

**PROPUESTA DE EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE
CONTROL INTERNO CONTABLE, EN EMPOCALOTO E.S.P., MUNICIPIO DE
CALOTO, CAUCA**

**CLARA LUCELY FERNÁNDEZ ÚL
DIANA VANESA PINO**

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
SEDE NORTE DEL CAUCA
SANTANDER DE QUILICHAO
2015**

**PROPUESTA DE EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE
CONTROL INTERNO CONTABLE, EN EMPOCALOTO E.S.P., MUNICIPIO DE
CALOTO, CAUCA**

**CLARA LUCELY FERNÁNDEZ ÚL
DIANA VANESA PINO**

Anteproyecto de Grado presentado para Optar el
Título de Contador Público.

Tutor:

MÁXIMO GENTIL GOMEZ FERNANDEZ

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
SEDE NORTE DEL CAUCA
SANTANDER DE QUILICHAO
2015**

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	
1. GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN	10
1.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	10
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	15
1.2.1 Descripción del Problema	15
1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	16
1.4 SISTEMATIZACIÓN	16
1.5 OBJETIVOS	17
1.5.1 Objetivo General	17
1.5.2 Objetivos Específicos	17
1.6 JUSTIFICACIÓN	17
1.7 MARCO DE REFERENCIA	18
1.7.1 Marco Teórico	18
1.7.1.1 El Control.	18
1.7.1.2 El Control Interno.	23
1.7.1.2 El Control Interno Contable.	27
1.7.1.3 Evaluación del Control Interno Contable.	38
1.7.2 Marco Conceptual	46
1.7.3 Marco Contextual	47
1.7.3.1 Municipio de Caloto, Cauca.	47
1.7.3.2 Empocaloto E.S.P.	50
1.7.4 Marco Legal	54
1.8 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	56
1.8.1 Enfoque de la Investigación	57
1.8.2 Tipos de Estudio	57
1.8.3 Método de Investigación	58
1.8.4 Fuentes para la Recolección de la Información	58
1.8.5 Tratamiento de la Información	59
1.8.6 Etapas	60
 2. DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS POR LA RESOLUCIÓN 357 DE 2008, CON RESPECTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE.	 61
 3. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE, DE EMPOCALOTO E.S.P.	 65
3.1 DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE, DE EMPOCALOTO E.S.P.	65
3.2 TABULACIÓN DEL CUESTIONARIO APLICADO EN EMPOCALOTO E.S.P., PARA DIAGNOSTICAR Y CALIFICAR EL CONTROL INTERNO CONTABLE.	 67

3.2.1 Resultados de la Evaluación del Control Interno Contable: Evaluación Cuantitativa y Cualitativa.	73
3.2.1.1 Evaluación Cuantitativa.	73
3.2.1.2 Evaluación Cualitativa.	78
4. AJUSTE A LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE, EN EMPOCALOTO E.S.P.	82
4.1 PROCEDIMIENTOS DE AJUSTE AL CONTROL INTERNO CONTABLE DE EMPOCALOTO E.S.P.	83
4.1.1 Con Respecto a la Organización	83
4.1.2 Con Respecto a la Autorización, Ejecución y Control de las Operaciones.	83
4.1.3 Un Principio General Relacionado con la Evaluación del Control Interno.	84
4.1.4 Respecto a Áreas en las que se debe Establecer el Control Interno.	85
4.1.5 Respecto a Clasificar y Controlar los Activos Fijos, el Efectivo, las Ventas, y el Inventario.	86
4.1.6 Respecto a Prevenir Errores e Irregularidades (Fraude)	89
5. PROPUESTA DE MECANISMOS DE EVALUACIÓN PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE, EN LA EMPRESA EMPOCALOTO E.S.P.	90
5.1 FORMULARIO CGN 2007, PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE, PARA LA ENTIDAD EMPOCALOTO E.S.P.	91
5.2 MANUAL DE METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE, EN EMPOCALOTO E.S.P.	95
5.3 INDICADORES DE GESTIÓN QUE EVALÚAN EL CONTROL INTERNO CONTABLE, PARA EMPOCALOTO E.S.P.	101
5.3.1 Indicadores de Eficacia	102
5.3.2 Indicadores de Eficiencia	102
5.3.3 Indicadores de Calidad	103
5.3.4 Indicadores de Economía	104
5.3.5 Indicadores Ambientales	105
5.3.6 Hoja para la Metodología del Indicador	106
5.3.7 Validación de los Indicadores	108
6. CONCLUSIONES	111
7. RECOMENDACIONES	113
BIBLIOGRAFÍA	114
ANEXO	117

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Rangos de valores para la Calificación del Control Interno Contable.	66
Tabla 2. Formato de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable. Resolución 357 del 23 de julio de 2008, Contaduría General de la Nación Empresa Empocaloto E.S.P.	67
Tabla 3. Calificación Promedio de la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable. Resolución 357 del 23 de julio de 2008, Contaduría General de la Nación Empresa Empocaloto E.S.P.	74
Tabla 4. Resultado Final de la Evaluación del Control Interno Contable en Empocaloto E.S.P.	78

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Valoración Cualitativa del Control Interno Contable Evaluado en Empocaloto E.S.P.	78
Cuadro 2. Etapas de la evaluación del Proceso Contable.	93
Cuadro 3. Manual de Metodología para la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, en Empocaloto E.S.P.	96
Cuadro 4. Indicadores de Eficacia.	102
Cuadro 5. Indicadores de Eficiencia.	103
Cuadro 6. Indicadores de Calidad.	104
Cuadro 7. Indicadores de Economía.	105
Cuadro 8. Formato de Hoja para la Metodología del Indicador.	106
Cuadro 9. Criterios de Validación para la Construcción de Indicadores.	109

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Mapa del Municipio de Caloto Ubicado en el Departamento del Cauca.	48
Figura 2. Propuesta de Mapa de Procesos Institucional. Empresa de Acueducto, Alcantarillado “EMPOCALOTO E.S.P.”.	52
Figura 3. Propuesta de Organigrama Empresa de Acueducto, Alcantarillado EMPOCALOTO E.S.P., Incluyendo la Oficina del Sistema de Control Interno.	53

RESUMEN

La evaluación del sistema de control interno contable, en Empocaloto E.S.P., municipio de Caloto, Cauca, inspeccionará que el control interno contable aplicado en la entidad, es un instrumento esencial de vigilancia, para la prestación del servicio. Evaluar el control interno contable en la empresa Empocaloto E.S.P., exhorta presentar los procedimientos organizacionales que tiene diseñados la empresa Empocaloto E.S.P.

Fijar el mecanismo de evaluación, del sistema de control interno contable en la empresa Empocaloto E.S.P., conforme lo indica la Resolución 357 de 2008; medir la aplicación del sistema de control interno, en la empresa Empocaloto E.S.P.; y mostrar los resultados obtenidos, resaltando las fortalezas y debilidades que presenta el control interno contable en la entidad.

La evaluación del control interno permite explicar que los recursos que maneja Empocaloto E.S.P., son contabilizados y registrados conforme a la Resolución 357 del 23 de julio de 2008. El control interno tiene como objetivo esencial, amparar los recursos; contribuir a la información veraz, y promover la eficiencia en las entidades públicas.

Palabras Clave: control interno, control interno contable, evaluación del control interno contable, fortalezas y debilidades del control interno contable.

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto trata de resolver un objetivo general “evaluar y mejorar el control interno contable en la empresa Empocaloto E.S.P., tema bastante conocido y que constituyó el eje central del trabajo realizado, el cual estuvo comprendido en tres partes: la primer parte, presenta los procedimientos organizacionales que tiene diseñados la empresa Empocaloto E.S.P.

La segunda parte, fija el mecanismo de evaluación del sistema de control interno contable, en la empresa Empocaloto E.S.P., conforme lo indica la Resolución 357 de 2008; y la tercera parte, midió la aplicación del sistema de control interno, en la empresa Empocaloto E.S.P. mostrando los resultados obtenidos, resaltando las fortalezas y debilidades, que presenta el control interno contable en la entidad.

Se destaca también, que los autores que definen el control interno, se han enfocado en puntos que coinciden al definir el concepto, puesto que las definiciones descritas, destacan que el control interno contribuye al logro de los objetivos propuestos por las entidades públicas, es un plan estructurado, que tiene como objetivo primordial salvaguardar los recursos; contribuir a la información veraz, y promover la eficiencia; en la actualidad se reconoce que involucra a los directivos y empleados en general, en una entidad y no solamente a los contadores y auditores.

La Resolución 357 de 2008, derivada de la Contaduría General de la Nación, ordena la adopción del Control Interno Contable, en Empocaloto E.S.P., como un proceso, que exprese seguridad en las operaciones financieras de la entidad. Por ello, se requiere evaluar que Empocaloto E.S.P., está aplicando eficientemente, la normatividad que rige el Control Interno Contable, y que este proceso le está facilitando la seguridad de los objetivos diseñados por la entidad, la seguridad en la información financiera, la efectividad y la eficiencia, en las operaciones contables.

El Gobierno Nacional ha dispuesto en materia de control interno, el Decreto 1599 de 2005, y el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), mediante la Resolución 142 de 2006, para orientar a entidades públicas 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 forma que genere una información con las características indicadas en el Plan General de Contabilidad Pública, de manera positiva en términos de la calidad de la información que se requiere, para seguir en el indeclinable propósito de la transparencia de la administración pública

1. GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Sobre los antecedentes del control interno, puede señalarse que en un principio el control interno comienza en las funciones de la administración pública, hay indicios de que desde una época lejana se empleaba en las rendiciones de cuenta de los factores de estados feudales y haciendas privadas. Dichos controles los efectuaba el auditor competente, que escuchaba la rendición de cuentas de los funcionarios y agentes, quienes por falta de instrucción no podían presentarlo por escrito.¹

El origen del control interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero fue hasta fines del Siglo XIX, que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

En todo su contexto, la primera definición de control interno fue establecida originalmente por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA) en 1949, definiendo el control interno como un elemento que incluye un plan de organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas. El sistema de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas.²

Posteriormente, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos en el Boletín 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría, titulado “Examen del Control Interno”, 1957, presenta la segunda definición de control interno, como un sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica; en este sentido el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica, abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento.³

¹ Auditoría en la Administración Pública: Control Interno. Capítulo 1: Control Interno antecedentes y Evolución. 2012.

² Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA). 1949.

³ Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Boletín 5. Examen del Control Interno. Comisión de Procedimientos de Auditoría. 1957.

Como tercera definición viene en el Informe COSO de 1992, definiendo el control interno, un proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable, en tres principales categorías: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas. el Informe COSO, define también los objetivos del control interno: promueve la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios, protege y conserva los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; cumple las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y elabora información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.⁴

Actualmente en el país, la Contaduría General de la Nación en el Plan General de Contabilidad Pública, 2012, define el control interno contable, como un elemento de control que identifica 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 un modelo de control interno contable, asegure razonablemente una información contable confiable, relevante y comprensible.

De acuerdo con el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública, 2012, impuesto por la Contaduría General de la Nación, 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 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.⁵

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 la entidad y, que 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.⁶

También el Gobierno Nacional ha dispuesto en materia de control interno, el Decreto 1599 de 2005, y los elementos del Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, adoptado por el Departamento

⁴ Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Boletín 5. Examen del Control Interno. Comisión de Procedimientos de Auditoría. 1957.

⁵ Marco Conceptual del Plan General de Contabilidad Pública. Contaduría General de la Nación. 2012.

⁶ Ibíd.

Administrativo de la Función Pública (DAFP), mediante la Resolución 142 de 2006, para la implementación del Modelo de Control Interno Contable MCICO 2007:1, con el cual 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 forma que les permita generar una información con las características indicadas en el Plan General de Contabilidad Pública, de manera positiva en términos de la calidad de la información que se requiere, para seguir en el indeclinable propósito de la transparencia de la administración pública.⁷

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 compromisos institucional que deviene de la Constitución Nacional, para lograr desarrollar, regular y sostener un sistema contable que le permita a las entidades públicas del Estado, formarse juicios claros respecto de los recursos que tienen, para lograr sus más estimables objetivos en términos del mejoramiento de la calidad de vida de las poblaciones, y al mismo tiempo producir una información consolidada que le permita al Representante Legal de la entidad tomar las decisiones, que correspondan desde el punto de vista económico o social.

Por otra parte, la causa principal que dio origen al control interno fue la “gran empresa” a finales del Siglo XIX, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos, que previeran o disminuyeran fraudes o errores.⁸

Debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades; el desarrollo industrial y económico de los negocios, propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la imperiosa necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control, que dieran respuesta a las nuevas situaciones.

Siguiendo con los antecedentes del Control Interno, en el manual denominado “Introducción a la Contabilidad, 2014”, se destaca el concepto de control interno

⁷ Marco Conceptual del Plan General de Contabilidad Pública. Contaduría General de la Nación. 2012.

⁸ Ibíd.

como una evolución que pasa por tres etapas: la primera etapa, era el periodo en que las empresas eran pequeñas, en las que la figura del dueño tenía el papel protagónico en el proceso administrativo, en las que todo lo decidía y lo supervisaba el propietario, y no se sintió la necesidad de implementar sistemas de control; a medida que las empresas crecían se iban dando hechos como, el aumento del número de personas que participan y como consecuencia se comienzan a delegar funciones; los activos de la empresa dejan de estar bajo el control directo de los dueños; la información la confeccionan personas de la organización distinto del dueño.⁹

En estas condiciones aparece la necesidad de implementar un adecuado control de los bienes, disponer de una información veraz y confiable; se comienza entonces, a hablar de control interno, que se define como un conjunto de medidas o procedimientos establecidos por las empresas con el propósito principal de prevenir fraudes y evitar errores del personal; y otro objetivo como la protección de activos e información confiable. En este esquema los elementos básicos estaban constituidos por los registros contables y la segregación de funciones.

En esa época el control interno era el tema importante para las grandes empresas que buscaban salvaguardar sus recursos de la acción de los empleados y/o de terceros y para los auditores externos que reducían el alcance de sus pruebas de auditoría si evaluaban que las medidas adoptadas por las empresas eran eficaces para evitar o poner de manifiesto errores en los registros contables.

La segunda etapa, con el transcurso del tiempo las empresas deben enfrentar un ambiente externo competitivo y hostil, por lo cual tratan de continuar su curso hacia sus metas de rentabilidad y de cumplimiento de su misión y minimizar sorpresas a lo largo del camino; por lo cual los objetivos del control interno, se modifican y el AICPA (American Institute of Certified Public Accountants, 1948) amplía los objetivos del control interno con la siguiente definición: el control interno comprende el plan de organización, el conjunto coordinado de métodos y medidas adoptadas por una empresa para salvaguardar sus activos, asegurar la exactitud y veracidad de la información contable, promover la eficiencia de las operaciones, alentar la adhesión a las políticas prescritas por la dirección.

Este nuevo concepto de sistema de control interno se compone de tres categorías de elementos: organización, referente a la estructura de la organización; normas y procedimientos operativos, referentes a la forma en que deberían llevarse a cabo las tareas de autorización, ejecución y control de operaciones en la organización; y el personal, referente a las personas que llevan a la práctica las actividades.

La Tercera etapa, durante más de cuarenta años el concepto de control interno estaba ligado a la definición del AICPA, pero en la realidad se da importancia a los

⁹ Manual "Introducción a la Contabilidad, 2014.

objetivos salvaguarda de activos e información adecuada, pero se olvidan los restantes. A fines de 1992, se publica en Estados Unidos el informe llamado “Control Interno Estructura Integral” (Internal Control-Integrated Framework), realizado por el Committee of Commission (COSO). Hasta ese momento era posible elaborar un sistema de control interno sin relacionarlo estrechamente con las funciones gerenciales; a partir del Informe COSO, el control interno está integrado al proceso gerencial y no es posible concebirlo sino como parte de ese proceso, no pudiendo diseñarse si no se tienen en cuenta los objetivos de la entidad.¹⁰

Volviendo con el informe realizado por la Comisión COSO, en éste se identifica al control interno con las funciones gerenciales, que brindan seguridad de éxito de logro de los objetivos de la entidad. El proceso gerencial incluye el conjunto de actividades que se deben cumplir en una empresa a efectos de conducirla hacia el logro de sus objetivos; las etapas de este proceso son, establecer los objetivos de la organización, diseñar el planteamiento estratégico que permita cumplir con los objetivos de la organización, asignando recursos y estableciendo prioridades considerando internamente las fortalezas y debilidades de la empresa, y las amenazas y oportunidades, que se presentan externamente.¹¹

Fijar los factores del ambiente de control, es decir determinar los recursos humanos que llevarán la estrategia a la práctica y la forma en que se interrelacionan en la organización y con terceros, fijar objetivos específicos para cada actividad; Identificar y analizar los riesgos, es decir, las circunstancias que dificultan o impiden que se alcancen los objetivos fijados para la empresa, y para cada actividad; tomar medidas adecuada para evitar que se concreten o disminuir los efectos de los riesgos que se identifican y analizar previamente; asegurarse que las medidas tomadas para administrar los riesgos se cumplan, y que la existencia de un sistema de información y de vías de comunicación internas y externas, ayuden a los administradores a detectar amenazas, oportunidades, riesgos, etc., a efectos de alcanzar los objetivos deseados.

Asegurarse que los mecanismos de control de riesgos operan en forma continua y eficaz; adoptar medidas correctivas cuando los resultados esperados se desvían, manteniendo o modificando los objetivos fijados. En este proceso algunas actividades tienden a buscar las mejores opciones para lograr los objetivos y otras tratan de dar razonables seguridad de éxito en el logro de los objetivos.

Los antecedentes del control interno anteriormente mencionados, se han enfocado en puntos que coinciden al definir el concepto, puesto que las definiciones descritas, destacan que el control interno contribuye al logro de los objetivos propuestos por las entidades, es un plan estructurado, que tiene como

¹⁰ Manual “Introducción a la Contabilidad, 2014.

¹¹ Ibídem.

objetivo primordial salvaguardar los recursos; contribuir a la información veraz, y promover la eficiencia; en la actualidad se reconoce que involucra a los directivos y empleados en general, en una entidad y no solamente a los contadores y auditores.

Además de los antecedentes legales existen algunos trabajos realizados en Universidad del Valle, que tienen relación con el tema tratado en esta investigación.

Metodología para evaluar el sistema de control interno en las empresas de Servicios Públicos Domiciliarios con aproximadamente 10.000 usuarios caso Emquilichao E.S.P. Este trabajo pretende ofrecer una metodología para evaluar el sistema de control interno en la empresa de servicios públicos EMQUILICHAO E.S.P, y permitió identificar la metodología para evaluar los Sistemas de Control Interno en las empresas de servicios públicos.

Aplicación para el mejoramiento del sistema de información contable, para la Empresa NAPOLI PIZZA. El presente trabajo tiene como propósito analizar los procesos contables que se llevan a cabo en la empresa, para contribuir al mejoramiento del sistema de información contable de la empresa Napoli Pizza. En este trabajo se desarrolló los procesos y procedimientos los cuales fueron útiles para el desarrollo de nuestro trabajo.

Modelo de evaluación de gestión administrativa y financiera para Empresas de Servicios Públicos caso EMQUILICHAO ESP. En este trabajo se desarrolló un modelo de evaluación de gestión administrativa y financiera para la empresa de servicios públicos EMQUILICHAO E.S.P El trabajo es útil por la metodología usada para la construcción de los indicadores de gestión.

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1 Descripción del Problema

El sistema de control interno contable, implementado en la administración de la entidad Pública Empocaloto E.S.P., mediante la Resolución 357 de 2008, por el Gobierno Nacional, es un instrumento esencial de vigilancia, que protege sus activos, fortalece la confiabilidad para la información financiera, promueve la eficiencia en las operaciones y estimula la rectitud a las prácticas ordenadas por los funcionarios, que administran esta entidad pública.

La implementación del control interno contable en Empocaloto E.S.P., obliga a los funcionarios a tomar medidas contundentes de custodia a los activos contra episodios de corrupción, que puedan suceder en la ejecución de las funciones de

los servidores públicos, también la protección contra errores premeditados o no premeditados, en el proceso de administración de los activos.

La evaluación del control interno contable forma parte del Sistema de Control Interno implementado para la empresa Empocaloto E.S.P.; por ello una eficaz evaluación del control interno contable de los recursos de la entidad, puede proteger contra las sustracciones, que pueden ocurrir en la administración de esta empresa prestadora del servicio de agua potable, aseo y recolección de basuras, en el municipio de Caloto.

La Resolución 357 de 2008, derivada de la Contaduría General de la Nación, ordena la adopción del Control Interno Contable, en Empocaloto E.S.P., como un proceso, que exprese seguridad en las operaciones financieras de la entidad. Entonces, requiere evaluar que Empocaloto E.S.P., está aplicando eficientemente, la normatividad que rige el Control Interno Contable, y si este proceso le está facilitando la seguridad de los objetivos diseñados por la entidad, la seguridad en la información financiera, la efectividad y la eficiencia, en las operaciones contables.

Comprobar que el control interno contable, aplicado en la empresa Empocaloto E.S.P., sirve como mecanismo esencial de vigilancia, en la administración de la entidad; si el sistema de control interno contable, que el Estado ha creado, se ha implementado como un sistema constituido por objetivos y procedimientos, que proporcionan seguridad prudente de los activos y de los objetivos diseñados de manera clara, responsable y ética.

La evaluación y mejoramiento del sistema de control interno contable, en Empocaloto E.S.P., municipio de Caloto, Cauca, examinará que el control interno contable aplicado en la entidad, sea instrumento esencial de vigilancia, para la prestación del servicio.

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Qué aspectos deben tenerse en cuenta para la evaluación y el mejoramiento del sistema de control interno contable, en la empresa Empocaloto E.S.P., municipio de Caloto?

1.4 SISTEMATIZACIÓN

- ¿Qué requisitos mínimos exige la resolución 357 del 2008 con respecto al sistema de control interno contable para entidades del sector público?
- ¿Cuál es la situación actual del sistema de control interno contable de la empresa Empocaloto E.S.P.?

- ¿Qué procedimientos son necesarios, para mejorar el sistema de control interno contable en la empresa Empocaloto E.S.P.?
- ¿Cómo evaluar el sistema de control interno contable en la empresa Empocaloto E.S.P.?

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 Objetivo General

Evaluar y mejorar el control interno contable en la empresa Empocaloto E.S.P., municipio de Caloto, Cauca.

1.5.2 Objetivos Específicos

- Determinar los requisitos mínimos exigidos por la Resolución 357 de 2008 con respecto al sistema de control interno contable.
- Efectuar un diagnóstico de la situación actual del sistema de control interno contable de la empresa Empocaloto E.S.P.
- Ajustar los procedimientos necesarios para el mejoramiento del sistema de control interno contable en la empresa Empocaloto E.S.P.
- Proponer mecanismos de evaluación para el sistema de control interno contable en la empresa Empocaloto E.S.P.

1.6 JUSTIFICACIÓN

Con este trabajo se podrá dar a conocer que el control interno contable, permite evaluar y mejorar el desarrollo de las funciones del proceso financiero y contable, la planeación, organización, administración y control de manera honesta y eficiente, de los recursos económicos y financieros, de la empresa Empocaloto E.S.P.; por lo cual será interesante realizar este trabajo, valiéndose de todos los conocimientos sobre el tema del control interno, adquiridos en la Universidad del Valle, Sede Región Norte del Cauca, en el programa de Contaduría Pública.

Las autoras consideran que será atractivo estructurar, utilizar y aplicar, un instrumento de información confiable y adecuada, para evaluar y mejorar el control interno contable de la empresa Empocaloto E.S.P., y estimular la entidad para que, sea administrada con un estricto y correcto control de los recursos proporcionados por la ciudadanía y por el Estado.

La evaluación del control interno contable en la empresa Empocaloto E.S.P., permite explicar que los recursos que maneja esta entidad, son contabilizados y registrados conforme a la Resolución 357 del 23 de julio de 2008. Para las estudiantes de contaduría pública, que realiza la investigación será de gran utilidad, puesto que con ésta obtendrá mayor información y adquirirá mayor experiencia y conocimiento, acerca del control interno, que se aplica en esta entidad pública.

La evaluación del control interno contable en Empocaloto E.S.P., estipula la habilidad y corrección, de conceptos aportados a través de fuentes bibliográficas, que permiten investigar los procedimientos que contiene la normatividad del sistema de control interno contable, como instrumento fundamental de control, para la administración de esta entidad.

También permitirá conocer los procedimientos organizacionales que tiene diseñados la empresa Empocaloto E.S.P.; fijar el mecanismo de evaluación del sistema de control interno contable, conforme lo indica la Resolución 357 de 2008; y medir la aplicación del sistema del control interno en Empocaloto, y mostrar los resultados obtenidos, resaltando las fortalezas y debilidades, que presenta el control interno contable en la entidad, y de esta forma sugerirle recomendaciones pertinentes de mejoramiento.

La evaluación del control interno contable en Empocaloto E.S.P., le permite a esta entidad darse cuenta cómo está siendo diligenciado el control interno contable, y menguar las posibles debilidades que se detecten y seguir robusteciendo las fortalezas que se detecten en el control contable de esta entidad.

Para las estudiantes este trabajo será de gran importancia este trabajo, ya que nos permitirá integrar los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera universitaria y optar por el título profesional de contadoras públicas.

De igual manera servirá como referencia para los futuros profesionales de contaduría pública que estén interesados en afianzar sus conocimientos acerca de la evaluación y mejoramiento del sistema de control interno contable.

1.7 MARCO DE REFERENCIA

1.7.1 Marco Teórico

La evaluación y mejoramiento del control interno contable que se realizará en la empresa Empocaloto E.S.P., se fundamenta en un marco teórico compuesto por tres temas; el control interno, el control interno contable, y la evaluación del control interno contable, cuya implementación ha sido ordenada por el Estado Colombiano a través de la Ley 87 de 1993 y la Resolución 357 de 2008, como

instrumentos básicos de control, para la administración de la empresa Empocaloto E.S.P.

