

**EL CONTROL INTERNO CONTABLE (RESOLUCIÓN 357 DEL 23 DE JULIO DE
2008), COMO HERRAMIENTA ESENCIAL DE VIGILANCIA, PARA LA
ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO COMO
ENTIDAD PÚBLICA**

IVONNE MARÍA BANGUERO VILLAFañE

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
SEDE REGIÓN NORTE DEL CAUCA
SANTANDER DE QUILICHAO
2016**

**EL CONTROL INTERNO CONTABLE (RESOLUCIÓN 357 DEL 23 DE JULIO DE
2008), COMO HERRAMIENTA ESENCIAL DE VIGILANCIA, PARA LA
ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO COMO
ENTIDAD PÚBLICA**

IVONNE MARÍA BANGUERO

Proyecto en Modalidad de Monografía presentado,
para Optar el Título de Contador Público.

Tutor:

MAXIMO GENTIL GOMEZ

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
SEDE REGIÓN NORTE DEL CAUCA
SANTANDER DE QUILICHAO
2016**

AGRADECIMIENTO

Agradezco primeramente a Dios por haberme acompañado en este proceso, por regalarme la salud y la vida para culminar mi anhelada tesis y guiado a lo largo de la carrera, por ser mi fortaleza en momentos de debilidad y también por brindarme una vida llena de aprendizajes y experiencias y sobre todo felicidad.

Igualmente a mi familia por el apoyo y comprensión en dicho camino, a mis padres, hermanos y compañeros de vida quienes me condujeron en el proceso, por los valores que me inculcaron y por haberme dado la oportunidad de tener una excelente educación en el transcurso de la vida.

TABLA DE CONTENIDO

Pag.

INTRODUCCIÓN

1 EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	13
1.1 ANTECEDENTES	13
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	20
1.2.1 Descripción del Problema	20
1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	21
1.4 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	21
1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	21
1.5.1 Objetivo General	21
1.6 Objetivos Específicos	21
1.7 JUSTIFICACIÓN	22
1.8 MARCO REFERENCIAL	23
1.8.1 Marco Teórico	23
1.8.1.1 El Control	23
1.8.1.2 La Contabilidad Gubernamental	26
1.8.1.3 El Sector Público	28
1.8.1.4 La Administración Pública	30
1.8.1.5 El Control Interno	33
1.8.1.6 El Control Interno Contable	35
1.8.2 Marco Conceptual	38
1.8.3 Marco Contextual	40
1.8.4 Marco Legal	55
1.9 ASPECTOS METODOLÓGICOS	57
1.9.1 Tipo de Estudio	57
1.9.2 Método de Investigación	58
1.9.3 Fuentes de Información	58
1.9.4 Técnicas de Investigación	59
2 NORMATIVIDAD VIGENTE DEL CONTROL INTERNO CONTABLE (RESOLUCIÓN 357 DEL 23 DE JULIO DE 2008), QUE VIGILA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS	60
2.1 ADOPTAR EL PROCEDIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE (ARTÍCULO 1)	60
2.2 IMPLEMENTO DE CONTROLES AL PROCESO CONTABLE PÚBLICO (ARTÍCULO 2)	61
2.3 RESPONSABILIZAR A LOS JEFES DE CONTROL INTERNO Y AUDITORES, PARA EFECTOS ADMINISTRATIVOS (ARTÍCULO 3)	61

2.4FECHA LÍMITE PARA REPORTAR A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN EL INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE (ARTÍCULO 4).....	62
2.5RESPONSABLES DEL INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE (ARTÍCULO 5).....	62
2.6 RÉGIMEN DE LA RESOLUCIÓN 357 DE 2008.....	63
2.7 RESOLUCIÓN 142 DE MARZO 8 DE 2006.....	65
2.8 RESOLUCIÓN 355 DE SEPTIEMBRE 5 DE 2007.....	66
2.9 RESOLUCIÓN 356 DE SEPTIEMBRE 5 DE 2007.....	67

