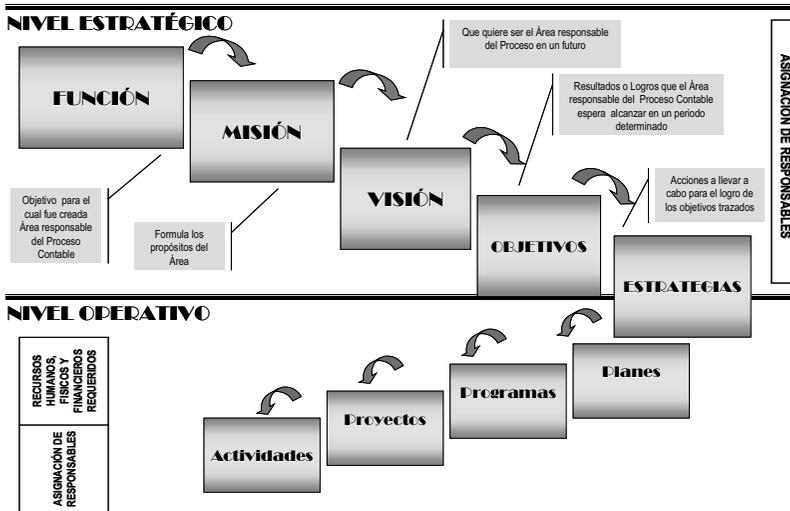
1. Define los lineamientos estratégicos que establecen el rumbo a seguir por los servidores involucrados en el Proceso Contable, hacia el logro de unos resultados esperados.
2. Define y programa las acciones necesarias para asegurar el desempeño de las funciones que le han sido asignadas por la ley y los reglamentos para el cumplimiento de los fines del Proceso Contable.
3. Asegura los recursos necesarios para el funcionamiento del Proceso Contable y para cumplir con las acciones programadas en el desarrollo de los Planes y Programas.

Planes Operativos o de Acción del Área responsable del Proceso Contable:

1. Define los objetivos, metas y estrategias del Plan Estratégico del Proceso Contable, según el tipo de entidad.
2. Identifica los Planes y Programas inscritos en el Plan Estratégico del Proceso Contable.
3. Establece los procedimientos, instrumentos, recursos humanos, económicos e institucionales adecuados para cumplir con los objetivos y metas fijadas.
4. Identifica las acciones para fortalecer la capacidad de gestión contable de la entidad.

La siguiente gráfica ilustra el Elemento de Control “Planes y Programas”.

DESPLIEGUE DE LA PLANEACIÓN



Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del estado.

2.2. Modelo de operación

Corresponde al estándar organizacional que soporta la operación contable de la entidad pública, integrando las competencias legales y reglamentarias que rigen el Proceso Contable con el conjunto de Planes y Programas necesarios para el cumplimiento de su función y misión.

El Modelo de Operación de la función contable se propone bajo la connotación de una gestión orientada a procesos. Su diseño e implementación determina la mejor y más eficiente forma de ejecutar las operaciones inherentes a la función contable de la entidad, coordinando la asignación de recursos, el diseño de flujos de información y las relaciones de trabajo, bajo un enfoque sistémico que permita el logro de los objetivos.

Las entidades públicas deberán adelantar las acciones tendientes a determinar la forma como circula la información a través de cada organización, observando su conveniencia y eficiencia, así como su contribución a la eliminación de los riesgos relacionados con la oportunidad de la información. En este análisis deberán determinarse los puntos críticos o más impactantes sobre el resultado del proceso contable, para lo cual pueden elaborarse diagramas de flujo que vinculen a los diferentes procesos que desarrolla el ente público, donde se identifiquen gráficamente las debilidades del proceso contable, y proceder a implementar los controles que se requieran.

La información fluye en las entidades a través de los documentos soporte, por lo cual éstos deben identificarse claramente para establecer posteriormente su relación y efecto sobre la



contabilidad. Los flujogramas como representación gráfica de los procedimientos y prácticas adelantadas en las entidades, se convierten en un importante instrumento para determinar los puntos críticos donde se deben implementar la mayor cantidad de controles.

Dada la visión sistémica de la contabilidad, existe una responsabilidad por parte de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, por lo cual se requiere de un compromiso institucional liderado por quienes representan legalmente a las entidades, así:

Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable. El proceso contable y financiero de las entidades públicas está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas, y en aras de lograr la sinergia suficiente que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de las entidades que se relacionen con la contabilidad como proceso cliente, tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

Visión sistémica de la contabilidad y compromiso institucional. La información que se produce en las diferentes dependencias será la base para reconocer contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados. Por lo cual, en aras de la eficiencia operativa de las entidades públicas, no podrá exigirse que la totalidad de la información que administre una determinada dependencia la tenga, al mismo tiempo, el área contable. Es preciso señalar que las bases de datos administradas por las diferentes áreas de la entidad se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables.

La presentación oportuna de la información con las características requeridas por las diferentes áreas que procesan información, debe ser una política en la que se evidencie un compromiso institucional.

PROCESO CONTABLE

Para los propósitos del Modelo de Control Interno Contable este proceso se define como un conjunto de actividades que comprende desde el momento en que se genera el hecho financiero, económico, social y ambiental hasta el momento en que se obtiene, analiza, interpreta y comunica la información de carácter contable.

La identificación de las diferentes actividades del proceso contable, así como los riesgos y controles asociados a cada una ellas, constituye una acción administrativa de primer orden para efectos de garantizar la sostenibilidad de los sistemas de contabilidad.

Por lo anterior, seguidamente se definen cada una de las actividades y se señalan posteriormente, en términos generales, las diferentes situaciones que comprometen la razonabilidad y los controles que le corresponden.

Con base en estas generalidades, y de acuerdo con las particularidades de los diferentes sistemas contables derivados de la naturaleza misma de las entidades públicas, se deberán identificar

específicamente las situaciones a que se encuentran sometidas, para luego, con base en éstas, establecer los controles que solucionen o minimicen los problemas identificados.

Para estos efectos, y de conformidad con el modelo estándar de control interno reglamentado mediante el Decreto 1599 de 2005, las entidades públicas deberán realizar un estudio que se concrete en la valoración de los riesgos, así como en las respectivas políticas que conduzcan a su administración efectiva.

ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE. En la determinación estructural de los procesos financieros y contables se debe tener en cuenta las actividades propias de la gestión financiera y contable y el orden lógico y secuencial de éstas, así:

Identificación. Actividad en la que se determina la ocurrencia de hechos o transacciones que afectan la estructura financiera, económica o social, y por lo tanto debe ser objeto de contabilización. Con esta actividad se busca evaluar que la totalidad de los hechos sean de conocimiento del área contable para su clasificación y registro oportuno.

Clasificación. Actividad en la que de acuerdo con las características de la operación, se determina la ubicación en el Catálogo General de Cuentas, de acuerdo a su naturaleza. En esta actividad se debe evaluar que el hecho financiero, económico o social a registrar cumpla con todos los elementos que le son propios a la cuenta en la cual se clasifica.

Registro y ajustes. Actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los registros en los libros respectivos. Corresponde también a la verificación de la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable, para verificar su consistencia y confiabilidad, previo a la revelación en los estados contables, para determinar así las cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones.

Elaboración y presentación de los Estados Contables y demás informes. Es el resultado del proceso contable, expresado en el diseño y entrega oportuna de los estados e informes contables, los cuales deben contener la discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de los hechos realizados. Así mismo, deben permitir a los usuarios construir indicadores de seguimiento y evaluación, de acuerdo con sus necesidades, e informar sobre el grado de avance de planes, programas y proyectos del ente público.

Se determina en esta actividad su estructura, clasificación de partidas según su disponibilidad, exigibilidad, etcétera, de acuerdo con las normas técnicas previstas en el Plan General de Contabilidad Pública, y las políticas de información financiera y contable establecidas para cada ente público en particular. Deben verificarse los saldos de los libros frente a los Estados Contables e Informes producidos. Igualmente, para una mejor comprensión de la información, deben determinarse las situaciones que ameritan ser explicadas a través de las notas a los estados contables.

Análisis, interpretación y comunicación de la información. Corresponde a la lectura que se hace de los estados contables y demás informes complementarios, con el propósito de con-



cluir sobre la situación, resultado y tendencia de las entidades públicas, desde las perspectivas financiera, económica y social, de tal manera que su comunicación sea suficientemente útil para soportar las decisiones relativas a la administración de los recursos públicos.

Para el análisis e interpretación de la información, será fundamental la implementación de indicadores que revelen situaciones y tendencias, para lo cual se podrán utilizar técnicas o métodos de análisis según las características de cada ente público.

Objetivos

1. Establecer la forma más eficiente de operar el Proceso Contable por parte del Área responsable, en procura de la consecución de sus objetivos y en concordancia con la estructura de la entidad.
2. Definir el Proceso Contable, sus actividades y tareas, así como sus respectivas interacciones para lograr los resultados esperados.
3. Establecer la contribución del Proceso Contable a la Cadena de Valor, conformada por los Macroprocesos, Subprocesos, Procesos, Actividades y Procedimientos.
4. Definir la información que como producto del Proceso Contable debe suministrarse a los Procesos Estratégicos, Misionales y de Apoyo para la toma de decisiones, así como la información que estos le deben suministrar al Proceso Contable.

Procedimiento

1. Definir una instancia (un servidor o grupo de servidores públicos) que coordine el Modelo de Operación, la cual actúa corporativamente bajo las directrices del Comité de Coordinación de Control Interno, y bajo las directrices de los directivos responsables del Proceso Contable. Dicha coordinación podrá estar en cabeza del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Entidad que se hubiera creado como instancia asesora del proceso y sistema contables.

La instancia coordinadora del Modelo de Operación tiene a su cargo la definición y diseño del Modelo Operativo del Proceso Contable, determinando los Subprocesos y sus objetivos, las actividades y las tareas que se requieren para su ejecución, así como el diseño, mejoramiento, modernización y estandarización permanente del Proceso.

2. Identificar para cada Subproceso las actividades que lo operativizan, en una secuencia que agregue valor al cumplimiento misión, visión y objetivos del Proceso Contable. A su vez, cada actividad utiliza recursos y se gestiona con el fin de permitir que sus insumos se transformen en resultados, contribuyendo al cumplimiento del objetivo del Proceso.
3. Determinar la base legal del Proceso Contable de acuerdo con la normatividad general y específica que le aplica, y elaborar un Normograma, donde se recopilan las normas asociadas



con los objetivos del Proceso, ya sean estos de carácter externo (leyes, ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, etc.) o de carácter interno.

4. Definir la relación entre el Proceso Contable y los demás Procesos de la entidad.
5. Elaborar el Mapa del Proceso Contable que contenga el despliegue de los Subprocesos en el primer nivel y la identificación de las Actividades en el segundo nivel.
6. Caracterizar el Proceso Contable de la entidad a partir de: a) La identificación de las actividades necesarias para la ejecución del Proceso Contable y la obtención de sus resultados de información, productos o servicios; b) La definición de las tareas necesarias al desarrollo de cada actividad; c) La Determinación de los insumos, los proveedores, los productos, los clientes y/o grupos de interés; d) Definir los resultados del Proceso en informes, productos o servicios, a los grupos de interés internos y externos de la entidad.

La Determinación de insumos y proveedores internos y externos, así como los productos del Proceso Contable, deben incluir las condiciones de calidad y oportunidad requeridas para la satisfacción del cliente o grupo de interés correspondiente.

La Modelación del Proceso responde a las preguntas: ¿Cuáles son las entradas o insumos? ¿Qué características o especificaciones deben cumplir los insumos? ¿Quiénes son los proveedores de cada insumo? ¿Cuáles son las salidas, beneficios o servicios? ¿Qué características deben cumplir los beneficios o servicios? y ¿Quiénes son los clientes o beneficiarios de cada producto o servicio?

Para una mayor eficiencia en la modelación del Proceso Contable se deben realizar actividades sucesivas que se resumen así: a) Determinación de Productos, Clientes y/o grupos de interés; b) Determinación de Insumos y Proveedores; c) Definición de Actividades; d) Identificación de Tareas en las actividades; e) Definición de informes a suministrar por el Proceso; f) Definición Formatos para entrada y salida de información.

Instructivos e instrumentos de implementación y diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

2.3. Estructura organizacional

Se constituye en el Elemento que autocontrola el funcionamiento del Proceso Contable, en cuanto a la interacción que se sucede entre los niveles de responsabilidad y autoridad, y la gestión contable.

Para ejercer con propiedad este control, la entidad debe establecer una configuración de cargos por niveles de autoridad y responsabilidad en la ejecución del Proceso Contable, que garantice la gestión de manera eficiente.



En una entidad pública orientada a procesos, la Estructura Organizacional define el área responsable del Proceso Contable con base en el desarrollo detallado del proceso incluyendo las actividades y tareas; define los procedimientos necesarios para cumplir sus objetivos, sus interacciones y los flujos de información y comunicación.

La Estructura Organizacional configura de manera integral y articulada los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de autoridad y responsabilidad que permitan dirigir y ejecutar el Proceso Contable.

El artículo 5 de la Ley 298 de 1996 señala que “Para garantizar el adecuado registro contable de todas las operaciones del sector público, dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de la presente ley, las autoridades competentes reestructurarán las áreas financieras y contables actualmente existentes con el objeto de que asuman la función de contaduría en cada una de las entidades u organismos que integran la administración pública”.

De acuerdo con la complejidad de las entidades públicas en términos de su estructura organizacional y de las operaciones que desarrolla, éstas deberán contar con una estructura contable suficiente que permita la adecuada identificación, clasificación, registro, revelación, análisis, interpretación y comunicación de la información contable, es decir, para que las entidades u organismos que integran la administración pública asuman la función de contaduría.

Las entidades públicas deben diseñar y mantener en su estructura organizacional los procesos necesarios para la adecuada administración del Sistema de Contabilidad Pública, tomando como referencia la naturaleza y características de su función, misión y visión.

Teniendo en cuenta los elementos necesarios para solucionar problemas o mitigar riesgos de índole contable, dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan los entes públicos, éstos evaluarán la pertinencia de constituir e integrar el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, como una instancia asesora del área contable y financiera de las entidades.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades y autonomía que caracterizan el ejercicio profesional del contador público

Objetivos

1. Hacer eficiente el desempeño de la función del Área responsable del Proceso Contable, en consonancia con las necesidades de información de los diferentes usuarios.
2. Garantizar la armonía, coherencia y articulación de las funciones asignadas a cada una de las unidades organizacionales, en procura de que los insumos requeridos por el Proceso Contable, al igual que la entrega de los productos que demanda la organización de dicho proceso sea oportuna.
3. Proveer del Talento Humano, con las competencias y cualidades que le permitan el desempeño eficiente y eficaz de la función contable, al Área responsable del Proceso Contable

Procedimiento

1. Realizar con base en el Modelo de Operación, un análisis acerca de los cargos que son necesarios a la dirección y ejecución del Proceso Contable, adicionando elementos para un mejor diseño a través de un diagnóstico sobre la validez de la actual Estructura Organizacional, que consulte a los servidores de la entidad en sus diferentes niveles y la forma como interactúan los cargos con la gestión de las operaciones contables.
2. Diseñar la Estructura Organizacional del Área responsable del Proceso Contable, orientándola a procesos. El diseño de la Estructura Organizacional implica el establecimiento de las unidades o áreas organizacionales, la definición de los puestos de trabajo requeridos, los roles y responsabilidades, los perfiles del personal que los ocupe, el establecimiento de los enlaces entre unidades organizacionales y la definición del sistema de toma de decisiones.
3. Diseñar la Planta de Personal requerida para ejecutar el Proceso Contable que mejore la gestión contable de manera consolidada, estableciendo los siguientes parámetros por cargo así: a) Definición de niveles de autoridad y responsabilidad; b) Definición de funciones y roles; c) Definición del perfil del cargo.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del estado.

3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

A partir del cumplimiento de las normas internas y externas vigentes en relación con las funciones del Área responsable del Proceso Contable, del Direccionamiento Estratégico y tomando como base el Ambiente de Control, se diseñan los lineamientos de Administración de Riesgos, con el fin de estimar el grado de exposición del Proceso Contable a los eventos que dificulten o impidan el logro de sus objetivos, y definir medidas de respuesta y generar los mecanismos para prevenir impactos indeseados.

Este componente habilita la entidad para emprender las acciones necesarias que le permitan el manejo de los eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales.

Objetivos

1. Establecer a partir de la identificación de factores internos y externos, las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades del Proceso Contable y su Área responsable.
2. Definir los procedimientos y prácticas de administración para ejecutar las tareas de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar riesgos, asociados a las actividades propias del Proceso Contable.
3. Garantizar que la información producto del Proceso Contable cumpla con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y los propósitos del sistema contable.



Metodología de Diseño e Implementación. Parte de la identificación del Proceso Contable definido en el Modelo de Operación, y su diseño e implementación requiere del análisis del Contexto Estratégico, es decir, el conocimiento de factores internos y externos generadores de Riesgos, a partir de los cuales se realiza la Identificación de Riesgos en la operación del Proceso, determinando sus agentes generadores, sus causas y sus efectos.

A continuación, se debe realizar el análisis de los riesgos estableciendo la frecuencia de ocurrencia y su calificación en términos del impacto. A partir del análisis se efectúa su valoración, es decir, se ponderan y priorizan para fijar medidas de tratamiento, lo que conduce a la definición de unos criterios generales para la toma de decisiones, que se materializan en políticas de administración de riesgos para el Proceso Contable y su Área responsable, las cuales se derivan y son coherentes con las establecidas por la entidad pública.

3.1. Contexto estratégico

Permite identificar situaciones que afecten la operación de la entidad y su impacto en el del Área responsable del Proceso Contable y en el cumplimiento de sus objetivos, con el fin de establecer los lineamientos estratégicos que orienten las acciones a seguir frente a los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales y funcionales.

El Contexto Estratégico se define a partir del análisis de los factores internos y externos del Área responsable del Proceso Contable, identificando las oportunidades, amenazas, debilidades y fortalezas, derivadas de su interacción. El resultado obteniendo de este análisis permite identificar las situaciones de riesgo que pueden afectar el logro de los objetivos, con el fin establecer el lineamiento estratégico que oriente las decisiones para la Administración de Riesgos.

Objetivos

1. Determinar las oportunidades y amenazas claves que debe afrontar el Área responsable del Proceso Contable provenientes de la información de factores externos, al igual que las debilidades y fortalezas provenientes del análisis de la información de factores internos.
2. Identificar los clientes internos y externos de la información contable, considerar sus objetivos, tomar en cuenta sus percepciones y establecer políticas de comunicación.
3. Definir la metodología para el análisis del Contexto Estratégico del Área responsable del Proceso Contable.

Procedimiento

1. A partir del Análisis Estratégico Interno y Externo realizado para el elemento Planes y Programas, identificar las situaciones (ubicación, circunstancia) de riesgo asociadas a las debilidades y a las amenazas del Área responsable del Proceso Contable.
2. Elaborar la descripción de la situación del riesgo.