1.7.1.1 El Control. Según Koontz, es la medición y corrección de las actividades de los subordinados con el fin de asegurarse de que los hechos se ajusten a los planes. Mide el desempeño en comparación con las metas y los planes, muestra donde existen desviaciones negativas y, al poner en marcha acciones, para corregirlas, ayuda a asegurar el logro de los planes; aunque la planeación debe proceder del control, los planes no se alcanzan por sí solo, el plan orienta a los gerentes en el uso de los recursos para lograr las metas específicas. Después se verifican las actividades para determinar si se ajustan a los planes.¹²

Las actividades de control generalmente se relacionan con la medición del logro. Algunos medios de control, como el presupuesto de gastos, los registros de inspección y los registros de horas laborales perdidas, son generalmente muy conocidos; cada uno mide y muestra si los planes están funcionando bien, y si persisten las desviaciones, se indica la corrección.¹³

El control es una de las principales actividades administrativas dentro de las organizaciones, es el proceso de verificar el desempeño de distintas áreas o funciones de una organización; usualmente implica una comparación entre un rendimiento esperado y un rendimiento observado, para verificar si se están cumpliendo los objetivos de forma eficiente y eficaz, y tomar acciones correctivas cuando sea necesario. La función de control se relaciona con la función de planificación, porque el control busca que el desempeño se ajuste a los planes. El proceso administrativo, desde el punto de vista tradicional, es un proceso circular que se retroalimenta. Es por este, que en la gestión, el control permite tomar medidas correctivas.¹⁴

Según Haimann, control es el proceso de verificar para determinar si se están cumpliendo los planes o no, si existe un progreso hacia los objetivos y metas; el control es necesario para corregir cualquier desviación. El control se ejerce en todos los niveles de las organizaciones, desde los niveles superiores o jerárquicos, hasta los niveles inferiores y operativos.¹⁵

Expone Valverde Castillo, que el control, para Munch, es la fase del proceso administrativo a través del cual se evalúan los resultados obtenidos con relación a lo planeado con el objeto de corregir desviaciones para reiniciar el proceso; para Terry, el control es el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo,

¹² KOONZ, Harold K.; WEIHRICH, Heinz. Administración, una Perspectiva Global. México D.F.: Editorial Mac Graw Hill. Novena Edición.1998.

¹³ Ibíd.

¹⁴ Concepto de Control. Disponible en: <http://www.zonaeconomica.com/control>

¹⁵ Ibíd.

valorizándolo y si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado; para Fayol, el control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos, tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente.¹⁶

El control tiene importancia para: crear calidad, la cual conduce a grandes mejoras para el control, las fallas del proceso se detectan y el proceso se corrige, para eliminar errores. Los empleados tienen facultades para inspeccionar y mejorar su trabajo; la administración de la calidad total cambia muchas de las actitudes y los enfoques para lograr un control efectivo.

Enfrentar el cambio, el cual forma ineludible del ambiente de cualquier organización, los mercados cambian, los competidores ofrece productos atractivos y servicios nuevos, surgen materiales y tecnologías eficientes, se aprueban o enmiendan reglamentos gubernamentales; agregar valor, una ventaja competitiva en los tiempos modernos en donde se demanda la velocidad de producción es agregar valor a los productos o servicios, con frecuencia este valor agregado adopta la forma de una calidad, aplicando procedimientos de control; y facilitar la delegación y el trabajo en equipo, la tendencia contemporánea hacia la administración participativa también aumenta la necesidad de delegar autoridad y de fomentar que los empleados trabajen juntos en equipo.

Los principales criterios sobre el proceso de control administrativo, son los siguientes:¹⁷

- Establecimiento de estándares e indicadores. El control implica verificar que los resultados estén de acuerdo con lo planeado, para lo cual se requiere establecer indicadores o unidades de medición de resultados.
- Medición y detección de desviaciones. Consiste en medir la ejecución y los resultados mediante la aplicación de unidades de medida, definidas de acuerdo con los estándares establecidos, con la finalidad de detectar desviaciones. Para llevar a cabo esta función se utilizan primordialmente los sistemas de información, por tanto, la efectividad de la medición dependerá directamente de la fiabilidad y exactitud de la información, misma que debe ser oportuna (a tiempo), confiable (exacta, válida, que mida realmente el fenómeno que intenta medir con unidades de medida apropiadas, y fluida (que se analice por los canales de comunicación adecuados).

¹⁶ VALVERDE CASTILLO, Alba. Administración Moderna. Técnicas Administrativas. Control Administrativo. <http://administracionmoderna.bligoo.es/control-administrativo-definicion-tecnicas-y-proceso>.

¹⁷ Ibíd.

- Medición de resultados. Un tercer aspecto en el proceso básico de control administrativo es la medición de resultados; para ello, es necesario establecer indicadores que permitan medir las actividades y, en particular, los resultados de las acciones realizadas, considerando aspectos como: que es exactamente lo que se quiere medir y como se medirá, cada cuanto se mide y cuál es la fuente que proveerá la información a medir. Por ejemplo para una organización cuyo objetivo es la innovación de productos, la empresa puede medir cada semestre cuantos productos nuevos ha creado, información que solicitara a la división de productos.
- Comparación de los resultados con los estándares. Este aspecto del control administrativo consiste en comparar los resultados de la medición con los estándares o parámetros establecidos al momento de fijar los objetivos corporativos y las estrategias para lograrlos. Cuando los resultados son diferentes de los estándares, especialmente cuando se identifica que se obtienen resultados en cantidades no previstas, se requieren ajustes a las acciones que conducen a los resultados para lograr mejorías.
- Evaluación de resultados y toma de acciones. Un aspecto importante en el proceso de control es evaluar los resultados de la actividad de las organizaciones y comparar los resultados en función de los estándares definidos para el logro de los objetivos; según la correspondencia o coherencia entre los resultados obtenidos y los previstos se toman decisiones para que las acciones siguientes se ajusten a dicho logro.
- Retroalimentación y reinicio del proceso de control. Realizadas las evaluaciones de resultados y la toma de decisiones a implementar, se comunica la evaluación a las personas involucradas, se les comentan las decisiones que igualmente se ajustan ante las observaciones de dichas personas y se reinicia el proceso de control, lo cual se hará de forma reiterativa y permanente.

El proceso de control permite que el gerente controle el avance de los empleados, sin entorpecer su creatividad o participación en el trabajo; en términos generales el control es útil, para evitar incumplimientos, desperdicios, improductividad, pérdidas, errores humanos o fallas técnicas.¹⁸

Para la empresa pública, según Mirando Bueno, el control como responsabilidad administrativa radica primariamente en la Gerencia y la Junta Directiva; corresponde a la dirección de cada entidad pública determinar, ejecutar y verificar las condiciones del control interno, definido como la cultura de control, los planes, políticas, sistemas y procedimientos establecidos, para lograr que los objetivos de la organización se obtengan de manera prudente con costos razonables.¹⁹

¹⁸ Ibíd.

¹⁹ MIRANDA BUENO, Jaime. El Control de Gestión de las Empresas Públicas. 2015. Disponible en: <http://www.eltiempo.com/archivo/documento/MAM-29827>

Este concepto debe ser de aplicación progresiva en cuanto traduce una nueva cultura para el sector público, pero es la única consistente con el requerimiento lógico, y ahora mandato constitucional, de que el control debe ejercerse en forma posterior y selectiva. La auditoría interna y los revisores fiscales o auditores externos, deben responder por lo que les toca: verificar la existencia de adecuados sistemas de control y proponer a la dirección de cada entidad, medidas para su mejoramiento. La auditoría interna como órgano de control permanente de la administración; y los revisores fiscales, como organismos independientes y externos.²⁰

El mejoramiento del control de las organizaciones estatales radica en la calidad de la información y de su presentación al público; la confiabilidad colectiva de este elemento es crítica para preservar el proceso democrático, en opinión de las agencias multilaterales de desarrollo. El control a las administraciones de las entidades públicas fomenta la eficiencia de su gestión vía la evaluación del progreso en la consecución de metas de desempeño preestablecidas y establece condiciones propicias para inducir la profesionalización del sector público.²¹

La Contraloría General de la República, es el máximo órgano de control fiscal del Estado como tal, tiene la misión de procurar el buen uso de los recursos y bienes públicos y contribuir a la modernización del Estado, mediante acciones de mejoramiento continuo en las distintas entidades públicas. La Ley 42 de 1993, artículo 4, establece “el control fiscal es una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado, en todos sus órdenes y niveles. Esto será ejercido en forma posterior y selectiva por la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales y municipales y conforme a los procedimientos, sistemas, y principios que se establecen en la presente Ley”.²²

La Auditoría General de la República es la entidad encargada de ejercer el control fiscal sobre la gestión de la Contraloría General de la República y de las Contralorías Territoriales. A partir de la Constitución de 1991, la Auditoría General de la República, comenzó un proceso de independencia presupuestal frente a la Contraloría General de la Nación, con el artículo 274, que se hizo efectivo con la sentencia de la Corte Constitucional 1339 de 2000.²³

La Procuraduría General de la Nación, ejerce de acuerdo a lo establecido en el artículo 277 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el control disciplinario del servidor público, adelantando las investigaciones y sancionando a

²⁰ Ibíd.

²¹ Ibíd.

²² Entidades de Control. Agosto7 de 2014. Disponible en: <http://wsp.presidencia.gov.co/dapre/Paginas/entidades-de-control.aspx>

²³ Contraloría General de la República. Disponible en: <http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/que-es-la-cgr>

los funcionarios que incurran en faltas disciplinarias en el desempeño de sus funciones; de igual manera adelanta las investigaciones cuando se presenten irregularidades en el manejo del patrimonio público.²⁴

Para las entidades públicas existe el control fiscal, el cual está definido como una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado, en todos sus órdenes y niveles. El control fiscal en Colombia se encuentra normado por la Ley 42 de 1993, por medio de la cual se organiza el sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen. El control fiscal es ejercido por la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales y municipales.²⁵

El control financiero es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones u operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General de la Nación.²⁶

Son sujetos de control fiscal, los órganos que integran las ramas legislativa y judicial, los órganos autónomos e independientes como los de control y electorales, los organismos que hacen parte de la estructura de la administración nacional y demás entidades nacionales, los organismos creados por la Constitución Nacional y la ley que tienen régimen especial, las sociedades de economía mixta, las empresas industriales y comerciales del Estado, los particulares que manejan fondos o bienes del Estado, las personas jurídicas y cualquier otro tipo de organización o sociedad, que maneje recursos del Estado, en lo relacionado con éstos y el Banco de la República. Son sujetos de control fiscal en el orden territorial los organismos que integran la estructura de la administración departamental y municipal también.²⁷

El control fiscal a través de la historia ha permitido a la nación tenerla como una herramienta importante para la evaluación de las entidades públicas; es una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades, que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles, y es ejercido en forma posterior y selectiva por la Contraloría General de la República.

²⁴ Ibíd.

²⁵ Qué es el Control Fiscal. Septiembre 18 de 2014. Disponible en: <http://www.contraloriavalledelcauca.gov.co/publicaciones.php?id=31714>.

²⁶ Ibíd.

²⁷ Ibíd.

1.7.1.2 El Control Interno. El control interno Samuel Alberto Mantilla, lo define como un proceso realizado por la Junta Directiva o la Alta Gerencia de una entidad, Administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en categorías como efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.²⁸

Los sistema de control interno operan a niveles diferentes de efectividad, el control interno puede juzgarse efectivo en cada una de las tres categorías, respectivamente si la Alta Gerencia y la administración, tienen seguridad razonables sobre comprender la extensión en cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad, los estados financieros publicados se están preparando confiablemente, y se está cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables.

Puesto que el control interno es un proceso, se efectividad es un estado o condición del mismo en uno o más puntos a través del tiempo; el control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso de administración:²⁹

Ambiente de Control. Da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes, el control interno proporciona disciplina y estructura, influye a la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración, la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, cómo organiza y desarrolla a su gente, y la atención y dirección proporcionada por la Alta Gerencia.

Valoración de Riesgos. Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración del riesgo es la identificación y el análisis de los riegos relevantes, para la consecución del os objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuarán cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

Actividades de Control. Las actividades de control con las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las administraciones se lleven a cabo.

²⁸ MANTILLA, Samuel Alberto (Traductor). Control Interno. Informe COSO. Bogotá: ECOE Ediciones, 2010, p 4. ISBN 978-958-648-346-9

²⁹ Ibíd.

Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos, hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.

Información y Comunicación. Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo, que le permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reportes externos. La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo de la organización.

El Monitoreo. Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo, evaluación separada o combinación de las dos. El monitoreo ocurre en el curso de las operaciones. Incluye actividades regulares de administración y supervisión, y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas, dependerá primeramente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo. Las deficiencias del control interno deberán reportarse a lo largo de la organización, informando a la alta gerencia, solamente los asuntos serios.³⁰

Existe sinergia e interrelación entre todos los componentes del control interno, formando un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes. Los sistemas de control interno están entrelazados con la actividad de operación de la entidad y existen por razones fundamentales de negocios. El control interno es más efectivo, cuando los controles se construyen en la infraestructura de la entidad y son parte de la esencia de ésta. Construir en los controles apoya la calidad y las iniciativas de empoderamiento, evita costos innecesarios y permite respuestas rápidas a las condiciones cambiantes.

Extendiendo el mismo contexto, el control interno es un proceso, efectuado por la Alta Gerencia de una entidad, administración y/o demás personal, diseñado para proporcionar una seguridad en la realización de objetivos, teniendo en cuenta la efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información

³⁰ Ibíd.

financiera, y acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables; el control interno es un proceso y su efectividad es una condición del proceso en el tiempo.³¹

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, éstos se derivan de formas de dirección y manejo de negocios que se integran con los procesos de administración. Los componentes del control interno son los siguientes:³²

El Ambiente de Control. Establece el tono de una organización, influenciando en la gente, la conciencia, o conocimiento del sentido del control. Esta es la fundamentación para los otros componentes del control interno, suministrando disciplina y estructura. El ambiente de control incluye factores de integridad, valores éticos, y competencia del personal de la entidad; filosofía de la administración y estilos de operación; el camino de la dirección asigna autoridad y responsabilidad, y organiza y desarrolla su gente; y el esmero y dirección proviene de la junta de directores.

La Evaluación de Riesgos. Cada entidad afronta una variedad de riesgos de origen interno y externo, que deben ser valorados; la precondition para la evaluación del riesgo es el establecimiento de objetivos, articulados a diferentes niveles e internamente consistentes. La evaluación de riesgos es la identificación y análisis de riesgos relevantes a la ejecución de los objetivos, formando una base para determinar cómo deben ser manejados. Porque la economía la industria las regulaciones y las condiciones de operación continuaran cambiando, son necesarios mecanismos que identifiquen y se ocupen de los riesgos especiales asociados con el cambio.

Las Actividades de Control. Son las políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que se lleve a cabo la administración, ello contribuye a garantizar que las acciones necesarias sean tomadas para direccionar el riesgo y ejecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control ocurren por toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Ello incluye un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, revisiones de desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación defunciones.

La Información y Comunicación. Debe ser identificada capturada y comunicada en forma y estructuras de tiempo que faciliten a la gente cumplir sus responsabilidades. Los sistemas de información producen información operacional financiera y suplementaria que hacen posible manejar y controlar los negocios. Ellos distribuyen no solo los datos generados internamente, sino también información acerca de sucesos externos, actividades y condiciones necesarias en

³¹ Evaluación del Control Interno. Abril 13 de 2004.

³² Ibíd.

la información para la toma de decisiones e información externa. La comunicación útil también puede darse en un amplio sentido, fluyendo por toda la organización.

El personal que labora en la entidad, debe recibir un claro mensaje de la alta dirección en el sentido de que las responsabilidades del control deben ser tomadas muy seriamente; ellos deben entender su propio papel en el sistema de control interno, tan bien como conocer el trabajo individual de otros. Deben entender claramente el significativo comunicacional de la inmediatidad de la información; también es necesario tener una comunicación útil con el exterior como clientes, proveedores, entidades gubernamentales, y accionistas.

Supervisión y Monitoreo. Un sistema de control interno, requiere de supervisión, o sea, implementar un proceso de evaluación de la calidad del desempeño del sistema, simultáneo a su actuación; o sea, actividades de supervisión que se desarrollan adecuadamente con evaluación separada o una combinación de las dos. Los aspectos de supervisión ocurren en el transcurso de la operación, e incluye actividades regulares de supervisión y dirección, y acciones del personal en el desempeño de sus quehaceres. El alcance y frecuencia de las evaluaciones separadas depende principalmente de la evaluación del riesgo y la efectividad de los procedimientos de supervisión en marcha. Las deficiencias del control interno deben ser reportadas de inmediato, con informe de novedad de los asuntos graves, a la alta gerencia y junta directiva.³³

Según el Modelo Estándar de Control Interno MECI, la sensibilización de todos los servidores públicos debe ser una actividad previa al proceso de diseño e implementación del control interno contable, así como la capacitación al Equipo MECI 1000: 2005, en la estructura, funcionalidad y beneficios de aplicar el Modelo en las entidades.³⁴

Como mecanismo para lograr el conocimiento y posterior compromiso por parte del nivel directivo y demás servidores públicos de las entidades públicas, es fundamental conocer la estructura, funcionalidad e interrelaciones del Modelo Estándar de Control Interno. Este conocimiento facilita 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 participan y se defina la ruta crítica de diseño e implementación.

1.7.1.2 El Control Interno Contable. La contabilidad según Gómez y Blok, es para toda empresa pública o privada una herramienta valiosa destinada a generar la información financiera necesaria, que permita unificar los criterios para registrar,

³³ Evaluación del Control Interno. Información. Abril 13, 2004.

³⁴ Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000: 2005

integrar e informar oportunamente las distintas operaciones contables, realizadas en una entidad; los participantes en la vida económica de las empresas tienen en muchas ocasiones intereses opuestos y la contabilidad les debe basar sus decisiones en información fehaciente y veraz; lo cual permite, que la contabilidad adopte criterios de equidad, para dichos intereses; criterios que están sustentados en una base de objetividad y veracidad razonable. En sentido amplio, la contabilidad es la descripción escrita de manera sistemática y en términos cuantitativos de la historia económica de una entidad.³⁵

El propósito de la contabilidad, es producir información que responda a las interrogantes de quienes toman decisiones; de acuerdo con las Normas de Contabilidad Financiera, por ello, la contabilidad se divide en tres grandes ramas: contabilidad financiera, contabilidad gerencial y contabilidad gubernamental.

El objetivo de este trabajo es la evaluación del control interno contable, en la empresa Empocaloto E.S.P., por ende, se tendrá en cuenta la contabilidad gubernamental, que es tratada por Kohler, como un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos que permiten el registro sistemático de los hechos económicos de la organización, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinada al control y a apoyar el proceso de toma de decisiones, como también para el conocimiento de terceros interesados en la gestión.³⁶

Para Kohler, la importancia de la contabilidad gubernamental, está relacionada con razones de carácter técnico y legal. Dentro de las razones de carácter técnico, están produce información indispensable para la administración y el desarrollo del sistema económico, el registro sistemáticamente todas las transacciones que se producen y afectan la situación económica de la entidad, y la presentación de la información contable y la respectiva documentación de apoyo ordenada de tal forma que facilita las tareas de control y auditoría; y dentro de las razones de carácter legal, se encuentran que la importancia de la contabilidad para los empresarios radica en la obligatoriedad legal de llevar contabilidad a la que están sometidos; así pues, si no cumplen son sancionadas económicamente, y en el caso de instituciones públicas, los funcionarios responsables de la administración están en la obligación de hacer cumplir la ley.

Por otra parte, el control interno contable, es definido en un artículo proporcionado por el Tiempo.com, como un proceso que se adelanta en el ente público para lograr la existencia y efectividad de mecanismos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, para garantizar que esta información, cumpla las normas establecidas en el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP). El nuevo marco normativo del Control Interno Contable retoma el marco

³⁵ GÓMEZ, María Estela; Blok, Alberto. Contabilidad, Presupuesto y Control Interno. México: Editorial Trillas. Vol. 3. 2000.

³⁶ KOHLER L. Eric. Diccionario para Contadores Públicos. México: Editorial Noriega. 1999.

conceptual PGCP, desde los postulados hasta las normas técnicas, por ser el fundamento teórico sobre el cual se construye el sistema de información contable pública.³⁷

La norma contable es establecida por la costumbre, de común acuerdo, por cuerpos científicos, profesionales o gubernamentales; es también una acción administrativa y legal, que después de ciertas observaciones, experimentación, trabajos de investigación, pruebas o planeamientos, pasa a ser una norma de cumplimiento para ciertos grupos de personas.

Las normas contables son dinámicas, se van adaptando a los cambios experimentados en el entorno bajo el cual desarrollan su actividad las empresas y entidades. Bajo este punto, se tendrán normas que sufren modificación, otras se eliminan y en muchos casos, surgen nuevas disposiciones. En cuanto a los Principios de Contabilidad Gubernamental, se han tomado los emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de Colombia, a través de la Dirección General de la Contaduría Pública, los cuales refieren³⁸:

- Que toda institución o fondo creado, por la ley o decreto que administre recursos y obligaciones del sector público, constituirá un ente económico con derechos, atribuciones, y deberes propios, los cuales en conjunto conformarán el ente contable gubernamental;
- La contabilidad gubernamental reconocerá los resultados de variaciones patrimoniales cuando los hechos económicos que los originen, cumplan con los requisitos jurídicos, y/o inherente a las transacciones. El principio determina que los resultados económicos para medir la relación costo y gasto con los ingresos que se generan, serán registrado en la medida que se haya cumplido con la norma jurídica vigente y/o la práctica de general aceptación en el campo comercial, como asimismo teniendo en consideración los posibles efectos futuros de los hechos económicos;
- La Contabilidad Gubernamental definirá intervalos de tiempo para dar a conocer el resultado de la gestión presupuestaria y situación económica – financiera, que permita efectuar comparaciones válidas. Lo anterior no impide la preparación de salidas de información en la oportunidad que se requiera como medio de apoyo al proceso de toma de decisión o elemento de control;
- La Contabilidad Gubernamental registrará los hechos económicos, sobre la base del valor de intercambio de los recursos y obligaciones económicas, salvo que determinadas circunstancias justifiquen la aplicación de un criterio diferente de valuación;
- Todo ente contable responsable debe llevar Contabilidad Gubernamental, se considera de existencia permanente y continua a menos que disposiciones legales establezcan lo contrario;

³⁷ El Control Interno Contable. Marzo 1, 2004.

³⁸ Dirección General de la Contaduría Pública. 1992.

- La contabilidad gubernamental reconocerá la igualdad entre los recursos disponibles y las fuentes de financiamiento de los mismos, el principio reconoce como método de registro la partida doble; o sea recursos será igual a obligaciones;
- Los estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestarias y económicas – financieras, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados, en notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información;
- La contabilidad gubernamental registrará los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de la percepción o de pago de dinero, y siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente;
- La Contabilidad Gubernamental estará estructurada sistemáticamente sobre bases consistentes de integración, unidad y uniformidad. El principio no reconoce sistemas contables paralelos y que sean distintos al de Contabilidad Gubernamental;
- La Contabilidad Gubernamental estará supeditada al ordenamiento jurídico vigente, prevaleciendo los preceptos legales respecto de las normas técnicas aun y cuando sean contrarios a los criterios técnicos generalmente aceptados en el campo contable;
- La Contabilidad Gubernamental reconocerá la incorporación de métodos que permitan expresar los recursos y obligaciones lo más cercano al valor de conversión, a una fecha determinada, el principio reconoce como mecanismo contable plenamente válido registrar ajustes periódicos que permitan depurar y actualizar los valores que muestran los recursos y obligaciones, a fin de lograr una adecuada razonabilidad en la presentación de la información contable; y finalmente.
- La contabilidad gubernamental registrará con imparcialidad todo recurso y obligación susceptible de valuar en términos monetarios, reduciendo los componentes heterogéneos a una expresión común, medidos en moneda nacional de curso legal, salvo autorización expresa en contrario.³⁹

La Página Web del Tiempo.com, expone que el Contador General de la Nación, haciendo uso de sus facultades constitucionales y legales, expidió el 10 de Febrero de 2004, la Resolución 048, en la cual dicta las disposiciones relacionadas con el tema del Control Interno Contable, derogado a su vez las Resoluciones 196 de 2001 y 420 de 2002, sobre el mismo tema.⁴⁰

³⁹ Dirección General de la Contaduría Pública. 1992.

⁴⁰ El Control Interno Contable. Marzo 1, 2004.

En dicha Resolución se destacan las normas expedidas y pronunciamientos de las altas cortes sobre este tema, y la competencia que le asiste al Contador General, para expedir normas preventivas y de obligatorio cumplimiento para los diferentes servidores públicos con niveles de autoridad y responsabilidad, frente al Sistema de Control Interno Contable.

Por su parte, León Ortiz, escribe que la información contable debe servir de instrumento para que los diferentes usuarios fundamenten sus decisiones relacionadas con el control y optimización de los recursos públicos, en procura de una gestión pública eficiente y transparente; para lo cual se debe revelar información que interprete la realidad financiera, económica, social y ambiental.

Toda la información revelada en los estados contables debe ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, observando siempre la aplicación estricta del Régimen de Contabilidad Pública para el reconocimiento y revelación de las transacciones, hechos y operaciones realizadas por la entidad contable pública.⁴¹

Toda la información revelada en los estados contables debe ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas que acrediten y confirmen, confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, observando siempre la aplicación estricta del Régimen de Contabilidad Pública para el reconocimiento y revelación de las transacciones, hechos y operaciones realizadas por la entidad contable.

El Manual para la Implementación del Modelo de Control Interno Contable MCICO 2007:1, estipula que el Modelo de Control Interno Contable, tiene el propósito de orientar las entidades públicas en el fortalecimiento de sus estructuras contables, 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.

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

⁴¹ LEÓN ORTIZ, Yescenia. Informe Sobre Control Interno Contable. Informe Presentado a la Contraloría General del Departamento Norte de Santander. Abrego: febrero 14. 2009.

ejecutan directamente todos los procesos y procedimientos, para lograr su sostenibilidad, especialmente aquellos que afectan el proceso contable.⁴²

El artículo 1º de la Ley 87 de 2003, establece principios del sistema de control interno: Igualdad, Moralidad, Eficiencia, Economía, Celeridad, Imparcialidad, Publicidad, y Valoración de Costos Ambientales. Como fundamentos del sistema de control interno contable, sugiere los siguientes:⁴³

Autocontrol: habilidad y competencia de cada funcionario relacionado directa o indirectamente con el Sistema de Contabilidad Pública, cualquiera que sea su nivel, de asumir como propio el control, validado en el hecho de que éste es una actividad inherente a los seres humanos que aplicado al servicio público y a los procesos, actividades, procedimientos y tareas bajo su responsabilidad, debe garantizar una función transparente y eficaz, en procura del cumplimiento de los objetivos de gestión, de análisis, divulgación y de cultura ciudadana que en materia de Contabilidad Pública buscan las entidades del Estado.

Autorregulación: capacidad institucional que en ejercicio de la autonomía administrativa y financiera, y en el marco de la Constitución Política y las leyes, permite establecer reglas propias orientadas hacia una acción financiera y contable, ejecutada con altos niveles de responsabilidad institucional, para de esta manera generar una información que cumpla con el Marco Conceptual y el Modelo Instrumental de la Contabilidad Pública, con una clara orientación al cumplimiento de los objetivos de gestión, control, cultura ciudadana, análisis y divulgación.