3. Elaborar un informe del contexto estratégico como resultado del desarrollo de los numerales anteriores, el cual se constituye en el fundamento para la administración de riesgos del proceso contable y la fijación de las políticas de administración del riesgo.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

3.2. Identificación de riesgos

La identificación de riesgos es el paso que sucede al análisis del contexto estratégico y precede el análisis de riesgo, posibilita conocer los eventos que representan algún grado de amenaza para el cumplimiento de la función del área responsable del proceso contable, con efectos desfavorables para sus grupos de interés, a partir de los cuales se analizan los agentes generadores, las causas y los efectos que se pueden presentar con su ocurrencia.

En el proceso contable se evidencian situaciones que ponen en riesgo la calidad de la información contable y están asociadas a cada una de las actividades que se desarrollan regularmente durante el proceso.

Seguidamente se relacionan por cada actividad a que se refiere en el modelo de operación, entre otras, las situaciones más comunes que se han logrado establecer, así:

ACTIVIDADES	SITUACIONES
1. IDENTIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none">1. Carencia o falta de idoneidad del documento soporte.2. Descripción inadecuada del hecho en el documento fuente.3. Desconocimiento de las normas que rigen la administración pública.4. Interpretación inadecuada del hecho económico realizado.5. Incapacidad de asociar el hecho económico realizado con las normas contenidas en el RCP.6. Hecho económico no considerado en el RCP y no definido en la doctrina contable pública.7. Hechos realizados que no han sido canalizados por el proceso contable.
2. CLASIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none">1. Asociación inadecuada entre el marco conceptual y el CGC, por falta de coherencia y sistematicidad, para el hecho realizado.2. Cuentas inexistentes para clasificar el hecho realizado.3. Utilización de cuentas que tienen el propósito de registrar hechos diferentes al realizado.4. Falta de claridad de las descripciones y dinámicas.5. Incapacidad de asociar el hecho realizado con el CGC.
3. REGISTRO Y AJUSTES	<ol style="list-style-type: none">1. Imputación en una cuenta o código diferentes.2. Registro contable no cargado ni acumulado en la contabilidad.3. Hechos ocurridos sin registro contable.4. Inadecuadas interfases de los subsistemas componentes del Sistema Integrado de Información Financiera.5. Registro contable incompleto.6. Mal cálculo de los ajustes relacionados con las cuentas valuativas o no transaccionales.7. Ajustes realizados a las cuentas sin incluir los registros en la contabilidad.



<p>4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estados contables sin soporte en los libros de contabilidad. 2. Información de los estados contables que no coincide con los libros de contabilidad. 3. Inadecuado funcionamiento del programa utilizado para procesar la información. 4. No generación de estados contables. 5. Generación y presentación inoportuna de los estados contables al representante legal y demás usuarios. 6. Revelación de informes que no corresponden a los registros realizados.
<p>5. ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación inoportuna de información a la CGN y a organismos de inspección, vigilancia y control. 2. Presentación incompleta de información contable. 3. Presentación inadecuada o no presentación de notas a los estados contables. 4. No revelación de cuentas a la comunidad. 5. Revelación inconsistente de cuentas según los cuadros algebraicos reconocidos técnicamente. 6. Análisis e interpretación indebida de la información. 7. Diseño inadecuado de indicadores para mostrar la realidad de la entidad. 8. Inadecuada comunicación del mensaje contable. 9. Preparación de información sólo para efectos de cumplir con la presentación a la Contaduría General de la Nación y organismos de inspección, vigilancia y control.

Objetivos

1. Identificar los agentes generadores de riesgo con fundamento en los elementos proporcionados por el Contexto Estratégico.
2. Determinar para las actividades del Proceso Contable, los eventos, las causas y escenarios que influyen en la consecución de los objetivos, al igual que la magnitud de sus consecuencias.
3. Definir la metodología para la Identificación del Riesgo asociado al Proceso Contable.

Procedimiento

1. Identificar a través del Modelo de Operación del Área responsable del Proceso Contable el riesgo que pueda afectar el cumplimiento de sus objetivos. Como parte de la identificación del riesgo, la Administración considera los factores internos y externos que comprenden los riesgos inherentes al proceso administrativo y los riesgos inherentes al Proceso Contable y de la información. Lo anterior permite que la Dirección desarrolle una valoración del riesgo para el Área responsable del Proceso Contable a partir de la perspectiva de portafolio de riesgos.
2. Identificar los agentes generadores que se entienden como todos los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar un riesgo. Se clasifican en cinco categorías: personas, materiales, equipos, instalaciones y entorno.
3. Identificar las causas por las cuales se genera un riesgo. La importancia de su identificación radica en que permite determinar el tratamiento de los riesgos o políticas de administración.
4. Determinar los efectos de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos del Área responsable del Proceso Contable. Tratándose del Proceso Contable las consecuencias que se pueden

presentar por la ocurrencia de los riesgos están orientadas a que se afecte en algún grado el cumplimiento de los propósitos del sistema nacional de contabilidad pública, objetivos de la información, características de la información, principios de contabilidad pública, y normas técnicas y procedimentales de contabilidad pública.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

3.3. Análisis de riesgos

El análisis de riesgos permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la importancia de sus consecuencias, calificándolas y evaluándolas, para determinar la frecuencia, gravedad o impacto y el grado de exposición al riesgo, con el fin de determinar la capacidad del área responsable del proceso contable para su aceptación o manejo.

Es un uso sistemático de la información que resulta del análisis del contexto estratégico, que reconoce las situaciones de riesgo de origen interno y externo para el proceso contable definido en el componente de control estratégico, así como la identificación de riesgos a partir de su descripción, agentes generadores, causas y efectos y, proceder a calificar los riesgos, de tal manera que conduzca a una evaluación que permita establecer la probabilidad de su ocurrencia, la importancia y las consecuencias de su realización, para la definición de políticas adecuadas de manejo.

Objetivos

1. Establecer la frecuencia de ocurrencia de los riesgos identificados como probables, que pueden disminuir la capacidad del Área responsable del Proceso Contable para cumplir con su propósito y el impacto de la materialización del riesgo.
2. Hacer un análisis completo de los riesgos asociados a las actividades del Proceso Contable.
3. Evaluar las fortalezas y debilidades de los controles existentes, al igual que de los procedimientos.
4. Establecer los criterios de evaluación de los riesgos que permiten tomar las decisiones pertinentes sobre su tratamiento.

Procedimiento

1. A partir de la identificación del riesgo establecer la frecuencia de su ocurrencia calificándola, como alta, media o baja, con base en lo establecido en la matriz de evaluación y respuesta a los riesgos.
2. Medir la magnitud de los efectos del riesgo sobre las personas, los recursos o sobre la coordinación de las acciones necesarias para llevar a cabo los objetivos, calificándola de leve, moderada o catastrófica, con base en lo establecido en la matriz de evaluación y respuesta a los riesgos.



3. Determinar los criterios de evaluación de los riesgos con base en los definidos en el Contexto Estratégico, con el fin de establecer las políticas sobre su tratamiento.
4. Una vez obtenida la calificación de riesgo se debe evaluar frente a los criterios de riesgos definidos y los controles existentes, para establecer el grado de exposición al riesgo, de esta forma es posible distinguir entre los riesgos aceptables, tolerables, moderados, importantes o inaceptables y fijar las prioridades de las acciones para su tratamiento.

A manera de ejemplo, se presenta la siguiente matriz de evaluación y respuesta al riesgo, donde la frecuencia se califica con 1 si es baja, con 2 si es media y con 3 si es alta. Igualmente se califica la gravedad analizando qué tanto se afectaría el área responsable del proceso contable en caso de ocurrencia del riesgo, debido a sus consecuencias o efectos que le produce y se califica: gravedad leve con 5. Moderada con 10 y catastrófica con 20.

Matriz de Evaluación y Respuesta a los Riesgos

Frecuencia	Valor			
Alta	3	15 Zona de riesgo moderado Prevenir el riesgo	30 Zona de riesgo importante Prevenir el riesgo Proteger la entidad Compartir	60 Zona de riesgo inaceptable Evitar el riesgo Prevenir el riesgo Proteger la entidad Compartir
Media	2	10 Zona de riesgo tolerable Aceptar el riesgo Prevenir el riesgo	20 Zona de riesgo moderado Prevenir el riesgo Proteger la entidad Compartir	40 Zona de riesgo importante Prevenir el riesgo Proteger la entidad Compartir
Baja	1	5 Zona de riesgo aceptable Aceptar el riesgo	10 Zona de riesgo tolerable Proteger la entidad Compartir	20 Zona de riesgo moderado Proteger la entidad Compartir
	Gravedad	Leve	Moderada	Catastrófica
	Valor	5	10	20

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

3.4. Valoración de riesgos

La Valoración de Riesgos permite determinar a partir del Análisis de Riesgos, el nivel o grado de exposición del Proceso Contable a los impactos del riesgo, con el objetivo de establecer las prioridades para su tratamiento y los parámetros para fijación de políticas.

Parte de la interpretación de los resultados obtenidos en el análisis de riesgos, indaga sobre las actividades del proceso contable con mayor riesgo cuyos impactos pueden afectar significativamente su desempeño y el cumplimiento de sus objetivos. La metodología para la valoración de riesgos se establece a partir de la autorregulación de la administración del proceso contable, su elección depende de la cultura de riesgo de la entidad.

Objetivos

1. Determinar la ponderación de las actividades del proceso contable, según la importancia para el área responsable del proceso contable, así como los riesgos de acuerdo con su grado de impacto en el proceso.
2. Priorizar los riesgos de acuerdo con su calificación, a fin de establecer los que pueden causar mayor daño al área responsable del proceso contable y a la entidad al momento de materializarse.

Procedimiento

1. Toma como base el producto de la calificación (frecuencia x gravedad) y la evaluación del riesgo establecidos en el análisis de riesgos.
2. La valoración de riesgos comprende la ponderación y la priorización de riesgos en el proceso contable.

Ponderación de riesgos en el proceso contable. Para lo cual se asigna un porcentaje a cada actividad según su importancia frente al proceso. La sumatoria de la ponderación de las actividades debe ser igual al 100%.

Priorización de riesgos en el proceso contable. Consiste en tomar los riesgos relacionados en el elemento identificación del riesgo, y asignarle un porcentaje a cada uno de los riesgos identificados según la importancia que represente para los objetivos del proceso. La sumatoria de la ponderación de los riesgos debe ser igual al 100%

3. Establecer el grado de prioridad en la fijación de políticas de conformidad con el resultado obtenido en análisis del riesgo-calificación y la ponderación y priorización de riesgos en el proceso contable.
4. Identificar las actividades que requieran mayor control.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

3.5. Políticas de administración de riesgos

Con la fijación de políticas de administración de riesgos, se busca dotar a la entidad de los parámetros para establecer medidas de respuesta a los riesgos, se basa en los resultados obtenidos en el análisis de riesgos y en la valoración de riesgos.



Están conformadas por los criterios orientadores para la toma de decisiones respecto al tratamiento de los riesgos al interior de la entidad pública y en consecuencia del área responsable del proceso contable. Constituyen las guías de acción que le permiten coordinar y administrar los eventos que puedan afectar la operación y el logro de sus objetivos.

En este caso se deben identificar las opciones para tratar y manejar los riesgos, para permitir tomar decisiones acerca de si se acepta, se evita, se reduce, se comparte un riesgo o se transfiere su impacto.

Aceptar un riesgo significa asumirlo, porque su frecuencia es muy baja o su impacto es leve y no representa peligro para el proceso contable.

Reducir el riesgo implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la frecuencia (medidas de prevención), como la gravedad (medidas de protección).

Compartir el riesgo reduce su efecto a través de la transferencia de las pérdidas a otras organizaciones, como es el caso de los contratos de seguro o a través de otros medios que permitan distribuir una porción del riesgo con otra entidad.

Evitar o eliminar el riesgo cuando su frecuencia o gravedad son altas.

Objetivos

1. Direccional al área responsable del proceso contable hacia el fortalecimiento de la confianza pública generando una información confiable, relevante y comprensible a los diferentes usuarios internos y/o externos, considerando sus objetivos, teniendo en cuenta sus percepciones y estableciendo políticas de comunicación efectiva.
2. Establecer guías de acción para que las políticas de la dirección orientadas a la Administración de Riesgos, sean conocidas, entendidas y aplicadas por los servidores públicos responsables de las actividades propias del proceso contable.

Procedimiento

1. Determinar el ámbito donde se realiza la identificación, valoración y adopción de medidas para manejar el riesgo. Es decir, identificar el subproceso y las actividades.
2. Definir el orden de importancia que la entidad, y en consecuencia el área responsable del proceso contable, establecen para tomar medidas de control. Incluye aspectos financieros, operativos, políticos, culturales, sociales y legales.
3. Establecer el significado de la escala para la calificación de la frecuencia de los riesgos, como alta, media y baja, y determinar para cada una de ellas el número de casos que se puedan presentar en un período específico.
4. Establecer el significado de la escala para la calificación del riesgo en cuanto al impacto-gravedad en términos de: Leve, moderada y catastrófica, y determinar para cada uno ellos el efecto material o intangible que produce.

5. Definir los lineamientos sobre las prioridades y parámetros para establecer las medidas de respuesta o tratamiento del riesgo, en términos de: Aceptar, evitar, reducir y compartir.
6. Establecer la prioridad para la asignación de controles, los cuales deben orientarse a disminuir los mayores riesgos, así como actuar sobre los agentes generadores, las causas y los efectos identificados.
7. La determinación de políticas para la definición de controles puede considerar: preferir el control que teniendo el mismo beneficio que otro incurra en un menor costo; el que teniendo igual costo preste un mayor beneficio; o el que teniendo igual costo y beneficio su implementación se facilite.
8. Elaborar las propuestas de políticas necesarias de acuerdo con la identificación, análisis y valoración de riesgos, aplicando la priorización de riesgos y niveles de operación, teniendo en cuenta su obligatoriedad mientras se encuentren vigentes, por lo cual deben ser limitadas en su cantidad para evitar confusiones y garantizar su cumplimiento.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

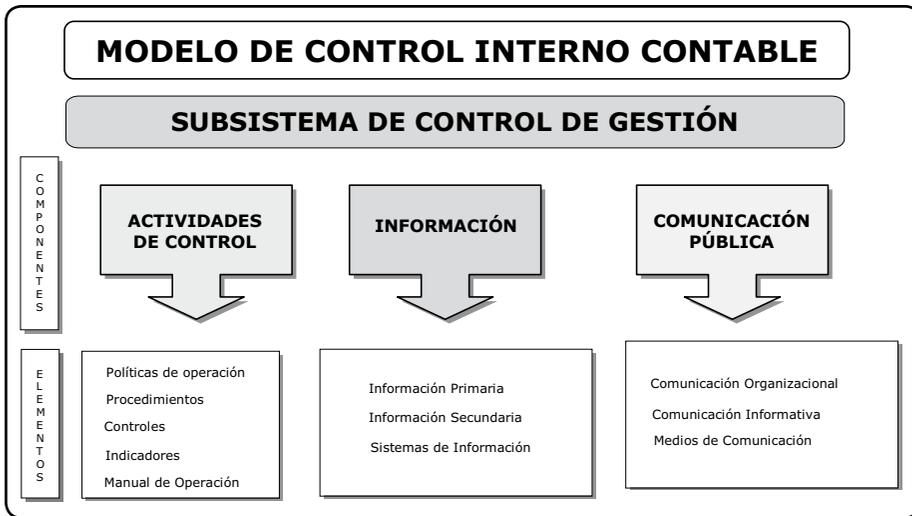
B. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

Es el segundo Subsistema que se requiere diseñar, permite a la entidad pública construir los Elementos o estándares de control necesarios para autocontrolar el desarrollo de las operaciones de cada uno de los procesos establecidos en el modelo de operación y de cada una de las áreas funcionales establecidas en la estructura organizacional y en consecuencia en el proceso contable y su área responsable.

Este subsistema se construye a partir de los estándares definidos en el subsistema de control estratégico, busca garantizar el cumplimiento de los resultados esperados al definir las guías de acción que permitan la coordinación de las actuaciones al interior del Área responsable del proceso contable, al igual que los procedimientos, controles e indicadores que garanticen su ejecución en términos de eficiencia, eficacia y economía. De la misma forma, establece los sistemas de información y las políticas de comunicación de la información contable como producto del proceso contable, con destino a los diferentes grupos de interés.

En consecuencia, este subsistema lo conforman tres (3) componentes orientados a generar los elementos o estándares que autocontrolan el área responsable del proceso contable en cuanto a actividades de control, información y comunicación pública.

Relaciones con el Sistema de Control Interno. Su relación más directa se establece con el subsistema de control estratégico, al recibir de éste los elementos necesarios para la gestión de las operaciones de la entidad pública. A su vez, genera los mecanismos e instrumentos necesarios



para que en el subsistema de evaluación se realice el seguimiento a la gestión de la entidad y la definición de las acciones de mejoramiento.

Principios y Fundamentos. El subsistema de control de gestión hace efectivos los principios de igualdad, moralidad, economía, eficiencia, eficacia, celeridad, valoración del medio ambiente, transparencia y publicidad.

Este subsistema se fundamenta en la autorregulación al establecer las políticas de operación, procedimientos, controles y manuales de operación de conformidad con las características de la entidad, con su modelo de operación y estructura organizacional, que le garanticen una ejecución eficiente de su función. Se soporta en la autogestión al definir las directrices sobre las cuales opera y los parámetros de evaluación que aseguren alcanzar los resultados en un marco de eficiencia, eficacia y economía. Igualmente, propicia el autocontrol, al facilitarle los instrumentos que le permiten desempeñar sus funciones con eficiencia, eficacia y economía.

Objetivos

1. Facilitar el cumplimiento de los objetivos de operación del área responsable del proceso contable, al definir las guías de acción que permitan la coordinación de sus actuaciones.
2. Determinar las acciones detectivas, preventivas y correctivas que permitan el desarrollo de las operaciones, funciones y actividades en un marco de eficacia, eficiencia y economía.
3. Velar porque todas las actividades y recursos del área responsable del proceso contable estén dirigidos hacia el cumplimiento de su función.
4. Verificar de manera permanente que el registro y la generación de información provea seguridad razonable en relación con la confiabilidad de la información contable y cumpla con

los fines de los usuarios de acuerdo con los objetivos de gestión, control, cultura ciudadana, análisis y divulgación.

5. Diseñar los mecanismos de evaluación y verificación, necesarios para la ejecución de actividades y tareas que aseguren el cumplimiento de metas y resultados.

Plan de Diseño e Implementación. La implementación del subsistema de control de gestión contable, retoma los elementos o estándares de control estratégico contable, para construir con el consenso del mayor número posible de servidores públicos de todos los niveles jerárquicos del área responsable del proceso contable, sus propios estándares de gestión.

Para su diseño e implementación se requiere el desarrollo lógico y secuencial de sus tres componentes y de cada uno de sus elementos, dado que las salidas o productos que se generan en cada subsistema se convierten en insumos del subsistema siguiente y de igual manera las salidas de cada componente se convierten en insumos para el desarrollo del siguiente componente.

El diseño e implementación se realiza en tres fases:

Primera Fase: enfocada a establecer actividades de control que orienten el accionar y conduzcan al logro de los objetivos del proceso contable y su área responsable.

Segunda Fase: permite identificar los requerimientos específicos de información del Proceso Contable y las especificaciones para la generación de la información requerida por los grupos de interés.