Autogestión: capacidad de integración del autocontrol y la autorregulación, para el desarrollo de la Función Contable, con el propósito institucional de cumplir el conjunto de leyes y normas que rigen dicha Función, mediante la comunicación efectiva, la información, la determinación del riesgo y la evaluación, generando de esta manera los resultados que permitan evaluar si los esfuerzos y recursos del Hospital están orientados al logro de sus objetivos institucionales y sociales, así como establecer los correctivos correspondientes.

Estructura del Control interno Contable. En el marco de la legislación vigente, el Control Interno Contable como parte del Sistema de Control Interno, requiere para implementarlo la siguiente estructura, basada en Subsistemas, Componentes y Elementos:⁴⁴

El Subsistema de Control Estratégico. Establece las bases para que el Control Interno Contable sea una práctica continua que garantice la consecución de sus

⁴² Manual para la Implementación del Modelo de Control Interno Contable MCICO 2007:1. República Nacional de Colombia, Bogotá D.C.: Contaduría General de la Nación. Imprenta Nacional de Colombia. p, 21.

⁴³ Ley 87 de 2003. Control Interno.

⁴⁴ Ley 87 de 2003. Control Interno.

objetivos, en forma eficiente, eficaz y económica, en el planeamiento y direccionamiento de la acción contable. El Subsistema de Control Estratégico está compuesto por:

Componente Ambiente de Control; Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, Desarrollo del Talento Humano, y Estilo de Dirección; Componente Direccionamiento Estratégico. Planes y Programas, Modelo de Operación, y Estructura Organizacional; Componente Administración del Riesgo; Contexto Estratégico, Identificación de Riesgos, Análisis de Riesgos, Valoración del Riesgo, y Políticas de Administración de Riesgos.

El Subsistema de Control de Gestión. Su función es permitir el adecuado control sobre el proceso Contable, teniendo en cuenta las acciones y mecanismos de prevención de riesgos y los indicadores que permiten verificar la obtención de los resultados esperados. El Subsistema de Control de Gestión está compuesto por:

Componente Actividades de Control. Políticas de Operación, Procesos, Controles, Indicadores, y Manual de Operación Contable; Componente de Información. Información Primaria, Información Secundaria, Sistemas de Información; Componente Comunicación Pública. Comunicación Interna, Comunicación Externa, y Medios de Comunicación.

El Subsistema de Evaluación a la Gestión. Permite la evaluación continua de los planes, programas, procesos, actividades y registro de las operaciones de la entidad posibilitando la medición de la gestión contable. El Subsistema de Evaluación a la Gestión está compuesto por:

Componente Autoevaluación. Autoevaluación del Control Interno Contable; Autoevaluación de la Gestión Contable; Componente Evaluación Independiente; Evaluación del Control Interno Contable, y Auditoría Interna; Componente Planes de Mejoramiento. Planes de Mejoramiento Contable Institucional, Plan de Mejoramiento del Área Contable y Financiera, y Planes de Mejoramiento Individuales

Los responsables en las entidades públicas del control interno contable son las siguientes personas:⁴⁵

Representante Legal: establecimiento y puesta en marcha del control interno contable, dictando las políticas que garanticen su implantación.

⁴⁵ Manual para la Implementación del Modelo de Control Interno Contable MCICO 2007:1. República Nacional de Colombia, Bogotá D.C.: Contaduría General de la Nación. Imprenta Nacional de Colombia. p, 25.

Coordinador Financiero y Contador: implementación del control interno contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, así como en el Sistema de Información Financiera de la entidad.

Funcionarios área de contabilidad: responsables de las actividades propias del proceso contable, según lo dispuesto en el Literal e) del Artículo 5 del Decreto 2145 de 1999 y de las normas que lo modifiquen o complementen, tienen la obligación de realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación.

Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno: responsable como órgano de coordinación y asesoría, del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Contable Institucional.

Oficina de Gestión Pública y Autocontrol: es responsable por evaluar en forma independiente y objetiva el Control Interno Contable. Así como por el desarrollo de la función de Auditoría Interna con alcance sobre el proceso contable y sus áreas responsables, informando mediante las actividades de aseguramiento y consulta, al representante legal de la entidad, sobre las medidas que permitan el mejoramiento continuo del Sistema.

Funciones de la Oficina de Gestión Pública y Autocontrol. Adicionalmente a las funciones contempladas en la normatividad vigente, y en relación con la evaluación del Sistema de Control Interno Contable, la Oficina de Gestión Pública y Autocontrol, tiene en cuenta las siguientes funciones:

- Identificar y diseñar los procesos necesarios para ejecutar las funciones básicas de evaluación independiente y objetiva del Control Interno Contable.
- Diseñar e implementar métodos y procedimientos integrales de evaluación del Control Interno Contable.
- Determinar el nivel de cumplimiento de leyes, normas, políticas, planes y programas, asociados al proceso contable.
- Presentar conclusiones y recomendaciones sobre el estado del Sistema de Control Interno Contable, a sus responsables.
- Propender por la elaboración y ejecución de los Planes de Mejoramiento en relación con el Control Interno Contable, y realizar su seguimiento.
- Presentar al representante legal de la entidad los informes de evaluación del Control Interno Contable, en tiempo oportuno.
- Asesorar levantamiento de Riesgos, en el mejoramiento de las actividades propias del proceso contable, en la gestión del riesgo, y en la generación de valor.

Características de la Información Contable en el Contexto de la Sostenibilidad. En el contexto de la sostenibilidad del sistema de contabilidad pública, la razonabilidad y la oportunidad, son características, que deben permitir

lograr los objetivos de la información contable, que están contenidos en el Plan General de Contabilidad Pública.

La razonabilidad, mediante la revelación objetiva de la realidad financiera, económica y social de la entidad pública, se debe procurar la razonabilidad de la información contable, de tal manera que sea el principal insumo de las decisiones que se toman, a través de los siguientes elementos:⁴⁶

Registro de la totalidad de las operaciones: deben adoptarse los controles que sean necesarios para garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo por la entidad pública, sean vinculadas al proceso contable de manera independiente a su cuantía y relación con el cometido estatal

Individualización de bienes, derechos y obligaciones: los bienes, derechos y obligaciones de la entidad pública, deben identificarse de manera individual, bien sea por las áreas contables o en base a datos administrados 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 de la entidad pública, deben 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 la Circular Externa 060 de 2005 y en las demás normas que la modifiquen o la sustituyan.

Soportes Documentales: la totalidad de las operaciones realizadas por la entidad pública, deben estar respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva. No pueden registrarse contablemente los hechos económicos, financieros y sociales, 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

⁴⁶ Modelo Estandar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública. 2008.

bancarias, entre otros, los cuales respaldan las diferentes operaciones que realiza la entidad pública.⁴⁷

Conciliaciones de información: deben realizarse conciliaciones permanentes para contrastar la información registrada en la contabilidad de la entidad pública, 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, la entidad pública, debe implementar los procedimientos que sean necesarios para administrar los riesgos asociados con el manejo de las cuentas bancarias, sean estas 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.

Libros de contabilidad: como soporte de los estados contables, la entidad pública, debe 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 es la fuente para la elaboración de los estados contables. En este sentido, los ajustes que sean necesarios para garantizar la confiabilidad de la información deben 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.

Fundamentos para el Cierre Contable. De acuerdo con la normatividad vigente expedida por la Contaduría General de la Nación, la entidad pública, debe adelantar todas las acciones de orden administrativo que conlleven a un cierre integral de la información producida en las áreas que generan hechos financieros, económicos y sociales, tales como los que se relacionan a continuación, aplicando los procedimientos contenidos en el Plan General de Contabilidad Pública.⁴⁸

⁴⁷ Modelo Estandar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública. 2008.

⁴⁸ Ibíd.

- 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
- Límites establecidos para los saldos de las cuentas otros, las cuentas de orden.
- La presentación de las notas a los estados contables.

Para los estados contables y demás informes que se produzcan en periodos intermedios, la entidad pública, procederá a realizar los cierres a que haya lugar, adelantando todas las acciones que sean necesarias, para que se obtenga información contable razonable y oportuna.

Elaboración y Presentación de Informes y Estados Contables. El Contador Público a cuyo cargo esté la responsabilidad del sistema contable de la entidad pública, debe preparar los estados contables y demás informes que sean necesarios, así como comunicar al Gerente sobre la situación financiera, económica y social de la entidad y de los resultados logrados en un determinado período. La información contable producida debe revelar en forma confiable la realidad financiera, económica y social de la entidad pública, y ello será objeto de certificación mediante las firmas del representante legal y del respectivo Contador de la entidad, en los términos de la Resolución 550 de 2005, expedida por el Contador General de la Nación o de las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información. 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.⁴⁹

⁴⁹ Modelo Estandar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública. 2008.

En últimas cabe anotar que, el marco de control interno contable, permite evaluar de manera uniforme e independiente el sistema de control interno contable en la entidad pública, a través de la determinación de actividades básicas a desarrollar en el proceso de Auditoría Administrativa y Financiera. Las actividades de los registros contables en los libros respectivos, corresponde también a la verificación de la información producida durante las actividades precedentes al proceso contable, para corroborar su consistencia y confiabilidad, previo a la revelación en los estados, informes y reportes contables; para la determinación de cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones, los cuales deben registrarse, atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

El proceso contable de las entidades públicas, debe tener un sistema integrado de información en el área contable, puesto que es en esta área donde se aplican los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en la elaboración de todos los registros contables y su respectiva documentación, en las transacciones originadas en el desarrollo de la misión institucional. Se realiza verificación, revisión, análisis, ajustes y conciliación de la información financiera, con los diferentes grupos que intervienen en el proceso contable.

Para garantizar las características de los estados, informes y reportes contables, la revelación implica la presentación del conjunto de criterios o pautas particulares, seguidas en la etapa previa de reconocimiento, así como la manifestación de información necesaria, para la comprensión de la realidad que razonablemente representa la información contable.

La elaboración de los estados, informes y reportes contables, representa la actividad mediante la cual se concreta el resultado del proceso contable, los cuales deben contener la discriminación básica y adicional que sea necesaria, para una adecuada interpretación cualitativa y cuantitativa, de los hechos, transacciones y operaciones realizadas, permitiendo a los usuarios construir indicadores de seguimiento y evaluación de acuerdo con sus necesidades, e informa sobre el grado de avance, de los planes, programas y proyectos, de las entidades públicas.

1.7.1.3 Evaluación del Control Interno Contable. La 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, debe 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 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.⁵⁰

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:

- 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; y
- Evaluar controles a nivel del proceso contable, tales como:
 - Controles sobre los principios relevantes relacionados con todas las cuentas y revelaciones significantes contenidas en los estados, informes y reportes;
 - 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;
 - 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;
 - Controles sobre la selección y aplicación de políticas de contabilidad que están conforme a los principios, normas técnicas y procedimentales de contabilidad;
 - Controles sobre transacciones rutinarias, no rutinarias y estimados, ejecutados a través de procesos sistematizados, manuales o ambos; controles sobre el procedimiento aplicado para ingresar la totalidad de las transacciones, hechos y operaciones;
 - Información suficiente sobre el flujo de las transacciones para identificar los puntos en que existe la probabilidad de generar procesamientos equivocados;
 - Controles sobre segregación de funciones; 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.
- Determinar para cada cuenta contable la existencia de controles sobre los siguientes aspectos cuantitativos y cualitativos:⁵¹

⁵⁰ Modelo Estandar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública. 2008.

⁵¹ Modelo Estandar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública. 2008.

- Tamaño, composición y susceptibilidad de error; volumen de actividad, complejidad y homogeneidad de las transacciones individuales, que se procesan a través de esa cuenta;
- Naturaleza de la cuenta;
- Complejidad de la contabilidad y de la presentación de estados, informes y reportes, asociados con las transacciones que involucran cada cuenta;
- Grado de contribución de esa cuenta a la generación de superávit, déficit y disminuciones e incrementos de activos y pasivos;
- Probabilidad de pasivo contingente significativo que surja de actividades representadas por la cuenta;
- Existencia de transacciones con otros entes públicos en esa cuenta;
- Cambios en las características de la cuenta en relación con el período anterior, nuevas complejidades o subjetividad o nuevas transacciones;
- 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 apoya 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 ejerce 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.

Los objetivos de la evaluación del control interno contable, deben corresponder a:

- Conocer el estado de desarrollo del control interno contable en la entidad;
- 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;
- 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;

- Conocer los resultados de la autoevaluación de control y gestión del área responsable del proceso contable y del proceso en sí mismo;
- 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.

El procedimiento para la evaluación del control interno contable, corresponde a:⁵²

- Al definir las tareas, los recursos y el tiempo estimado para la evaluación independiente, establecer lo necesarios para la evaluación del control interno contable, considerando los riesgos inherentes al proceso contable;
- 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;
- 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;
- La relación de cada una de estas clasificaciones de control se encuentra establecida en la definición de este elemento;
- 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 cumplan 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;
- 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;
- 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 planes de mejoramiento del proceso contable.⁵³

⁵² Modelo Estandar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública. 2008.

⁵³ Ibíd.

Auditoría Interna a la Evaluación del Control Interno Contable. 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.

El objetivo de la auditoría interna al control interno contable, consiste en 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.

El procedimiento para la auditoría interna al control interno contable refiere que los procesos de auditoría interna deberán ejecutarse bajo el desarrollo de cuatro fases a saber: planeación, ejecución, informes y seguimiento, los cuales se desarrollan de conformidad con las normas de auditoría que le sean aplicables.

Los instructivos e instrumentos de implementación y diseño, 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.

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 observaciones y recomendaciones efectuadas por los órganos de control fiscal.⁵⁴

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

⁵⁴ Modelo Estandar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública. 2008.

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.

Los objetivos de los planes de mejoramiento consisten en:

- 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;
- 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.

Para la metodología de diseño e implementación para los planes de mejoramiento, 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.

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.

Los objetivos del plan de mejoramiento institucional consisten en:⁵⁵

- 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; y
- Mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y economía del proceso contable y de su área responsable.

El procedimiento para el plan de mejoramiento institucional, requiere:

- 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;
- Comprender las recomendaciones determinadas en las diferentes instancias de la evaluación del control;
- 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;
- Establecer tiempos razonables para la ejecución de dichas acciones y designar un responsable por su ejecución;
- 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; y
- Establecer los mecanismos de consolidación de la información para el seguimiento y la oportuna toma de decisiones de los diferentes procesos.

El instructivos de diseño e implementación, corresponde 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.⁵⁶

⁵⁵ Modelo Estandar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública. 2008.

⁵⁶ Modelo Estandar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública. 2008.

Planes 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.

El objetivo del plan de mejoramiento funcional consiste en 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.

El procedimiento para el plan de mejoramiento funcional corresponde a:

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

Los instructivos de 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.

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.⁵⁷

Los objetivos del plan de mejoramiento individual deben corresponder a:

- Establecer para cada servidor público las acciones necesarias para el mejoramiento del desempeño de los procesos, actividades y tareas de su cargo;

⁵⁷ Modelo Estandar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública. 2008.

- Mantener la integridad de la función administrativa de la entidad orientada hacia el servicio público.
- El procedimiento para el plan de mejoramiento individual requiere:
 - Tomar como base el plan de mejoramiento funcional;
 - Relacionar las acciones de mejoramiento allí determinadas con las actividades, tareas y servidores públicos responsables de su ejecución;
 - 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;
 - Concertar con cada servidor público las acciones de mejoramiento individuales y fijar los objetivos de desempeño;
 - Elaborar planes de mejoramiento individuales;
 - Ejecutar los planes de mejoramiento; y
 - Realizar el seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento.

Los instructivos de 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.

1.7.2 Marco Conceptual

Los conceptos que se mencionan están encerrados en el marco teórico que se ha propuesto en este trabajo, y que para un mayor entendimiento de éste, se describen a continuación.

CONTROLES: los controles consisten en las acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos, que ponen en riesgo la adecuada ejecución de las actividades y tareas, requeridas para el logro de objetivos de los procesos contable de una entidad.⁵⁸

CONTROL INTERNO: el modelo estándar de control interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, aunque promueve una estructura uniforme, se adapta a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran. El propósito esencial del MECI es orientar a las entidades hacia el cumplimiento de sus objetivos y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado.⁵⁹

⁵⁸ Contaduría general de la Nación. Cuentas Claras, Estado Transparente.

⁵⁹ Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000: 2005.

CONTROL INTERNO CONTABLE: el control interno contable, es una herramienta creada por la Resolución 357 de julio 23 de 2008, para la transparencia y eficacia, en la gestión pública, y en el marco del control interno estatal, determinar su importancia en la sostenibilidad del proceso de saneamiento contable del sector público, y establecer la necesidad de su mejoramiento continuo.⁶⁰

LA CONTABILIDAD PÚBLICA: la contabilidad pública, se concibe como la rama especializada de la contabilidad, que permite desarrollar los diversos procesos de medición, registro, revelación, y control de la actividad financiera, económica y social, de la administración pública. La contabilidad pública fortalece al credibilidad en el Estado, y garantiza la responsabilidad que tiene el servidor electo o designado; así como todo ser humano, que actúa por delegación de terceros, de rendir cuentas económicas y morales, y responsabilizarse por los resultados de su gestión.⁶¹

POLÍTICA CONTABLE: la política contable, son las directrices técnicas establecidas por la alta dirección o por los responsables de la información contable, que prescribe los criterios de la entidad en materia de información financiera, económica, social y ambiental. Son las acciones que permiten concretar o soportar el cumplimiento de las políticas contables que prescribe la entidad en materia de información financiera, económica, social y ambiental.⁶²

SANEAMIENTO CONTABLE: el saneamiento contable, es el que obliga a los entes públicos a realizar acciones de orden administrativo necesarias, para depurar la información contable; contiene un procedimiento consistente en la creación de un comité técnico, que se encarga de ejercer actividades como: realizar un acto administrativo de creación, expedir el reglamento interno, y el establecimiento de políticas y procedimientos, y diseñar planes de mejoramiento y seguimiento suscritos con los órganos de control.⁶³

RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE: son la posibilidad de ocurrencia de eventos internos y externos, que impiden la confiabilidad, la relevancia y la comprensibilidad de las actividades contables.⁶⁴

MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO: la materialización del riesgo está presente en los hechos financieros, económicos, sociales, y ambientales, de todas las entidades públicas.⁶⁵

⁶⁰ Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación.

⁶¹ Ibídem.

⁶² Contaduría general de la Nación. Cuentas Claras, Estado Transparente.

⁶³ Ibídem.

⁶⁴ Ibídem.

⁶⁵ Ibíd.

CONTROLES: consisten en las acciones, o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos, que ponen en riesgo la adecuada ejecución de las actividades y tareas, requeridas para el logro de objetivos de los procesos contable de una entidad.⁶⁶

1.7.3 Marco Contextual

El trabajo propuesto se realizará en la entidad Empocaloto E.S.P., ubicada en el municipio de Caloto, Cauca; a continuación se realiza una descripción del municipio de Caloto, Cauca.

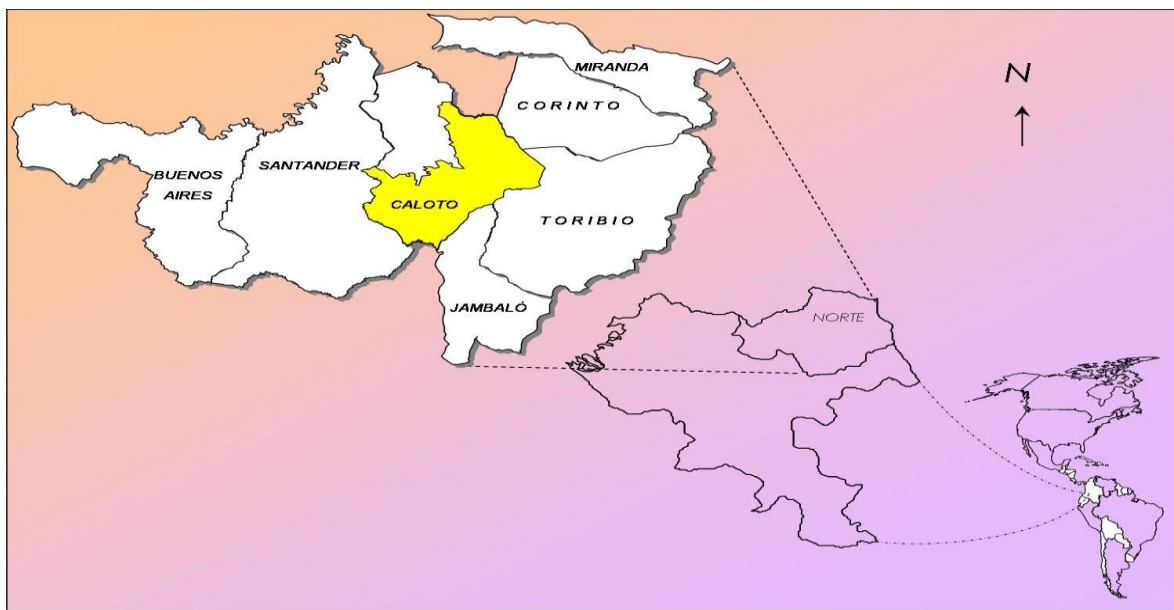
1.7.3.1 Municipio de Caloto, Cauca. El municipio de Caloto fue fundado el 29 de junio de 1543, por Sebastián de Belalcázar. Se encuentra situado al Norte del Departamento del Cauca, tiene una extensión territorial de 26.931, 62 hectáreas, a una temperatura de 1.100 metros sobre el nivel del mar. Sus coordenadas son 30° 01 latitud norte 76° 25 longitud oeste del Meridiano de Greenwich.⁶⁷

El municipio de Caloto limita al norte con los municipios de Villarica, Puerto Tejada y Guachené; al sur con los municipios de Santander de Quilichao y Jambaló; al oriente con los municipios de Corinto y Toribío; y al occidente con los municipios de Santander de Quilichao y Villarica. Tiene una extensión de 397, 21 kilómetros cuadrados, una extensión área urbana de 234,68 kilómetros cuadrados. Una altitud de la cabecera municipal (metros sobre el nivel del mar, 1050 metros, y una temperatura media de 25° centígrados. Con una distancia de referencia de 81 kilómetros de la ciudad de Popayán y a 43 kilómetros de la ciudad de Cali.

Figura 1. Mapa del Municipio de Caloto Ubicado en el Departamento del Cauca

⁶⁶ Ibíd.

⁶⁷ Sitio oficial de Nueva Segovia de San Esteba de Caloto en Cauca, Colombia. 2015.



Fuente: Sitio oficial de Nueva Segovia de San Esteba de Caloto en Cauca, Colombia. 2015.

Respecto a la ecología, el medio ambiente se ha estado deteriorando debido a causas como la deforestación, la contaminación de los suelos por desechos no biodegradables, la contaminación del aire por los gases que emiten las industrias y la contaminación de los recursos hídricos producidos por los desechos vertidos, cargados de materia orgánica, desechos químicos disminuyendo la cantidad de oxígeno en el agua, afectando altamente los peses y alevinos.⁶⁸

Otra forma de contaminación atmosférica es la causada por la quema de la caña de azúcar, antes del corte, el humo penetra en las casas causando problemas oculares y respiratorios, además del mas aspecto producido por la ceniza y la pavesa productos de la quema.

A estos problemas de contaminación se agregan los ocasionados por la aplicación de fumigantes en forma aérea que ocasionan perjuicios en los cultivos de las pequeñas parcelas. Las veredas más afectadas son aquellas que están más cerca de los Parques Industriales y el Ingenio la Cabaña, entre ellas la cabaña, La Sofía, Las Veraneras, Obando y Guabal.

En la zona centro La Arrobleda es la más afectada por los olores nauseabundos producidos por la granja avícola allí establecida, en la zona de San Nicolás, Las Veredas San Nicolás y Santa Rosa se ven afectadas por el dióxido de azufre presente en el aire producido por la planta productora de ácido sulfúrico, allí establecida, este gas tiene propiedades irritantes en el aparato respiratorio de

⁶⁸ Sitio oficial de Nueva Segovia de San Esteba de Caloto en Cauca, Colombia. 2015

humanos y animales y en contacto con el agua ocasiona lluvia ácida que afecta las plantas existentes en su entorno.⁶⁹

La economía, en el municipio de Caloto, se centra en el sector agropecuario, que genera la mayor cantidad de empleos (50.1%), seguido por la industria que crea el 15.3% del total de empleos generados en el municipio; el empleo creado por el estado es del 12.1%. Aunque el Municipio cuenta con varios parques Industriales con 66 empresas asentadas, no se ha incrementado el índice de empleo para la gente del sector, pues las Industrias afirman que no encuentran mano de obra calificada, para emplear, por eso es importante capacitar a la población y hacer convenios para que la Industria emplee mano de obra local.

Los Ingenios Azucareros son otra fuente de generación de empleo, ya que estos llegaron a comprar o alquilar terrenos, convirtiendo a los antes pequeños y medianos productores en arrendatarios o trabajadores por jornales, disminuyendo notablemente la producción y la variedad agrícola del municipio.

Respecto a las vías de comunicación, hay aproximadamente 50,0 kilómetros en caminos de penetración y de herradura en la parte intermedia y alta, hay 45 kilómetros de pavimento flexible en el municipio; de los cuales, el 85% se encuentra en buen estado, el 10% en regular estado y el 5% en mal estado. El 60% del mantenimiento lo realiza el municipio.

En el municipio de Caloto hay 125 kilómetros, de los cuales el 8,4% se encuentra en buen estado, el 63.3% en regular estado y el 28.4% en mal estado. El 90% de la zona plana tiene vías de acceso, aunque algunas no cuentan con especificaciones técnicas y sin mantenimiento. La mayor dificultad se presenta en la parte de la montaña donde aún existen veredas sin acceso vial y con caminos de herradura bastante pendientes y difíciles de transitar, sobre todo en épocas de invierno.

El transporte público es prestado principalmente por dos empresas legalizadas y algunos vehículos particulares, que se dedican a este negocio, las rutas establecidas son Caloto–Santander, Caloto–Crucero de Guali-Guachené y Caloto–la Y; hacia las demás veredas es difícil encontrar el servicio debido a que, la demanda no es muy alta y el estado de las vías es regular.

1.7.3.2 Empocaloto E.S.P. Mediante acuerdo del Concejo Municipal Número 011 de 1992, se crea la Empresa de Servicios Públicos de Caloto “EMPOCALOTO E.S.P.”, y se establecen sus estatutos; este acuerdo fue derogado según el acuerdo número 018 de 1995, el cual se modificó parcialmente con el acuerdo

⁶⁹ Sitio oficial de Nueva Segovia de San Esteba de Caloto en Cauca, Colombia. 2015

número 10 del 23 de junio de 2004, para ajustarlo a las nuevas reformas y normas jurídicas que se vienen expidiendo por el Gobierno Nacional.⁷⁰

La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Caloto Cauca “EMPOCALOTO E.S.P.”, es una empresa industrial y comercial del Estado del Orden Municipal, sometida a lo dispuesto por la Constitución Política, la Ley 142 de 1994, las que la modifiquen, reforman o adicionan, al régimen establecido en el Decreto 3135 de 1968, al Código de Comercio, el Código Laboral, a las regulaciones establecidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico; dotada de Personería Jurídica, Patrimonio Propio y Autonomía Administrativa y Presupuestal, tiene domicilio en la Cabecera Municipal de Caloto, Cauca.⁷¹

La empresa EMPOCALOTO E.S.P., suministra agua potable del Río Grande como fuente principal a una población de 4.208 habitantes, localizados en el área urbana del municipio. La capacidad de almacenamiento es de 350 metros cúbicos. La cabecera municipal de Caloto tiene 1001 viviendas, que se abastecen con un sistema de acueducto por gravedad, el cual es administrado por la empresa EMPOCALOTO E.S.P., el agua es tomada del Río Grande, en un sitio localizado aproximadamente a un kilómetro de la planta de tratamiento; la captación es de 25 lps.⁷²

La empresa EMPOCALOTO E.S.P., tiene como objeto la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, sus actividades complementarias de estos servicios, como objetivos prioritarios a su cargo, son organizar, planear, dirigir, administrar, coordinar dichos servicios, así como las actividades encaminadas a su conservación y mantenimiento, estudios, diseños, renovación, ampliación, en cumplimiento de estos objetivos, podrá adquirir o enajenar a cualquier título bienes muebles e inmuebles de propiedad de la empresa.⁷³

En la estructura organizacional de la empresa de Acueducto y Alcantarillado EMPOCALOTO E.S.P., no se cuenta con una Oficina de Control Interno, motivo por el cual no existe la cultura de autocontrol, siendo esto una gran debilidad al interior de la empresa, pero si existen los elementos de control interno como evidencias, información documental, soportes y hechos, que dan fe sobre la aplicación de los elementos de Control Interno MECI 1000:2005 y por ende, el desarrollo del modelo y los avances que tiene EMPOCALOTO E.S.P., en cada uno de los elementos de control.⁷⁴

⁷⁰ Plan de Desarrollo 2088-2011, Municipio de Caloto, Cauca.

⁷¹ Ibíd.

⁷² Informe Estudio Técnico para la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, en la empresa municipal de servicios Públicos EMPOCALOTO E.S.P.

⁷³ Ibíd.

⁷⁴ Ibíd.

Los parámetros de evaluación y diagnóstico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) (aplicación de encuestas y percepción) y el método de los mismos, que asigna 100 puntos como nota máxima, para cada uno de los 29 componentes del sistema de control interno, permitió concluir que el estado de avance y desarrollo del MECI de la empresa EMPOCALOTO E.S.P., es Adecuado, según los resultados de la calificación obtenida. No sólo corresponde al diligenciamiento de las encuestas, sino que cuenta con evidencias documentadas, soportes, hechos y logros, que pueden ser verificados por los usuarios internos del sistema.⁷⁵

Se realizaron capacitaciones en generalidades de la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, y definición de roles, a todos los servidores públicos de EMPOCALOTO E.S.P., se realizaron capacitaciones y talleres prácticos en Metodología y Políticas de Riesgos, a todos los servidores públicos de la empresa; y se realizaron capacitaciones sobre Planes de Mejoramiento Individual. Se realizó y propuso el Mapa de Procesos y el Organigrama a la empresa EMPOCALOTO E.S.P.⁷⁶

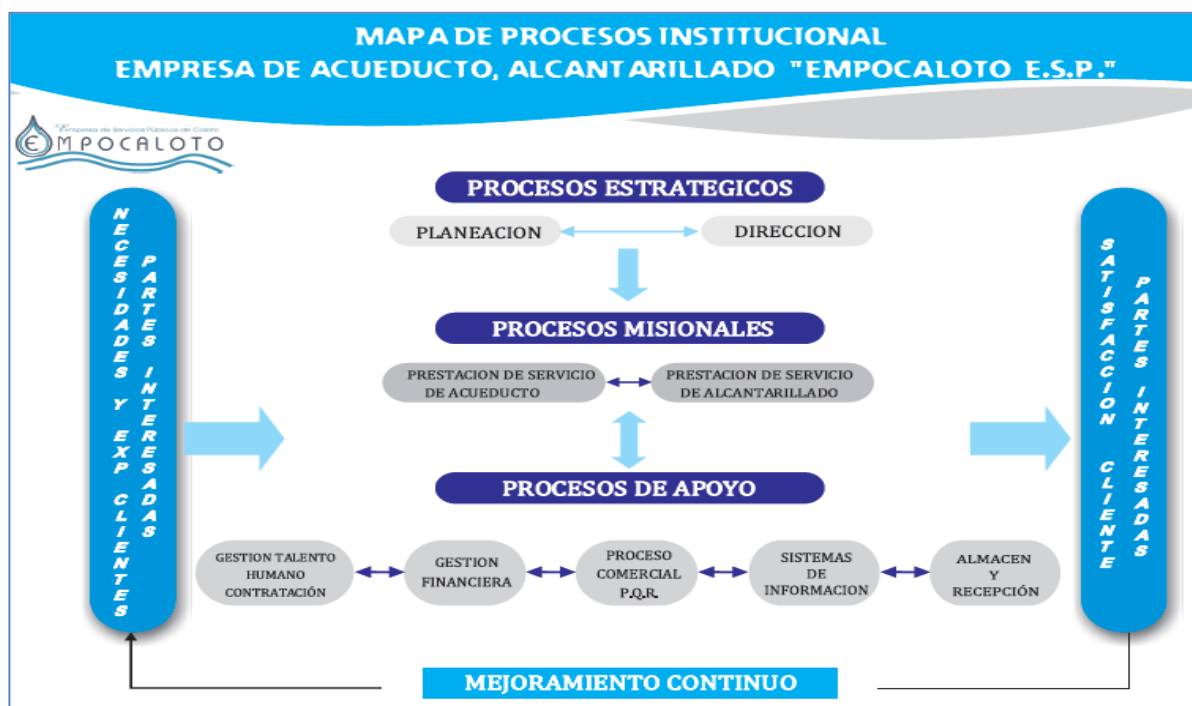
Tanto la Circular 03 de 2005, como el Manual de Implementación del MECI 1000:2005, adoptado por la Resolución Número 142 de marzo de 2006 del Departamento Administrativo de la Función Pública, contemplan para la implementación del MECI, el desarrollo de las siguientes etapas:⁷⁷

Figura 2. Propuesta de Mapa de Procesos Institucional. Empresa de Acueducto, Alcantarillado "EMPOCALOTO E.S.P.".

⁷⁵ Ibíd.

⁷⁶ Ibíd.

⁷⁷ Informe, Estudio Técnico para la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, en la empresa municipal de servicios Públicos EMPOCALOTO E.S.P.



Fuente: Informe, Estudio Técnico para la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, en la empresa municipal de servicios Públicos EMPOCALOTO E.S.P.

Procesos Estratégicos: se realizan para brindar dirección a la actividad, establecer su estrategia corporativa y darle un carácter único.

Procesos Misionales: Los necesarios para el funcionamiento y razón de ser de la empresa.

Procesos de Apoyo: son necesarios para el control y la mejora del sistema.

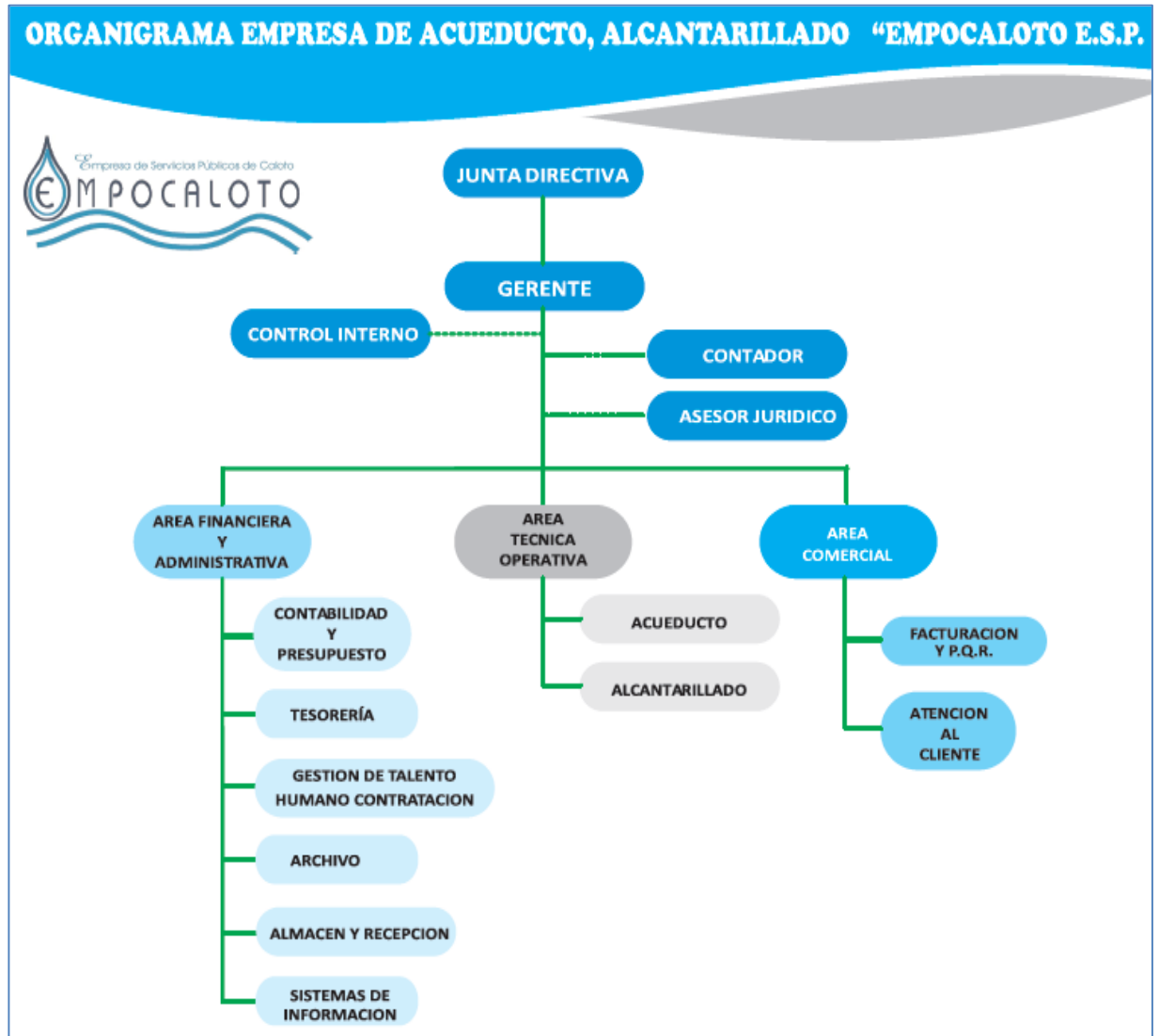
Proceso de Dirección: Planificar y dirigir la Empresa, para el cumplimiento de su objeto social, llevando a cabo el seguimiento y control de los planes adoptados para la consecución del mismo.

Proceso Prestación de Servicio de Acueducto. Entregar a los clientes agua potable garantizando presiones óptimas en la red que permitan la continuidad en la prestación del servicio en un 100%.

Proceso Prestación de Servicio de Alcantarillado: recolectar, transportar y disponer de las aguas servidas y pluviales a través del Sistema de Alcantarillado.
Proceso Sistemas de Información: garantizar la permanente operación de los sistemas información de la Empresa.⁷⁸

⁷⁸ Estudio Técnico para la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, en la empresa municipal de servicios Públicos EMPOCALOTO E.S.P.

Figura 3. Propuesta de Organigrama Empresa de Acueducto, Alcantarillado EMPOCALOTO E.S.P., Incluyendo la Oficina del Sistema de Control Interno.



Fuente: Estudio Técnico para la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, en la empresa municipal de servicios Públicos EMPOCALOTO E.S.P.

Presentación Informe de Documentos con Soportes a EMPOCALOTO E.S.P. La ESAP Territorial Cauca, presenta los siguientes documentos producto del convenio: Documento: Diagnóstico de la Empresa de Servicios Públicos de Caloto EMPOCALOTO E.S.P., Documento: Plan de Trabajo para el Diseño e Implementación del Modelo MECI 1000:2005. Informe con el soporte documental requerido para dar cumplimiento al modelo a implementar (Manual de Operación,

Manual de Procedimientos, Administración del Riesgo, etc.), y los siguientes anexos:⁷⁹

Anexo 1. Diagnostico Empresa de Acueducto y Alcantarillado EMPOCALOTO E.S.P., por Elemento.

Anexo 2. Manual Administración del Riesgo Empresa de Acueducto y Alcantarillado EMPOCALOTO E.S.P., por Elemento.

Anexo 3. Proyecto de resolución por la cual se fija la Política en Materia de Administración del Riesgo en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado EMPOCALOTO E.S.P.

Anexo 4. Proyecto de Resolución por la cual se adopta e implementa el Manual de Indicadores de Gestión y Resultados.

Anexos 5. Proyecto Manual de Indicadores de Gestión y Resultados para la Empresa de Agua Potable y Saneamiento Básico de Caloto EMPOCALOTO E.S.P.

Anexo 6. Proyecto Manual de Evaluación de Desempeño Ley 909 de 2004, Decreto 760 de 2005.

Anexo 7. Proyecto Resolución por la cual se adopta e implementa la Evaluación de Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos de Caloto ©, EMPOCALOTO E.S.P.

Anexo 8. Instructivo para adopción de Procesos y Procedimientos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado EMPOCALOTO E.S.P.

Anexo 9. Propuesta Políticas de Operación.

Anexo 10. Mapa de Riesgos Institucional.

Documentos y Anexos, que pueden consultarse en el Informe del Estudio Técnico para la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, en la Empresa Municipal de Servicios Públicos EMPOCALOTO E.S.P., páginas 103 a la 195, otorgado por EMPOCALOTO E.S.P., ubicada en el municipio de Caloto, Cauca.

1.7.4 Marco Legal

El trabajo que se va a realizar sobre la evaluación del control interno contable en la empresa Empocaloto E.S.P., se encuentra en el entorno del siguiente marco jurídico:

Ley 87 de 1993 Control Interno. La Ley 87 de 1993, define al Control Interno, como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la

⁷⁹ Estudio Técnico para la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, en la empresa municipal de servicios Públicos EMPOCALOTO E.S.P.

información y los recursos, se realicen de acuerdo con las Constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.⁸⁰

Según esta Ley, el control interno contable es la aplicación que se hace en las entidades y organismos públicos, del Modelo Estándar de Control Interno al Proceso Contable, para establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento continuo del Proceso, con el fin de garantizar que la información financiera, económica y social cumpla con las normas conceptuales, técnicas y procedimentales establecidas en el Plan General de Contabilidad Pública.

El control interno contable, debe implementarse y evaluarse en el marco del Modelo Estándar de Control Interno, para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005 (Artículo 3, Resolución 357 de 2008).

La Resolución 357 de 2008 Control Interno Contable. La Resolución 357 de 2008, establece la forma y los elementos a tener en cuenta para la preparación del respectivo informe de evaluación, de responsabilidad de los jefes de control interno en cada entidad, y su envío a la Contaduría General de la Nación (CGN), a través del Sistema Consolidado de Hacienda e Información Financiera Pública (SCHIP).⁸¹

La Contaduría General de la Nación (CGN), tiene la misión de consolidarlo y presentarlo para los propósitos señalados en el inciso segundo del literal a) del artículo 5 del Decreto 2145 de 1999, en el cual se establece que dentro del informe, que el Presidente de la República debe presentar al Congreso de la República, al inicio de cada legislatura, se incluirá un acápite sobre el avance del Sistema de Control Interno del Estado, el cual contendrá, entre otros, lo relacionado con el Control Interno Contable, de acuerdo con los parámetros indicados por la CGN. Adicionalmente, este informe consolidado se utiliza para propósitos de asistencia técnica y capacitación, como un ejercicio permanente de retroalimentación institucional.⁸²

Resolución 550 de 2005, Presentación Información Financiera, Económica y Social a la Contaduría General de la Nación. La Resolución 550 de 2005, establece los plazos, requisitos y otras obligaciones relacionadas con la presentación de la información financiera, económica y social, a la Contaduría General de la Nación.⁸³

⁸⁰ Ley 87 de 1993. Control Interno.

⁸¹ Resolución 357 de 2008 Control Interno Contable

⁸² BOHÓRQUEZ RAMÍREZ, Pedro Luis. Informe Consolidado de Control Interno Contable. Subcontaduría de Consolidación de la Información, 2012, p. 6.

⁸³ Resolución 550 de 2005. Presentación Información Financiera, Económica y Social a la Contaduría General de la Nación, por los Entes Públicos.

Los plazos y requisitos que se establecen en esta resolución son de obligatorio cumplimiento por parte de los entes públicos y las personas naturales y jurídicas de naturaleza privada, que están incluidos en el ámbito de aplicación del Plan General de Contabilidad Pública (PGCP). Son responsables por el cumplimiento de políticas, principios, plazos, requisitos, normas sustanciales y procedimentales y las obligaciones relacionadas con la presentación de la información a la Contaduría General de la Nación, los siguientes:

En el Sector Central del Orden Nacional, el representante legal, jefe de área financiera y el contador público a cuyo cargo esté la contabilidad del ente público. La responsabilidad del contador público se circunscribe a las normas que al respecto están integradas en la Ley 43 de 1990 y demás normas vigentes que le establece funciones. En el Sector Central del Orden Territorial, serán responsables el representante legal, Secretario de Hacienda, o quien haga sus veces y de quien dependa la oficina o centro contable y contador público a cuyo cargo esté la contabilidad del ente territorial.⁸⁴

En el sector descentralizado por servicio de los órdenes nacional y territorial, son responsables el representante legal, jefe de área financiera, contador público, a cuyo cargo esté la contabilidad del ente público, y revisor fiscal en las entidades obligadas. La responsabilidad del Revisor Fiscal se circunscribe a las normas que al respecto están integradas en el Código de Comercio, la Ley 43 de 1990, los Estatutos Internos de la Entidad, y demás normas legales que le asignen funciones.⁸⁵

1.8 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El enfoque metodológico para el presente trabajo buscó coordinar y alcanzar los objetivos propuestos en este proyecto de investigación, fue una investigación cualitativa y cuantitativa. También los pasos metodológicos permiten responder a preguntas que tienen que ver con lo que se quiso estudiar, los alcances y el porqué de la investigación, al igual que con los fundamentos teóricos y los aspectos que se quisieron probar.⁸⁶

1.8.1 Enfoque de la Investigación

Investigación Cualitativa. Cualitativa, en la medida que se explicó y descubrió la realidad de la empresa Empocaloto E.S.P., a través de la búsqueda de

⁸⁴ Ibíd.

⁸⁵ Ibíd.

⁸⁶ MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología de Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación con Énfasis en Ciencias Empresariales. Editorial Limusa S.A. de C.V. Cuarta Edición. 2006, p, 227.

información seria y concreta sobre el control interno contable que aplica, y evaluar dicho control en la empresa Empocaloto E.S.P., y obtener resultados acerca de cómo es el control de los recursos que obtiene la entidad, a través del Estado y la ciudadanía del municipio de Caloto.

Investigación Cuantitativa. Cuantitativa, porque se generaron datos o información numérica, que fue convertida en números, pues se centró más en el conteo y clasificación de las características utilizando un modelo estadístico (formulario de preguntas) y las cifras, para realizar y explicar los resultados de la evaluación del control interno contable en la empresa Empocaloto E.S.P.

1.8.2 Tipos de Estudio

Estos establecen el nivel de profundidad con el cual el investigador busca abordar el objeto de conocimiento.⁸⁷

Estudio Exploratorio. El estudio exploratorio, permitió que el investigador tuviera claridad acerca del nivel de conocimiento científico, desarrollado previamente por otros trabajos e investigadores, y definiera el tipo de investigación y las fuentes para llevar a cabo su proceso⁸⁸. El tema desarrollado es exploratorio ya que parte de la necesidad de valorar la efectividad del Control Interno contable, la eficiencia, eficacia y efectividad del proceso; el nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, detectar desviaciones y establecer tendencias, para orientar las acciones de mejoramiento del control interno contable de Empocaloto E.S.P.; por lo tanto, este trabajo estableció la evaluación del sistema de control interno contable en Empocaloto E.S.P.

Estudio Descriptivo. El estudio descriptivo, permite que se identifiquen las características del universo de investigación, señala formas de conducta, establece comportamientos concretos y descubre y comprueba asociación entre las variables.⁸⁹ La propuesta presentada fue descriptiva, porque mediante la evaluación del Control Interno Contable, se desarrollaron mecanismos de medición, valoración y verificación, necesarios, para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno Contable en Empocaloto E.S.P., en la realización de su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad; así mismo, se busca puntualizar su presencia y efecto.

1.8.3 Método de Investigación

⁸⁷ Ibíd., p, 227.

⁸⁸ Ibíd., p, 229.

⁸⁹ Ibíd., p, 227.

Es el procedimiento riguroso, formulado de una manera lógica, que el investigador debe seguir en la adquisición del conocimiento.⁹⁰

Método Deductivo. Este método permitió que a partir de situaciones generales se llegaran a identificar explicaciones particulares contenidas explícitamente en la situación general.⁹¹ La investigación propuesta es deductiva, ya que partió de la necesidad de evaluar el sistema de control interno contable en Empocaloto E.S.P., en donde se apreciaron los parámetros de control relacionados con la gestión contable en cuanto a, procesos, actividades, procedimientos, recursos y manejo de la información; los resultados generados fueron estimados a través de mecanismos de verificación y valoración, para garantizar su efectividad.

Método de Análisis. Este método establece que a partir de la interrelación de los elementos que identifican su objeto, cada uno de éstos pueda relacionarse con el conjunto, en la función que desempeñan con referencia al problema de investigación. Este método permitió mediante la estructuración de componentes de control interno contable, evaluar la responsabilidad de los funcionarios de Empocaloto y permitió una autorregulación del comportamiento ético de los mismos, así mismo mediante el establecimiento de acciones y mecanismos asociados a sus procesos establecer acciones que permitan prevenir riesgos, también se deben generar mecanismos que permitan que cada área de la organización, pueda medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir metas y resultados a cargo, y establecer las medidas correctivas necesarias.

1.8.4 Fuentes para la Recolección de la Información

Están conformadas por los hechos o documentos a los que acude el investigador y que le permiten obtener información.⁹²

Fuentes Primarias. Están conformadas por la información oral o escrita que es recopilada directamente por el investigador a través de relatos, o escritos transmitidos por los participantes en un suceso.⁹³ Las fuentes primarias estuvieron constituidas por las entrevistas a los funcionarios de la entidad, la finalidad de este trabajo es conocer de manera global e individual el funcionamiento de la entidad, en cuanto a cargos, responsabilidades, procedimientos, alcance, puntos críticos, medidas de control, entre otros.

La entrevista fue de manera estructurada ya que aumentó la confiabilidad y la exactitud de la información, reduciendo la subjetividad y la inconsistencia de la misma. Este tipo de entrevista requiere preparar de antemano las preguntas a

⁹⁰ Ibíd., p, 236.

⁹¹ Ibíd., p, 240.

⁹² Ibíd., p, 248.

⁹³ Ibíd., p, 248.

realizar, así mismo que el entrevistador evite toda desviación de la conversación y se limita a seguir fielmente la guía prevista; este tipo de entrevista facilita la interpretación de los datos.

Fuentes Secundarias. Las fuentes secundarias estuvieron constituidas por la información escrita que fue recopilada o transcrita por personas, que han recibido tal información a través de otras fuentes escritas.⁹⁴ La información escrita estuvo constituida por las guías, manuales y normas emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, para la evaluación del Control Interno Contable, de la misma manera se consultaron textos relacionados con la estructuración de modelos de control interno, que tuvieron relación directa con el modelo de control interno contable

1.8.5 Tratamiento de la Información

Presentación de la Información. La información es presentada por capítulos, cada uno fue de acuerdo a los objetivos planteados: en el primer capítulo se estableció la justificación del problema, el marco teórico y la metodología utilizada; en el segundo capítulo, se presentaron los procedimientos organizacionales que tiene diseñados la empresa Empocaloto E.S.P.

En el tercer capítulo se fijó el mecanismo de evaluación del sistema de control interno contable, en Empocaloto E.S.P; y en el cuarto capítulo, se midió la aplicación del sistema de control interno, en la empresa Empocaloto E.S.P., a través de la realización de encuestas, sobre el proceso contable de la entidad, conforme lo indica la Resolución 357 de 2008.

También se diseñaron formatos, tablas y gráficos, para el análisis de los resultados, que arrojaron las encuestas realizadas, en la evaluación del control interno contable, de la empresa Empocaloto E.S.P.

Una vez se diseñaron los capítulos en el trabajo, se planteó un informe final escrito, que fue presentado, para su revisión y posterior presentación a la Universidad del Valle, Sede Región Norte del Cauca, Santander de Quilichao, con el cual se obtendrá el título de Contador Público.

1.8.6 Etapas

⁹⁴ Ibíd., p, 249.

Para evaluar y mejorar el control interno contable en la empresa Empocaloto E.S.P. municipio de Caloto, Cauca, se realizaron etapas, las cuales fueron las siguientes:

Etapas 1. Se realizó una revisión documental de los requisitos mínimos exigidos por la Resolución 357 de 2008 con respecto al sistema de control interno contable para las entidades del sector público, especialmente de servicios públicos.

Etapas 2. Se efectuó un diagnóstico de la situación actual del sistema de control interno contable de la empresa Empocaloto E.S.P.

Etapas 3. Se realizó un proceso de ajuste a los procedimientos establecidos para la empresa Empocaloto E.S.P. para dar cumplimiento a las Resolución 357 de 2008, del sistema de control interno contable, lo que implica ajuste a los existentes y diseño de los nuevos si es necesario.

Etapas 4. Se propusieron mecanismos de evaluación, para el sistema de control interno contable en la empresa Empocaloto E.S.P.

2. DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS POR LA RESOLUCIÓN 357 DE 2008, CON RESPECTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

La Resolución 357 de 2008, contiene el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación; esta Resolución derogó la Resolución 034 de 2008 y el Instructivo 04 de 2008.

A continuación se determinan los requisitos mínimos exigidos por la Resolución 357 de 2008, con respecto al sistema de control interno contable:

La Resolución 357 de 2008 en el artículo 1°, señala la adopción del procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación, con corte a 31 de diciembre de cada periodo contable, cuyo contenido se incorpora a la Resolución 357 de 2008, para implementar y evaluar la efectividad de las acciones mínimas de control, que deben realizar los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en los entes públicos, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.