Tercera Fase: genera los lineamientos para garantizar la divulgación, socialización y el entendimiento de la información.

Para el diseño e implementación de los componentes del subsistema de control de gestión se requiere de instructivos, instrumentos y guías básicas, los cuales se presentan y se encuentran definidos en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

Al culminar la implementación de éste subsistema, el área responsable del proceso contable contará con estándares de control que proporcionan las bases para desarrollar eficientemente las actividades que lo conforman, a través de la definición de directrices claras para actuar, para relacionarse y para generar la información como producto del proceso contable, permitiendo una gestión exitosa y transparente que se concreta en el logro de los objetivos trazados.

1. ACTIVIDADES DE CONTROL

Con el fin de asegurar la obtención de los resultados definidos por la entidad pública para cada uno de los procesos y propender por el cumplimiento de las directrices establecidas por la administración en el subsistema de control estratégico, se diseñan e implementan actividades de control que incidan en la eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia previstas por la entidad para el desarrollo de las actividades que conforman cada proceso.



Los estándares de control diseñados serán retomados en el siguiente componente de control, para definir los mecanismos de manejo de la información requerida en la operación de los procesos y la generada para los grupos de interés.

Las actividades de control se fundamentan esencialmente en la autorregulación y la autogestión, teniendo en cuenta que es en este componente donde el área responsable del proceso contable, con base en las características propias de su operación define las políticas, procedimientos y los parámetros de evaluación de su gestión, y la documenta en el manual de operación.

Objetivos

1. Dotar al proceso contable de las directrices para mantener la relación entre las formulaciones estratégicas y una operación económica, eficiente y eficaz.
2. Definir las guías de acción de la organización frente al proceso contable, y del proceso en sí mismo, incluyendo el flujo de información, definiendo la responsabilidad y autoridad, categorizando las transacciones y canalizando los recursos. Lo anterior se logra mediante el ordenamiento de las tareas y los métodos para su desarrollo, la definición de los criterios de actuación, y de los parámetros de medición del desempeño del proceso y de los servidores que lo ejecutan.
3. Diseñar los procedimientos para el Proceso Contable manteniendo su coherencia y armonía para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
4. Diseñar las medidas de prevención y protección, estableciendo los mecanismos necesarios para reducir el riesgo.
5. Establecer los mecanismos básicos para evaluar la gestión, los resultados y el desempeño de los servidores públicos responsables del Proceso Contable.
6. Generar un instrumento integrador de los lineamientos, la forma de operar y la coordinación de acciones necesarias para el cumplimiento de los propósitos del Área responsable del Proceso Contable.

Metodología de Diseño e Implementación. El diseño e implementación del componente actividades de control se basa en: los planes y programas, el modelo de operación por procesos y la estructura organizacional, y genera políticas de operación, procedimientos, controles e indicadores, los cuales constituyen estándares de control vinculados directamente a la operación de la entidad pública y tratándose de control interno contable, a la del área responsable del proceso contable.

Teniendo en cuenta los objetivos y los posibles riesgos para su logro, se diseñan las políticas de operación del proceso contable, estableciendo las posibilidades de acción y desempeño de los funcionarios que participan en el proceso de manera que operen dentro de un referente determinado.

Una vez definidas las políticas de operación, se establecen los procedimientos para ejecutar las actividades del proceso contable, que llevan a la obtención oportuna y adecuada de los resultados esperados del mismo. Para la comprensión e identificación de las interacciones entre los responsables de las actividades es conveniente el diseño de flujogramas.

Como parte de los procedimientos se deben diseñar controles asociados a las actividades que permitan reducir los eventos que pueden afectar su ejecución. Adicionalmente, se debe contar con mecanismos de monitoreo para determinar si las acciones ejecutadas están orientadas al logro de los objetivos fijados.

Una vez la entidad y el área responsable del proceso contable han diseñado los estándares que determinan las políticas de operación, los procedimientos para la ejecución de las tareas, los controles y los mecanismos de monitoreo, se hace necesaria su compilación y difusión, para lo cual se elabora el manual de operación como un instrumento para la regulación de las operaciones.

1.1. Políticas de operación

Constituyen los lineamientos o directrices que establecen los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación del proceso contable.

La definición de políticas orientadas a la ejecución eficaz y eficiente de las operaciones del proceso contable para el logro de sus objetivos requiere:

1. Un análisis de contexto en el que se desarrolla el proceso, incluye entes reguladores de la función de la entidad en general y del proceso contable en particular.
2. Análisis de los objetivos del proceso.
3. Análisis de las características y requisitos que debe cumplir la información contable como producto del proceso.
4. Análisis de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos.

Objetivos

1. Definir las guías de acción de la organización frente al proceso contable y del proceso en sí mismo, incluyendo el ordenamiento de tareas, los métodos para su desarrollo, la definición de los criterios de actuación y los parámetros de medición del desempeño del proceso y de los servidores que tiene bajo su responsabilidad la ejecución del mismo.
2. Mantener la coherencia y armonía entre las definiciones de los planes y programas y la operación del proceso contable y su área responsable.
3. Establecer la autorregulación del proceso contable mediante la expedición de los actos administrativos internos, que definan las guías de acción que permiten la implementación de las estrategias de ejecución del proceso contable.



Procedimiento

1. Definir las políticas requeridas para la operación del proceso contable a partir de modelo de operación y los riesgos identificados en las actividades del proceso.
2. Una política referida al proceso contable se define teniendo en cuenta lo siguiente:
3. El aspecto contable que requiere una directriz.
4. Los responsables de acatarla, esto es, el ámbito de aplicación.
5. La directriz que deben cumplir los responsables para evitar las situaciones indeseables.
6. Término de aplicación, en caso de no ser permanente. En caso de ser permanente se pueden usar expresiones como: "...A partir de la fecha..."

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

1.2. Procedimientos

Elemento de Control que a partir de las actividades y tareas definidas para el Proceso Contable establece los métodos más eficaces para desarrollarlas, permitiendo observar, comprender y describir las relaciones y flujos de información que se suceden entre las actividades de un proceso y la coordinación de las mismas. Lo anterior le permite a los servidores entender la dinámica del proceso.

Objetivos

1. Establecer la forma de realizar las actividades considerando la implementación de las políticas de operación.
2. Definir los flujos de información para dar cumplimiento a los objetivos de las actividades necesarias para la adecuada gestión y operación del proceso contable y su área responsable.
3. Asignar las responsabilidades que le competen a cada servidor público que desarrolle la función contable.
4. Establecer los niveles de autoridad y responsabilidad requeridos en la ejecución de las acciones propias de la operación del proceso contable y del área responsable.
5. Canalizar los recursos y capacidades institucionales requeridas para la realización del proceso contable.

Procedimiento

1. Hacer un inventario de los métodos que existen para llevar a cabo las tareas asociadas a cada una de las actividades del proceso contable.

2. Para el diseño de los Procedimientos es fundamental tener en cuenta la normatividad aplicable al Proceso Contable, considerando las operaciones propias de la entidad.
3. Organizar la secuencia de actividades y tareas para cada Subproceso, estableciendo los resultados y su destinatario, los responsables y el tiempo de ejecución estimado.
4. Se pueden utilizar flujogramas para efectos de observar la forma como circula la información a través de los diferentes procesos.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

1.3. Controles

Constituyen los mecanismos o acciones inherentes a las actividades que conforman los procesos, dirigidas a reducir, transferir, compartir o aceptar aquellos eventos que pueden inhibir la ejecución del proceso contable para el logro de los objetivos.

Los mecanismos o acciones se denominan controles y se diseñan en las actividades, tomado como base el proceso, los riesgos inherentes al proceso contable, las políticas de riesgos, las políticas de operación y los procedimientos. Los controles que se diseñen para las actividades del proceso contable, deben considerar los establecidos para la organización, ya que estos tienen efecto dominante a nivel del proceso.

Algunos son:

1. El ambiente de control organizacional, conformado por los acuerdos, compromisos y protocolos éticos, la asignación de autoridad y responsabilidad, los planes y programas estratégicos de la entidad que soporta el ambiente de control del proceso contable.
2. El modelo de operación y la estructura organizacional de la entidad, definen y delimitan el proceso contable y su área responsable.
3. La definición y verificación de políticas de operación y procedimientos para la organización, que son consistentes con los del proceso contable y su área responsable.
4. La definición del proceso de administración del riesgo que aplica la organización y su verificación, que es coherente y consistente con el del proceso contable.
5. Procesamiento y controles centralizados, incluyendo aquellos servicios compartidos, interacciones e interrelaciones entre las diferentes área y procesos.
6. Controles para monitorear los resultados de las actividades y tareas.
7. Controles para monitorear otros controles.



8. Controles del proceso que permitan la generación de información contable en periodos intermedios y al final del período contable.

A nivel del proceso contable pueden considerarse los siguientes controles:

1. Controles orientados a determinar la efectividad del ambiente de control de la organización frente al proceso contable, y del referente ético al interior del área responsable del proceso contable.
2. Controles sobre la efectividad en el desarrollo de las actividades y cumplimiento de responsabilidades.
3. Controles sobre el flujo de información de los procesos o áreas funcionales donde se origina el hecho financiero, económico y social hacia el proceso contable.
4. Controles sobre el flujo de procesamiento –iniciar, autorizar, registrar, procesar, reportar, corregir y reprocesar transacciones– en cada una de las actividades requeridas para la ejecución del proceso contable.
5. Controles sobre la selección y aplicación de las políticas de operación del proceso contable, las cuales se fundamentan en los principios, normas técnicas, instrumentales y procedimentales.
6. Controles sobre transacciones rutinarias, no rutinarias y estimadas que consideren si son producto de un proceso manual, automático o ambos.
7. Controles relacionados con los sistemas de información de los cuales dependen otros controles.
8. Controles orientados a establecer las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información contable, y con destino a cumplir las necesidades de información de los diferentes usuarios.
9. Controles orientados a verificar la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública.

Los controles asociados al proceso contable son todas las medidas implementadas por el ente público, con el objetivo de solucionar las situaciones señaladas y, por consiguiente, obtener estados, informes y reportes contables razonables.

La existencia y efectividad de los controles para el proceso contable y el sistema de contabilidad pública, de conformidad con la complejidad de las entidades, debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos específicos en cada una de las actividades del proceso contable:

ACTIVIDADES	CONTROLES
<p>1. IDENTIFICACIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adoptar una política mediante la cual todos los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados en cualquier dependencia del ente público, sean debidamente informados al área de contabilidad a través de los documentos fuente o soporte de las operaciones, para que sean canalizados en el proceso contable, así como la respectiva verificación respecto de su aplicación. 2. Elaborar planes de trabajo, e implementar procedimientos específicos que permitan la eficiencia de los flujos de información desde los procesos proveedores de información hacia el proceso contable, en forma oportuna, así como la comprobación de su existencia e implementación. 3. Implementar procedimientos administrativos que sean efectivos, para establecer la responsabilidad de registrar los recaudos generados, la autorización de los soportes por funcionarios competentes, manejo de cajas menores o fondos rotatorios y sus respectivos arqueos periódicos, así como la respectiva verificación respecto de su aplicación. 4. Adoptar políticas relacionadas con la incorporación de los inmuebles, vehículos automotores y demás bienes, al patrimonio de la entidad, lo que incluye el seguimiento sobre su legalización y valoración actualizada, así como la respectiva verificación respecto de su aplicación. 5. Verificar la incorporación de las obligaciones del ente público, principalmente las relacionadas con el pasivo laboral, las cuales incluyen el reconocimiento de las pensiones y cuotas partes pensionales. 6. Implementar un sistema de capacitación que posibilite el conocimiento suficiente a los funcionarios de contabilidad, para una adecuada identificación de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados.
<p>2. CLASIFICACIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer la existencia de conciliaciones de saldos del Disponible e Inversiones, entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas de la entidad, examinando simultáneamente los tiempos de respuesta y oportunidad en la entrega de la información. 2. Establecer la existencia y efectividad de medidas para la realización periódica de toma física de inventarios, y conciliación de saldos con los registros contables. 3. Determinar la existencia y funcionalidad de procedimientos para la elaboración, revisión y depuración oportuna de las conciliaciones bancarias, que implique control sobre la apertura y funcionamiento de cuentas bancarias y/o de ahorros. 4. Implementar políticas permanentes relacionadas con procesos de depuración de Rentas, Cuentas por Cobrar, y demás activos, de tal forma que permita establecer los saldos reales y una adecuada clasificación contable. 5. Implementar políticas para realizar las conciliaciones asociadas a las Pensiones de Jubilación (cálculos actuariales), cesantías consolidadas y sus intereses, operaciones de Crédito Público y manejo de Deuda, retenciones tributarias y demás pasivos que de acuerdo con la naturaleza de la entidad se consideren significativos, logrando así una adecuada clasificación contable. 6. Evaluar, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, el proceso adelantado por el área financiera y contable del ente público, para lograr la conciliación de saldos recíprocos con las entidades, que incluya la confirmación de saldos a través de circularizaciones periódicas entre las entidades objeto de conciliación. 7. Hacer revisiones periódicas sobre la consistencia de los saldos que revelan las diferentes cuentas, para determinar su adecuada clasificación contable.



<p>3. REGISTRO Y AJUSTES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobar la existencia de los Libros de Contabilidad, debidamente registrados según lo establece el Plan General de Contabilidad Pública 2. Comprobar la idoneidad, existencia, organización y archivo de los soportes documentales. 3. Comprobar la causación oportuna y el correcto registro de todas las operaciones llevadas a cabo por el ente público. 4. Implementar un sistema que permita verificar periódicamente la elaboración y cálculo de los ajustes que sean necesarios, para revelar razonablemente la información contable, especialmente los relacionados con depreciaciones, provisiones y amortizaciones, entre otros. 5. Verificar que los datos registrados en los libros de contabilidad corresponden con la información contenida en los comprobantes y demás documentos soporte.
<p>4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobar que la información revelada en los estados contables corresponde con la registrada en los libros de contabilidad reglamentados en el Plan General de Contabilidad Pública. 2. Establecer políticas para que la información contable se suministre oportunamente a la administración de la entidad, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control, así como la respectiva verificación respecto de su aplicación. 3. Establecer procedimientos que garanticen un adecuado flujo de documentos a través de las dependencias de la entidad, de tal manera que permita la generación oportuna de libros de contabilidad e información contable, así como la respectiva verificación respecto de su aplicación. 4. Exponer, en lugar visible, la información contable preparada para que sea fácilmente consultada por los ciudadanos y demás usuarios. 5. Comprobar que la información contable ha sido suministrada a los usuarios en forma completa y de conformidad con las normas que reglamentan dichos requerimientos.
<p>5. ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que la información contable suministrada a la administración esté acompañada de un adecuado análisis e interpretación, soportada en cálculos de indicadores de gestión y financieros, útiles para mostrar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad pública. 2. Construir los indicadores y demás razones financieras pertinentes a efectos de realizar los análisis que correspondan, para informar adecuadamente sobre la situación, resultados y tendencias, así como la respectiva verificación respecto de su implementación. 3. Establecer como política institucional la presentación oportuna de la información contable debidamente analizada, y evaluar su aplicación.

Las anteriores acciones de control se implementarán sin perjuicio del cumplimiento de todos aquellos que, de acuerdo con la naturaleza del ente público, la recurrencia del trabajo de evaluación de Control Interno Contable, la disponibilidad de recursos y el respectivo programa de auditoría, se consideren pertinentes por parte de las mismas entidades para administrar los riesgos asociados al proceso contable.

De manera complementaria se indican también algunos procedimientos técnicos que son determinantes a la hora establecer la confiabilidad de la información contable:

Individualización de bienes, derechos y obligaciones. Los bienes, derechos y obligaciones de las entidades deberán identificarse de manera individual, bien sea por las áreas contables o en bases de datos administradas por otras dependencias.

Reconocimiento de cuentas valuativas. Relacionado con los bienes que sean identificados e incorporados al proceso contable como consecuencia de la depuración y saneamiento de la información contable, es preciso observar que en adelante los nuevos cálculos y registros contables de depreciación y actualización del valor de los bienes, tendrán en cuenta la nueva vida útil calculada en la toma física.

Ajuste a valores reales. Los bienes, derechos y obligaciones del ente público deberán permanecer registrados en la contabilidad a valores reales, para lo cual adelantarán las actualizaciones de los costos históricos que sean necesarias. En el caso de los bienes muebles e inmuebles, los avalúos se harán atendiendo lo dispuesto en el procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, plantas y equipo y en las demás normas que lo modifiquen o lo sustituyan.

Conciliaciones de información. Deben realizarse conciliaciones permanentes para contrastar la información registrada en la contabilidad del ente público y los datos que tienen las diferentes dependencias respecto a su responsabilidad en la administración de un proceso específico.

Para un control riguroso del disponible y especialmente de los depósitos en bancos, los entes públicos deberán implementar los procedimientos que sean necesarios para administrar los riesgos asociados con el manejo de las cuentas bancarias, sean éstas de ahorros o corrientes. Manteniendo como principal actividad la elaboración periódica de conciliaciones bancarias, de tal forma que el proceso conciliatorio haga posible un seguimiento de las partidas generadoras de diferencias entre el extracto bancario y los libros de contabilidad.

Depuración contable permanente: El Modelo de Control Interno Contable MCICO 2007:1 orienta a los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental de las entidades públicas, para que adelanten permanentemente las gestiones administrativas necesarias, que conduzcan a garantizar la sostenibilidad de un sistema contable que produzca información confiable, relevante y comprensible.

Por lo anterior, las entidades públicas tendrán en cuenta las diferentes circunstancias por las cuales se incluyeron en los estados, informes y reportes contables los saldos sin razonabilidad que fueron objeto de depuración, con el propósito de implementar los controles necesarios que garanticen su confiabilidad permanente.

En consecuencia, se deben adelantar las acciones administrativas que sean necesarias para evitar el registro de información afectada por alguna de las siguientes situaciones:

- a) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad.



- b) Derechos u obligaciones que, no obstante su existencia, no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.
- c) Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
- d) Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
- e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.

Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable: Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan las entidades contables públicas, estas evaluarán la pertinencia de constituir e integrar el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, como una instancia asesora del área contable y financiera de las entidades.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades y autonomía que caracterizan el ejercicio profesional del contador público.

Actualización permanente y formación continuada: Los responsables directos de la identificación, clasificación y registro de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que realizan las entidades contables públicas deben tener la formación necesaria que les permita dimensionar el sistema de contabilidad pública, de tal manera para una adecuada captura y clasificación de las operaciones, así como la aplicación adecuada de los criterios contables que sean aplicables para su respectivo registro.

En este sentido, las entidades contables públicas deberán emplear mecanismos de actualización que sean efectivos, para garantizar el cumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública. Para estos efectos la página web www.contaduria.gov.co es una herramienta informativa que fue creada por este organismo regular como un medio para difundir todos los desarrollos, avances y demás disposiciones relacionados con la contabilidad pública.

De igual forma, los funcionarios de las entidades deben estar informados acerca de los procesos de capacitación permanente que desarrolla la Contaduría General de la Nación, en virtud del plan anual de capacitación, con el objetivo de participar activamente en los eventos que se realizan.