En el artículo 2°, se hace referencia al procedimiento que tiene que establecerse, para la implementación de controles al proceso contable público, el cual debe ser aplicado por los entes públicos incluidos en el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 354 de 2007 y en las demás normas que la modifiquen o la sustituyan.

Resolución 354 de 2007: que fue modificada por la Resolución 237 de 2010, y adopta el Régimen de Contabilidad Pública, y establece su conformación definiendo el ámbito de aplicación. En su artículo 1°, adopta el Régimen de Contabilidad Pública que está conformado por el Plan General de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos y la Doctrina Contable Pública. Dicho régimen contiene la regulación contable pública de tipo general y específico. En el artículo 2°, expone, el Plan General de Contabilidad Pública, que está conformado por el marco conceptual y la estructura y descripciones de las clases. El artículo 3°, normatiza que el Manual de Procedimientos, debe estar conformado por el catálogo general de cuentas, los procedimientos contables y los instructivos contables. El artículo 4°, establece la Doctrina Contable Pública que debe estar conformada por los conceptos de carácter vinculante que emita la Contaduría General de la Nación, a través del Contador General de la Nación o de quien este delegue para que cumpla dicha función. El artículo 5°, en el cual se señala el Régimen de Contabilidad Pública, el cual debe ser aplicado por los organismos y entidades que integran las Ramas del Poder Público, en sus diferentes niveles y sectores. La Resolución 354 de 2007, también debe ser aplicada por los órganos autónomos e independientes creados para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. En el mismo sentido, el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública incluye a los Fondos de origen presupuestal, además de las Sociedades de Economía Mixta y las que se les asimilen, en las que la participación del sector público, de manera directa o indirecta, sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del capital social. El ámbito de aplicación de dicho régimen también incluye a las empresas de servicios públicos domiciliarios cuya naturaleza

jurídica corresponda a empresas oficiales, y las mixtas en las que la participación del sector público, de manera directa o indirecta, sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del capital social. **Parágrafo.** El Régimen de Contabilidad Pública no es de obligatoria aplicación para las Sociedades de Economía Mixta y las que se les asimilen, en las que la participación del sector público, de manera directa o indirecta, sea inferior al cincuenta por ciento (50%) del capital social, así como las personas jurídicas o naturales que tengan a su cargo, a cualquier modo, recursos públicos de manera temporal o permanente, en lo relacionado con estos, tales como los Fondos de Fomento, las Cámaras de Comercio y las Cajas de Compensación Familiar, en cuyo caso aplicarán las normas de contabilidad que expide el organismo regulador que corresponda a su ámbito. No obstante, cuando el Contador General de la Nación lo considere conveniente, podrá solicitar los informes que sean necesarios, para lo cual expedirá las instrucciones que permitan llevar a cabo la homologación técnica respectiva. El artículo 6°, indica que la Resolución 354 de 2007, rige a partir de la fecha de su publicación en el *Diario Oficial* y deroga las Resoluciones 144, 168, 222, 251 y 263 de 2006. Las Circulares Externas 025, 027 y 028 de 1998; 029 de 1999; 033, 034, 035, 036, 037 y 038 de 2000; 043, 046, 047 y 048 de 2001; 049 y 051 de 2002; 052 y 053 de 2003; 055 y 058 de 2004; 060, 062, 063 y 064 de 2006. Las Cartas Circulares 006 de 1996; 022 de 2000; 029 de 2001; 034, 035, 036 y 038 de 2002; 040, 041, 044 y 045 de 2003; 055, 056, y 060 de 2004, 063 de 2005; 070, 071, 072, 074 y 075 de 2007; Los Instructivos 3 y 4 de 1996; 6 y 8 de 1998; 11 de 1999; 13 de 2001; 19, 20 y 21 de 2006.

Fuente: Decreto 354 de 2007.

Continuando con la Resolución 357 de 2008, en artículo 3°, indica que para efectos administrativos, los jefes de control interno, auditores o quienes hagan sus veces, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, tendrán la responsabilidad de evaluar la implementación y efectividad del control interno contable necesario, para generar la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública. El control interno contable debe implementarse y evaluarse en el marco del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005.

Decreto 1599 de 2005: adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano. Artículo 1°, adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme al artículo 5 de la Ley 87 de 1993. Artículo 2°, el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 2005 (**SIC**), será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad u organismo correspondiente y de los jefes de cada dependencia de las entidades y organismos, así como de los demás funcionarios de la respectiva entidad. Artículo 3°, el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, administrará y distribuirá para todas las entidades del Estado obligadas conforme al artículo 5° de la Ley 87 de 1993, los instrumentos necesarios para el diseño, desarrollo e implementación de cada uno de los elementos, componentes y subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno. Artículo 4°, modificado por el Decreto Nacional 2621 de 2006, las entidades obligadas a implementar el Sistema de Control Interno deberán adoptar el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano en un término no superior a veinticuatro (24) meses contados a partir de la vigencia del presente decreto. Artículo 5°, establece la vigencia: el presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación

Fuente: Decreto 1599 de 2005.

El artículo 4° de la Resolución 357 de 2008, delimita la fecha límite para reportar a la Contaduría General de la Nación el informe anual de evaluación del control interno contable, de que trata la Resolución 248 de 2007, o las posteriores que la modifiquen o sustituyan, es la establecida por el Gobierno Nacional para suministrar al Departamento Administrativo de la Función Pública el informe ejecutivo anual de control interno.

Finalmente se expone el artículo 5° de la Resolución 357 de 2008, que establece de conformidad con el inciso 2° del artículo 3° de la Resolución 248 de 2007, o las posteriores que la modifiquen o sustituyan, son responsables del informe anual de evaluación del control interno contable el representante legal y el jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces. Y el artículo 6°, señala la vigencia de la resolución 357 de 2008, la cual rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial, y deroga la Resolución 34 de 2008 y el Instructivo 04 de 2008, y todas aquellas que le sean contrarias.

Resolución 248 de 2007. Artículo 3. inciso 2°: establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación. Funcionarios responsables . El representante legal, el contador público que tenga a su cargo la contabilidad de la entidad contable pública y el revisor fiscal en las entidades obligadas, serán responsables por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los plazos y requisitos para el reporte de la información a la Contaduría General de la Nación. Relacionado con el informe de control interno contable, son responsables el Representante Legal y el Jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces. La responsabilidad del Contador Público se circunscribe a las normas que al respecto establece la Ley 43 de 1990 y demás normas vigentes que se relacionen. La responsabilidad del Revisor Fiscal se circunscribe a las normas que al respecto están integradas en el Código de Comercio, la Ley 43 de 1990, los estatutos internos de la entidad y demás normas que le asignan funciones.

Fuente: Resolución 248 de 2007.

La Resolución 357 de 2008, fue declarada con propósito de lograr una información contable con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, en las entidades públicas, las cuales deben observar como mínimo elementos como: depuración contable permanente y sostenibilidad; manual de políticas contables, procedimientos, funciones; soportes documentales; conciliaciones de información; libros de contabilidad; estructura del área contable y gestión por proceso; un Comité Técnico de Sostenibilidad Contable; responsabilidad de los contadores de las entidades públicas que agregan información; actualización permanente continuada; responsabilidad en la continuidad en el proceso contable; eficiencia del sistema de información; un cierre contable; elaboración de estados financieros y reportes contables; el análisis, interpretación y comunicación de la información; la coordinación entre las diferentes dependencias de la entidad; la responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable; y la visión sistemática de la contabilidad y compromiso institucional.⁹⁵

⁹⁵ Manual de Control Interno Contable. Ley 357 de 2008.

Regula la Resolución 357 de 2008, que la entidad pública debe establecer el control interno contable, mejorando continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, de acuerdo con los lineamientos señalados en esta Resolución, para lo cual también tiene que retroalimentar las acciones de control que ha implementado con el propósito de fortalecer su efectividad y capacidad de mitigar o evitar los riesgos de índole contable. La retroalimentación se concreta en acciones de mejoramiento necesarias, para corregir las desviaciones encontradas en el control interno contable, que se generan como consecuencia de la autoevaluación del control, y de la evaluación independiente realizada por el Jefe de la Oficina de Control Interno, o de quien haga sus veces, por los demás órganos de control externo a la entidad pública.

La Contaduría General de la Nación apoya el proceso de implementación de los procedimientos de 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. La Contaduría General de la Nación, ejercerá inspecciones, para comprobar el cumplimiento de las normas contables expedidas y verificar su adecuada aplicación, de conformidad con el literal q) del artículo 4 de la Ley 298 de 1996

Ley 298 de 1996. Artículo 4. Literal q): ejercer inspecciones sobre el cumplimiento de las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.
--

Fuente: Ley 298 de 1996.

En la actualidad se tienen implementados todos los sistemas de contabilidad y controles en las entidades del Estado, para que no persistan pérdidas recurrentes y mal versación de los recursos del Estado. El sistema nacional de contabilidad pública, determina un conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos técnicos de contabilidad, que al interactuar de forma lógica, genera información necesaria para la toma de decisiones de la administración pública, y debe servir al control estatal, buscando la eficiencia y disminución de riesgos; cumplir con las expectativas de información de los usuarios internos y externos (en cuanto a la toma de decisiones, el control político, control social, control ciudadano, en la consolidación de informes financieros, como soporte de investigaciones).⁹⁶ El Estado en desarrollo del proceso contable y su culminación con la certificación y presentación de informes financieros en el consolidador de hacienda e información financiera pública (CHIP), da fe que dichos informes fueron realizados con todos los requerimientos e indicaciones establecidas por el Sistema Nacional de Contabilidad Pública.⁹⁷

⁹⁶ GARCÍA Castellanos, Martha Lucía. Análisis del control público y el sistema nacional de contabilidad pública en Colombia, durante los años 1991 -2012. Bogotá: Universidad Militar Nueva Granada. Octubre de 2012, p, 17.

⁹⁷ Ibídem., p, 18.

3. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA ENTIDAD EMPOCALOTO E.S.P.

El diagnóstico de la situación actual del sistema de control interno contable de la empresa EMPOCALOTO E.S.P., comprende un análisis de la efectividad de las acciones mínimas de control, que realizan los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental, examinando si se está garantizando razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible; para ello, hay que evaluar el control interno contable implementado en la entidad pública.⁹⁸

La evaluación del control interno contable, es la medición o valoración que se hace al Control Interno en el proceso contable de una entidad pública, 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.⁹⁹

En ejercicio de la autoevaluación como fundamento del control interno, los contadores bajo cuya responsabilidad se produce información contable, y los demás servidores públicos de diferentes áreas que generan hechos, transacciones y operaciones, susceptibles de reconocer contablemente, son responsables, en lo que corresponda, por la operatividad eficiente del proceso contable, actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados, y por desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen.¹⁰⁰

3.1 DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA EMPRESA EMPOCALOTO E.S.P.

Para el diagnóstico de la situación actual del sistema de control interno contable de la empresa Empocaloto E.S.P., se utiliza el Formulario de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, emanado por la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, Contaduría General de la Nación (Anexo A). En la estructura del formulario, cada actividad y etapa del proceso contable, así como otros elementos o acciones de control, se evalúan mediante la formulación de preguntas que deben ser debidamente calificadas.¹⁰¹

⁹⁸ Procedimiento para la Implementación y Evaluación del Control Interno Contable. Resolución 357 del 23 de julio de 2008. Contaduría General de la Nación. 2008, p, 5.

⁹⁹ Ibídem., p, 5.

¹⁰⁰ Ibídem., p, 5.

¹⁰¹ Ibíd., p, 20.

Al asignar la calificación a las preguntas automáticamente queda calificada cada actividad; al obtener la calificación de las actividades automáticamente se genera la calificación para cada una de las etapas del proceso contable; al generarse la calificación para las etapas y para los otros elementos de control automáticamente se obtiene la calificación para el estado general del control interno contable. Los resultados obtenidos para las actividades, etapas y otros elementos de control, surgen de promedios aritméticos.¹⁰²

Conforme a la información y la evidencia documental obtenida, la calificación que se asigna a cada pregunta oscila entre 1 y 5. Este valor corresponde al grado de cumplimiento, efectividad de cada criterio o acción de control. La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma:

Tabla 1. Rangos de valores para la Calificación del Control Interno Contable.

RANGO	CRITERIO
1.0 -2.0	INADECUADO
2.0-3.0 (no incluye 2.0)	DEFICIENTE
3.0-4.0 (no incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0-5.0 (no incluye 4.0)	ADECUADO

Fuente: Procedimiento para la Implementación y Evaluación del Control Interno Contable. Resolución 357 del 23 de julio de 2008. Contaduría General de la Nación. 2008, p, 20.

Una vez se califican las preguntas, se validan, los resultados para cada actividad, etapa, otros elementos de control, y la evaluación general para el control interno contable. Según la estructura del aplicativo, las calificaciones finales relacionadas con los controles asociados a cada actividad del proceso contable, se obtienen dividiendo el valor de la sumatoria de las calificaciones de cada pregunta entre el número de preguntas que se han formulado; es decir, el resultado obtenido es un promedio aritmético. Todas las preguntas deben estar debidamente calificadas. La interpretación de resultados obtenidos, corresponde al rango donde se encuentre el valor, de la siguiente forma:

Para cada uno de los rangos se encuentra definido un criterio que representa una valoración cualitativa del puntaje total. Con base en esta valoración se interpretan los resultados obtenidos, definiendo las acciones a emprenderse. Dependiendo del rango en el que se encuentre ubicada una determinada calificación o resultado, se proponen las acciones para garantizar la existencia y efectividad del control.¹⁰³

Si el grado de implementación y efectividad de los controles se encuentra ubicado en los rangos inadecuado o deficiente, se deben proponer acciones para su

¹⁰² Ibíd., p, 22.

¹⁰³ Ibíd.

diseño e implementación; si se ubica en los rangos satisfactorio o adecuado, las acciones definidas deben orientarse hacia el mejoramiento o mantenimiento del elemento o acción de control.¹⁰⁴

3.2 TABULACIÓN DEL CUESTIONARIO APLICADO EN EMPOCALOTO E.S.P., PARA DIAGNOSTICAR Y CALIFICAR EL CONTROL INTERNO CONTABLE

Con el Formato Formulario de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable. Resolución 357 del 23 de julio de 2008, Contaduría General de la Nación, se evalúa en forma cuantitativa, con interpretaciones cualitativas, el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, así como de otros elementos de control en Empocaloto E.S.P.

En la Tabla 1, aparece el Formato Formulario utilizado para las encuestas a los empleados de Empocaloto E.S.P., tabulado de acuerdo con la frecuencia de empleados el grado de calificación, que cada empleado dio al sistema de control interno contable de Empocaloto E.S.P. (Tabla 1).

Explicación de la Tabulación:

Pregunta 1: 0x1=0; 2x0=0; 3x0=0; 4x2=8; 5x4=20

0+0+0+8+20 = 28/6 número de empleados que calificaron

= 4.7 calificación promedio

(...)

Tabla 2. Formato de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable. Resolución 357 del 23 de julio de 2008, Contaduría General de la Nación Empresa Empocaloto E.S.P.

1.	CONTROL INTERNO CONTABLE							
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO							
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	Escala	1	2	3	4	5	Calificación Promedio
1	¿Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben administrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	No. Encuetados	0	0	0	2	4	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	8	20	4,7
2	¿Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	No. Encuetados	0	0	0	0	6	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	0	30	5,0
3	¿Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se	No. Encuetados	0	0	0	3	3	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	12	15	4,5

¹⁰⁴ Procedimiento para la Implementación y Evaluación del Control Interno Contable. Resolución 357 del 23 de julio de 2008. Contaduría General de la Nación. 2008, p. 23.

	constituyen en proveedores de información del proceso contable?						
4	¿Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	No. Encuetados	0	0	0	4	2
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado
		%	0	0	0	16	10
							4,3
5	¿Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia de lente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	No. Encuetados	0	0	0	4	2
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado
		%	0	0	0	16	10
							4,3
6	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	No. Encuetados	0	0	0	3	3
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado
		%	0	0	0	12	15
							4,5
7	¿Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	No. Encuetados	0	0	0	2	4
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado
		%	0	0	0	8	20
							4,7
8	¿Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	No. Encuetados	0	0	0	4	2
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado
		%	0	0	0	16	10
							4,3
9	¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	No. Encuetados	0	0	0	4	2
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado
		%	0	0	0	16	10
							4,3
10	¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	No. Encuetados	0	0	0	4	2
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado
		%	0	0	0	16	10
							4,3
11	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?	No. Encuetados	0	0	0	3	3
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado
		%	0	0	0	12	15
							4,5
12	¿Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	No. Encuetados	0	0	0	1	5
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado
		%	0	0	0	4	20
							4,0
13	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de	No. Encuetados	0	0	0	4	2
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado
		%	0	0	0	16	10
							4,3

	Contabilidad Pública?							
1.1.2	CLASIFICACIÓN	Escala	1	2	3	4	5	Promedio
14	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?	No. Encuetados	0	0	0	4	2	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	16	10	4,3
15	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?	No. Encuetados	0	0	0	5	1	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	20	5	4,2
16	¿Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	No. Encuetados	0	0	0	4	2	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	16	10	4,3
17	¿La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación del marco conceptual del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?	No. Encuetados	0	0	0	5	1	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%				20	5	4,2
18	¿El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación?	No. Encuetados	0	0	0	3	3	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	12	15	4,5
19	¿Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?	No. Encuetados	0	0	0	4	2	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	16	10	4,3
20	¿Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	No. Encuetados				1	5	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	4	25	4,8
21	¿Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	No. Encuetados	1	0	0	0	5	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	1	0	0	0	25	4,3
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES							
22	¿Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	No. Encuetados	0	0	0	3	3	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	12	15	4,5
23	¿Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	No. Encuetados	1	0	0	2	3	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	1	0	0	8	15	4,0
24	¿Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente	No. Encuetados	0	0	0	2	4	

	los hechos, transacciones u operaciones registradas?	Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	8	20	4,7
25	¿Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	No. Encuetados	0	0	0	4	2	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	16	10	4,3
26	¿Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?	No. Encuetados	0	0	0	1	5	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	4	20	4,0
27	¿Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	No. Encuetados	0	0	0	2	4	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	8	20	4,7
28	¿Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	No. Encuetados	1	0	0	3	2	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	1	0	0	12	10	3,8
29	¿El proceso contable opera en un ambiente de sistema integrado de información y este funciona adecuadamente?	No. Encuetados	1	0	0	4	1	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	1	0	0	16	5	3,7
30	¿Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	No. Encuetados	1	0	0	3	2	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	1	0	0	12	10	3,8
31	¿Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	No. Encuetados	0	0	0	1	5	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	4	25	4,8
32	¿Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	No. Encuetados	0	0	0	0	6	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	0	30	5,0
33	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	No. Encuetados	0	0	0	4	2	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	16	10	4,3
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN							
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES							
34	¿Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	No. Encuetados	0	1	1	0	4	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	2	3	0	20	4,2
35	¿Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes	No. Encuetados	0	0	0	1	5	

	contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Calificación	Inadecuado	Deficiente	Satisfactorio	Adecuado		
		%	0	0	4	25	4,8	
36	¿Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	No. Encuetados	0	0	5	1		
		Calificación	Inadecuado	Deficiente	Satisfactorio	Adecuado		
		%	0	0	20	5	4,2	
37	¿Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información?	No. Encuetados	0	0	0	5		
Calificación		Inadecuado	Deficiente	Satisfactorio	Adecuado			
%		0	0	3	0	25	4,7	
38	¿Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	No. Encuetados	0	0	0	1	5	
		Calificación	Inadecuado	Deficiente	Satisfactorio	Adecuado		
		%	0	0	0	4	25	4,8
39	¿El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	No. Encuetados	0	0	0	1	5	
		Calificación	Inadecuado	Deficiente	Satisfactorio	Adecuado		
		%	0	0	0	4	25	4,8
40	¿Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	No. Encuetados	0	0	0	4	2	
		Calificación	Inadecuado	Deficiente	Satisfactorio	Adecuado		
		%	0	0	0	16	10	4,3
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN							
41	¿Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control?	No. Encuetados	0	0	0	3	3	
		Calificación	Inadecuado	Deficiente	Satisfactorio	Adecuado		
		%	0	0	0	12	15	4,5
42	¿Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?	No. Encuetados	1	0	3	0	2	
		Calificación	Inadecuado	Deficiente	Satisfactorio	Adecuado		
		%	1	0	9	0	10	3,3
43	Seutilizaunsistemadeindicadorespara analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	No. Encuetados	0	0	0	4	2	
		Calificación	Inadecuado	Deficiente	Satisfactorio	Adecuado		
		%	0	0	0	16	10	4,3
44	¿La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	No. Encuetados	0	0	0	6	0	
		Calificación	Inadecuado	Deficiente	Satisfactorio	Adecuado		
		%	0	0	0	24	0	4,0
45	¿La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	No. Encuetados	0	0	0	3	3	
		Calificación	Inadecuado	Deficiente	Satisfactorio	Adecuado		
		%	0	0	0	12	15	4,5

46	¿Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	No. Encuetados	0	0	0	1	5	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	4	25	4,8
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL							
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS							
47	¿Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	No. Encuetados	0	1	1	4	0	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	2	3	16	0	3,5
48	¿Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	No. Encuetados	1	1	2	0	2	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	1	2	6	0	10	3,2
49	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	No. Encuetados	0	1	3	0	2	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	2	9	0	10	3,5
50	¿Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	No. Encuetados	0	1	0	4	1	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	2	0	16	5	3,8
51	¿Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	No. Encuetados	0	1	0	4	1	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	2	0	16	5	3,8
52	¿Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	No. Encuetados	0	0	0	6	0	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	24	0	4,0
53	¿Se evidencia por medio de flujo gramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	No. Encuetados	0	0	0	5	1	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	20	5	4,2
54	¿Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	No. Encuetados	0	0	0	5	1	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	20	5	4,2
55	¿Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	No. Encuetados	1	0	0	5	0	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	1	0	0	20	0	3,5
56	¿Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados	No. Encuetados	0	2	0	4	0	

	permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	4	0	16	0	3,3
57	¿Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	No. Encuetados	2	0	3	0	1	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	2	0	9	0	5	2,7
58	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	No. Encuetados	0	0	0	5	1	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	20	5	4,2
59	¿Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	No. Encuetados	0	1	0	5	0	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	2	0	20	0	3,7
60	¿Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	No. Encuetados	0	0	0	5	1	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	0	0	20	5	4,2
61	¿Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?	No. Encuetados	0	2	0	4	0	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	4	0	16	0	3,3
62	¿Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	No. Encuetados	0	1	0	4	1	
		Calificación	Inadecuado		Deficiente	Satisfactorio	Adecuado	
		%	0	2	0	16	5	3,8

Fuente: Procedimiento para la Implementación y Evaluación del Control Interno Contable. Resolución 357 del 23 de julio de 2008. Contaduría General de la Nación. 2008.

3.2.1 Resultados de la Evaluación del Control Interno Contable: Evaluación Cuantitativa y Cualitativa

3.2.1.1 Evaluación Cuantitativa. Los siguientes resultados de la Evaluación del Control Interno Contable indican en promedio numérico la calificación que los empleados de la empresa Empocaloto E.S.P., le han dado a dicho control dentro de la institución pública.

Tabla 3. Calificación Promedio de la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable. Resolución 357 del 23 de julio de 2008, Contaduría General de la Nación Empresa Empocaloto E.S.P.

1.	CONTROL INTERNO CONTABLE	CALIFICACIÓN PROMEDIO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	
1	¿Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben administrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	4,7
2	¿Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	5,0
3	¿Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?	4,5
4	¿Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	4,3
5	¿Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia de lente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	4,3
6	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	4,5
7	¿Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	4,7
8	¿Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	4,3
9	¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	4,3
10	¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	4,3
11	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?	4,5
12	¿Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	4,0
13	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,3
1.1.2	CLASIFICACIÓN	
14	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?	4,3
15	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?	4,2
16	¿Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	4,3
17	¿La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?	4,2
18	¿El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la	

	Nación?	4,5
19	¿Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?	4,3
20	¿Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	4,8
21	¿Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	4,3
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	
22	¿Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	4,5
23	¿Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	4,0
24	¿Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	4,7
25	¿Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	4,3
26	¿Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?	4,0
27	¿Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	4,7
28	¿Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	3,8
29	¿El proceso contable opera en un ambiente de sistema integrado de información y este funciona adecuadamente?	3,7
30	¿Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	3,8
31	¿Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	4,8
32	¿Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0
33	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	4,3
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	
34	¿Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,2
35	¿Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	4,8
36	¿Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	4,2

37	¿Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información?	4,7
38	¿Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,8
39	¿El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	4,8
40	¿Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	4,3
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	
41	¿Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control?	4,5
42	¿Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?	3,3
43	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	4,3
44	¿La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	4,0
45	¿La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	4,5
46	¿Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	4,8
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	
47	¿Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	3,5
48	¿Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	3,2
49	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	3,5
50	¿Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	3,8
51	¿Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	3,8
52	¿Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	4,0
53	¿Se evidencia por medio de flujo gramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	4,2
54	¿Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	4,2
55	¿Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea	3,5

	por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	
56	¿Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	3,3
57	¿Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	2,7
58	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	4,2
59	¿Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	3,7
60	¿Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	4,2
61	¿Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?	3,3
62	¿Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	3,8

Fuente: Procedimiento para la Implementación y Evaluación del Control Interno Contable. Resolución 357 del 23 de julio de 2008. Contaduría General de la Nación. 2008.

Tabla 4. Resultado Final de la Evaluación del Control Interno Contable en Empocaloto E.S.P.

1.	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	Puntaje Obtenido	Criterio
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.4	ADECUADO
1.1.1	Identificación	4.5	ADECUADO
1.1.2	Clasificación	4.3	ADECUADO
1.1.3	Registro y Ajustes	4.3	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4.3	ADECUADO
1.2.1	Elaboración de Estados Contables y demás Informes	4.5	ADECUADO
1.2.2	Análisis e Interpretación y Comunicación de la Información.	4.1	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	3.7	SATISFACTORIO
1.3.1	Acciones Implementadas	3.7	SATISFACTORIO
TOTAL EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE		4.1	ADECUADO

Fuente: Procedimiento para la Implementación y Evaluación del Control Interno Contable. Resolución 357 del 23 de julio de 2008. Contaduría General de la Nación. 2008.

La Evaluación del Control Interno Contable en la empresa Empocaloto E.S.P., dio como resultado una calificación promedio de 4.4 en la Etapa de Reconocimiento; una calificación promedio de 4.3 en la Etapa de Revelación; y una calificación de 3.7 para Otros Elementos de Control; obteniendo el Sistema de Control Interno Contable en Empocaloto E.S.P., una calificación promedio total de 4.1 con un criterio de calificación ADECUADO, indicando esta calificación, que el control interno contable en Empocaloto E.S.P., es eficiente y está siendo bien gestionado.