Los responsables directos del procesamiento de la información contable en las entidades tienen el deber de asesorarse con los funcionarios que la Contaduría General de la Nación ha designado para tal fin.

En los términos del Decreto 3730 de 2003, las entidades u organismos descentralizados, territorialmente o por servicios, podrán solicitar apoyo en la organización, diseño, desarrollo y man-

tenimiento del sistema de información contable, financiera y presupuestal, al contador general del departamento del cual forman parte, así como orientación sobre el debido cumplimiento de las normas expedidas por el Contador General de la Nación.

En general, las entidades contables públicas deben organizar, mantener y actualizar un sistema de información normativa y procedimental, y dirigir el diseño y desarrollo de los flujos de información que lo alimente, para que sirva de apoyo a la gestión financiera y contable.

Objetivos

1. Diseñar las medidas de prevención y protección que establezcan los mecanismos necesarios para reducir el riesgo, las medidas para detectarlo oportunamente y las acciones correctivas para evitar que se presente de nuevo, evitando que su impacto afecte el buen desarrollo de las actividades del proceso contable.
2. Facilitar el entendimiento y análisis de los riesgos, a nivel de las actividades, por parte de todos los servidores públicos involucrados en su ejecución, a fin de establecer los controles que permitan neutralizarlos.

Procedimiento

1. Analizar la efectividad de los controles existentes en el proceso para la prevención, detección, protección o corrección de eventos que afecten la obtención de los resultados.
2. Diseñar controles efectivos que prevengan, detecten, protejan y/o corrijan la ocurrencia de eventos que pueden inhibir el logro de los objetivos del proceso contable.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

1.4. INDICADORES

Constituyen mecanismos para evaluar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de los planes y actividades del área responsable del proceso contable, con el fin de determinar y comparar la situación y la tendencia de cambio en sus operaciones, frente a los objetivos estratégicos y de operación establecidos.

Los indicadores permiten establecer el grado de avance o logro de los objetivos estratégicos trazados y de los resultados esperados del proceso en relación con los productos que genera para los grupos de interés, se diseñan a partir del direccionamiento estratégico.

La administración y dirección de la organización y del proceso contable, a partir de las definiciones dadas, construye los indicadores para evaluar su gestión. Para lo cual, definen las variables que lo conforman de acuerdo con las particularidades de la entidad y las características que le son propias al proceso contable.



Para su aplicación, deberán definirse: los índices; las unidades de medida; y los parámetros o metas frente a los cuales debe compararse el desempeño, los riesgos que afectan las operaciones, la gestión de la entidad y el impacto de los resultados, bienes o servicios entregados a los diferentes grupos de interés de la entidad, ya sean estos internos o externos.

Objetivos

1. Establecer los mecanismos necesarios para la evaluación al cumplimiento de las metas y la operación del proceso contable y del área responsable.
2. Definir instrumentos para evaluar los insumos utilizados y los productos generados por el proceso contable y el área responsable.
3. Establecer procedimientos para evaluar la ejecución de las actividades y las tareas requeridas para el desarrollo del proceso contable y evaluar el desempeño de los servidores públicos relacionados con el proceso.
4. Diseñar mecanismos para evaluar el impacto de la gestión del área responsable del proceso contable en los usuarios de la información con fines de gestión, control, cultura ciudadana y análisis y divulgación.

Procedimiento

1. Determinar las relaciones entre variables que permitan evaluar el grado de avance o cumplimiento de los factores considerados críticos para la obtención de los objetivos del área responsable del proceso contable, trazados en los planes y programas.
2. Definir las relaciones entre variables que permitan determinar el grado de avance o cumplimiento de factores considerados críticos en la ejecución del Proceso y los Subprocesos que afectan la obtención de los productos que se deben generar para los diferentes grupos de interés.
3. El Diseño de Indicadores del Proceso Contable, debe seguir las directrices definidas por la alta Dirección, con el fin de facilitar el proceso de consolidación del seguimiento a la gestión de la entidad como un todo.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

1.5. Manual de operación

El diseño del manual de operación del proceso contable y de su área responsable le permite contar con la consolidación de todos los lineamientos, políticas, normas y disposiciones internas, generadas en el diseño del subsistema de control estratégico y en el componente actividades de control del subsistema de control de gestión. Contiene los aspectos necesarios para direccionar

las operaciones del área responsable del proceso contable hacia el logro de sus objetivos y se convierte en el instrumento que guía la acción individual y colectiva de ejecución del proceso, fomentando el autocontrol y la autorregulación al proveer la normativa que consolida su hacer.

El manual de operación se estructura mediante la codificación y la descripción de los aspectos definidos en el modelo de operación, la administración de riesgos y políticas de operación, procedimientos, controles e indicadores establecidos en cada uno de los respectivos elementos de control que guían y definen las acciones del proceso contable.

Se deben elaborar manuales donde se describan las diferentes formas de desarrollar las actividades contables en los entes públicos, así como la correspondiente asignación de responsabilidades y compromisos a los funcionarios que las ejecutan directamente.

De igual manera deben documentarse las prácticas contables que se han implementado en el ente público y que están en procura de lograr una información confiable. Entre otras, son prácticas contables las relacionadas con las fechas de cierre o corte para la preparación de información definitiva, métodos de depreciación aplicados, vidas útiles aplicables, periodos de amortización, métodos de provisión, porcentajes de provisión, tipos de comprobantes utilizados, fechas de publicación o exhibición de información contable, periodos de actualización de valores, forma de conservar libros y demás soportes contables, libros auxiliares considerados como necesarios en la entidad, forma de elaborar las notas a los estados contables, fechas de presentación de información contable a la Contaduría General de la Nación–CGN, criterios de identificación y clasificación de las operaciones, y consultas formuladas a la CGN.

Los manuales que se elaboren deben permanecer actualizados, en cada una de las dependencias que corresponda, para que cumplan con el propósito de informar adecuadamente a los usuarios directos.

En la misma dirección se dispone en el numeral 19 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 que es un deber de todo servidor público dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.

Objetivos

1. Integrar los aspectos estratégicos y de ejecución del control interno contable en un ordenamiento interno, que facilita la comprensión del funcionamiento del área responsable del proceso contable y su interrelación con las demás áreas.
2. Facilitar la estandarización, comprensión, operación y evaluación de la gestión del área del responsable del proceso contable.

Procedimiento

1. Elaborar el manual de operación del proceso contable y del área responsable, materializando en un documento integrador los elementos del control interno contable.
2. Aprobar e implementar el manual de operación del proceso contable y del área responsable del proceso.



3. Socializar el manual de operación del proceso contable y del área responsable, con el fin de que los funcionarios lo conozcan, entiendan y apliquen.

La socialización como proceso conversacional facilita la divulgación del manual y su incorporación permanente al que hacer de los servidores públicos, lo que permite incorporarlo a la cultura organizacional y por ende, se convierte en parte del conocimiento colectivo.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

2. INFORMACIÓN

El componente de información vincula a la entidad con su entorno y permite la ejecución de las operaciones internas. Su adecuado manejo determina la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de los resultados del proceso contable a los grupos de interés internos y externos. La información que resulta del proceso contable se concreta en estados, informes y reportes, los cuales tienen contenidos y formas diferentes, de conformidad con el plan general de contabilidad pública y los procedimientos que específicamente reglamenten la preparación de algún tipo de información.

Para el diseño e implementación de este componente en el área responsable del proceso contable, se requiere del conocimiento detallado y permanente de las fuentes de información, de los cambios en sus requerimientos y expectativas, del modo de operar y del marco normativo en el cual se sustenta.

Se elabora a partir de los actos o transacciones que realiza la entidad en su relación con los agentes internos y externos. A estos actos o transacciones se aplican las actividades de control, para obtener como resultado información contable con las características antes referidas.

El estándar de control que implemente la entidad para el manejo de la información deberá permitir procesos efectivos de toma de decisiones y de rendición de cuentas de la gestión pública a la comunidad en general y a los demás grupos de interés.

Objetivos

1. Establecer vínculos permanentes y directos del área responsable del proceso contable con los grupos de interés internos y externos, para facilitar la presentación de información y brindar las bases para la transparencia de la gestión.
2. Estructurar los datos contables en informes, reportes y estados contables con el grado de detalle que satisfaga las expectativas de los usuarios de la información como producto del proceso contable y que permita la rendición de cuentas.
3. Definir los sistemas de información acordes con las características, recursos y competencias de la entidad pública y del medio con el que interactúa, integrando los diferentes procesos

de la organización, en forma tal que permita la coherencia interna, la continuidad y compatibilidad de los flujos de información y la plena utilización de esta última con fines de gestión, control, cultura ciudadana y análisis y divulgación.

Metodología de diseño e implementación. La implementación del componente de información se efectúa a partir de un diagnóstico, para determinar el desarrollo en que se encuentran los elementos que lo constituyen en la entidad y en el área responsable del proceso contable. Con base en los resultados, se diseñan los estándares necesarios para que la información sobre los actos y transacciones que realiza la entidad cumpla con su propósito en el proceso contable, garantizando a su vez los resultados del proceso en términos de información contable.

Para una adecuada implementación del componente es necesario que el área responsable del proceso contable, identifique sus necesidades y fuentes de información y defina una estructura que permita su procesamiento, comunicación e interacción entre procesos y con los clientes y/o grupos de interés.

2.1. Información primaria

Elemento de control que garantiza la integridad, confiabilidad, validez de los procesos de planeación, operación y toma de decisiones a todos los niveles. El diseño e implementación de este elemento parte de los planes y programas que llevará a cabo la entidad, de los procesos y procedimientos diseñados y sus interacciones.

Se fundamenta en las actividades de control con el fin de generar políticas y formular especificaciones para la información que ingresa a los procesos y con las cuales se soportan los procedimientos.

La totalidad de las operaciones realizadas por el ente público deben estar respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria. No podrán registrarse contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que no se encuentren debidamente soportados.

Son documentos soporte las relaciones, escritos, contratos, escrituras, matrículas inmobiliarias, facturas de compra, facturas de venta, títulos valores, comprobantes de pago o egresos, comprobantes de caja o ingreso, extractos bancarios y conciliaciones bancarias, entre otros, los cuales respaldan las diferentes operaciones que realiza el ente público.

De conformidad con el desarrollo de la gestión contable por procesos a que se refiere el modelo de operación y los manuales de procedimientos implementados en las entidades, se deberá hacer un análisis y evaluación de los diferentes tipos de documentos que sirven de soporte a las operaciones llevadas a cabo, así como la forma y eficiencia de su circulación entre las dependencias, y entre la entidad y los usuarios externos, con el propósito de tomar las medidas que sean necesarias para garantizar un eficiente y rápido flujo de documentos.

De igual forma, deben implementarse los controles tendientes a minimizar el riesgo de inopuntidad en los documentos que se generan en otras entidades, los cuales son fundamentales para la ejecución del proceso contable.



Tratándose de la conservación de los documentos, el numeral 5 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 dispone que es deber de todo servidor público custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

Objetivos

1. Obtener información actualizada del entorno inmediato y lejano de la entidad que se relaciona con el funcionamiento y operación del proceso contable y el área responsable, a fin de analizarla y utilizarla en beneficio de las acciones propias de su función, en procura de minimizar el riesgo de no incluir la totalidad de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales en la información contable.
2. Conocer a fondo las necesidades y expectativas de la comunidad, conocer sus proveedores, los productos y servicios que proporcionan y demás agentes con los cuales la entidad se relaciona.
3. Hacer seguimiento a la vigencia de la normatividad que soporta el proceso contable y su área responsable, al igual que, obtener información orientada a la reducción de los riesgos y a su optimización de la toma de decisiones y la operación de la entidad.
4. Estructurar las políticas para la administración de la información primaria.

Procedimiento

1. Efectuar un diagnóstico del estado de diseño e implementación del elemento información primaria en el área responsable del proceso contable.
2. Efectuar un análisis de los resultados obtenidos en el diagnóstico.
3. Definir los criterios para el diseño e implementación del elemento de control información primaria.
4. Parametrizar los criterios para definir una política general y/o por proceso/procedimiento.
5. Fijar las políticas o directrices necesarias para la consecución o captura, almacenamiento y uso de la información primaria para la entidad y para el área responsable del proceso contable.

Criterios para el Diseño e Implementación. Para definir los criterios específicos de diseño e implementación de este Elemento de Control en el Área responsable del Proceso Contable, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Conocimiento profundo de los grupos de interés y la comunidad, sus principales requerimientos, los productos o servicios requeridos para la satisfacción de sus necesidades.

2. Conocimiento de los proveedores y contratistas, los productos y servicios que proporcionan.
3. Obtener información relativa a las áreas responsables del proceso contable de otras entidades que cumplen su misma función, sobre su forma de operar, la tecnología que utilizan, la cobertura de sus servicios, su estructura de costos, sus proveedores, y sus fuentes de financiación.
4. Conocimiento de los organismos reguladores, las obligaciones que tiene la entidad frente a ellos, cuáles son los límites del organismo regulador frente a la entidad y la regulación vigente.
5. Conocimiento del entorno lejano, constituido por variables con las que no se establece relación directa ni constante, como: el ambiente político; las tendencias sociales; las variables económicas; el avance tecnológico; entre otras.
6. Existencia de fuentes de información primaria que permitan acceso ágil y una interacción permanente y fluida.
7. Acceso ágil a la normatividad vigente mediante canales de información adecuados.
8. Mecanismos adoptados que permitan determinar la coherencia entre los requerimientos de la comunidad y los grupos de interés, el mandato constitucional y las respuestas que ofrece la entidad pública.
9. Existencia de métodos que permitan la apropiación de una cultura adecuada de la información y su manejo.
10. Manejar y dar respuesta a los requerimientos de las entidades reguladoras y los usuarios de la información contable en los diferentes procesos que operan en la entidad.
11. Claridad de fuentes confiables y contacto directo que garanticen una interacción fluida.

Cuanto mayor sea el número de fuentes utilizadas, menor será la probabilidad de error o falsedad de la información, lo cual facilita su análisis, comprensión y la acertada toma de decisiones.

Parametrizar los criterios para definir una Política para el Proceso Contable. Los criterios definidos para el proceso contable y su área responsable requieren una organización o clasificación especial, en términos de tema, alcance, cobertura, responsabilidad, seguimiento, etc., Que permita la operativización de los mismos en unas políticas concretas que establezcan las obligaciones que deben cumplirse para el manejo de este elemento – información primaria.

Definición de Políticas. Definir orientaciones claras para la obtención y procesamiento de la información realmente requerida por el Proceso que le permita cumplir con sus objetivos, requisitos y características, a partir de los criterios de diseño e implementación definidos para el Proceso Contable.

La Política para implementación del Elemento –Información Primaria–, debe estar acompañada de las especificaciones que debe cumplir cada tipo de Información que ingresa como insumo al Proceso Contable, con el fin de que se garantice la adecuada ejecución de las operaciones y



se generen productos confiables de Información Secundaria, requiere que se establezcan como mínimo: a) Los tipos de información requerida por el Proceso Contable; b) La fuente de la cual debe provenir dicha información; y c) La periodicidad de obtención de la información.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

2.2. Información secundaria

La información secundaria es el producto de la ejecución de las operaciones y de su transformación, proporciona elementos para la evaluación de la gestión de la entidad.

De la operación de la entidad se generan los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que se constituyen en el insumo del proceso contable y su área responsable. Para su transformación se requiere de la ejecución de políticas, actividades y tareas, obteniendo como producto un dato contable que constituye la base para la construcción de estados contables y reportes, así como de informes complementarios. De esta manera se conforma el conjunto de datos que se identifican como información secundaria del proceso contable.

Como soporte de los estados, informes y reportes contables, las entidades públicas deben generar los libros de contabilidad, principales y auxiliares, de que trata el Plan General de Contabilidad Pública. La información registrada en los libros de contabilidad será la fuente para la elaboración de los estados, informes y reportes contables. En este sentido, los ajustes que sean necesarios para garantizar la confiabilidad de la información deberán realizarse con la debida oportunidad, de tal forma que ellos queden reflejados en estos documentos. En ningún caso los valores que aparecen registrados en los libros serán diferentes a los revelados en los estados contables y demás informes complementarios.

Los libros de contabilidad forman parte integral de la contabilidad pública y deben estar a disposición de la Contaduría General de la Nación y demás autoridades, para el ejercicio de las funciones constitucionales o legales de control, inspección y vigilancia.

De acuerdo con la normatividad vigente expedida por el contador General de la Nación, los entes públicos deberán adelantar todas las acciones de orden administrativo que conlleven a un cierre integral de la información producida en todas las áreas que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, tales como cierre de compras, tesorería y presupuesto, recibo a satisfacción de bienes y servicios, reconocimiento de derechos, elaboración de inventario de bienes, legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje, anticipos a contratistas y proveedores, conciliaciones, verificación de operaciones recíprocas, ajustes por provisiones, depreciaciones, amortizaciones, sentencias y conciliaciones, pasivos pensionales y cálculo actuarial, los límites establecidos para los saldos de las cuentas otros, las cuentas de orden y la presentación de las notas a los estados contables, entre otros aspectos, aplicando los procedimientos contenidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

Para los estados, informes y reportes contables que se produzcan en periodos intermedios, las entidades procederán a realizar los cierres a que haya lugar, adelantando todas las acciones que sean necesarias para que se obtenga información contable razonable y oportuna.

El contador público, a cuyo cargo esté el sistema contable del ente público, debe preparar los estados contables y demás informes que sean necesarios, así como comunicar al tomador de decisiones sobre la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad, y de los resultados logrados en un determinado periodo.

La información contable producida debe revelar en forma confiable la realidad financiera, económica, social y ambiental de los entes públicos, y ello será objeto de certificación mediante las firmas del representante legal y del respectivo contador de la entidad, en los términos de la norma expedida por el Contador General de la Nación, mediante la cual se reglamenten los plazos y requisitos, o de las normas que la modifiquen, sustituyan o adicione.

La información contable servirá de base para establecer las acciones administrativas que se deben ejecutar para optimizar la administración de los recursos públicos.

En este sentido, los informes contables deben permitir la realización de las verificaciones relacionadas con el análisis de vencimientos de cartera, gestión eficiente de otros activos, cumplimiento de obligaciones, cálculos de provisiones, depreciaciones, amortizaciones y agotamientos, entre otros.

En el mismo sentido señalado para el caso de la información primaria, se debe indicar que el numeral 5 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 dispone que es deber de todo servidor público custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

Objetivos

1. Estructurar los datos contables en informes, reportes y estados contables con el grado de detalle que satisfaga las expectativas de los usuarios de la información contable.
2. Garantizar el registro oportuno, objetivo, consistente, verificable y comprensible de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales con el fin de que los datos contables con los cuales se construyen los informes cumplan con las condiciones mínimas de la información contable.
3. Generar información que soporte la toma de decisiones.
4. Soportar la rendición de cuentas a la comunidad y diferentes usuarios.

Procedimiento

1. Efectuar un diagnóstico del estado de diseño e implementación del elemento información secundaria en el área responsable del proceso contable.



2. Efectuar un análisis de los resultados obtenidos del diagnóstico.
3. Definir los criterios para el diseño e implementación del elemento en el proceso contable y su área responsable.
4. Parametrizar los criterios para definir una política para el proceso contable y su área responsable.
5. Fijar las políticas para el diseño, procesamiento, producción, conservación y divulgación de la información secundaria para el procesos contable.

Criterios para el diseño e implementación. Para definir los criterios específicos del proceso contable y su área responsable de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y de cada procedimiento, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos generales:

1. Cultura de la información secundaria, donde cada funcionario organiza la información que genera, la canaliza y comparte con los demás servidores públicos de la entidad.
2. Existencia de fuentes de información secundaria debidamente determinadas y canalizadas para el logro de los objetivos del proceso contable y su área responsable.
3. Conocimiento y parametrización de las especificaciones de las necesidades de información de los grupos de interés para la generación de la información secundaria.
4. Existencia de políticas, procedimientos y especificaciones claras para la presentación de información.
5. Prácticas de difusión efectiva de la Información Secundaria entre los grupos de interés.
6. Existencia e implementación de Procedimientos para que la Información Secundaria sirva de referencia en la promoción del autocontrol entre los funcionarios.

Parametrizar los criterios para definir una política para el proceso contable. Los criterios definidos para el proceso contable y su área responsable requieren una organización o clasificación en términos de tema, alcance, cobertura, responsabilidad, seguimiento, etc., Que permita la operativización de los mismos en unas políticas concretas que establezcan las obligaciones que deben cumplirse en la generación de este elemento-información secundaria-, para la entidad y para el proceso contable y su área responsable.

Definición de políticas. Se deben definir políticas para el procesamiento, generación y divulgación de la información derivada del proceso contable, que le permita cumplir con sus objetivos en forma oportuna, eficaz y eficiente.

La política para implementación del elemento -información secundaria- del control interno contable, tiene que estar acompañada de las especificaciones que debe cumplir cada tipo de información que genera como producto el proceso contable, con el fin de que entregue a los grupos de interés de la entidad productos que satisfagan sus expectativas y requerimientos de Información.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

2.3. Sistemas de información

La gestión de la información requiere del diseño e implementación de una estructura organizacional y tecnológica acorde con las operaciones, recursos disponibles y objetivos de la entidad, para ello es necesario diseñar sistemas de información que hagan confiable, ágil y eficiente el procesamiento de datos y la generación de informes, para la toma de decisiones internas y para los grupos de interés.

Independiente de la forma que utilicen las entidades públicas para procesar la información, sea esta manual o automatizada, el diseño del sistema implementado deberá garantizar eficiencia, eficacia y economía en el procesamiento y generación de la información financiera, económica y social.

Para la implementación y puesta en marcha de sistemas automatizados, las entidades observarán criterios de eficiencia en la adquisición de equipos y programas que contribuyan a satisfacer sus necesidades de información. Y atendiendo la naturaleza y complejidad del ente público de que se trate, se deberá procurar que los sistemas implementados integren adecuadamente los principales procesos que tienen a su cargo las dependencias.

Objetivos

1. Integrar los diferentes procesos de la organización a través de un sistema de información que permita la coherencia interna, la continuidad y compatibilidad de los flujos de información y la plena utilización de esta última con los objetivos de Gestión Pública, Control Público, y Divulgación y Cultura.
2. Registrar sistemáticamente todas las transacciones que se originan en los entes públicos y que afectan su situación financiera, económica, social y ambiental.
3. Presentar información contable y sus soportes, ordenados de tal forma que faciliten las tareas de control y auditoría a la gestión de la entidad pública.

Procedimiento

Los Sistemas de Información se alimentan de la Información Primaria y Secundaria, pues allí se recopilan, clasifican, administran, procesan y conservan.

1. Efectuar un diagnóstico del estado de diseño e implementación del elemento sistemas de información.
2. Efectuar un análisis de los resultados obtenidos en el diagnóstico.



3. Definir los criterios para el diseño e implementación del elemento en el proceso contable y su área responsable y las interrelaciones con otros procesos.
4. Parametrizar los criterios para definir una política para el proceso contable y su área responsable.
5. Fijar las políticas o directrices necesarias para el diseño, construcción e implementación de sistemas de información para la entidad y para cada uno de los Procesos identificados.

Criterios para el Diseño e Implementación del Elemento en el Proceso Contable. Para definir los criterios específicos del Área responsable del Proceso Contable, tenga en cuenta los siguientes aspectos generales:

1. Existencia de sistemas de información estratégicos y de gestión, que permitan establecer el cumplimiento de los planes, programas y funciones y soportar efectivamente los procesos de toma de decisiones en todos los niveles.
2. Integración entre los sistemas de información de planeación, presupuesto, contabilidad, tesorería, administración de personal y demás sistemas que soportan los procesos administrativos de la entidad, los cuales se interrelacionan entre sí y con el proceso contable por muchas variables.
3. Integración entre los sistemas de información que soportan los procesos misionales de la entidad, cuando éstos se interrelacionan entre sí y con el proceso contable, y comparten información y generan reportes utilizando variables comunes.
4. Habilidad de la entidad para generar y aprovechar sistemas de información.
5. Utilización de los sistemas de información y grado de conocimiento que poseen los funcionarios sobre ellos.
6. Cultura de la información al interior de la entidad.
7. Calidad de la información generada mediante los sistemas de información implementados.
8. Direccionamiento adecuado de la información que se genera en el ámbito institucional.
9. Implementación de mecanismos para la protección y salvaguarda de la información.
10. Existencia de planes y programas de capacitación suficiente a los servidores públicos en el uso de los recursos informáticos.
11. Existencia de mecanismos de mantenimiento y puesta en marcha del sistema de información.

Parametrizar los criterios para definir una Política para el Proceso Contable. Los criterios definidos para el proceso contable y su área responsable requieren una organización o clasifica-

ción en términos de tema, alcance, cobertura, responsabilidad, seguimiento, etc., Que permita la operativización de los mismos en unas políticas concretas que establezcan las obligaciones que deben cumplirse en la generación de este elemento –sistemas de información–, para la entidad y para el proceso contable y su área responsable.

Definición de políticas. La política para la implementación del elemento debe tener en cuenta las definidas para el manejo de la información primaria y secundaria y las interrelaciones entre procesos y las que se dan entre procesos y actividades.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

3. COMUNICACIÓN PÚBLICA

A partir de la definición e implementación de los estándares para el Control a la información, la entidad pública establece y define los instrumentos y mecanismos que le permiten comunicar oportuna y adecuadamente la información para la operación de los procesos internos. La entidad debe establecer canales de comunicación con el entorno y con los usuarios o grupos de interés y utilizar medios de comunicación efectivos para tales fines y para la rendición de cuentas a la comunidad.

La comunicación debe estar centrada en la conducta humana y ser coherente con el propósito misional y compatible con las formas adoptadas por la entidad para comunicarse con sus públicos internos o externos; debe ser oportuna, dinámica, veraz e integral, de tal manera que permita la interacción de los servidores en procura del logro de los propósitos institucionales y de los fines sociales del Estado.

Este componente se alimenta además de los elementos de direccionamiento estratégico y actividades de control que deben ser comunicadas y arraigadas en la cultura de los servidores de la entidad pública.

Objetivos

1. Mantener adecuados niveles de comunicación con los agentes internos y externos, garantizando que la información fluya de manera oportuna, suficiente y transparente.
2. Proporcionar la información necesaria para que los servidores públicos entiendan y comprendan los aspectos relevantes del control interno contable y su responsabilidad.
3. Establecer mecanismos para que el servidor público conozca cómo sus actividades se relacionan con el trabajo de otros y los medios para comunicar información contable a todos los niveles.
4. Elaborar un plan de Medios de acuerdo con los recursos de la entidad, encaminado a lograr que los mensajes dirigidos a sus públicos internos y externos sean efectivos.



Metodología de Diseño e Implementación. Para el diseño e implementación de este componente, la entidad realiza un diagnóstico del estado de sus mecanismos y procesos de comunicación pública con el fin de detectar las principales debilidades y fortalezas institucionales en esta materia y definir estrategias y mecanismos claves dentro de un plan de comunicaciones.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

3.1. Comunicación organizativa

Este elemento de control busca articular acciones y esfuerzos de los servidores de la entidad con los propósitos misionales. Para lo cual define y revisa a partir de las actividades de control los procesos de comunicación organizacional.

La implementación de éste elemento debe permitir la coherencia al interior del área responsable del proceso contable y de esta con las demás áreas de la organización, para lo cual debe adelantarse un diagnóstico del proceso de comunicación organizacional, con su resultado la entidad diseñará un plan de comunicación con el fin de operacionalizar el componente de comunicación pública organizacional, en términos de medios y acciones comunicativas que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

La dirección del área responsable del proceso contable, debe propender porque los mecanismos e instrumentos de comunicación establecidos en el ámbito de la organización se utilicen para establecer la comunicación al interior del área y de ésta con las demás dependencias que conforman la organización. Además, se debe procurar porque cada servidor público que desarrolla las funciones relacionadas con el proceso contable, conozca y entienda los aspectos relevantes de la función que realiza, su responsabilidad, y cómo las tareas que realiza se relacionan con el trabajo de otros.

Objetivos

1. Establecer canales de comunicación con el propósito de que todos los servidores públicos tengan una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas y los proyectos hacia los cuales se enfoca el accionar del proceso contable.
2. Establecer canales de comunicación abiertos para que la administración comunique los mensajes correctos y proporcione medios para legitimar la información que fluye hacia arriba en la organización.
3. Mantener la coordinación entre las distintas unidades y niveles administrativos que facilite el compromiso y efectividad en la gestión individual y colectiva de la entidad, en procura del logro de los objetivos del proceso contable.
4. Definir las políticas que orienten la relación del proceso contable y del área responsable, con las demás áreas que conforman la organización, facilitando canales de comunicación

que le permitan el logro de sus propósitos de forma transparente, participativa, íntegra y concertada.

Procedimiento

1. Llevar a cabo un diagnóstico del estado de diseño e implementación del elemento en la entidad respecto del proceso contable y su área responsable.
2. Efectuar un análisis de los resultados obtenidos en el diagnóstico.
3. Definir los criterios para el diseño e implementación del elemento en la entidad respecto del proceso contable y su área responsable.
4. Parametrizar los criterios para definir una política general y/o por proceso/ procedimiento.
5. Fijar las políticas o directrices necesarias para la implementación de estándares de comunicación organizacional para la entidad y para el proceso contable y su área responsable.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

3.2. Comunicación informativa

El diseño e implementación de este elemento debe permitir generar estrategias y procedimientos que garanticen la comunicación de información contable a los diferentes usuarios, al igual que la rendición de cuentas amplia y transparente de la gestión realizada.

Los estados contables, informes y reportes como producto del proceso contable, constituyen el fundamento de la información que la entidad puede comunicar a los diferentes grupos de interés.

Antes de ser comunicada la información a los diferentes grupos de interés, ésta debe ser debidamente analizada e interpretada, de tal forma que se convierta en la base para establecer las acciones administrativas que se deben ejecutar para optimizar la administración de los recursos públicos.

En este sentido, los informes contables deben permitir, entre otras acciones, la realización de las verificaciones relacionadas con el análisis de vencimientos de cartera, gestión eficiente de otros activos, cumplimiento de obligaciones, cálculos de provisiones, depreciaciones, amortizaciones y agotamientos, comportamiento de activos o grupo de activos, comportamiento de pasivos o grupo de pasivos, resultados obtenidos, tendencia de resultados, entre otros.

El numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 expresa que es deber de todo servidor público publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por



autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.

Consecuente con esta disposición el nuevo ordenamiento contable ha establecido que no existen restricciones en términos de exhibición de la información contable, con el único propósito de que efectivamente se convierta en un verdadero instrumento que haga público la forma como los gerentes y representantes legales de las entidades administran los recursos que les ha sido entregados por la comunidad.

Objetivos

Para mantener la armonía necesaria entre la entidad y su entorno y las relaciones adecuadas con los grupos de interés, en particular con la comunidad, la Comunicación Externa debe cumplir los siguientes objetivos:

1. Generar imagen, credibilidad y gestión que redunden en beneficio de la entidad y de la comunidad, a través de estrategias comunicativas que les permitan articular un proceso conversacional fluido y con intereses comunes.
2. Informar a la comunidad sobre los proyectos a emprender, el uso de los recursos que le fueron confiados, el rendimiento de su gestión y los resultados logrados.
3. Facilitar el ejercicio del control externo a la entidad y de manera especial de los órganos de control del estado mediante el suministro de la información pertinente a cada uno de ellos de manera confiable, relevante y comprensible.
4. Posibilitar el desarrollo de estudios e investigaciones, conforme a los requerimientos de instituciones académicas, grupos de investigación, gremios económicos, investigadores, analistas financieros y económicos, medios de comunicación y organismos multilaterales.
5. Proveer información contable del sector público para que a partir de ella se elabore otro tipo de información, entre estas la estadística.

Procedimiento

1. Efectuar una autoevaluación a los procesos de comunicación informativa de la entidad, en especial los de la comunicación de la información contable.
2. Efectuar un análisis de los resultados obtenidos en la autoevaluación.
3. Definir los criterios para el diseño e implementación del elemento en el área responsable del proceso contable.
4. Parametrizar los criterios para definir la política de comunicación informativa para el área responsable del proceso contable.
5. Fijar las políticas o directrices necesarias para la implementación de estándares de comunicación informativa para el área responsable del proceso contable.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

3.3. Medios de comunicación

La entidad debe establecer los mecanismos, métodos, recursos e instrumentos para divulgación y circulación amplia y focalizada de la información generada y su socialización a los grupos de interés, esto es, el establecimiento del plan de medios que permita la implementación del elemento medios de comunicación del sistema de control interno y en consecuencia del control interno contable.

Los medios de comunicación establecidos por la entidad deben considerar aspectos tales como las características de información contable, la periodicidad para su divulgación y los diferentes grupos que se interesan en ella.

Objetivos

1. Garantizar la calidad, la pertinencia y la oportunidad de la comunicación para proveer información a los diferentes grupos de interés.
2. Establecer los medios y colocarlos al servicio de la comunicación interna y externa que contribuyan a consolidar un proyecto organizacional coherente y sólido.
3. Establecer los canales de comunicación adecuados para la transmisión de información interna y externa.
4. Servir como instrumento de construcción de sentidos compartidos y de articulación de la conversación organizacional en la línea de hacer posible el propósito misional de la entidad.

Procedimiento

1. Realizar un diagnóstico del estado de diseño e implementación de estándares de control en el Elemento Medios de Comunicación.
2. Efectuar un análisis de los resultados obtenidos en el diagnóstico.
3. Definir los criterios para el diseño e implementación del Elemento en el Proceso Contable y su Área responsable.
4. Parametrizar los criterios para definir una Política para el Área responsable del Proceso Contable.
5. Fijar las Políticas o directrices necesarias para la implementación de estándares de manejo de Medios de Comunicación para el Área responsable del Proceso Contable.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.



C. SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL

Es el tercer Subsistema que se requiere diseñar, garantiza los elementos e instrumentos de supervisión constante al direccionamiento, operación y evaluación administrativa de la entidad.

Tiene como objetivo el monitoreo permanente y continuo a los planes, programas, actividades y tareas, generando acciones de mejoramiento en el proceso contable y su área responsable, de tal forma que se oriente al cumplimiento de su función y misión.

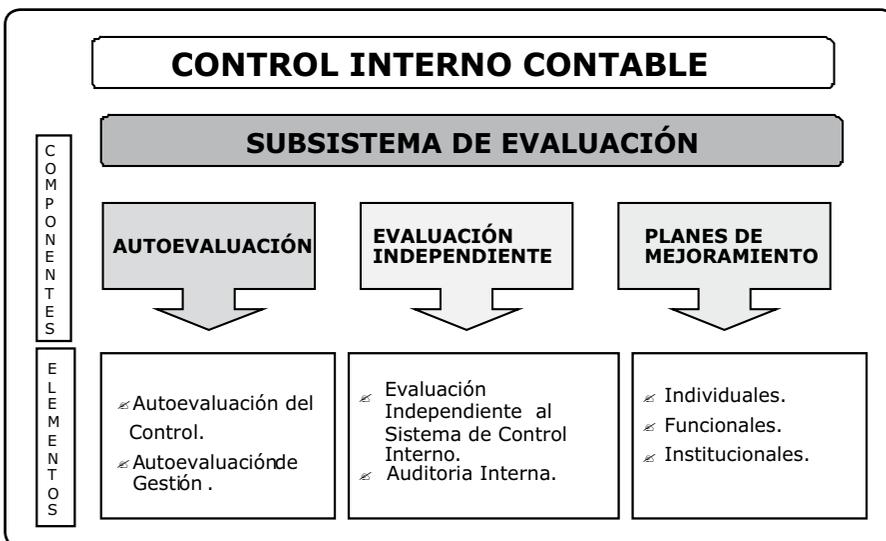
Como resultado de la evaluación a la efectividad del control interno contable, se emprenderán las acciones de mejoramiento que unidas a las recomendaciones que se derivan del control fiscal, contribuyen a la planeación de los objetivos y metas del área responsable del proceso contable.

Las deficiencias encontradas y las recomendaciones sugeridas en las diferentes instancias de evaluación, incluyendo las de los organismos de control del estado, pueden ser acogidas por el funcionario responsable y/o por el nivel de administración o dirección correspondiente, a través de los planes de mejoramiento con el propósito de desarrollar una cultura organizacional orientada al mejoramiento permanente del proceso contable.

Relación con el Sistema de Control Interno. Toma como base el diseño y desarrollo integral del control interno contable como un componente del sistema de control interno, con el fin de verificar la efectividad del control del proceso contable y de su área responsable, así como el conjunto de indicadores estratégicos, de riesgo, de gestión que le proporciona el subsistema de control de gestión a fin de evaluar los resultados de la operación.

Principios y fundamentos. Mediante este subsistema se hacen efectivos los principios de responsabilidad, imparcialidad y transparencia. Propicia el autocontrol, la autorregulación y la autogestión.

En el siguiente gráfico se muestra la estructura de este subsistema de evaluación:



Objetivos

1. Disponer de mecanismos de verificación y evaluación del control interno contable como un componente del sistema de control interno, que brinden apoyo a la toma de decisiones en procura de los objetivos del área responsable del proceso contable.
2. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión del área responsable del proceso contable por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad y de las diferentes instancias de control, permitiendo acciones oportunas de corrección y de mejoramiento.
3. Propiciar el mejoramiento continuo de la entidad frente al proceso contable y de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.

Este subsistema lo conforman tres (3) componentes orientados a garantizar la evaluación y seguimiento del direccionamiento y operación del proceso contable y su área responsable, que son: autoevaluación, evaluación independiente y planes de mejoramiento.

Plan de diseño e implementación. El diseño e implementación del subsistema de control de evaluación requiere un desarrollo lógico y secuencial de los tres (3) componentes que lo conforman y dentro de él, los elementos o estándares de control que garantizarán el control a los procesos verificativos y evaluativos de la entidad pública.

Un primer componente, que permita la evaluación de gestión de orden administrativo a realizar por el área responsable del proceso contable, sobre la efectividad de sus controles formales y la existencia de controles informales. Este componente de control permite evaluar los resultados de la gestión del área, y la contribución de los controles al cumplimiento de las metas.