3.2.1.2 Evaluación Cualitativa. Los siguientes resultados de la Evaluación del Control Interno Contable en promedio numérico de la calificación que los empleados de la empresa Empocaloto E.S.P., le han dado a dicho control dentro de la institución pública, permite establecer un análisis cualitativo de la siguiente forma:

Cuadro 1. Valoración Cualitativa del Control Interno Contable Evaluado en Empocaloto E.S.P.

CONTROL INTERNO CONTABLE EMPOCALOTO E.S.P
FORTALEZAS
Según la evaluación del control interno contable en Empocaloto E.S.P., se presentan fortalezas en:
La Etapa de Reconocimiento: Identificación, respecto a:
□ Se tienen debidamente clasificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable, con una calificación de 5,0 ADECUADO. □ Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo, con una calificación de 4,8 ADECUADO. □ Se identifican los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos, con una calificación de 4,7 ADECUADO; con las misma calificación, las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente. □ Se identifican en Empocaloto E.S.P., los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones que por lo tanto, se constituyen en proveedores de información del proceso contable, con una calificación de 4,5 ADECUADO; con la misma calificación, están las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente; los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria; también, que los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos.
La Clasificación respecto a:
□ El catálogo de cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponden a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación, con una calificación de 4,5 ADECUADO.
Los Registros y Ajustes respecto a:
□ Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad, con una calificación de 5.0 ADECUADO. □ Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos, con una calificación de 4,8 ADECUADO. □ Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros, con una calificación de 4,7 ADECUADO, igualmente con la misma calificación las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas.

□ Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad con una calificación de 4,5 ADECUADO. La Etapa de Revelación: Elaboración de Estados Contables y demás Informes, respecto a: □ Las cifras obtenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad, con una calificación de 4,8 ADECUADO; de la misma manera, el contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde. □ Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información, con una calificación de 4,7 ADECUADO. El Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información, respecto a: □ Se Presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control, con una calificación de 4,5 ADECUADO; indistintamente, la información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios. Etapa de Otros Elementos de Control: Acciones Implementadas respecto a: □ Se evidencia por medio de flujogramas y/u otra técnica, la forma como se circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad, con una calificación de 4,2 ADECUADO; con la misma calificación la implementación y ejecución de una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información; también que los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad y de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público; se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador. □ Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable de la entidad con una calificación de SATISFACTORIO.
DEBILIDADES Según la evaluación del control interno contable en Empocaloto E.S.P., se presentan Debilidades en: La Etapa de Reconocimiento: Registros y Ajustes, respecto a: □ Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables, para hacer los ajustes pertinentes, con una calificación de 4,0 SATISFACTORIO; con la misma calificación, se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar. □ El proceso contable opera en un ambiente de sistema integrado de información y este funciona adecuadamente, con una calificación de 3,7 SATISFACTORIO. □ Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas, con una calificación de 3,8 SATISFACTORIO; con la misma calificación, son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización y agotamiento, según aplique.

Etapa de Revelación: Elaboración de Estados Contables y demás Informes, respecto a:

- Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental, con una calificación de 3,3 SATISFACTORIO.

Etapa de Otros Elementos de Control: Acciones Implementadas, respecto a:

- Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad, con una calificación de 2,7 IDEFICIENTE.
- Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índice contable, con una calificación de 3,2 SATISFACTORIO.
- Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública, con calificación 3,3 SATISFACTORIO.
- Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, con una calificación de 3,3 SATISFACTORIO.
- Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente, con una calificación de 3,5 SATISFACTORIO; con la misma calificación, se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable; Los bienes derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien será por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias.; también, los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizadas e la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias.
- Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria, con una calificación de 3,7 SATISFACTORIO
- Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable, con una calificación de 3,8 SATISFACTORIO; con la misma calificación, las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas; de la misma forma, los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO A LA EVALUACIÓN Y RECOMENDACIONES REALIZADAS: en Empocaloto E.S.P., actualmente se está implementando el sistema de control interno Estándar MECI 1000:2005; por ende bajo este sistema hay un control interno contable bajo la normatividad 357 de 2008, con lo cual se reporta anualmente la evaluación de dicho control a la Contaduría General de la Nación, con corte a 31 de diciembre de cada periodo contable, cuyo contenido se incorpora a la Resolución 357 de 2008, para implementar y evaluar la efectividad de las acciones mínimas de control, que deben realizar los responsables de la información financiera, económica, social y ambiente, en este ente público, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.

Al llevar a cabo la evaluación del control interno contable en la empresa Empocaloto E.S.P., por los empleados que allí laboran, se puede decir que a pesar de que el Control Interno Contable obtiene una evaluación con una calificación de 4,1 ADECUADO, existen debilidades que ya fueron detalladas en el Ítem “DEBILIDADES”, las cuales hay que fortalecer ejerciendo un control interno

contable más efectivo. También hay que destacar que las DEBILIDADES detectadas están originadas en OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL: Acciones Implementadas; por lo tanto en esta Etapa se requieren acciones eficientes a implementar para minimizar las debilidades en dicha etapa del sistema del control interno contable.

RECOMENDACIONES: Se recomienda mejorar el área contable y que esté debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de Empocaloto E.S.P., pues al evaluar esta parte del control interno contable, obtuvo una calificación de 2,7 DEFICIENTE.

De la misma forma, se recomienda mejorar las variables del sistema de control interno contable descritas en el ítem “DEBILIDADES”, pues a pesar de que obtuvieron calificaciones de SATISFACTORIO, requieren de un mejoramiento puesto que algunos empleados de Empocaloto E.S.P., las calificaron como INADECUADO Y DEFICIENTE, calificaciones que hicieron que se bajara la calificación total promedio del Sistema de Control Interno Contable, que se está aplicando en Empocaloto E.S.P.

Fuente: Procedimiento para la Implementación y Evaluación del Control Interno Contable. Resolución 357 del 23 de julio de 2008. Contaduría General de la Nación. 2008.

El procedimiento para la implementación de controles al proceso contable público, deben ser aplicado por los Entes Públicos incluidos en el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 357 de 2008 y en las demás normas que la modifiquen o la sustituyan.

Para efectos administrativos, los jefes de control interno, auditores o quienes hagan sus veces, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, tienen la responsabilidad de evaluar la implementación y efectividad del control interno contable necesario, para generar la información financiera, económica y ambiental de la entidad contable pública, con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.¹⁰⁵

El procedimiento del control interno contable se debe implementar y evaluar en la marco del Modelo de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005. La fecha límite para reportar a la Contaduría General de la Nación el informe anual de evaluación del control interno contable, es la establecida por el Gobierno Nacional para suministrar al Departamento Administrativo de la Función Pública el Informe Ejecutivo de Control Interno. Son responsables del informe anual de control interno contable, el Representante Legal y el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.¹⁰⁶

¹⁰⁵ Resolución 357 de 2008.

¹⁰⁶ Ibíd.

4. AJUSTE A LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE, EN LA EMPRESA EMPOCALOTO E.S.P.

Si en una entidad pública existen sistemas de control interno debidamente instalados, y, en consecuencia, la rutina de las operaciones esta encauzada en forma conveniente, es posible obtener informes exactos y oportunos acerca de la explotación en todas sus fases importantes; las actividades se encuentra protegidas en contra de los fraudes y errores, y, además, se conoce la eficiencia que rinden cada uno de los departamentos o secciones. Sólo en estas condiciones es factible obtener un control firme y ejercer una dirección completa y eficaz de ese mecanismo complejo que constituye una organización moderna.¹⁰⁷

Se proponen los siguientes ajustes a los procedimientos para el mejoramiento del sistema de control interno contable, en la entidad pública Empocaloto E.S.P.:

4.1 PROCEDIMIENTOS DE AJUSTE AL CONTROL INTERNO CONTABLE DE EMPOCALOTO E.S.P.

¹⁰⁷ Pedraza, Diego Ferbando. Contabilidad gerencia. (En Línea). (Disponible en: <http://www.gerencie.com/contabilidad-gerencial.html>. (Consulta: mayo 2. 2015).

El control interno contable como procedimiento legal aplicado en las entidades públicas amparado bajo la Resolución 357 de 2008, debe estar íntegramente implementado en la entidad Empocaloto E.S.P., y para que esto sea realidad en la entidad Empocaloto E.S.P., se propone los siguientes ajustes al control interno contable implementado en ésta entidad.

4.1.1 Con Respecto a la Organización

Con respecto a la Organización de Empocaloto E.S.P., se proponen los siguientes ajustes:¹⁰⁸

- Definición de líneas de responsabilidad y autoridad, a ser posible por escrito, a través de manuales de organización.
- Segregación de funciones entre los departamentos o personas que llevan a cabo la autorización, ejecución, contabilización, custodia y cobro o pago de una transacción.
- El número de empleados bajo autoridad de un Director, Jefe, Supervisor, etc., debe permitir una efectiva supervisión.
- Existencia de un departamento de Auditoría Interna, que dependa directamente de la gerencia y se responsabilice de una continua revisión, evaluación y mejora del control interno.

4.1.2 Con Respecto a la Autorización, Ejecución y Control de las Operaciones

Con respecto a la Autorización, Ejecución y Control de la Operaciones en Empocaloto E.S.P., se proponen los siguientes ajustes:¹⁰⁹

- Existencia de normas y procedimientos operativos claramente definidos y a ser posible reflejados en manual de procedimientos y flujogramas.
- Ninguna persona debe tener a su cargo todas las fases referentes a una operación.
- La utilización de planes de cuentas normalizadas.
- Implantación de un sistema de formularios que permitan documentar correctamente todas las operaciones de la entidad.
- La utilización de archivos apropiados y seguros.
- Los activos deben encontrarse debidamente protegidos.
- La preparación de presupuestos e implantación de sistemas de costes fiables.
- Establecer sistemas de registro, seguros y operativos.

¹⁰⁸ Ibíd.

¹⁰⁹ Pedraza, Diego Ferbando. Contabilidad gerencia. (En Línea). (Disponible en: <http://www.gerencie.com/contabilidad-gerencial.html>. (Consulta: mayo 2. 2015).

- La utilización de cuentas de control y aplicación de cualquier otro procedimiento que permita comprobar la exactitud de la información contable (recuentos físicos, conciliaciones, etc.).

El ajuste a lo anteriores elementos expuestos configuran una situación ideal, se pueden establecer sin dificultades en la entidad, puesto que ésta tiene implementado el sistema de control interno.

La entidad Empocaloto E.S.P., también puede aplicar como mínimo los siguientes principios:¹¹⁰

- Supervisión directa y efectiva de la gerencia, este aspecto tiene una importancia fundamental en la entidad, donde la eficacia del sistema depende en gran parte y/o en toda, de la supervisión de la gerencia.
- Establecimiento de unas normas y procedimientos mínimos.
- Selección de personal de calidad, la entidad requiere contratar personal responsable y de confianza, que permita compensar en parte, la falta de controles que objetivamente pudieran implantarse.

4.1.3 Un Principio General Relacionado con la Evaluación del Control Interno

El coste de implantación y mantenimiento de un control interno debe siempre inferir a los beneficios que dicho control puede proporcionar. Este principio puede resultar de difícil aplicación, dado que no siempre es posible estimar los beneficios, que el control proporcionará en el futuro.¹¹¹

Todo control interno, por muy bueno y eficaz que sea, tiene una serie de limitaciones que son inherentes al sistema. En el funcionamiento de la mayoría de los procedimientos de control existen posibilidades de error derivadas de falta de entendimiento de las instrucciones, errores de juicio, descuidos personales, fatiga, etc.

Un buen sistema de control interno garantiza la información contable dentro de límites razonables, pero no con una exactitud total. El hecho de que el control interno sea débil o deficiente tampoco significa que la información contable no sea veraz y exacta.

Con la implementación del control interno contable, es necesario ajustar los métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver principalmente con la protección de los activos y la confiabilidad de los datos de contabilidad.

¹¹⁰ Ibíd.

¹¹¹ Pedraza, Diego Fernando. Contabilidad gerencia. (En Línea). (Disponible en: <http://www.gerencie.com/contabilidad-gerencial.html>. (Consulta: mayo 2. 2015).

Todo el sistema de control interno incluyendo el control interno contable, debe tener unas características especiales en la entidad pública como:¹¹²

- De organización, de manera tal que se pueda diferenciar la autoridad y la responsabilidad relativas a las actividades de la entidad.
- Autorización y Registro Operacional, de manera que sea de la atribución del departamento de contabilidad el hacer los registros de las informaciones y de mantener el control.
- Eficiencia, para evitar que en determinado tipo de operaciones intervengan cuando menos tres (3) personas para evitar el fraude.

4.1.4 Respecto a Áreas en las que se debe Establecer el Control Interno

Las áreas en las que debe establecer el control interno en Empocaloto E.S.P., en Activos, Efectivo, Inventarios. El módulo de activos fijos en Empocaloto E.S.P., le permite administrar de manera más fácil la información monetaria, no monetaria y las mejoras de los activos que forman parte de la entidad pública; le permitirá contar con información sobre la ubicación de los activos, los centros de costos a los cuales se cargan los rubros de depreciación y reevaluación, los responsables, el proveedor y toda la información necesaria, para el control administrativo de los mismos.¹¹³

Le hace posible integrar los movimientos contables asociados a su depreciación y revaluación; también le ayudará a llevar el control de los activos retirados por circunstancias especiales o por decisiones gerenciales.

El control interno al área de Efectivo está orientado a reducir los errores y pérdidas dentro de la entidad pública y comprende las Cuentas de Efectivo, Caja: Caja Menor, Caja General; Bancos.¹¹⁴

Las siguientes son algunos ajustes a los procedimientos de control interno contable, que se pueden implantar para reducir errores:

- Toda recepción ya sea en efectivo o con cheque, debe estar respaldada con un ingreso, dicho comprobante deberá estar numerado.
- La persona que recibe el efectivo no debe tener acceso a los libros de contabilidad, ni mucho menos a realizar modificaciones a los requisitos en el sistema contable.

¹¹² Ibíd.

¹¹³ Ibíd.

¹¹⁴ Pedraza, Diego Ferbando. Contabilidad gerencia. (En Línea). (Disponible en: <http://www.gerencie.com/contabilidad-gerencial.html>. (Consulta: mayo 2. 2015).

- La conciliación del efectivo deberá ser realizado por una persona que no tenga que ver con el área de caja.
- Deberá de llevarse un estricto control sobre los cobros que realizan los cobradores. Que los documentos de los cobros realizados, estén bajo la custodia o responsabilidad de una sola persona, preferiblemente del Departamento de Crédito y Cobro.
- Los ingresos recibidos deberán depositarse a más tardar el siguiente día por la mañana.
- El efectivo no depositado deberá resguardarse en un lugar seguro preferiblemente en una caja fuerte.

El área de Inventarios, se encargará esta área de garantizar el abasto suficiente de los artículos y productos recurrentes, así como el adecuado manejo y custodia de las existencias de sustancias químicas, materiales de laboratorio, muebles y enseres, verificando la exactitud del registro de los bienes, y la integración de los datos que forman el catálogo de productos del almacén, así como la información que conforma el detalle de sus inventarios.

4.1.5 Respecto a Clasificar y Controlar los Activos Fijos, el Efectivo, las Ventas, y el Inventario

Los activos fijos están formados por las propiedades de naturaleza relativamente permanente, que se emplea en una empresa, para sus operaciones sin la intención de venderlos. Los activos están sujetos a depreciación lo cual no es más que la distribución equitativa del costo adquirido de un bien más los inversiones realizadas en este para usarse entre un periodo estimado de vida.

Entre los procedimientos de control que hay que ajustar para el control de los activos fijos, están los siguientes:¹¹⁵

- Establecer su identidad, implantando grupos homogéneos y describiéndolos:
 - Poseer una relación detallada y actualizada
 - Ubicarlos para efectuar inventarios, realizar reparaciones, calcular depreciación.
 - Hacer chequeo periódico de los mismos.
 - Establecer responsabilidad a la persona que utiliza los activos fijos.

¹¹⁵ Pedraza, Diego Ferbando. Contabilidad gerencia. (En Línea). (Disponible en: <http://www.gerencie.com/contabilidad-gerencial.html>. (Consulta: mayo 2. 2015).

El Efectivo es el dinero que mantiene toda la entidad en su cuenta de caja o en forma de depósito en un banco comercial. Valores en moneda curso legal o su equivalente contenido por: efectivo en caja, cuentas bancarias, y todo aquello disponible para pagos sin restricción.

Las medidas de control interno de efectivo están orientadas a reducir los errores y pérdidas. La recepción del efectivo puede hacerse por tres vías: operaciones en caja (venta del servicio), ingresos ejecutados por cobradores, y remesas por correos. Las operaciones en caja (venta servicio) son realizadas por la entidad, la cual dispone de una oficina de recepción de factura y efectivo del pago del servicio; entre las medidas de control se pueden citar:

- Uso de la máquina registradora y facturas de manera que se facilite el cuadre diario de estos ingresos.
- Las conciliaciones deben ser realizadas por un solo empleado que no pertenezca al área de caja.
- Toda recepción debe ser respaldada por un recibo de ingreso.
- El cajero no debe tener acceso a los libros de contabilidad.

Los ingresos realizados por cobradores se controlan manteniendo vigilancia estricta a todos los colaboradores de manera que diariamente sea preparada una relación de todas las facturas o documentos al cobro; que estos documentos estén bajo la responsabilidad de una sola persona o preferiblemente por el departamento de cobros y créditos.¹¹⁶

Las remesas recibidas por correo se le encomienda a una persona de confianza que los reciba y prepare una relación, la cual se mandará posteriormente al departamento de contabilidad. Se puede establecer el área de efectivo que comprenda: Caja y Banco. Dividiendo el área de Caja en Caja menor y Caja General. La Caja Menor es el fondo que la entidad empela para los gastos menores dentro de la misma que no requieren uso de un cheque. La Caja General, es aquella donde se guarda todo el dinero diario recibido por diferentes conceptos.

Entre los procedimientos de control que hay que ajustar para el control de la Caja General están los siguientes:¹¹⁷

Tener volantes, ya sean de ingreso o caja o desembolso, que estos volantes estén numerados y manejados por una sola persona; la caja general no debe utilizarse para propósitos y retiros operacionales, para esto es creada la caja menor;

¹¹⁶ Ibíd.

¹¹⁷ Pedraza, Diego Ferbando. Contabilidad gerencia. (En Línea). (Disponible en: <http://www.gerencie.com/contabilidad-gerencial.html>. (Consulta: mayo 2. 2015).

depositar el dinero de la caja general; y todo depósito debe tener anexo los recibos de caja.

Sobre las Ventas del servicio, puede decirse que este ocupa un papel importante en la instalación de un sistema de contabilidad. El control interno de las ventas del servicio comprende procedimientos y métodos, con fines de lograr las políticas establecidas por la entidad. Cuando se realizar una venta al usuario, debe elaborársele una factura, al realizarse el pago el cajero (a) deberá elaborar un recibo de ingreso o caja. Los formularios a utilizar para un buen control de las ventas del servicio pueden ser:

- Facturas (las cuales entre otras cosas deben especificar los términos de pago (al contado o a crédito).
- Nota de despacho o conduce.
- Recibo de ingreso a caja.

Cada uno de estos formularios debe tener copias suficientes para ser distribuidas en las diferentes áreas/clientes. Sobre el control interno de las ventas del servicio, puede recomendarse que, éstas se realicen acompañadas del comprobante correspondiente, que al salir las facturas estas sean revisadas por la persona encargada, que los comprobantes sean revisados y contabilizados.

Los Inventarios, constituyen las partidas del activo corriente que están listas para la venta y/o para el uso interno de la entidad. Son los productos o insumos que posee la entidad en el almacén valorada al costo de adquisición, para la venta o actividades de la prestación del servicio. El control interno contable de los inventarios, debe iniciarse con el establecimiento de un área de compras, que debería gestionar las compras de los inventarios, siguiendo el proceso de compras.

Existen varios métodos para llevar el manejo y control de inventarios, los cuales son el Método Primeras en Entrar Primeros en Salir (PEPS), el método Últimas en Entrar Primeras en Salir (UEPS). El método PEPS, es el tipo de inventario perpetuo que detalla por medio de la Tarjeta de Control de Inventario, las salidas y entradas de las mercancías. Establece que la primera mercancía que se compra es la primera en venderse o salir.

El método UEPS, es el tipo de inventario perpetuo que establece que las últimas mercancías que se compran son las que primero se venden o salen.

Los procedimientos recomendados para el ajuste del control interno contable de los inventarios son los siguientes:¹¹⁸

- Hacer conteos físicos periódicamente.

¹¹⁸ Ibíd.

- Confrontar los inventarios físicos con los registros contables.
- Proteger los inventarios en un almacén techado y con puertas de manera que se eviten los robos.
- Realizar entrega de mercancías únicamente con requisiciones autorizadas.
- Proteger los inventarios con una póliza de seguro.
- Hacer verificaciones al azar para comparar con los libros contables.

4.1.6 Respecto a Prevenir Errores e Irregularidades (Fraude)

El fraude, se definir como la falsedad deliberada de hechos con la intención de engañar a alguien. Si el propósito de este engaño es la ganancia personal y ocasional, daño a otro el fraude puede ser un acto criminal. Al finalizar el papel del control interno en la prevención de actos fraudulentos es útil distinguir entre errores e irregularidades en los registros contables.¹¹⁹

Los contadores utilizan el término “errores” refiriéndose a los errores no intencionales. Las irregularidades, refieren a errores intencionales, que ingresan a los registros o informes contables, para algún fin fraudulento. Las irregularidades se pueden sub dividir aún más en según se trate de “fraude de empleados” o de “fraude de gerencia”.

El fraude de empleados, se refiere a actos deshonestos realizados en contra de la entidad por sus empleados. Algunos ejemplos de fraude de empleados son el robo de activos o el cobro de precio de ventas del servicio más bajo a usuarios “favorecidos”, el recibo de dinero de los proveedores, la sobreestimación de las horas trabajadas. El relleno de cuentas de gastos o desfalcos (el desfaldo es un robo de activos que se esconde mediante la falsificación de los registros contables).

Ningún sistema de control interno puede proporcionar protección absoluta contra pérdidas originadas por el empleado deshonesto. Por consiguiente, la entidad debe exigir que los empleados que manejan dinero en efectivo u otro activo negociable estén comprometidos mediante una “póliza de fidelidad”, es un tipo de seguro en el cual la compañía aseguradora acepta reembolsar a un empleador hasta cierto límite una cantidad acordada por las pérdidas ocasionadas por fraude o desfaldo por parte de los empleados.¹²⁰

¹¹⁹ Pedraza, Diego Ferbando. Contabilidad gerencia. (En Línea). (Disponible en: <http://www.gerencie.com/contabilidad-gerencial.html>. (Consulta: mayo 2. 2015).

¹²⁰ Pedraza, Diego Ferbando. Contabilidad gerencia. (En Línea). (Disponible en: <http://www.gerencie.com/contabilidad-gerencial.html>. (Consulta: mayo 2. 2015).

El fraude de gerencia se refiere a una falsedad deliberada hecha por la alta gerencia de una entidad a personas externas a ésta del mismo. Frecuentemente dentro de este tipo de fraude se incluye la elaboración de estados financieros fraudulentos tendientes a desorientar a inversionistas y a acreedores.

Otra forma de fraude de gerencia, se relaciona con la mala utilización de los activos de la entidad pública, para el beneficio personal de la alta gerencia. El fraude de gerencia difiere del fraude de empleados porque la alta gerencia es una participante dispuesto en los actos fraudulentos. Una característica del fraude de gerencia es que éste utiliza su posición de confianza y de autoridad, para pasar por alto el sistema de control interno y para enriquecerse a costa de la entidad pública y/o de personas externas.

Terminando este capítulo, hay que resaltar que para muchas entidades públicas, la contabilidad no es vista más que una obligación legal, algo que debe llevarse porque no hay más remedio, ignorando lo importante y lo útil que llega a ser; la contabilidad, es el elemento más importante en toda entidad pública, por cuanto permite conocer la realidad económica y financiera de ésta, su evolución, sus tendencias y lo que se puede esperar de ella.

La contabilidad no sólo permite conocer el pasado y el presente de una entidad pública, sino el futuro, lo que viene a ser lo más interesante. La contabilidad permite tener un conocimiento y control absoluto de la entidad. Permite tomar decisiones con precisión; permite conocer de antemano lo que puede suceder, todo está plasmado en la contabilidad.

La contabilidad es mucho más que unos libros y estados financieros, que se tienen para presentárselos a las diferentes autoridades administrativas que lo pueden solicitar. La contabilidad es una herramienta que les permitirá administrar correctamente su efectivo, sus inventarios, sus cuentas por cobrar y por pagar, sus pasivos, sus costos y gastos y hasta sus ingresos.

Tener el conocimiento global de la entidad, y de cómo funciona, permite al gerente tomar mejores decisiones, anticiparse a situaciones difíciles, o poder prever grandes oportunidades, que de otra manera no puede avizorar, y por consiguiente no podrían aprovechar. La contabilidad, es sin duda la mejor herramienta que se puede tener para conocer a fondo una entidad pública; no darle importancia es simplemente tirar a la basura posibilidades de mejoramiento o hasta la posibilidad de detectar falencias, que luego resulta demasiado tarde detectarlas.

A Empocaloto E.S.P., le corresponde llevar la contabilidad en debida forma, es preciso que conozca el marco jurídico que la regula; el marco jurídico de la contabilidad en Colombia está conformado por la Ley 145 de 1960, en los artículos que aún siguen vigentes. Por la ley 43 de 1990, por el decreto 2649 de 1993 y por el Código de Comercio. La norma más importante es el Decreto 2649 de 1993, por

cuanto es esta la norma que regula los principios que debe observar la contabilidad; para que tenga validez como prueba y para que cumpla con sus objetivos, debe estar ajustada a lo dispuesto por el decreto 2649 de 1993.

5. PROPUESTA DE MECANISMOS DE EVALUACIÓN PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE, EN LA EMPRESA EMPOCALOTO E.S.P.

El control interno contable es un proceso que debe estar bajo la responsabilidad del Representante Legal o máximo directivo de la Entidad Pública así como los directivos de primer nivel responsables de las áreas financiera y contable, el cual se lleva a cabo con el fin de lograr la existencia y efectividad de mecanismos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, que sean capaces de garantizar que la información financiera, económica y social cumpla con las normas conceptuales, técnicas y procedimentales establecidas en el Plan General de la Contabilidad Pública.¹²¹

Teniendo en cuenta que la Ley 87 de 1993, en su artículo 12 determina que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces debe verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido, la Oficina de Control Interno, es la que debe proceder a evaluar el Sistema de Control Interno Contable en la Entidad Pública.

¹²¹ Ley 87 de 1993. Sistema de Control Interno.

La Entidad Pública Empocaloto E.S.P., como objetivo general, debe evaluar el control interno contable a fin de que dé cumplimiento a los dispuesto por el Numeral 5° de la Ley 87 de 1993, y demás normas concordantes, con el fin de determinar la aplicación de la normatividad existente y validar el grado de efectividad de las recomendaciones realizadas para el mejoramiento de las deficiencias identificadas en el proceso contable.

Específicamente la Entidad Pública debe evaluar y determinar, que los procedimientos utilizados en el proceso del control interno contable, sean capaces de garantizar que la información financiera, económica y social cumpla con las normas conceptuales, técnicas y procedimentales establecidas en el Plan General de la Contaduría Pública, dentro de un marco de eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos en éste proceso y realizando el seguimiento necesario para que se apliquen medidas recomendadas, así como de los controles y mecanismos de verificación implementados.

La evaluación del control interno contable se ejecutará en Empocaloto E.S.P., evaluando y determinando la eficiencia, eficacia y economía de los ciclos o procesos corporativos realizados durante el ejercicio fiscal de cada año a saber: planeación, presupuesto, rentas y/o cuentas por cobrar, ingresos, nómina, adquisiciones o compras, deuda pública, tesorería, cuentas por pagar, propiedades planta y equipo, inversiones, archivo y documentación de la fuente de respaldo.

Se proponen a continuación los siguientes mecanismos de evaluación para el sistema de control interno contable, a la entidad Empocaloto E.S.P.:

5.1 FORMULARIO CGN 2007, PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE, PARA LA ENTIDAD EMPOCALOTO E.S.P.

En el Formulario CGN 2007, se reporta el informe anual de evaluación del control interno contable, con corte a 31 de diciembre, elaborado según la estructura definida en el “procedimiento para la implementación y evaluación del control interno contable”, contenido en la Resolución 357 de 2008. El plazo para presentarlo es el mismo que defina el Gobierno Nacional, para suministrar al Departamento Administrativo de la Función Pública el informe ejecutivo anual de control interno (actualmente debe reportarse antes del 28 de febrero).¹²²

Se recomienda antes de iniciar la elaboración de este formulario, leer la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, que además contiene el “procedimiento para la implementación y evaluación del control interno contable”, la cual se puede

¹²² Guía para la elaboración de los formularios CHIP, Categorías CGN. Septiembre de 2014. <http://www.chip.gov.co/documentos/GuiaFormulario.pdf>, p, 33.

consultar tanto en la página web de la Contaduría, www.contaduria.gov.co o en la del CHIP, www.chip.gov.co, en el link Consultas/Documentos/Índice/Resoluciones.

Para diligenciar directamente en el aplicativo: ingresar al CHIP local con su usuario y contraseña, el sistema despliega el menú de inicio donde selecciona la opción “Formularios”, ubicada en la parte izquierda de la pantalla o despliegue la caja de selección resaltada en azul con el nombre “CHIP¹²³” y dar clic en “formularios”.

El sistema muestra el formulario de control interno contable, con sus correspondientes encabezados: conceptos, calificación actividad, observaciones, promedio por actividad, calificación por etapa, y calificación del sistema. bajo la columna de “CONCEPTOS” inicialmente se encuentran dos grandes grupos: evaluación del control interno contable y valoración cualitativa. Haciendo clic en el lado izquierdo sobre la “llave”, se desplegarán las preguntas definidas en la Resolución 357 de 2008.

Cada grupo de preguntas tiene las siguientes características:

Evaluación del control interno contable. Está conformado por tres etapas del proceso contable, nueve subgrupos y sesenta y dos preguntas, como se detalla a continuación:

Cuadro 2. Etapas de la evaluación del Proceso Contable

ETAPAS DEL PROCESO	SUBGRUPOS	NÚMERO DE PREGUNTAS
RECONOCIMIENTO	Identificación	13
	Clasificación	8
	Registro y Ajuste	12
REVELACIÓN	Elaboración de estados contables y demás informes	7
	Análisis, interpretación y comunicación de la información.	6
OTROS ELEMENTOS DE COTROL	Acciones Implementadas	16

Fuente: Guía para la elaboración de los formularios CHIP, Categorías CGN. Septiembre de 2014. <http://www.chip.gov.co/documentos/GuiaFormulario.pdf>, p. 35.

Hacer clic al frente de cada pregunta bajo el concepto de “CALIFICACIÓN ACTIVIDAD” y calificar en una escala de 1 a 5 sin incluir decimales, según corresponda a la realidad de la entidad, debidamente soportada en papeles de

¹²³ CHIP: Consolidado de Hacienda e Información Pública, es una herramienta a través de la cual se carga, valida, transmite, centraliza y difunde la información cuantitativa y cualitativa producida por las entidades públicas u otros agentes, con destino al gobierno central, los usuarios estratégicos, las entidades de control y la ciudadanía en general.

trabajo elaborados por la Oficina de Control Interno en las auditorías realizadas en el periodo así:¹²⁴

- 1- No se cumple
- 2- Se cumple insatisfactoriamente
- 3- Se cumple aceptablemente
- 4- Se cumple en alto grado
- 5- Se cumple plenamente

Cada rango de la calificación otorgada a cada pregunta representa:

De 1 al 2 Inadecuado.

El 2-3 deficiente.

El 3-4 satisfactorio.

El 4-5 adecuado.

El sistema calculará automáticamente el “PROMEDIO POR ACTIVIDAD”, la “CALIFICACIÓN POR ETAPAS” y la “CALIFICACIÓN DEL SISTEMA, por lo cual, estas columnas no están habilitadas para ingresar información manualmente.

1. En la columna “OBSERVACIONES” hacer los comentarios que se consideren pertinentes a cada pregunta, de tal manera que justifique la calificación dada. Este texto se puede diligenciar directamente en el sistema, con capacidad de dos mil caracteres para cada celda; también se puede copiar de un archivo elaborado en Word y pegarlo en la celda correspondiente; para ello, hay que seleccionar el texto que se va a pegar y copiar usando las teclas (Ctrl+C), luego hacer clic en la celda del formulario y pegarlo con Ctrl+V). Si no tiene ninguna nota para la pregunta, entonces diligenciar N/A (no aplica). Si el texto superar los 2000 caracteres el sistema le mostrará un mensaje indicando que no puede exceder dicho límites, así: la longitud del campo es de 2000 caracteres.

2. Valoración Cualitativa, este grupo está conformado por cuatro grandes conceptos que deben evaluarse, igual que los anteriores, tomando como soporte los papeles de trabajo elaborados por la Oficina de Control Interno en el desarrollo de sus programas de auditoría, así:¹²⁵

1. Fortalezas
2. Debilidades.
- 3 Avance obtenido respecto de las evaluaciones y recomendaciones realizadas.
4. Recomendaciones.

¹²⁴ Guía para la elaboración de los formularios CHIP, Categorías CGN. Septiembre de 2014. <http://www.chip.gov.co/documentos/GuiaFormulario.pdf>, p, 35.

¹²⁵ Guía para la elaboración de los formularios CHIP, Categorías CGN. Septiembre de 2014. <http://www.chip.gov.co/documentos/GuiaFormulario.pdf>, p, 35.

Para la Valoración Cualitativa correspondiente a “Fortalezas”, “Debilidades”, “Avance obtenido respecto de las evaluaciones y recomendaciones realizadas”, y “Recomendaciones” debe diligenciarse en ceros (0) la columna Calificación Actividad, y para la columna “Observaciones” hay que tener en cuenta lo siguiente:

Fortalezas, reseñar en forma breve los principales factores, aspectos, situaciones o actividades favorables, que se desarrollan en el proceso contable de la entidad, orientadas a producir información confiable, relevante y comprensible.

Debilidades, referir los principales factores, aspectos, situaciones o actividades desfavorables, que limitan, inhiben o afectan la capacidad del proceso contable, para generar información confiable, relevante y comprensible.

Avance obtenido respecto de las evaluaciones y recomendaciones realizadas, describir los logros obtenidos respecto de las observaciones y recomendaciones contenidas en el último informe de evaluación del control interno contable (generalmente con corte a 31 de diciembre del año respectivo), y/o en las demás evaluaciones realizadas al proceso contable.

Recomendaciones, presentar las proposiciones y sugerencias, que se deduzcan a partir de la evaluación de control interno realizada, para efectos de mejorar la calidad de la información y la efectividad de los controles implementados. En las recomendaciones se identifican las acciones y estrategias de mejoramiento que permitan superar las limitaciones presentadas, así como los controles requeridos. Cuando finalice el registro del formulario, ir a la opción “Formulario/Validar” y validarlo. Debe aparecer el mensaje “la operación se ha ejecutado correctamente”, si se generan inconsistencias verificar el “log” de errores y hacer las respectivas correcciones, hasta que la validación sea correcta. Para facilitar la corrección de los errores, tener en cuenta la descripción de los mensajes de validación, considerando lo que pueden ser de dos clases:¹²⁶

Permisibles, son mensajes informativos (alertas) a tener en cuenta si quiere realizar algún cambio en la información diligenciada en el formulario.

No Permisible, describen situaciones que deben corregirse para poder continuar con el proceso de transmisión de la información, se identifican porque tienen una marca en el recuadro que aparece al frente del mensaje.

Hay que recordar que se deben diligenciar todos los conceptos y todas las variables que requieran información. Una vez corregido y validado el formulario, ir a la opción “Categoría/Enviar” para continuar con el proceso de transmisión a

¹²⁶ Guía para la elaboración de los formularios CHIP, Categorías CGN. Septiembre de 2014. <http://www.chip.gov.co/documentos/GuiaFormulario.pdf>, p. 37.

través del CHIP. Si quiere conservar copia, exportar el archivo a través de la opción “Formularios/Explorar” con lo cual el sistema generará un plano con todas las características exigidas, disponible para importar nuevamente en caso necesario.

En suma, los formularios de solicitud de información son las diferentes visitas de presentación de una categoría de información. Los formularios se obtienen de la agrupación de variables cuantitativas y cualitativas con sus correspondientes variables de encabezado y detalle. Una variable cuantitativa solo puede estar asociada a uno y sólo un formulario. Los formularios mantienen el árbol de conceptos definidos para la categoría, esto quiere decir que todos los formularios definidos para una categoría (por ejemplo: Formulario CGN 2007, que reporta el informe anual de evaluación del control interno contable) tienen el mismo árbol de conceptos.

5.2 MANUAL DE METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE, EN EMPOCALOTO E.S.P.

Las fuentes de información primarias para la evaluación del control interno contable en Empocaloto E.S.P., la constituyen los estados financieros de la entidad, al corte del 31 de diciembre de cada año en curso, con destino a la Contaduría General de la Nación. Para la metodología se aplican Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Técnicas de Auditoría como: la obtención de evidencia válida y suficiente por medio del análisis, inspección de documentos, conciliaciones, preguntas y programas de control interno.¹²⁷

Se propone el Manual de Metodología para la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, en EMPOCALOTO E.S.P., como un mecanismo que contiene todo el proceso, que se requieren para la evaluación del control interno contable en la entidad.

Cuadro 3. Manual de Metodología para la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, en Empocaloto E.S.P.

	EMPOCALOT E.S.P	Versión: 01
	NIT:	
	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Fecha de actualización: Febrero de 2015
	INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	
VIGENCIA: 2015	FECHA DE ELABORACIÓN: FEBRERO 23 DE 2015	
ELABORADO: Control Interno de Gestión	DESTINATARIO: Contaduría General de la Nación	
INTRODUCCIÓN		

¹²⁷ Ley 87 de 1993. Sistema de Control Interno.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de la Resolución 357 de 2008, de la Contaduría General de la República, realiza la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la vigencia 2015, con el propósito de determinar la calidad y nivel de confianza que se le puede otorgar al mismo, además de establecer si las actividades de control son eficaces, eficientes y económicas, para la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable y financiera. La Ley 87 de 1993, fijó como responsabilidad de la Oficina de Control Interno, la verificación de la existencia formal del Sistema de Control Interno Contable, y dentro de éste la existencia de controles para los procesos y actividades; además de la verificación de los procesos relacionados con el manejo de recursos, bienes y sistemas de información financiera. Igualmente se establece en la normatividad vigente, que el sistema de control interno debe formar parte del sistema contable, financiero, de planeación y operacional, propendiendo por el adecuado uso de los recursos para minimizar los riesgos a los que se vean expuestos estos sistemas, asegurando que las transacciones se registren en forma exacta, veraz, y oportuna para garantizar a su vez la confiabilidad, oportunidad y la utilización de la información y de sus registros, y por ende, la confiabilidad de los estados e informes contables.
MARCO NORMATIVO El Literal a) del artículo 2° de la Ley 87 de 1993, señala como uno de los objetivos del sistema de control interno, el garantizar la eficiencia, la eficacia y economía de todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas, para el logro de la misión institucional. La Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación establece entre sus acápites, la verificación por parte de la Oficina de Control Interno de la aplicación de medidas necesarias, que garanticen la confiabilidad de la información financiera de la institución. El Decreto 2145 de noviembre de 1999 dicta normas sobre el sistema de control interno para las entidades y los organismos de la Administración Pública de Orden Nacional y Territorial. El Decreto 1599 del 22 de mayo del 2006 y el Decreto 945 del 21 de mayo del 2014 definen el modelo y actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI, por lo que es necesario implementar controles al proceso contable público, para que la información contable de las entidades logre las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, a que se refiere el marco conceptual del Plan General de la Contabilidad Pública.
ALCANCE La evaluación del sistema de control interno contable se lleva a cabo a las cuentas contables de caja menor, bancos e ingresos de las entidades públicas.
METODOLOGÍA Para evaluar el sistema de control interno contable se utilizan como herramientas la evidencia física, la inspección a las actividades ejecutadas por las personas, los documentos y registros, las acciones mínimas de control definidas en la encuesta determinada por la Contaduría General de la Nación y entrevistas, informes que permiten evaluar los diferentes subsistemas, componentes y elementos de la estructura del control interno contable; así como las Normas de Auditoría Interna Generalmente Aceptadas y otras, que coadyuvan a la evaluación del sistema.
LIMITACIONES La Oficina de Control Interno durante un periodo de vigencia 2014, no dispuso de recurso humano idóneo suficiente para la evaluación del sistema de control interno contable, el cual fue substituido durante el mes de septiembre de 2014.
1. ESTADO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE La evaluación del sistema de control interno contable se realiza con base en la evaluación cuantitativa y cualitativa obtenida a través de la formulación de las encuestas dirigidas a los responsables del proceso contable en la entidad pública, a las siguientes etapas del proceso contable: ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE:

1. RECONOCIMIENTO: calificación

Es la etapa de reconocimiento de las transacciones, hechos, operaciones económicas y datos para establecer la realidad económica y jurídica de la entidad. En esta etapa se analiza el origen de los recursos y la incorporación a la estructura de la contabilidad; la materialización de esta etapa se presenta con la ejecución de las siguientes actividades:

1.1 IDENTIFICACIÓN

Actividad en la que se determina la ocurrencia de hechos, transacciones y operaciones, que afectan la estructura financiera, económica, social u ambiental, y por lo tanto, debe ser objeto de reconocimiento y revelación. Con esta actividad se busca evaluar que la totalidad de los hechos, transacciones y operaciones sean incorporados al proceso contable y sus respectivas conclusiones.

1.1.2 CLASIFICACIÓN

Actividad en la que de acuerdo con las características de los hechos, transacciones u operaciones, se determina su codificación según el Catálogo General de Cuentas. En esta actividad se debe evaluar que el hecho financiero, económico, social y ambiental a registrar cumpla con todos los elementos que le son propios a la cuenta, en la cual se clasifican lo siguiente:

Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, llevados a cabo en los procesos de proveedores de la entidad, son incluidos en el proceso contable realizado por la entidad contable pública y son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas, que son utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública.

La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones correspondan a una correcta interpretación, tanto del marco conceptual como del manual de procedimientos del régimen de contabilidad pública; así como el Catálogo General de Cuentas, utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación.

1.1.3 REGISTRO Y AJUSTES:

Actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los registros en los libros respectivos. En desarrollo de esta actividad, también se realiza la verificación de la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable, para corroborar su consistencia y confiabilidad, previa a la revelación en los estados, reportes e informes contables, para determinar así las cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones.

1.2 REVELACIÓN: calificación

1.2.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS, REPORTES E INFORMES CONTABLES

Actividad mediante la cual se concreta el resultado del proceso contable, expresado en el diseño y entrega oportuna de los estados, informes y reportes contables, los cuales debe contener la discriminación básica y adicional necesaria, para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de los hechos, transacciones y operaciones realizadas, permitiendo a los usuarios construir indicadores de seguimiento y evaluación de acuerdo con sus necesidades, e informar sobre el grado de avance de los planes, programas y proyectos de la entidad contable pública.

Para el caso de los estados contables, se determina en esta actividad, su estructura, clasificación de partidas, según su disponibilidad, exigibilidad, etc., de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública y las políticas de información financiera y contable, establecidas por cada ente público en particular. La Entidad, publica en la página web los estados financieros.

Para una mejor comprensión de la información se determinan aspectos o situaciones que ameritan ser explicadas, a través de notas a los estados contables y el diligenciamiento de los libros de contabilidad, de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

Los estados, informes y reportes contables deben elaborarse oportunamente para el Representante Legal, la Contaduría General de la Nación, los organismos de inspección, vigilancia y control, y para los demás usuarios de la información.
1.2.2 ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Actividad que corresponde a la lectura que se hace de los estados, informes y reportes contables, con el propósito de concluir sobre la situación, resultado y tendencia de las entidades públicas, desde las perspectivas financiera, económica, social y ambiental, de tal manera que su comunicación sea suficientemente útil para soportar las decisiones relativas a la administración de los recursos públicos y logrando el cumplimiento de presentar oportunamente los estados, informes y reportes contables al Representante Legal, la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control, y publicando mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, ambiental y social de la entidad, para cumplir propósitos de gestión.
1.3 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL: Calificación:
1.3.1 ACCIONES IMPLEMENTADAS La entidad a través de la Dirección Financiera debe establecer un procedimiento de control y evaluación a la actividad de las acciones mínimas, que deben realizar los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental, para garantizar razonablemente la producción de información confiable, relevante y comprensible. Así mismo con estos procedimientos identificar los riesgos de índole contable, realizando autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados, en cada una de las actividades del proceso.
EVALUACIÓN CUALITATIVA:
En la evaluación cualitativa de control interno contable se describen las principales fortalezas y debilidades; así como las recomendaciones para la mejora del proceso contable.
Fortalezas Hacer un listado de todas las fortalezas que tiene el sistema de control interno contable que la entidad pública tiene de la entidad contable pública.
Debilidades Hacer un listado de todas las debilidades que tiene el sistema de control interno contable que la entidad pública tiene de la entidad contable pública.
RECOMENDACIONES A partir del control interno contable para efectos de mejorar la efectividad de los controles implementados, se tienen que mencionar recomendaciones de mejoramiento, como por ejemplo: Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones contables, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas en la entidad para el logro de su misión institucional. Continuar aplicando las políticas establecidas en aras de dar mejoramiento continuo al proceso contable en todas las áreas de la entidad, para que el proceso opere en un ambiente integrado de información. Establecer una política para el manejo de riesgos financieros, que busquen la protección de los recursos de la organización y la adecuada administración y control de los mismos. Promover la cultura de análisis a la información financiera, mediante el uso de la batería de indicadores diseñada en el Plan Anual de Gestión, para facilitar la medición y el conocimiento de la realidad financiera de la entidad pública.
CONCLUSIÓN: RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE 2015

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE		
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO		
1.1.1	IDENTIFICACIÓN		
1.1.2	CLASIFICACIÓN		
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES		
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN		
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES		
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL		
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS		

INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Describir la calificación que obtuvo la evaluación del control interno contable y el grado de interpretación al que corresponde.

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS

RANGO	CRITERIO
1.0 -2.0	INADECUADO
2.0-3.0 (no incluye 2.0)	DEFICIENTE
3.04.0 (no incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0-5.0 (no incluye 4.0)	ADECUADO

CALIFICACIÓN OBTENIDA ÚLTIMO CUATRIENIO 2015-2019

VIGENCIA	RANGO DE CALIFICACIÓN	CRITERIO
2015		
2016		
2017		
2018		

RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA ÚLTIMO CUATRIENIO

APROBADO POR:

Director Empocaloto E.S.P.

ELABORADO POR:

Jefe de Oficina de Control Interno

Fuente: Procedimiento para la Implementación y Evaluación del Control Interno Contable. Resolución 357 del 23 de julio de 2008. Contaduría General de la Nación. 2008, p, 23.

Respecto al Manual de Metodología para la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, en Empocaloto E.S.P., éste tendrá el propósito de describir cualitativamente y en forma breve, el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable que se determinaron con la valoración cuantitativa, así como las recomendaciones realizadas por el Jefe de Control Interno Contable, o quien haga sus veces, para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad.

Las siguientes orientaciones deben tenerse en cuenta para efectos del diligenciamiento de esta parte del Manual:¹²⁸

Fortalezas. Describir en forma breve los principales factores, aspectos, situaciones o actividades favorables que se desarrollan en el proceso contable en procura de producir una información confiable, relevante y comprensible, los cuales fueron determinados a partir de la evaluación. La descripción de las fortalezas no requiere la clasificación por actividades del proceso contable. En este caso es suficiente la referencia general sobre las principales fortalezas detectadas.

Debilidades. Describir en forma breve los principales factores, aspectos, situaciones o actividades desfavorables que limitan, inhiben o afectan la capacidad del proceso contable para generar información confiable, relevante y comprensible, los cuales fueron determinados a partir de la evaluación. La descripción de las debilidades tampoco requiere la clasificación por actividades del proceso contable. En este caso es suficiente la referencia general sobre las principales debilidades detectadas.

Avances obtenidos respecto de las evaluaciones y recomendaciones realizadas. Indicar en esta parte, en forma breve, los logros obtenidos respecto de las observaciones y recomendaciones contenidas en el informe anual de evaluación del control interno contable con corte a 31 de diciembre del último periodo contable, y/o demás evaluaciones realizadas al proceso contable.

Recomendaciones. Relacionar brevemente 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

¹²⁸ Procedimiento para la Implementación y Evaluación del Control Interno Contable. Resolución 357 del 23 de julio de 2008. Contaduría General de la Nación. 2008, p, 24.

en los elementos o acciones de control. Generalmente las recomendaciones se hacen con base en las deficiencias o debilidades detectadas.

5.3 INDICADORES DE GESTIÓN QUE EVALÚAN EL CONTROL INTERNO CONTABLE, PARA EMPOCALOTO E.S.P.

Los indicadores de gestión se definen como una relación entre variables que permite observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la entidad, en relación con el logro de los objetivos y metas previstas; es decir, permiten observar la forma como se ejecutan los procesos y las actividades.¹²⁹

En este sentido los indicadores sirven como un mecanismo de control y de direccionamiento, porque miden las decisiones y acciones emprendidas por la administración, se orientan al cumplimiento de los objetivos de los procesos, macro procesos, la misión de la entidad; puede decirse que con su utilización se minimiza la cantidad de información innecesaria y así generar sólo la información relevante, para la toma de decisiones al interior de la institución.¹³⁰

Es de vital importancia entender que en el contexto actual, los ciudadanos usuarios o beneficiarios tienen que ser conscientes de su papel frente al desarrollo gubernamental nacional y regional, por lo que con mayor exigencia tienen que evaluar la cantidad, oportunidad y calidad de los bienes y/o servicios que reciben, por lo que se constituyen en una fuente de información clave, para la mejora de los mismos. De ahí que los indicadores de gestión o desempeño cobren una gran importancia, para la mejora en el desempeño institucional. Con los indicadores de gestión se busca evaluar las dimensiones de eficiencia, eficacia, economía y calidad, es cuán aceptable ha sido y es el desempeño del organismo público, cuya respuesta sirve para mejorar cursos de acción y mejorar la gestión, informar a los diferentes grupos de interés y tener una base sobre la cual asignar presupuestos.¹³¹

Se detalla con precisión a continuación la tipología de los indicadores de gestión pública:

5.3.1 Indicadores de Eficacia

Cuando se habla de eficacia, se busca establecer el cumplimiento de planes y programas de la entidad, previamente determinados, de modo tal que se pueda evaluar la oportunidad (cumplimiento de la meta en el plazo estipulado), al igual

¹²⁹ Manual de Implementación MECI. Según la Guía básica de Indicadores versión elaborada por UN-SIMEGE (Sistema Mejorado de Gestión).

¹³⁰ *Ibíd.*

¹³¹ Guía para la construcción de Indicadores de Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Bogotá: agosto de 2009, p. 5.

que la cantidad (volumen de bienes y servicios generados en el tiempo). Los indicadores de eficacia llevan de forma inherente la definición previa de objetivos y el seguimiento de éstos a través de un sistema mínimo de información, que permita informar sobre aspectos básicos del programa o la gestión a ser evaluada, entre los que se mencionan: ¹³²

- Productos que entrega el programa o el servicio.
- Usuarios a quienes se dirige (número, características).
- Objetivos principales o estratégicos (logro que se pretende obtener, mejorar, ampliar, optimizar, etc.).
- Metas concretas con las cuales hacer el seguimiento (cuándo, dónde, en qué condiciones).

Cuadro 4. Indicadores de Eficacia.

IINDICADORES DE EFICACIA	ASPECTO ASOCIADO
Número de desempleados capacitados / Total de desempleados inscritos en Sistema de Reconversión Laboral.	FOCALIZACIÓN
Porcentaje de egresados de programa de reinserción/ Total inscritos programa de reinserción.	COBERTURA
Porcentaje de empleados después de finalizar los cursos de capacitación.	RESULTADO FINAL
Número de beneficiarios/ Universo de beneficiarios	COBERTURA
Porcentaje infracciones que termina en sanción efectiva	RESULTADO FINAL
Conflictos colectivos solucionados / conflictos colectivos planteados.	RESULTADO FINAL
Incremento total de puestos de trabajo abiertos con el servicio público de empleo.	RESULTADO FINAL

Fuente: Guía para la construcción de Indicadores de Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Bogotá: agosto de 2009, p, 14.

Lo importante es destacar que “la ambigüedad en la definición de los objetivos y las metas, no permita posteriormente realizar una evaluación útil y confiable, anulando los esfuerzos y costos incurridos en dicha evaluación”.

5.3.2 Indicadores de Eficiencia

Los indicadores de eficiencia, se enfocan en el control de los recursos o las entradas del proceso, evalúan la relación entre los recursos y su grado de aprovechamiento por parte de los mismos. Consisten en el examen de costos en que incurren las entidades públicas encargadas de la producción de bienes y/o la prestación de servicios, para alcanzar sus objetivos y resultados. Es posible obtener mediciones de eficiencia, relacionando por ejemplo, número de subsidios entregados, cantidad de usuarios atendidos, inspecciones realizadas, etc., con nivel de recursos utilizados para tales actividades, como son gastos de

¹³² Ibíd., p, 13.

infraestructura, personal requerido, para la atención, horas hombre requeridas, etc.¹³³

Cuadro 5. Indicadores de Eficiencia.