Un segundo componente, que garantice una evaluación independiente del control y de la gestión, realizada por un área organizacional o personal independiente de las demás áreas y sus directivos, de tal forma que bajo un concepto integral y corporativo del control y de la gestión de la entidad pública, recomiende y asesore a la alta dirección sobre los correctivos a realizar para garantizar el cumplimiento de su función, misión y objetivos.

Un tercer componente, que posibilite la consolidación de las acciones de mejoramiento que debe poner en marcha la entidad, generada en los procesos de autoevaluación, evaluación independiente y de control fiscal y que serán las que formalmente la oriente al cumplimiento de sus objetivos, funciones y misión institucional.

Tratándose del proceso contable y su área responsable la interrelación de estos componentes tiene como fin valorar en forma permanente la efectividad del control interno contable y la gestión del área. Como producto de las evaluaciones se diseñarán los planes de mejoramiento funcional e individual, los cuales forman parte de los planes de mejoramiento organizacional.

Al finalizar la implementación del subsistema de control de evaluación, el área responsable del Proceso Contable contará con los mecanismos de verificación y evaluación que la mantendrán en procesos de mejoramiento permanente.



1. AUTOEVALUACIÓN

Una vez efectuado el diseño y la implementación de los componentes y elementos de los subsistemas de control estratégico y control de gestión en la entidad pública y en el área responsable del proceso contable, se emprende en forma paralela el diseño e implementación de los mecanismos de verificación y evaluación que permitan determinar la efectividad de los controles internos, y el logro de los resultados del proceso contable, en términos de la eficacia, eficiencia, efectividad y buen desempeño de los servidores públicos que llevan a cabo la ejecución de las operaciones.

Mediante procesos de Autoevaluación, el Área responsable del Proceso Contable determina su capacidad para cumplir con los objetivos fijados y toma las medidas correctivas que sean necesarias, definiendo y ejecutando acciones de mejoramiento para el desempeño del Proceso y del Área, las cuales son consignadas en los Planes de Mejoramiento Funcional.

Objetivos

1. Autoevaluar la efectividad del Control Interno en cada una de las dependencias o áreas que conforman la Estructura Organizacional de la entidad.
2. Verificar los resultados del Proceso Contable tomando como base el análisis de los indicadores.
3. Definir las acciones requeridas para el mejoramiento a la eficiencia y efectividad de los procesos y sus resultados.

Metodología de diseño e implementación. La Autoevaluación permite realizar en forma permanente procesos de evaluación propios a la efectividad del Proceso Contable y su Área responsable, desde el punto de vista de la eficiencia de los controles formales, la identificación de los controles informales y de los resultados del Proceso, en términos de oportunidad, calidad y economía. Para su implementación, se requiere del diseño de instrumentos y métodos, al igual que de mecanismos de Autoevaluación constante al cumplimiento de los resultados.

Igualmente, dichos instrumentos y su aplicación, deben contar con los mecanismos de análisis necesarios para concluir la efectividad de los controles en el logro de los resultados del Área responsable del Proceso Contable, y de la calidad, oportunidad y satisfacción de los grupos de interés con los resultados en términos del cumplimiento de sus fines.

1.1. Autoevaluación del control

La implementación de un instrumento permanente de autoevaluación a la calidad y efectividad de los controles definidos para el proceso contable, se materializa en el diseño de una metodología de autoevaluación de control interno contable.

La autoevaluación del control se convierte en un proceso periódico, en el cual participan los servidores que desarrollan las actividades y tareas del proceso, según el grado de responsabilidad

y autoridad para su operacionalización. Su efectividad depende del compromiso y liderazgo de los directivos responsables del proceso contable y el área que lo ejecuta.

Bajo la planeación y coordinación de la instancia responsable de orientar e implementar el proceso de autoevaluación en la entidad, los directivos del área responsable del proceso contable deben velar por la oportuna realización de estos procesos en su área y por el conocimiento de los resultados.

Objetivos

1. Constatar la existencia de mecanismos de verificación y evaluación para autodiagnosticar la efectividad de los controles en el proceso contable y su área responsable.
2. Evaluar la efectividad de los controles establecidos en el proceso contable y la existencia de controles informales.
3. Identificar alternativas de mejoramiento a los controles establecidos en el proceso contable y su área responsable, al igual que las áreas interrelacionadas con el proceso.
4. Definir las acciones de mejoramiento para el proceso contable y su área responsable, al igual que las áreas interrelacionadas con el proceso.
5. Establecer el compromiso de la dirección de la organización y del proceso y su área responsable con la autoevaluación.

Procedimiento

1. Diseñar un cuestionario de autoevaluación del control, que permita evaluar la existencia y efectividad de controles formales e informales a nivel del proceso contable y su área responsable.
2. Determinar el mecanismo de ejecución de la autoevaluación, el cual comprende:
3. Su aplicación a un número representativo de servidores públicos del área responsable del proceso contable para efectuar la autoevaluación; el análisis de las fortalezas y los obstáculos que impactan la habilidad del área responsable del proceso contable para alcanzar sus objetivos y decidir las acciones apropiadas para conservar las primeras y minimizar los segundos; el examen de indicadores claves dentro de los componentes y/o elementos del control interno contable para medir su efectividad.
4. Elaborar el informe de autoevaluación del control interno contable. Debe contener el resultado de los análisis y juicios sobre la calidad de los subsistemas, componentes y elementos, las fallas detectadas y las acciones de mejoramiento requeridas para incrementar su efectividad y orientarlo hacia el logro de los objetivos propuestos.
5. Consignar en los planes de mejoramiento, las acciones a implementar a nivel institucional, funcional e individual.



6. Establecer un proceso de seguimiento.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

1.2. Autoevaluación de gestión

Consiste en la evaluación de los resultados del proceso contable y su área responsable y el cumplimiento de sus objetivos, a fin de verificar la capacidad del área de generar la información contable, en términos de eficiencia, eficacia, efectividad y economía.

La autoevaluación de gestión toma como base los resultados de la medición de los indicadores estratégicos y de gestión del proceso contable y de los proyectos a cargo del área y los compara con los parámetros fijados.

Como resultado de la evaluación, el área responsable del proceso contable deberá establecer acciones de mejoramiento a implementar, e incluirlas en el plan de mejoramiento funcional.

Objetivos

1. Evaluar el nivel de efectividad en la ejecución de las actividades y tareas requeridas para el desarrollo del proceso contable y su área responsable.
2. Establecer el cumplimiento efectivo de los objetivos y las metas definidas en los planes estratégicos y operativos, así mismo, el cumplimiento de la misión del proceso contable y su área responsable.
3. Evaluar la ejecución de las actividades y las tareas requeridas para el desarrollo del proceso contable.

Procedimiento

1. Identificar las metas trazadas, así como los logros esperados de las variables que se quieren medir.
2. Establecer un rango de tolerancia para desviaciones del resultado obtenido con cada medición, con respecto a lo programado.
3. Efectuar una medición de la gestión de acuerdo con los indicadores definidos.
4. Analizar las desviaciones observadas en la comparación y definir acciones correctivas inmediatas y ejecutarlas.
5. Con base en las desviaciones observadas, definir las variables que han de desarrollarse en el plan de mejoramiento institucional y en el área responsable del proceso contable.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

2. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Constituye el segundo mecanismo de evaluación de control a construir bajo el subsistema control de evaluación, el cual permite dentro de la verificación de la efectividad de los controles establecidos en el ámbito de la entidad, evaluar los controles del proceso contable y su área responsable, su contribución al logro de los objetivos institucionales, así como el cumplimiento de los planes y programas, a fin de establecer el nivel de confianza que se le puede otorgar y su efectividad para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la organización.

A diferencia de la autoevaluación, la evaluación independiente se realiza por el área organizacional o servidor público del nivel directivo que no interviene en la operación de la entidad, se focaliza en los resultados de la entidad a nivel corporativo y su contribución al cumplimiento de la función administrativa del estado.

Objetivos

1. Definir un proceso de evaluación independiente y objetivo del control interno contable, a fin de establecer el nivel de confianza que se le puede otorgar y su efectividad para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la organización y del área responsable del proceso contable.
2. Establecer un proceso de auditoría interna que determine periódicamente si los procesos, operaciones y actividades se han llevado a cabo en cumplimiento de los principios que fundamentan la gestión pública y el control interno contable.

Metodología de diseño e implementación. La evaluación independiente se efectúa en dos momentos; el primero, un examen al control interno contable con el fin de determinar su efectividad e incidencia en el desempeño organizacional. El segundo, un proceso de auditoría interna, que toma como base las deficiencias o debilidades encontradas en la autoevaluación y en la evaluación del control interno contable y se concentra en la gestión de operaciones, evaluando posibles deficiencias, errores e irregularidades que puedan afectar la gestión.

Las metodologías de diseño e implementación corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas, la metodología definida en el manual de implementación del modelo de control Interno para las entidades del Estado.

2.1. Evaluación del control interno contable

Es la medición y evaluación al control interno contable de la entidad con el propósito de determinar su calidad, el nivel de confianza que se le puede otorgar, y si sus actividades de control



son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable, que realiza la oficina de control interno o quien haga sus veces.

La metodología de diseño del componente de control, deberá considerar la construcción de instrumentos y mecanismos que permitan definir un método para evaluar y calificar la condición de efectividad del control interno contable.

Los instrumentos que se diseñen para evaluar el control interno contable deben verificar la existencia, interdependencia y efectividad de los diferentes subsistemas, componentes y elementos de control.

La medición y evaluación del control interno contable presenta como característica la independencia frente a la operación y la autonomía para realizar procesos de evaluación paralelos a los de autoevaluación.

Sin perjuicio de los propios elementos y estrategias de control que se hayan implementado en la entidad, la evaluación del Control Interno Contable debe enfocarse en:

1. Evaluar los controles establecidos en la entidad y que le son aplicables al proceso contable, tales como: controles generales de tecnología de información, controles dentro del ambiente de control, controles dentro del proceso de administración de riesgos, controles de procesamiento y servicios compartidos, controles de monitoreo.
2. Evaluar controles a nivel del proceso contable, tales como:
 - a) Controles sobre los principios relevantes relacionados con todas las cuentas y revelaciones significantes contenidas en los estados, informes y reportes.
 - b) Documentación del diseño de controles y sus modificaciones, al igual que la comunicación a quienes son responsables por su desempeño y monitoreo en la organización.
 - c) Control sobre los flujos de procesamiento y presentación de reportes de todas las cuentas y sus revelaciones significativas, el cual debe considerar la periodicidad de ocurrencia.
 - d) Controles sobre la selección y aplicación de políticas de contabilidad que están conforme a los principios, normas técnicas y procedimentales de contabilidad.
 - e) Controles sobre transacciones rutinarias, no rutinarias y estimados, ejecutados a través de procesos sistematizados, manuales o ambos.
 - f) Controles sobre el procedimiento aplicado para ingresar la totalidad de las transacciones, hechos y operaciones.
 - g) Información suficiente sobre el flujo de las transacciones para identificar los puntos en que existe la probabilidad de generar procesamientos equivocados.
 - h) Controles sobre segregación de funciones.

- i) Controles sobre presentación de estados contables y reportes en periodos intermedios y al finalizar el periodo contable, que incluyan en su diseño las verificaciones relativas a los principios, características, normas técnicas y procedimentales de la contabilidad pública.
3. Determinar para cada cuenta contable la existencia de controles sobre los siguientes aspectos cuantitativos y cualitativos:
 - a) Tamaño, composición y susceptibilidad de error.
 - b) Volumen de actividad, complejidad y homogeneidad de las transacciones individuales que se procesan a través de esa cuenta.
 - c) Naturaleza de la cuenta.
 - d) Complejidad de la contabilidad y de la presentación de estados, informes y reportes, asociados con las transacciones que involucran cada cuenta.
 - e) Grado de contribución de esa cuenta a la generación de superávit, déficit y disminuciones e incrementos de activos y pasivos.
 - f) Probabilidad de pasivo contingente significativo que surja de actividades representadas por la cuenta.
 - g) Existencia de transacciones con otros entes públicos en esa cuenta.
 - h) Cambios en las características de la cuenta en relación con el período anterior, nuevas complejidades o subjetividad o nuevas transacciones.
 - i) Para cada cuenta contable se debe identificar la existencia de controles que permitan establecer: existencia u ocurrencia de los hechos; completitud o totalidad; valuación y actualización; identificación, clasificación y registro; presentación en los estados, informes y reportes; naturaleza de la operación y normas que le son aplicables; volumen de transacciones; naturaleza y complejidad.

La Contaduría General de la Nación apoyará el proceso de diseño e implementación del control interno contable con actividades de capacitación y asistencia técnica, sin que ello le genere responsabilidad alguna ante un eventual incumplimiento en la aplicación de las normas contables a que se encuentran obligadas las entidades públicas.

De igual manera, de conformidad con el literal q) del artículo 4 de la Ley 298 de 1996, este organismo regulador de la contabilidad pública ejercerá inspecciones para comprobar el cumplimiento de las normas contables expedidas y verificar su adecuada aplicación, entre ellas la relacionada con la implementación del modelo de control interno contable.

Objetivos

1. Conocer el estado de desarrollo del control interno contable en la entidad.



2. Evaluar la capacidad del control interno contable para garantizar el cumplimiento de los objetivos y características de la información contable, al igual que el registro de los hechos financieros económicos, sociales y ambientales cumpla con las normas técnicas, procedimentales y de clasificación, que se ajusten a la operación del ente público, así como a los planes y programas del área responsable del proceso contable.
3. Detectar las principales fortalezas y debilidades del control interno contable y su impacto en el sistema de control interno y en el desarrollo de la función de la entidad.
4. Conocer los resultados de la autoevaluación de control y gestión del área responsable del proceso contable y del proceso en sí mismo.
5. Informar a los directivos el nivel de efectividad del control interno contable.
6. Recomendar a la Dirección de la entidad pública las acciones de mejoramiento que deberá emprender para hacer más eficiente el Control Interno Contable.

Procedimiento

1. Al definir las tareas, los recursos y el tiempo estimado para la evaluación independiente, establecer los necesarios para la evaluación del control interno contable, considerando los riesgos inherentes al proceso contable.
2. Evaluar el control interno contable en su conjunto, al igual que cada uno de sus subsistemas, componentes y elementos, estableciendo sus fortalezas y debilidades de control.
3. Evaluar la efectividad de los controles establecidos a nivel de entidad que son aplicables al proceso contable. Así como aquellos establecidos a nivel del proceso contable y su área responsable, al igual que los definidos a nivel de cada una de las cuentas que identifican la operación de la entidad pública.
4. La relación de cada una de estas clasificaciones de control se encuentra establecida en la definición de este elemento.
5. Informar a los directivos de la entidad y a la contaduría general de la nación sobre la capacidad del control interno contable para garantizar el cumplimiento de los objetivos, características y requisitos de la información contable, al igual que el registro de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales cumpla con las normas técnicas, procedimentales y de clasificación, que se ajusten a la operación del ente público. Así como, de los planes y programas del área responsable del proceso contable.
6. Recomendar a la dirección de la entidad pública, las acciones de mejoramiento que deberán emprenderse para hacer más eficiente y efectivo el control interno contable.
7. Herramientas de evaluación. Para la realización de la evaluación del control interno contable y de la función de auditoría interna, la unidad u oficina de control interno o quien haga

sus veces, utilizará diferentes metodologías y herramientas de evaluación, conforme a las características propias de la entidad que permitan evaluar los diferentes subsistemas, componentes y elementos de la estructura del control interno contable; así como las normas de auditoría interna generalmente aceptadas, indicadores de gestión y otras herramientas que coadyuven a la medición, evaluación, recomendación y elaboración de los planes de mejoramiento del proceso contable.

2.2. Auditoría interna

Constituye el segundo elemento de control de la evaluación independiente, está orientada a la construcción de métodos, procedimientos y herramientas que al utilizarse en procesos de evaluación independiente proporcionan las bases para una acción correctiva adecuada en el área responsable del proceso contable y en consecuencia en la entidad pública.

Constituye un control a la evaluación del control interno contable como parte del sistema de control interno, profundiza en las debilidades y deficiencias del control en la operación del área responsable del proceso contable, se focaliza en la gestión, evaluando en forma independiente los procedimientos mediante los cuales se ejecutan las actividades y tareas, estableciendo posibles deficiencias, errores o riesgos en cada una de ellas.

Objetivo

Aportar elementos de juicio a la dirección de la entidad pública para apoyar la toma de decisiones tendientes a mejorar la gestión, corregir desviaciones y mantener su orientación al cumplimiento de su propósito institucional y el de las diferentes áreas que conforman la organización, en especial al interior del proceso contable.

Procedimiento

Los procesos de auditoría interna deberán ejecutarse bajo el desarrollo de cuatro (4) fases a saber: planeación, ejecución, informes y seguimiento, los cuales se desarrollan de conformidad con las normas de auditoría que le sean aplicables.

Instructivos e Instrumentos de Implementación y Diseño. Los instructivos, instrumentos y guías corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

3. PLANES DE MEJORAMIENTO

Los planes de mejoramiento constituyen mecanismos de control que apoyan la entidad en la consecución de sus objetivos, orientándola hacia el cumplimiento de su función y misión institucional, logrando los resultados esperados en los términos de eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

Los planes de mejoramiento se elaboran a partir de la consolidación de las acciones derivadas de la autoevaluación, de los resultados de los informes de evaluación independiente y de las obser-



vaciones y recomendaciones efectuadas por los órganos de control fiscal. Estos planes a nivel de la entidad deben garantizar la inclusión de aquellas acciones tendientes a mejorar el desempeño del área responsable del proceso contable, al igual que, generar conductas positivas y proactivas de acatamiento a las normas en los servidores públicos a quienes les corresponde la dirección y ejecución de las actividades y tareas del proceso contable y su área responsable.

Objetivos

1. Mejorar el desempeño de la entidad en relación con el proceso contable, orientándolo hacia el mejoramiento continuo, tanto en el control como en la gestión.
2. Generar conductas positivas y proactivas de acatamiento a las normas de mejoramiento institucional y funcional por parte de los servidores públicos, en procura de fomentar una cultura contable que mejore la efectividad de la gestión e incremente la satisfacción de los grupos de interés en relación con el producto que genera el proceso contable.

Metodología de Diseño e Implementación. Para su diseño e implementación es necesario consolidar los resultados generados en la autoevaluación, la evaluación independiente del control interno contable como parte del sistema de control interno y las recomendaciones del control fiscal.

A partir de lo anterior, la entidad pública establece y consolida en un plan de mejoramiento, las acciones necesarias para subsanar las debilidades de control, de gestión y de resultados encontradas en los procesos de evaluación.

A nivel institucional son necesarios tres niveles para su diseño e implementación, teniendo en cuenta los procesos de toma de decisiones que de allí se pueden derivar y su seguimiento: el plan de mejoramiento institucional, los planes de mejoramiento funcionales y los planes de mejoramiento individuales.

3.1. Plan de mejoramiento institucional

El plan de mejoramiento institucional recoge las recomendaciones y análisis generados de los componentes autoevaluación y evaluación independiente y las recomendaciones de los diferentes organismos de control externo a la entidad, que tengan relación con su desempeño como totalidad. Aquí, la entidad debe estructurar los planes de acción que han de adelantarse en un período determinado y que mantenga la entidad pública alineada con su función, misión, visión y objetivos institucionales.