IINDICADORES DE EFICIENCIA
Costo de un servicio en relación al número de usuarios
Costo total programa de capacitaciones/total beneficiarios
Costo por Tonelada de basura recogida
Costo de la recogida de basura por usuario
Costo por kilómetro de carretera construida
Costo de inspección por número de visitas efectuadas

Fuente: Guía para la construcción de Indicadores de Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Bogotá: agosto de 2009, p, 15.

Este tipo de indicadores miden la forma cómo se utilizaron los recursos durante el proceso de generación del servicio. El análisis de la eficiencia se refiere a la adquisición y el aprovechamiento de los insumos (entradas del proceso), que deben ser adquiridos en tiempo oportuno, al mejor costo posible, en la cantidad adecuada y con una buena calidad. Por lo que se incluyen medios humanos, materiales y financieros.

5.3.3 Indicadores de Calidad

Teniendo en cuenta que las entidades públicas vienen desarrollando sus operaciones de acuerdo a un modelo basado en procesos, es importante recordar que en dicho modelo las partes interesadas o Stakeholder¹³⁴ “quienes pueden afectar o son afectados por las actividades de una empresa”, juegan un papel significativo, para definir los requisitos de entrada necesarios para la prestación del servicio de dichas entidades, al tiempo su satisfacción frene la entrega o prestación de los mismos, permite evaluar una dimensión específica y determinante para las entidades públicas, la cual se encuentra relacionada con un principio fundamental de “*enfoque al cliente*”, en donde se establece que “*la razón de ser de las entidades públicas es prestar un servicios dirigido a satisfacer a sus clientes; por tanto, es fundamental que las entidades comprendan cuáles son las necesidades actuales y futuras de los clientes, que cumpla con sus requisitos y*

¹³³ Guía para la construcción de Indicadores de Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Bogotá: agosto de 2009, p, 15.

¹³⁴ FREEMAN, R.E. “Strategic Management: A Stakeholder Approach” (Pitman, 1984). En: Guía para la construcción de Indicadores de Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Bogotá: agosto de 2009, p, 17.

que se esfuere por superar sus expectativas”. En este sentido la calidad del servicio se convierte es una dimensión específica del desempeño y se refiere a:¹³⁵

“La capacidad de la entidad para responder en forma rápida y directa a las necesidades de sus usuarios. Son extensiones de la calidad factores tales como; oportunidad, accesibilidad, precisión y continuidad en la entrega de los servicios, comodidad y cortesía en la atención. La calidad de servicio se puede mejorar por la vía de mejorar los atributos o características de los servicios, que se entregan a los usuarios.

Cuadro 6. Indicadores de Calidad.

OPORTUNIDAD	ACCESIBILIDAD	PERCEPCIÓN DE LOS USUARIOS
% Respuestas a los usuarios antes del cumplimiento de los términos de ley.	% Población vulnerable cubierta con el programa, respecto de total vulnerable censado.	% Quejas y Reclamos en un periodo determinado, respecto del total de encuestados.
% Contratos revisados y aprobados en los términos establecidos, respecto del total de contratos en trámite.	No. Puntos de atención para trámites y procedimientos a nivel nacional.	% Satisfacción de los usuarios frente a la prestación del servicio, respecto al total de encuestados.
% Autorizaciones médicas especiales en menor tiempo al límite establecido.	% Viviendas de interés social construidas y entregadas a los beneficiarios, respecto del total de viviendas programadas	

Fuente: Guía para la construcción de Indicadores de Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Bogotá: agosto de 2009, p, 17.

Entre los medios disponibles para sistematizar la medición y evaluación de estos conceptos se cuentan la realización de sondeos de opinión y encuestas periódicas a los usuarios, la implementación de libros de reclamos o de buzones, para recoger sugerencias o quejas”.

5.3.4 Indicadores de Economía

Este concepto se puede definir como la capacidad de una entidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en pos del cumplimiento de sus objetivos. Todo organismo que administre fondos, especialmente cuando éstos

¹³⁵ Guía para la construcción de Indicadores de Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Bogotá: agosto de 2009, p, 17.

son públicos, es responsable del manejo eficiente de sus recursos de caja, de ejecución de su presupuesto y de la administración adecuada de su patrimonio.¹³⁶

Cuadro 7. Indicadores de Economía

INDICADORES DE ECONOMÍA
Aumento de costos por errores en contratos (Procesos)
Ahorros realizados en contratos y propuestas a partir del uso de técnicas de innovación de compras.
Porcentaje de recursos privados obtenidos a través de cooperación o alianzas estratégicas con otros sectores.

Fuente: Guía para la construcción de Indicadores de Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Bogotá: agosto de 2009, p, 18.

Los indicadores típicos de economía, son la capacidad de autofinanciamiento (cuando la entidad tiene atribuciones legales, para generar ingresos propios), la ejecución de su presupuesto de acuerdo a lo programado y su capacidad para recuperar préstamos y otros pasivos.

5.3.5 Indicadores Ambientales

A nivel mundial en los últimos años se viene avanzando de manera considerable en la agenda ambiental y el “desarrollo sostenible”, el cual comprende: el desarrollo sostenible expresa dos ideas claras: el uso racional de los recursos naturales y la protección del ecosistema mundial en las figuras de los ciudadanos (respecto al medio, cambio de hábitos), ciencia (conocimientos y soluciones) y poderes públicos (legislación y cooperación con otros países).

Si bien esta visión abarca una serie de estrategias gubernamentales de amplio alcance e involucra a entidades formuladoras de políticas en la materia, para encontrar la sinergias que van a permitir detener el deterioro ambiental en todo el mundo, se requiere de acciones particulares, desde todos los sectores y de la sociedad en general. Dichas acciones que se desarrollan desde lo local y que responden a un mandato constitucional determinado en el artículo 8° donde se establece la obligación del Estado y de las personas para con la conservación de las riquezas naturales y culturales de la Nación, es necesario que todas las entidades al interior inicien con el desarrollo de diferentes actividades para una

¹³⁶ Guía para la construcción de Indicadores de Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Bogotá: agosto de 2009, p, 18.

gestión ambiental al interior de las mismas, por lo que se sugiere iniciar con indicadores relacionados con:¹³⁷

- El uso eficiente de materiales, insumos, agua y energía.
- La reducción de los costos, mediante la reducción del consumo.
- La reducción de los residuos y las emisiones; mediante la separación de residuos y la planeación en el uso de vehículos, para desplazamiento de funcionarios.

5.3.6 Hoja para la Metodología del Indicador

La siguiente Hoja Metodológica sugerida se constituye en un instrumento que permite identificar los factores importantes al documentar un indicador, tales como: entidad, proceso, objetivo, fórmula, variables, unidad de medida, rango de gestión, metas, entre otros aspectos.

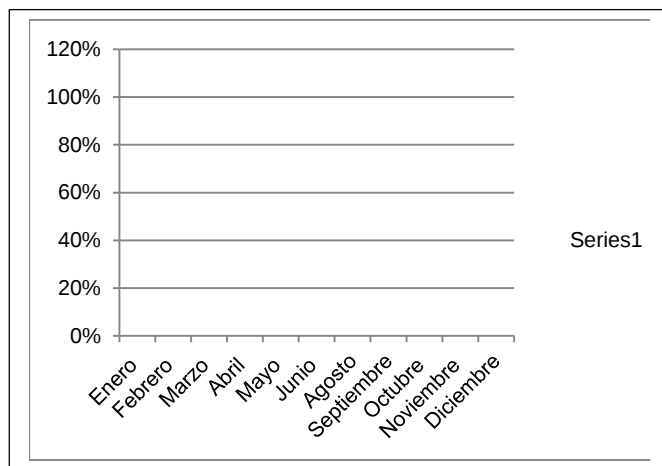
Cuadro 8. Formato de Hoja para la Metodología del Indicador.

 I. IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR						
Proceso						
Productos/Servicio						
Responsables		Proceso		Medición		
Nombre del Indicador						
Objetivo del Indicadores						
Fórmula del indicador	Unidad de medida	Nombre variables	Explicación de la variable	Fuente información de		
Mide: Eficiencia ☐ Eficacia ☐ Efectividad ☐ Periodicidad: Mensual ☐ Bimestral ☐ Trimestral ☐ Semestral ☐ Anual ☐						
Rango de Gestión						
Tendencia	Ascendente	Máximo	Sobresaliente	Satisfactorio	Aceptable	Mínimo
	Descendente	Máximo	Aceptable	Satisfactorio	Sobresaliente	Mínimo
META		Línea base		Fuente Información línea base		

¹³⁷ Guía para la construcción de Indicadores de Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Bogotá: agosto de 2009, p, 19.

II. INFORMACIÓN OPERACIONAL

Registro de Resultados												
Variables	Periodo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0												
0												
Resultados (%)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!



Interpretación de resultados

Propuesta de Mejoramiento

Fuente: Guía para la construcción de Indicadores de Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Bogotá: agosto de 2009, p, 25.

Para el diligenciamiento del Indicador, se tiene en cuenta los siguientes aspectos:

Proceso: identifica el nombre del proceso al cual pertenece el indicador.

Producto/Servicio: identifica la persona responsable de registrar los resultados del indicador, realizar la interpretación de los resultados y realizar propuestas de mejoramiento.

Responsables Proceso: identifica el responsable del proceso.

Medición: identifica la persona responsable de registrar los resultados del indicador, realizar la interpretación de los resultados y realizar propuestas de mejoramiento.

Nombre del Indicador: nombre que identifica al indicador.

Objetivo del indicador: señala el para qué se establece el indicador y qué mide.

Fórmula del indicador: fórmula matemática utilizada para el cálculo del indicador.

Unidad de medida: magnitud referencia para la medición, ejemplo: porcentaje, número de asesorías.

Nombre de la variable: nombre de las variables a utilizar, puede ser una sola variables o dos dependiendo del indicador.

Explicación de la variable: opcional si la variable requiere explicación o definición.

Fuente de Información: señala la (s) fuente (s) de las cuales se obtiene la información para el cálculo del indicador. Por ejemplo, sistemas de información, resultados encuestas del cliente externo, interno, verificación del servicio y control de visitantes.

Mide: marcar con una X el tipo de indicador (eficiencia, eficacia, efectividad).

Periodicidad: el periodo de tiempo en que se está midiendo el indicador. Indicar el periodo de tiempo en el cual va a medir.

Rango de Gestión: espacio comprendido entre los valores mínimo y máximo que el indicador puede tomar. Establecer, para este indicador un rango de comportamiento que permita hacerle el seguimiento.

Tendencia: Señala el patrón de comportamiento del indicador.

Meta: es el valor que se espera alcance el indicador.

Línea base: es el valor obtenido en el periodo inmediatamente anterior. En el caso de que no exista se colocará no aplica.

Fuente de información: indicar la fuente de origen de la línea base (histórico registrado).

Información Operacional: Registro de Resultados: evidencia los datos de las variables y el resultado del indicador de acuerdo con la periodicidad.

Variables: colocar las variables definidas en la sección fórmula del indicador.

5.3.7 Validación de los Indicadores

La etapa de validación, es muy importante, ya que se debe permitir asegurar la transparencia y confiabilidad del indicador, para que se constituya en una herramienta para la toma de decisiones y la rendición de cuentas. Para poder realizar la validación de los indicadores, a continuación se determina un conjunto de criterios, sobre los cuales se deben examinar los indicadores para analizar su

coherencia y la capacidad de cumplir los fines para los cuales fueron contruidos.¹³⁸

Cuadro 9. Criterios de Validación para la Construcción de los Indicadores

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
Pertinencia	Debe referirse a los procesos y productos esenciales que desarrolla cada institución para reflejar el grado de cumplimiento de sus objetivos institucionales. La medición de todos los productos o actividades que realiza la institución genera una saturación de información, tanto al interior de la organización como fuera de ésta.
Relevancia	Asegurarse que estoy midiendo los objetivos vinculados a lo estratégico. Cuando se trata de organizaciones que tienen más de un producto o servicio, es conveniente desarrollar un conjunto de indicadores globales que represente su accionar estratégico vinculado a su misión.
Homogeneidad	Este criterio implica preguntarse cuál es la unidad de producto (atenciones médicas, asesorías legales, visitas inspectoras, etc.) y, más importante, procurar que dichas unidades de producto sean equivalentes entre sí en términos los recursos institucionales que consumen (horas hombre, cantidad de insumos materiales, etc.). Si no se da la equivalencia, para alcanzar las metas se tenderá a ejecutar sólo las acciones que demandan relativamente menos recursos, postergando o anulando las más costosas o complejas, que a menudo son las que tienen un mayor impacto sobre la gestión institucional.
Independencia	Los indicadores deben responder en lo fundamental a las acciones que desarrolla y controla la institución o a las variables del entorno que se vean afectadas directamente por esas acciones. No puede estar condicionado a factores externos, tales como la situación general del país, la labor legislativa del parlamento o la actividad conexas de terceros (públicos o privados).
Costo	La obtención de la información para la elaboración del indicador debe ser a costos que tengan correlación con los recursos que se invierten en la actividad.
Confiabilidad	Digno de confianza, independiente de quién realice la medición. En principio la base estadística de los indicadores debe estar en condiciones de ser auditada por las autoridades de la institución y examinada por observadores externos.
Simplicidad y Comprehensividad	Existe una tensión entre ambos criterios: se deben cubrir los aspectos más significativos del desempeño, pero la cantidad de indicadores no puede exceder la capacidad de análisis de los usuarios, tanto internos como externos. Los indicadores deben ser de fácil comprensión, libre de complejidades.
Oportunidad	Debe ser generado en el momento oportuno dependiendo del tipo de indicador y de la necesidad de su medición y difusión.
No Redundancia	Debe ser único y no repetitivo
Focalizado en Área Controladas	Focalizado en áreas susceptibles de corregir en el desempeño de los organismos públicos generando a la vez responsabilidades directas en los funcionarios y el personal.
Participación	Su elaboración debe involucrar en el proceso a todos los actores relevantes, con el fin de asegurar la legitimidad y reforzar el compromiso con los objetivos e indicadores resultantes. Esto implica además que el indicador y el objetivo que pretende evaluar sea lo más consensual posible al interior de la organización.

Fuente: Guía para la construcción de Indicadores de Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Bogotá: agosto de 2009, p, 27.

¹³⁸ Guía para la construcción de Indicadores de Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Bogotá: agosto de 2009, p, 27.

Como parte esencial de la gestión por procesos, la medición y análisis de resultados permite realizar el control de gestión y monitorear de manera permanente el desempeño a lo largo de toda la entidad, es importante mencionar que dada la condición de entidad pública de Empocaloto E.S.P., el manejo de recursos públicos implica controlar y mejorar su ejecución, en términos de eficacia, eficiencia y efectividad. En este sentido, para dicho control es necesario contar con información administrable, que permita su análisis ágil y facilite la toma de decisiones; este tipo particular de información proviene y se desarrolla a través de los Indicadores de Gestión.¹³⁹

La empresa Empocaloto E.S.P., como entidad pública, forma parte del Estado Colombiano, y debe cumplir en primera instancia con la Constitución Política de Colombia de 1991, que incorporó el concepto de control interno, como instrumento para garantizar el logro de los objetivos de las entidades estatales; con la Ley 87 de 1993 que estableció las normas para el ejercicio del control interno y con la Resolución 357 de 2008, derivada de la Contaduría General de la Nación, ordena la adopción del Control Interno Contable, en Empocaloto E.S.P., como un proceso, que expresa seguridad en las operaciones financieras de la entidad.¹⁴⁰

La empresa Empocaloto E.S.P., requiere la aplicación eficientemente bajo la normatividad que rige el Control Interno Contable, y que este proceso le facilite la seguridad de los objetivos diseñados, la seguridad en la información financiera, y la efectividad y la eficiencia, en sus operaciones contables.

¹³⁹ Guía para la construcción de Indicadores de Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Bogotá: agosto de 2009, p, 27.

¹⁴⁰ Procedimiento para la Implementación y Evaluación del Control Interno Contable. Resolución 357 del 23 de julio de 2008. Contaduría General de la Nación. 2008, p, 23.

6. CONCLUSIONES

El reglamento que contiene La Ley 357 de 2008, se refiere a la implementación del sistema de control interno contable en las entidades públicas, destacando, el procedimiento para el reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación, con corte a 31 de diciembre de cada periodo contable; el procedimiento para la implementación de controles al proceso contable público, incluido en el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública; la responsabilidad de los jefes de control interno, auditores o quienes hagan sus veces, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, de evaluar la implementación y efectividad del control interno contable, para generar la información financiera, económica, social y ambiental; la delimitación de la fecha límite para reportar a la Contaduría General de la Nación, el informe anual de evaluación del control interno contable; y las responsabilidades que tienen los responsables del informe anual de evaluación del control interno contable.

La evaluación del control interno contable en la empresa Empocaloto E.S.P., se realizó utilizando el Formulario de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, originado por la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, Contaduría General de la Nación, el cual fue respondido por seis empleados que laboran en la entidad, dándole una calificación final de 4,1 en el Criterio ADECUADO, revelando esta evaluación, que el control interno contable en Empocaloto E.S.P., es eficaz y está siendo bien gestionado, pero a su vez, mostrando una gran debilidad con respecto a que no se cuenta actualmente con un área contable debidamente estructurada de conformidad a la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional requerida, siendo calificada por sus empleados con una calificación de 2,7 en el Criterio DEFICIENTE.

Los ajustes a los procedimientos para el mejoramiento del sistema de control interno contable, en la empresa Empocaloto E.S.P., son con relación a organización de líneas de autoridad y responsabilidad, y de un departamento de auditoría interna; la organización en proporción a la autorización, ejecución y control de las Operaciones, referente al manual de procedimientos y flujogramas, recuentos físicos, conciliaciones; ajuste a los métodos, medidas y procedimientos para la protección de los activos y la confiabilidad de los datos de contabilidad; identificar secciones para el control interno: Activos, Efectivo, Inventarios; clasificar

y controlar los Activos Fijos, el Efectivo, las Ventas, y el Inventario; prevenir Errores e Irregularidades (Fraude); administrar correctamente el efectivo, inventarios, cuentas por cobrar y por pagar, pasivos, costos, gastos e ingresos; el gerente de la entidad con un conocimiento global de cómo funciona toda la entidad y dando importancia a la contabilidad, pues con ella se detectan las falencias y errores tempranamente.

El mecanismo de evaluación para el sistema de control interno contable, en la empresa Empocaloto E.S.P., es el Formulario CGN 2007, establecido por la Resolución 357 de 2008, con la utilización del manual de metodología, que contiene: introducción, marco normativo, alcance, técnica a utilizar, limitaciones; estado control interno contable; las etapas del proceso contable: reconocimiento, identificación, clasificación, registro y ajustes; etapa de revelación: elaboración y presentación de estados, reportes e informes contables, análisis e interpretación de información; la etapa de otros elementos de control: acciones implementadas; una evaluación cualitativa, identificando las fortalezas, debilidades, recomendación y conclusiones; los resultados finales de la evaluación del control interno contable, e interpretación de los resultados, teniendo en cuenta los rangos de interpretación de las calificaciones; evaluar también el control interno contable, mediante indicadores de gestión, entre los cuales se encuentran, los indicadores de eficacia, eficiencia, de calidad, de economía, y ambientales.

7. RECOMENDACIONES

Aplicar la normatividad de la Resolución 357 de 2008, para la evaluación del control interno contable a 31 de diciembre del periodo de cierre contable, y mejorar el área contable y que esté debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de Empocaloto E.S.P., para que al evaluar esta parte del control interno contable, obtenga una calificación mayor a 2,7 DEFICIENTE.

Evaluar el control interno contable en la empresa Empocaloto E.S.P., para que sea más eficaz y mejor gestionado, minimizando las debilidades, en el aspecto de contar con un área contable estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional, que requiere la entidad.

Realizar una evaluación del control interno contable al finalizar cada año, para que se puedan detectar las falencias y debilidades, que existe en el sistema de control interno contable a tiempo y hacer que este mejore la calificación que obtuvo de 4,1 ADECUADO, pasando a 5.0 ADECUADO competentemente vigilado.

Ampliar la planta de empleados en el área contable, para que se ejerza una mejor organización y partición de funciones en dicha área, y que el proceso le facilite la seguridad de los objetivos diseñados, la seguridad en la información financiera, y la efectividad y la eficiencia, en sus operaciones contables, cumpliendo de esta forma con la normatividad de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación.

8. BIBLIOGRAFÍA

BOHÓRQUEZ RAMÍREZ, Pedro Luis. Informe Consolidado de Control Interno Contable. Subcontaduría de Consolidación de la Información, 2012, p, 6.

Dirección General de la Contaduría Pública. 1992.

FREEMAN, R.E. "Strategic Management: A Stakeholder Approach" (Pitman, 1984). En: Guía para la construcción de Indicadores de Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Bogotá: agosto de 2009, p, 17.

GARCÍA Castellanos, Martha Lucía. Análisis del control público y el sistema nacional de contabilidad pública en Colombia, durante los años 1991 -2012. Bogotá: Universidad Militar Nueva Granada. Octubre de 2012, p, 17-18.

GÓMEZ, María Estela; Blok, Alberto. Contabilidad, Presupuesto y Control Interno. México: Editorial Trillas. Vol. 3. 2000.

Guía para la construcción de Indicadores de Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Bogotá: agosto de 2009, p, 5-27.

Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA). 1949.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Boletín 5. Examen del Control Interno. Comisión de Procedimientos de Auditoría. 1957.

KOHLER L. Eric. Diccionario para Contadores Públicos. México: Editorial Noriega. 1999.

LEÓN ORTIZ, Yescenia. Informe Sobre Control Interno Contable. Informe Presentado a la Contraloría General del Departamento Norte de Santander. Abrego: febrero 14. 2009.

Ley 87 de 2003. Control Interno.

MANTILLA, Samuel Alberto (Traductor). Control Interno. Informe COSO. Bogotá: ECOE Ediciones, 2010, p 4. ISBN 978-958-648-346-9.

Manual de Implementación MECI. Según la Guía Básica de Indicadores Versión elaborada por UN-SIMEGE (Sistema Mejorado de Gestión). 2008.

Manual para la Implementación del Modelo de Control Interno Contable MCICO 2007:1. República Nacional de Colombia, Bogotá D.C.: Contaduría General de la Nación. Imprenta Nacional de Colombia. p, 21.

Manual del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000: 2005.

Marco Conceptual del Plan General de Contabilidad Pública. Contaduría General de la Nación. 2012.

MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología de Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación con Énfasis en Ciencias Empresariales. Editorial Limusa S.A. de C.V. Cuarta Edición. 2006, p, 227.

Resolución 357 de 2008 Control Interno Contable

Resolución 550 de 2005. Presentación Información Financiera, Económica y Social a la Contaduría General de la Nación, por los Entes Públicos.

BIBLIOGRAFÍA WEB CONSULTADA:

Auditoria en la Administración Pública: Control Interno. Capítulo 1: Control Interno antecedentes y Evolución. <http://www.mailxmail.com/curso-auditoria-administracion-publica-control-interno/control-interno-antecedentes-evolucion-1-2>

Contaduría General de la Nación. Cuentas Claras, Estado Transparente. Pdf.

Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación, información consultada en <http://es.slideshare.net/harvey236/control-interno-contable>.

El Control Interno Contable. (Marzo 1, 2004). <http://www.eltiempo.com>. (Consultado Diciembre 15, 2014).

Evaluación del Control Interno. Información Consultada en <http://es.scribd.com/doc/22225373/>. Abril 13 de 2004.

Guía para la elaboración de los formularios CHIP, Categorías CGN. Septiembre de 2014. <http://www.chip.gov.co/documentos/GuiaFormulario.pdf>, p, 33.

Manual “Introducción a la Contabilidad, 2014.
<http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcont1/material/control.pdf>.

Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública. diario-oficial.vlex.com.co/...andar-sostenibilidad...

PEDRAZA, Diego Ferbando. Contabilidad Gerencial. (En Línea). (Disponible en: <http://www.gerencie.com/contabilidad-gerencial.html>. (Consulta: mayo 2, 2015).

ANEXO

Anexo A.

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE, EN EMPOCALOTO E.S.P. (RESOLUCIÓN 357 DE 2008)

Las estudiantes de Contaduría Pública, CLARA LUCELY FERNÁNDEZ ÚL y DIANA VANESA PINO, estudiantes de Contaduría Pública, Universidad del Valle, Sede Norte del Cauca, Santander de Quilichao, están realizando la presente encuesta, con el objetivo de Evaluar y mejorar el control interno contable en la empresa Empocaloto E.S.P., municipio de Caloto, Cauca. La información que usted responda, quedará en absoluta reserva, puesto que ésta encuesta es simplemente con fines académicos.

Fecha: _____

Lugar: _____

Área de la Entidad: _____

Califique las siguientes preguntas en la siguiente Escala Marcando con una X: 1 Adecuado; 2 Deficiente; 3 Satisfactorio; 4 Adecuado; 5 Adecuado en alto grado.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE EMPOCALOTO E.S.P.						
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	1-2 Inadecuado	2-3 Deficiente	3-4 Satisfactorio	4-5 Adecuado	Observaciones
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO					
1.1.1	IDENTIFICACIÓN					
1	¿Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?					
2	¿Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?					
3	¿Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?					
4	¿Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados					

	al área contable a través de los documentos fuente o soporte?					
5	¿Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia de lente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?					
6	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?					
7	¿Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?					
8	¿Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?					
9	¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?					
10	¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?					
11	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?					
12	¿Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?					
13	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública?					
1.1.2	CLASIFICACIÓN					
14	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?					
15	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y					

	confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?					
16	¿Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?					
17	¿La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?					
18	¿El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación?					
19	¿Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?					
20	¿Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?					
21	¿Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?					
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES					
22	¿Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?					
23	¿Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?					
24	¿Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?					
25	¿Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?					
26	¿Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?					
27	¿Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?					

28	¿Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?					
29	¿El proceso contable opera en un ambiente de sistema integrado de información y este funciona adecuadamente?					
30	¿Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?					
31	¿Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?					
32	¿Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?					
33	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?					
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN					
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES					
34	¿Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?					
35	¿Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?					
36	¿Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?					
37	¿Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información?					
38	¿Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?					
39	¿El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?					
40	¿Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos					

	revelados en los estados contables?					
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
41	¿Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control?					
42	¿Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?					
43	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?					
44	¿La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?					
45	¿La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?					
46	¿Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?					
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL					
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS					
47	¿Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?					
48	¿Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?					
49	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?					
50	¿Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?					
51	¿Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?					
52	¿Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?					
53	¿Se evidencia por medio de flujo gramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como					

	circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?					
54	¿Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?					
55	¿Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?					
56	¿Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?					
57	¿Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?					
58	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?					
	¿Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?					
60	¿Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?					
61	¿Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?					
62	¿Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?					

Fuente: Procedimiento para la Implementación y Evaluación del Control Interno Contable. Resolución 357 del 23 de julio de 2008. Contaduría General de la Nación. 2008.

¡GRACIAS POR SUS RESPUESTAS!