El plan de mejoramiento institucional, incluye el análisis de las variaciones presentadas entre las metas y objetivos establecidos para el área responsable del proceso contable y los resultados encontrados, para los cuales se analizan las causas y consecuencias que de ello se derivan; la definición de su objetivo, alcance, acciones a implementar y metas de logro en un tiempo determinado.

El seguimiento al plan de mejoramiento institucional se realiza a dos niveles, dependiendo del aspecto que se valide. El primero se orienta a verificar el cumplimiento de los compromisos realizados por la administración de diseñar e implementar dichas acciones; el segundo se relaciona con la calidad, al validar la eficiencia y eficacia de las acciones emprendidas, lo que significa que no sólo se evalúa el diseño e implementación de las acciones señaladas en el plan de mejoramiento institucional, sino que se verifica que efectivamente impacten positivamente la gestión de la entidad y el sistema de control interno.

Objetivos

1. Mantener a la entidad alineada hacia el cumplimiento de sus objetivos, permitiéndole mejorar las actuaciones que en el ámbito corporativo afectan o impiden su desempeño, y el del proceso contable.
2. Mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y economía del proceso contable y de su área responsable.

Procedimiento

1. Reunir las recomendaciones de mejoramiento del Sistema de Control Interno y del Control Interno Contable, producto de la Autoevaluación del Control Interno, de la Evaluación Independiente y de la evaluación de los organismos de control externo de la entidad.
2. Comprender las recomendaciones determinadas en las diferentes instancias de la evaluación del control.
3. Determinar acciones necesarias para el mejoramiento del desempeño organizacional y del Proceso Contable, al igual que el fortalecimiento del Control Interno Contable a nivel sistema corporativo, de acuerdo con las observaciones y recomendaciones señaladas en los numerales anteriores.
4. Establecer tiempos razonables para la ejecución de dichas acciones y designar un responsable por su ejecución.
5. Consignar las acciones en un documento consolidado que permita el conocimiento del estado de desarrollo de las acciones relevantes para el mejoramiento del Sistema del Control Interno y de la gestión de la entidad, y en consecuencia del Control Interno Contable y de la gestión del Área responsable del Proceso Contable.
6. Establecer los mecanismos de consolidación de la información para el seguimiento y la oportuna toma de decisiones de los diferentes procesos.

Instructivos de diseño e implementación. Las guías para el diseño e implementación corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas, las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.



3.2. Plan de mejoramiento funcional

Los Planes de Mejoramiento funcionales recogen las recomendaciones y análisis generados en los Componentes Autoevaluación y Evaluación Independiente, los cuales se complementan con las recomendaciones de los diferentes órganos de control externo, que tengan relación con el desempeño del Área responsable del Proceso Contable estructurando las acciones que han de adelantarse en un lapso determinado.

Objetivo

Definir las acciones de mejoramiento que han de llevarse a cabo en el Proceso Contable y en su Área responsable, a fin de que los estados, informes y reportes cumplan con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad y, por supuesto, cumplan los objetivos para los cuales fueron creados.

Procedimiento

1. Retomar las recomendaciones de mejoramiento del sistema de control interno producto de la evaluación del control interno contable.
2. Retomar las recomendaciones de mejoramiento de la autoevaluación y la evaluación independiente del control interno contable.
3. Recopilar las recomendaciones de los organismos de control externo.
4. Elaborar los planes de mejoramiento del área responsable del proceso contable, estableciendo las acciones de mejoramiento.
5. Ejecutar los planes de mejoramiento.
6. Realizar el seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes de mejoramiento definidos.

Instructivos de diseño e implementación. Las guías para el diseño e implementación corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas, las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

3.3. Plan de mejoramiento individual

El Plan de Mejoramiento Individual recoge las recomendaciones y análisis generados en los procesos de Autoevaluación y Evaluación Independiente que guarden relación con el desempeño de los servidores públicos y estructura las acciones de mejoramiento que han de adelantarse en un período determinado.

Objetivos

1. Establecer para cada servidor público las acciones necesarias para el mejoramiento del desempeño de los procesos, actividades y tareas de su cargo.
2. Mantener la integridad de la función administrativa de la entidad orientada hacia el servicio público.

Procedimiento

1. Tomar como base el plan de mejoramiento funcional.
2. Relacionar las acciones de mejoramiento allí determinadas con las actividades, tareas y servidores públicos responsables de su ejecución.
3. Determinar las debilidades adicionales que frente a su desempeño presentan los servidores públicos asignados al proceso contable, con base en los indicadores de desempeño correspondiente.
4. Concertar con cada servidor público las acciones de mejoramiento individuales y fijar los objetivos de desempeño.
5. Elaborar planes de mejoramiento individuales.
6. Ejecutar los planes de mejoramiento.
7. Realizar el seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento.

Instructivos de diseño e implementación. Las guías para el diseño e implementación corresponden a las adoptadas por la entidad, entre ellas, las definidas en el manual de implementación del modelo de control interno para las entidades del Estado.

D. ESTRUCTURA DEL INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE

1. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Atendiendo la estructura del modelo de control interno contable, las orientaciones indicadas en el manual para la implementación del modelo de control interno contable, y el instrumento diseñado por la Contaduría General de la Nación para efectos de su diagnóstico, evaluación y seguimiento, el informe anual relacionado con su evaluación que se deberá reportar a esta entidad a través del sistema Consolidador de Hacienda y de la Información Pública –CHIP- según lo previsto en la Resolución 248 de 2007, está conformado por:



1.1. Formulario para la elaboración del diagnóstico, evaluación y seguimiento a la implementación del modelo de control interno contable

Este formulario contiene una evaluación cuantitativa con interpretaciones cualitativas para cada elemento, componente y subsistema de control, tales como: Insuficiencia crítica, Insuficiente, Adecuado, y Satisfactorio.

1.1.1. Estructura del formulario

Este formulario tiene la siguiente estructura:



FORMULARIO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

No	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
			Verbal	Documental
	1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO			
	1.1. AMBIENTE DE CONTROL			
	1.1.1. ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS:			
1	Existe en la entidad contable pública un documento o código de ética que contenga los acuerdos, compromisos o protocolos éticos que involucre al área contable?	1		
2	Se difunden los acuerdos, compromisos o protocolos éticos a todos los servidores públicos de la entidad?	2		
3	Se han puesto en marcha políticas y estrategias de gestión para aplicar el documento o código de ética en el área responsable del proceso contable?	3		
	1.1.2. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO:			
4	Existen programas de inducción para los funcionarios que ingresan por primera vez al área contable?	1		
5	Existen programas de capacitación y actualización para las personas vinculadas al área contable?	2		
6	Es política de la entidad que los funcionarios vinculados con el área contable reciban permanentemente capacitación?	3		
7	Se reportan a la oficina competente las necesidades de capacitación para el área contable y financiera?	4		
8	Las personas vinculadas al área contable asisten a las capacitaciones que desarrolla la Contaduría General de la Nación u otras entidades?	5		
9	Existen políticas mediante las cuales se establezca criterios adecuados de selección del personal del área contable?	1		
10	Los funcionarios del área contable son de carrera administrativa?	2		
11	Existe (para cualquier forma de contratación), estabilidad laboral para los funcionarios vinculados al área contable?	3		
12	Existe una política específica relacionada con los estímulos a las personas vinculadas con el área contable?	4		
13	Se cumple con la política relacionada con los estímulos al personal vinculado con el área contable?	5		
14	Existe una política específica relacionada con las sanciones a las personas vinculadas con el área contable?	1		
15	Se cumple con la política relacionada con los sanciones al personal vinculado con el área contable?	4		
16	Las personas vinculadas al área contable cumplen con los criterios a que se refieren las políticas de selección de funcionarios y contratistas?	2		
	1.1.3. ESTILO DE DIRECCIÓN:			
17	Se observa del Representante Legal de la entidad una adecuada disposición para garantizar la sostenibilidad del sistema de contabilidad?	1		
18	Se identifican claramente los niveles de autoridad y responsabilidad para los funcionarios del área contable y financiera, especialmente para la toma de decisiones relacionadas con el procesamiento de la información?	2		
19	Se observa del Contador de la entidad una adecuada disposición para garantizar la sostenibilidad el sistema de contabilidad?	3		
20	Se encuentran adecuadamente segregadas las funciones de ejecución y control en el proceso contable de la entidad?	4		
21	Se realizan reuniones periódicas de evaluación de las actividades del proceso contable?	5		
22	Las funciones relacionadas con el área contable son distribuidas equitativamente entre los servidores públicos que la conforman?	1		
	1.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
	1.2.1. PLANES Y PROGRAMAS:			
23	El área contable tiene debidamente establecida su respectiva misión?	1		
24	La misión que se tiene establecida es adecuada y coherente con la misión de la entidad?	3		
25	El área contable tiene debidamente establecida su respectiva visión?	2		
26	La visión que se tiene establecida es adecuada y coherente con la visión de la entidad?	3		
27	El área contable tiene debidamente definidos sus objetivos?	3		
28	Existen sistemas de seguimiento de Planes, Programas y Proyectos asociados con el proceso contable de la entidad?	4		
29	Existe coherencia entre la misión y los objetivos que persigue el área contable y los formulados para la entidad?	5		
30	Existe dentro de la estructura del área contable la cantidad de personas suficientes para adelantar las funciones de contaduría que le corresponden a la entidad?	2		
31	Se cumplen los planes de actividades que se elaboran para la generación de la información contable?	2		
32	Se cumplen los planes de actividades en los términos inicialmente establecidos?	3		



33	El espacio físico asignado para el área contable es adecuado, según el área física total de la entidad?	4		
34	Son suficientes los recursos financieros asignados presupuestalmente para que funcione adecuadamente el área contable?	2		
1.2.2. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS:				
35	En el área contable se identifica y evidencia la ejecución de las actividades interdependientes que lo conforman?	1		
36	Se evidencian por medio de flujogramas la forma como circula la información a través de los subprocesos del proceso contable y, en general, a través de los demás procesos de la entidad?	2		
37	Los procedimientos se encuentran debidamente documentados?	3		
38	Cada uno de los diferentes subprocesos que conforman el proceso contable se encuentran debidamente caracterizados?	4		
39	Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deba suministrarse a las demás áreas de la entidad?	5		
40	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyan en insumos del proceso contable?	1		
41	Se tienen claramente identificadas las actividades de identificación, clasificación, registros y ajustes, generación de información, análisis, interpretación y comunicación de la información contable, los cuales hacen parte del proceso contable?	2		
42	Las actividades del proceso contable están claramente asignadas a los funcionarios vinculados al área contable?	3		
1.2.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:				
43	Existe dentro de la estructura organizacional una dependencia que cumpla las funciones relacionadas con la contabilidad?	1		
44	Existe formal y materialmente una estructura para el área contable y financiera?	2		
45	La estructura del área contable que se ha establecido es funcional?	3		
46	En la estructura se reflejan los subprocesos básicos del proceso contable?	4		
47	La estructura del área contable y financiera es pertinente en relación con la responsabilidad y estructura del ente público?	5		
48	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	2		
1.3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS				
1.3.1. CONTEXTO ESTRATÉGICO:				
49	Existe formalizada e institucionalizada por parte de la alta gerencia una política adecuada de administración de riesgos donde se incorpore los riesgos de índole contable?	1		
50	se han desarrollado programas de sensibilización interna relacionados con la política de administración de riesgos?	2		
51	Se tienen claramente establecidas las fortalezas y debilidades, tales como: flujo de información entre las áreas de la entidad, compromiso de la alta dirección y de los responsables de cada área, calidad y oportunidad en el flujo de información entre las áreas?	3		
52	Se tienen claramente establecidas las oportunidades y amenazas que afronta el área contable por factores internos, tales como: compromiso del Contador responsable de área y de los funcionarios adscritos al área, grado de formación y conocimientos técnicos del contador responsable de la información y de los demás funcionarios?	4		
53	Se tiene identificados los clientes o usuarios de la información contable, y ello está debidamente documentado?	5		
1.3.2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS:				
54	Se ha elaborado para el proceso contable un mapa de riesgos donde se identifiquen, analicen y valoren los riesgos de índole contable?	1		
55	Se han identificado los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de identificación?	2		
56	Se han identificado los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de clasificación?	3		
57	Se han identificado los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de registro y ajustes?	4		
58	Se han identificado los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de generación de informes contables?	5		
59	Se han identificado los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de análisis, interpretación y comunicación de la información?	1		
1.3.3. ANÁLISIS DEL RIESGO:				
60	Se han analizado los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de identificación?	1		
61	Se han analizado los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de clasificación?	2		
62	Se han analizado los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de registro y ajustes?	3		
63	Se han analizado los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de generación de informes contables?	4		



64	Se han analizado los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de análisis, interpretación y comunicación de la información?	5		
1.3.4. VALORACIÓN DEL RIESGO:				
65	Se han priorizado y ponderado los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de identificación?	1		
66	Se han priorizado y ponderado los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de clasificación?	2		
67	Se han priorizado y ponderado los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de registro y ajustes?	3		
68	Se han priorizado y ponderado los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de generación de informes contables?	4		
69	Se han priorizado y ponderado los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de análisis, interpretación y comunicación de la información?	5		
1.3.4. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:				
70	Se han establecido y formalizado las políticas necesarias para administrar los riesgos estratégicos inherentes al proceso contable?	1		
71	Se cumplen las políticas de administración de riesgos estratégicos inherentes al proceso contable?	2		
2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN				
2.1. ACTIVIDADES DE CONTROL				
2.1.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:				
72	Se encuentran claramente definidas mediante acto administrativo las políticas que orientan el reconocimiento y revelación contable de las operaciones desarrolladas por la entidad contable pública, entre ellas el reconocimiento de los procesos de depreciación, provisión, amortización, depuración de saldos, activos de menor cuantía, fechas para generar y presentar información, entre otros?	1		
73	Las políticas definidas por la entidad están de acuerdo con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	2		
74	Se han desarrollado procesos de capacitación y sensibilización sobre las políticas de operación contable que han sido adoptadas por la entidad?	3		
75	Las decisiones relacionadas con el reconocimiento y revelación de las operaciones de la entidad se toman con base en las políticas de operación que han sido adoptadas?	4		
2.1.2. PROCEDIMIENTOS:				
76	Se describe claramente la forma como se ejecutan las diferentes actividades que hacen parte del proceso contable?	1		
77	Los procedimientos contables internos de la entidad se han adoptado mediante un acto administrativo?	2		
78	Los procedimientos contables internos relacionados concretamente con la identificación; clasificación; registro y ajustes; elaboración de estados, informes y reportes, están de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	3		
79	Se han desarrollado procesos de capacitación y sensibilización sobre los procedimientos contables de la entidad?	4		
2.1.3. CONTROLES:				
80	Se han establecido los controles necesarios para atenuar los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de identificación?	1		
81	Se han establecido los controles necesarios para atenuar los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de clasificación?	2		
82	Se han establecido los controles necesarios para atenuar los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de ajustes y registro?	3		
83	Se han establecido los controles necesarios para atenuar los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de generación de informes contables?	4		
84	Se han establecido los controles necesarios para atenuar los riesgos inherentes al proceso contable relacionados con la etapa de análisis, interpretación y comunicación de la información?	5		
2.1.4. INDICADORES:				
85	Se han definido en un documento, de acuerdo con las particularidades de la entidad, las variables que conforman los indicadores necesarios para administrar y direccionar el proceso contable?	1		
86	Se han establecido claramente en un documento las unidades de medida con las cuales se evaluará la gestión del proceso contable?	2		
87	Las variables y las unidades de medida que se han definido se han construido para evaluar la ejecución de las actividades de identificación, clasificación, registros y ajustes, generación de información, y análisis, interpretación y comunicación?	3		
88	Las variables y las unidades de medida que se han definido se focalizan en los factores críticos del proceso contable?	4		
89	Se han definido mecanismos que permitan medir el impacto de la gestión del proceso contable en los usuarios de la información con fines de gestión, control, y divulgación y cultura?	5		



90	El diseño de los indicadores ha atendido los criterios y directrices establecidos por la alta gerencia de la entidad?	1		
91	Se calculan y analizan los indicadores para administrar y direccionar el proceso contable?	5		
2.1.5. MANUAL DE OPERACIÓN				
92	La entidad ha consolidado en un documento todas los lineamientos, políticas, normas y disposiciones internas, generados en el diseño del Subsistema de Control Estratégico y en el componente de Actividades de Control del Subsistema de Control de Gestión?	1		
93	Existe manual de políticas contables?	2		
94	Existe manual de funciones para el área contable?	3		
95	La autoridad y responsabilidad de las personas están definidas en el manual de funciones?	4		
96	Existe manual de procedimientos contables?	5		
97	Los manuales existentes se han adoptado mediante actos administrativos?	1		
98	Los manuales de políticas y funciones han sido socializados entre los funcionarios vinculados directamente con la ejecución de las actividades del proceso contable y demás personal involucrado con el procesamiento de la información contable?	1		
99	Lo señalado en los manuales de políticas y funciones efectivamente corresponde con las acciones ejecutadas en el procesamiento de la información?	2		
100	Existe una política de revisión y actualización de los manuales según los cambios que se produzcan en la regulación contable o necesidades de información?	5		
2.2. INFORMACIÓN				
2.1.1. INFORMACIÓN PRIMARIA:				
101	El área contable cuenta con un manual o guía donde se identifiquen claramente los documentos fuente de las transacciones, hechos y operaciones realizados por la entidad que son susceptibles de reconocimiento contable?	1		
102	Se cuenta con un gráfico, recuadro, o cualquier otra forma de representación, donde se observe la forma como circula la información o documentos a través de los diferentes procesos de la entidad y hacia fuera de ella, así como los hechos que estos soportan, en especial de aquellos que soportan las transacciones, hechos y operaciones susceptibles de reconocer contablemente?	2		
103	De acuerdo con lo anterior, la entidad ha implementado un mecanismo de verificación que permita asegurar que todas las operaciones realizadas han sido incorporadas al proceso contable?	3		
104	El área contable ha establecido en el manual de políticas, lineamientos y prácticas contables las características y oportunidad de los documentos fuente para efectos de una adecuada identificación y clasificación de las transacciones, hechos y operaciones realizadas por la entidad?	4		
105	El área contable ha establecido en el manual de políticas, lineamientos y prácticas contables los criterios necesarios que permitan archivar adecuadamente los documentos fuente para efectos de dar cumplimiento al tiempo mínimo de conservación señalado por la norma contable?	5		
2.1.2. INFORMACIÓN SECUNDARIA:				
106	La entidad genera los libros de contabilidad principales (Diario y Mayor) y auxiliares que soportan la construcción de los estados, informes y reportes resultado del proceso contable?	1		
107	Los libros de contabilidad diario, mayor y auxiliares generados tienen las características señaladas en el Plan General de Contabilidad Pública?	2		
108	Los libros de contabilidad diario, mayor y auxiliares generados están debidamente oficializados mediante el acta de apertura o el registro en cámara de comercio?	3		
109	Los valores que aparecen registrados en los libros de contabilidad son iguales a los revelados en los estados, informes y reportes contables?	5		
110	La entidad tiene una política definida para la generación y presentación de estados, informes y reportes contables a sus diferentes usuarios, y está de conformidad con los plazos y requisitos señalados por la Contaduría General de la Nación?	1		
111	La entidad pública suministra oportunamente los reportes contables a la Contaduría General de la Nación en los plazos y con los requisitos establecidos por este organismo regulador?	2		
112	Se cuenta con una política para la generación de información contable mensual y esta se suministra a la administración de la entidad para lo de su competencia?	3		
113	La entidad ha implementado mecanismos que permitan determinar el grado de satisfacción de la información contable a sus diferentes usuarios?	4		
114	Se elaboran permanentemente planes de actividades relacionados con la generación de información tales como: conciliación de información, cierre contable ajustes, presentación de reportes y demás informes?	5		



	2.1.3. SISTEMAS DE INFORMACIÓN:			
115	La entidad cuenta con un aplicativo que permite el procesamiento integrado de la información contable con la información resultado de los demás procesos, evitando así el reprocesamiento de datos?	1		
116	El aplicativo con que cuenta la entidad para el procesamiento de la información contable funciona adecuadamente?	2		
117	Existen políticas mediante las cuales se implementen mecanismos de protección y salvaguarda de la información contable?	3		
118	La plataforma tecnológica en la que funciona el proceso contable se debe a una política institucional de la entidad?	5		
119	Existen equipos de cómputo y comunicación con la capacidad suficiente para procesar la información contable en forma confiable y oportuna?	3		
120	Considera pertinente y conveniente los medios tecnológicos que utiliza el ente público para procesar la información contable?	5		
121	La entidad cuenta con las aplicaciones necesarias que permitan el adecuado procesamiento de los datos contables?	4		
122	Las aplicaciones que posee la entidad integran los diferentes procesos, de tal manera que se evite el reproceso de información?	2		
123	Existe permanente apoyo del área de sistemas para el procesamiento automático de datos contables?	1		
124	Existe el suficiente soporte técnico por parte de las firmas con las cuales se han contratado la adquisición de aplicaciones contables?	5		
125	El contador de la entidad hace los requerimientos a la unidad de informática o al proveedor del software para lograr un procesamiento de datos e informes adecuados?	4		
126	Existen planes de adquisición de equipos de cómputo para el manejo de la información?	3		
127	El personal encargado del área de sistemas o proveedor del software satisface los requerimientos técnicos u operativos que hace la dependencia de contabilidad?	5		
128	El software con que cuenta la entidad para procesar la información contable es adecuado?	4		
	2.3. COMUNICACIÓN PÚBLICA			
	2.3.1. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL:			
129	Existe en la entidad canales de comunicación efectivos para que los responsables directos del proceso contable socialicen los objetivos, estrategias, planes y proyectos relacionados con la producción de información contable?	2		
130	Existe en la entidad canales de comunicación efectivos para que la administración comunique la información contable a los usuarios internos?	3		
131	Existe en la entidad una política de coordinación permanente entre el área contable y las demás áreas o procesos organizacionales?	4		
	2.3.2. COMUNICACIÓN INFORMATIVA:			
132	Existe una política relacionada con el suministro oportuno y permanente de los estados, informes y reportes que resultan del proceso contable a sus diferentes usuarios?	4		
133	Se han establecido políticas relacionadas con la forma de analizar, interpretar y comunicar la información que resulta del proceso contable?	1		
134	Se efectúan análisis de tendencias de las cuentas que revelan la situación y la actividad de la entidad?	2		
135	Se efectúan análisis de la situación y la actividad de la entidad a partir de indicadores previamente definidos mediante política contable de la entidad?	3		
136	La información contable generada mensualmente es publicada en un lugar visible y público de la entidad, sea este en forma virtual y/o físico?	4		
	2.3.3. MEDIOS DE COMUNICACIÓN:			
137	La entidad cuenta con los mecanismos, medios técnicos o tecnológicos necesarios que permiten comunicar la información contable en forma oportuna a sus diferentes usuarios?	1		
138	Los medios de comunicación con que cuenta la entidad son debidamente utilizados a efectos de transmitir adecuada y oportunamente la información contable?	2		
139	La entidad ha establecido una política mediante la cual se defina el tipo de información contable que debe ser suministrada según el tipo de usuario?	3		
	3. SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL			
	3.1. AUTOEVALUACIÓN			
	3.1.1. AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL:			
140	Los funcionarios que desarrollan las actividades del proceso contable cuentan con sus propios mecanismos de verificación?	1		
141	Las políticas definidas por la entidad para reconocer y revelar la información contable se ajustan a las normas de contabilidad pública señaladas por la Contaduría General de la Nación?	2		
142	El contador de la entidad ha implementado mecanismos que le permita autoverificar la adhesión de los criterios contables aplicados a las políticas debidamente implementadas?	3		



143	La entidad verifica que las cifras de los estados, informes y reportes contables corresponden con las cifras que aparecen en los libros de contabilidad?	4		
144	La entidad verifica que las cifras de los estados, informes y reportes contables se encuentran debidamente conciliadas con las cifras que arrojan otros procesos de la entidad, tales como inventarios; propiedades, planta y equipos; presupuesto, entre otros?	5		
145	Se efectúan pruebas a cuentas seleccionadas en forma aleatoria o determinística a efectos de asegurarse de su respectiva razonabilidad?	1		
146	Se deja constancia de las evaluaciones y verificaciones realizadas, así como de las medidas que se toman para efectos de mejorar el sistema de contabilidad?	2		
147	El contador de la entidad, así como sus funcionarios, tienen por costumbre hacer evaluaciones periódicas respecto del funcionamiento del sistema contable?	3		
3.1.2. AUTOEVALUACIÓN A LA GESTIÓN:				
148	Se evalúa permanentemente mediante un instrumento el cumplimiento de políticas y metas establecidas para el reconocimiento y revelación de la información contable de la entidad?	1		
149	Las desviaciones observadas se incorporan en los planes de mejoramiento funcional e individual?	2		
150	Se deja constancia de las evaluaciones y verificaciones realizadas, así como de las medidas que se toman para efectos de mejorar el sistema de contabilidad?	3		
3.2. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE				
3.2.1. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:				
151	Existe en la entidad una oficina de control interno como instancia asesora de la administración que desarrolla directamente las funciones de evaluación del control en forma independiente?	1		
152	La oficina de Control Interno presenta recomendaciones sobre el sistema de control interno contable?	2		
153	Se discute con el contador de la entidad las recomendaciones de Control Interno?	3		
154	Adopta el contador de la entidad las recomendaciones de Control Interno?	4		
155	Realiza control interno las evaluaciones permanentes sobre la implementación del control interno contable?	5		
156	Producto de las recomendaciones que hace control interno se observa un mejoramiento permanente del proceso e información contables?	1		
157	Las políticas definidas por la entidad para reconocer y revelar la información contable se ajustan a las normas de contabilidad pública señaladas por la Contaduría General de la Nación?	3		
158	La entidad verifica que las cifras de los estados, informes y reportes contables corresponden con las cifras que aparecen en los libros de contabilidad?	4		
159	La entidad verifica que las cifras de los estados, informes y reportes contables se encuentran debidamente conciliadas con las cifras que arrojan otros procesos de la entidad, tales como inventarios; propiedades, planta y equipos; presupuesto, entre otros?	5		
160	Se efectúan pruebas a cuentas seleccionadas en forma aleatoria o determinística a efectos de asegurarse de su respectiva razonabilidad?	1		
161	Se deja constancia de las evaluaciones y verificaciones realizadas, así como de las medidas que se toman para efectos de mejorar el sistema de contabilidad?	2		
162	El contador de la entidad, así como sus funcionarios, tienen por costumbre hacer evaluaciones periódicas respecto del funcionamiento del sistema contable?	3		
3.2.2. AUDITORÍA INTERNA:				
163	El Representante Legal de la Entidad muestra interés por la implementación de los controles necesarios para atenuar los riesgos de índole contable identificados?	1		
164	El contador de la Entidad muestra interés por la implementación de los controles necesarios para atenuar los riesgos de índole contable identificados?	2		
165	Se efectúan pruebas a cuentas seleccionadas en forma aleatoria o determinística a efectos de asegurarse de su respectiva razonabilidad?	3		
166	Se deja constancia de las evaluaciones y verificaciones realizadas, así como de las medidas que se toman para efectos de mejorar el sistema de contabilidad?	4		
3.3. PLANES DE MEJORAMIENTO				
3.3.1. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL:				
167	Se hacen planes de mejoramiento contable institucional a partir de las evaluaciones y verificaciones realizadas por la Contraloría y demás organismos de control externo?	1		



168	Las acciones que adelanta la entidad para mejorar su sistema de información contable están de acuerdo con lo señalado en el plan de mejoramiento institucional?	2		
169	Se incluyen en el plan de mejoramiento las observaciones derivadas de la evaluación al sistema de control interno contable?	5		
3.3.2. PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL:				
170	Se hacen planes de mejoramiento contable funcional a partir de las evaluaciones y verificaciones realizadas?	4		
3.3.3. PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL:				
171	Se hacen planes de mejoramiento contable individual a partir de las evaluaciones y verificaciones realizadas?	4		

**RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		Puntaje por elemento	Interpretación	Puntaje por componente	Interpretación	Puntaje por subsistema	Interpretación
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO	AMBIENTE DE CONTROL	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	2,00	INSUFICIENTE	2,33	2,58	INSUFICIENTE
		DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	2,33	INSUFICIENTE			
		ESTILO DE DIRECCIÓN	2,67	INSUFICIENTE			
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLANES Y PROGRAMAS	2,83	INSUFICIENTE	2,76		
		MODELO DE OPERACION POR PROCESOS	2,63	INSUFICIENTE			
		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	2,83	INSUFICIENTE			
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	CONTEXTO ESTRATÉGICO	3,00	ADECUADO	2,63		
		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	2,67	INSUFICIENTE			
		ANÁLISIS DEL RIESGO	3,00	ADECUADO			
		VALORACIÓN DEL RIESGO	3,00	ADECUADO			
POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		1,50	INSUFICIENCIA CRÍTICA				
POLÍTICAS DE OPERACIÓN		2,50	INSUFICIENTE				
PROCEDIMIENTOS		2,50	INSUFICIENTE				
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL	CONTROLES	3,00	ADECUADO	2,67	2,75	INSUFICIENTE
		INDICADORES	2,67	INSUFICIENTE			
		MANUAL DE OPERACIÓN	2,67	INSUFICIENTE			
	INFORMACIÓN	INFORMACIÓN PRIMARIA	3,00	ADECUADO	3,08		
		INFORMACIÓN SECUNDARIA	2,89	INSUFICIENTE			
		SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3,36	ADECUADO			
	COMUNICACIÓN PÚBLICA	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	3,00	ADECUADO	2,50		
		COMUNICACIÓN INFORMATIVA	2,50	INSUFICIENTE			
		MEDIOS DE COMUNICACIÓN	2,00	INSUFICIENTE			
		AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL	2,63	INSUFICIENTE			
SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL	AUTOEVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN	2,00	INSUFICIENTE	2,31	2,84	INSUFICIENTE
		EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	2,83	INSUFICIENTE			
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	AUDITORÍA INTERNA	2,50	INSUFICIENTE	2,67		
		PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	2,67	INSUFICIENTE			
	PLANES DE MEJORAMIENTO	PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	4,00	SATISFACTORIO	3,56		
		PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	4,00	SATISFACTORIO			

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Rango 1.0 – 1.9: Insuficiencia Crítica
Rango 2.0 – 2.9: Insuficiente
Rango 3.0 – 3.9: Adecuado
Rango 4.0 – 5.0: Satisfactorio

1.1.2. Orientaciones para su diligenciamiento

El presente formulario tiene el propósito de realizar el diagnóstico, evaluación y seguimiento al sistema de control interno contable. Mediante este instrumento se obtiene la calificación de los elementos, componentes, subsistemas y por ende el sistema de control interno de la entidad, determinando así el grado de implementación de este sistema y la efectividad de los controles existentes para evitar o mitigar los riesgos de índole contable.

En la estructura del formulario cada elemento de control se evalúa mediante la formulación de preguntas que son debidamente calificadas. Al asignar la calificación a las preguntas automáticamente queda calificado el elemento correspondiente, al obtener la calificación de los elementos



automáticamente se genera la calificación para cada componente, al generarse la calificación para los componentes automáticamente se obtiene la calificación para cada subsistema y, por tanto, para el sistema de control interno contable. Para una mejor comprensión de los resultados de la evaluación realizada, en la estructura del formulario se ha asignado una calificación para cada pregunta formulada.

Para efectos de asignar la calificación a cada elemento de control debe llevarse a cabo la aplicación de talleres, encuestas, entrevistas o con base en información documental, los cuales deben diseñarse de acuerdo con la naturaleza y características de cada entidad contable pública.

Para la evaluación de los diferentes Elementos de Control se utiliza el siguiente método, independientemente del Componente al cual pertenezcan los elementos, así:

1. Definir cuál o cuales instrumentos se utilizarán para recolectar la información necesaria para el diagnóstico:

C = Consulta mediante entrevista.

D = Información documental.

E = Encuesta.

T = Taller.

La encuesta se distribuye entre los servidores públicos de la entidad que se considere necesario indagar o a una muestra representativa bien sea en documento físico o en documento electrónico que permita recoger las opiniones de los funcionarios en forma confidencial. La consulta mediante entrevista a servidores o grupos de servidores permite obtener o complementar las evidencias que fundamenten cada respuesta.

2. Complementar la encuesta o entrevista con información documental que permita obtener evidencia física del cumplimiento del criterio de evaluación. Esta debe ser documentación de carácter oficial de la Entidad para que tenga validez.
3. Aplicar los instrumentos o utilizar la fuente de información que se considere pertinente, con el fin de reunir suficientes evidencias (documentales o verbales) de acuerdo con el criterio definido.
4. Asignar conforme a la información y la evidencia documental obtenida, un valor entre 1 y 5, en la columna calificación de la hoja formulario a cada pregunta, para calificar el grado de cumplimiento de cada criterio. La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma:

1 - No se cumple.

2 - Se cumple insatisfactoriamente.

- 3 - Se cumple aceptablemente.
- 4 - Se cumple en alto grado.
- 5 - Se cumple plenamente.
5. Tener presente que todas las preguntas evaluadas deben soportarse con al menos una fuente o instrumento de información.
6. Señalar en la columna evidencia, el tipo de evidencia (documental o verbal) con el instrumento o fuente de información (C, D, E, T) que se definió en el numeral 1, la cual soporta la calificación que se asignó a la pregunta de evaluación.
7. A medida que se responde y califica cada pregunta, el aplicativo automáticamente irá generando los resultados del elemento, componente, subsistema y sistema, que podrá observar en la hoja resultados.
8. El esquema que utiliza el aplicativo para obtener las calificaciones finales de cada elemento de Control, se obtienen dividiendo el valor de la sumatoria de las calificaciones de cada elemento por el número de preguntas que fueron respondidas. Por lo tanto, se recomienda contestar todas las preguntas a fin de evitar desviaciones en la calificación final.
9. La interpretación de los valores obtenidos por cada elemento, componente, subsistema y sistema corresponde al rango donde se encuentre el valor, así:
- Rango 1.0 – 1.9: Insuficiencia Crítica.
- Rango 2.0 – 2.9: Insuficiente.
- Rango 3.0 – 3.9: Adecuado.
- Rango 4.0 – 5.0: Satisfactorio.
10. Con base en los resultados obtenidos se determina el nivel en el que se encuentra la Entidad frente al modelo de control interno contable, el cual es base para la elaboración y diligenciamiento del formulario resumen del diagnóstico, evaluación y seguimiento del sistema de control interno contable.

1.2. Formulario resumen del diagnóstico, evaluación y seguimiento a la implementación del modelo de control interno contable

En este formulario debe indicarse una descripción breve de los resultados de la evaluación realizada a los subsistemas de control estratégico, control de gestión y control de evaluación, sus respectivas debilidades y fortalezas, así como un análisis sobre el estado general del sistema de control interno contable. Finalmente, deberá hacer parte de este informe las recomendaciones que se derivan del análisis realizado, mismas que deben apuntar a solucionar las situaciones



problemáticas identificadas en aras de lograr implementar controles efectivos que procuren la obtención de estados, informes y reportes con altos estándares de calidad y confiabilidad.

1.2.1. Estructura del formulario

Este formulario tiene la siguiente estructura:

FORMULARIO RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE CONTROL INTERNO CONTABLE
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO
Debilidades
Fortalezas
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN
Debilidades
Fortalezas
SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN
Debilidades
Fortalezas
ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE
RECOMENDACIONES

1.2.2. Orientaciones para su diligenciamiento.

Los siguientes son algunos conceptos útiles para el adecuado diligenciamiento de este formulario, así:

1.2.2.1. Debilidades

Las debilidades son las deficiencias observadas a partir de la evaluación realizada para cada uno de los elementos, componentes y subsistemas de control. Denotan problemas relacionados con la efectividad de las medidas adoptadas para evitar o mitigar los riesgos de índole contable y, como consecuencia de ello, la confiabilidad de la información contable puede verse afectada negativamente.

1.2.2.2. Fortalezas.

Las fortalezas representan los aspectos positivos en materia de efectividad de los controles implementados para evitar o mitigar los riesgos de índole contable, lo cual contribuye al adecuado reconocimiento y revelación de los hechos, transacciones y operaciones realizadas por la entidad contable pública para lograr una información confiable, relevante y comprensible.

1.2.2.3. Estado general del sistema de control interno contable.

El estado general del sistema de control interno contable corresponde a un análisis integral donde se miden y analizan los resultados que se obtienen de la aplicación de los instrumentos diseñados para tal efecto por cada elemento, componente, subsistema y sistema de control interno, para determinar finalmente el estado del sistema de control interno contable.

1.2.2.4. Recomendaciones

Las recomendaciones son las proposiciones que se hacen a partir de la evaluación realizada para efectos de mejorar la efectividad de los controles implementados. En las recomendaciones se identificarán las acciones y estrategias de mejoramiento que permitan superar las limitaciones presentadas en los elementos, componentes y subsistemas de control. Generalmente las recomendaciones se hacen con base en las deficiencias detectadas.

1.3 Plazos para implementar el modelo de control interno contable y suministrar el informe anual a la Contaduría General de la Nación

El plazo para implementar el Modelo de Control Interno Contable MCICO 2007:1 por parte de las entidades sujetas al Régimen de Contabilidad Pública es el que defina el Gobierno Nacional para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, MECI.

El primer informe anual de la evaluación del control interno contable que debe suministrarse a la Contaduría General de la Nación vía CHIP es el que corresponde al corte de diciembre 31 de 2007.



2. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EFECTOS DE GESTIÓN

Para efectos administrativos, los jefes de control interno, auditores o quienes hagan sus veces, en el contexto de lo establecido por la Ley 87 de 1993, y atendiendo las instrucciones del presente manual, tendrán la responsabilidad de evaluar cuatrimestralmente la implementación del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública.

Los resultados de dicha evaluación deberán ser enviados a la alta gerencia para que se tomen las decisiones correspondientes. Para efectos del suministro de información relativa a la evaluación del MCICO 2007:1 debe tenerse en cuanto los plazos que señale la Contaduría General de la Nación.