3 ESPECIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN, EN LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, COMO ENTIDAD PÚBLICA	70
3.1 CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO COMO ENTIDAD PÚBLICA	71
3.1.1 Objetivos del Control Interno Contable para el Municipio de Santander de Quilichao, como Entidad Pública	71
3.1.2 El Proceso Contable.....	73
3.1.3 Evaluación del Control Interno Contable	74
3.1.3.1 Etapas y Actividades del Proceso Contable	74
3.1.4 Otros Elementos de Control	76
3.1.5 Situaciones que Ponen en Riesgos la Confiabilidad, Relevancia y Comprensibilidad de la Información	77
3.2 ELEMENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO CONTABLE, PARA EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, COMO ENTIDAD PÚBLICA	81
3.2.1 Depuración Contable Permanente y Sostenibilidad.....	81
3.2.1.1 Manuales de Políticas Contables, Procedimientos y Funciones	82
3.2.1.2 Registro de la Totalidad de las Operaciones	83
3.2.1.3 Individualización de Bienes, Derechos y Obligaciones	83
3.2.1.4 Reconocimiento de Cuentas Valuativas	83
3.2.1.5 Actualización de los Valores.....	84
3.2.1.6 Soportes Documentales	84
3.2.1.7 Conciliaciones de Información.....	85
3.2.1.8 Libros de Contabilidad.....	85
3.3 ESTRUCTURA DEL ÁREA CONTABLE Y GESTIÓN DE PROCESOS...	85
3.3.1 Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	86
3.3.2 Responsabilidad de los Contadores de las Entidades Públicas que Agregan Información.....	87
3.3.3 Actualización Permanente y Formación Continuada	87
3.3.4 Responsabilidad en la Continuidad del Proceso Contable	88
3.3.5 Eficiencia de los Sistema de Información Contables y Financieros ...	88
3.3.6 Celeridad en el Flujo de Documentos.....	88
3.3.7 Cierre Contable	89

3.3.8	Elaboración de Estados, Informes y Reportes Contables	90
3.3.9	Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información	91
3.3.10	Coordinación entre las Diferentes Dependencias	91
3.4	ACTIVIDADES MÍNIMAS A DESARROLLAR EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE.....	92
3.4.1	Controles Asociados a las Actividades del Proceso Contable	92
3.5	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE.....	95
3.5.1	Valoración Cuantitativa	96
3.5.1.1	Orientaciones para su Diligenciamiento	101
3.5.2	Valoración Cualitativa.....	101
3.5.2.1	Orientaciones para su Diligenciamiento	102
3.6	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EFECTOS DE GESTIÓN.....	103
3.7	INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE VÍA CHIP.....	103
3.7.1	Aspectos Generales	103
3.7.1.1	Categoría en CHIP: Control Interno Contable	103
3.7.1.2	Formulario de la Categoría Control Interno Contable	103
3.7.1.3	Aspectos Técnicos de los Formularios	104
3.7.1.4	Estructura y Diligenciamiento del Formulario CGN2007, Control Interno Contable	105
3.7.2	Interpretación de Resultados.....	106
3.7.3	Mensajes de Validación	106
3.7.3.1	Errores de la Información	106
3.8	INSTRUMENTOS COMPLEMENTARIOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE.....	107
3.9	AGREGACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL INTERNO CONTABLE.....	107
3.10	RETROALIMENTACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO	108
3.11	APOYO Y VERIFICACIÓN DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	108

4	PRESENTACIÓN DEL CASO ESPECÍFICO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE EN LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO COMO ENTIDAD PÚBLICA, SEGÚN LA RESOLUCIÓN 357 DEL 23 DE JULIO DE 2008.....	110
4.1	INTRODUCCIÓN.....	110
4.2	FUNDAMENTOS LEGALES.....	110
4.3	ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	111
4.4	METODOLOGÍA.....	111
4.5	ACTIVIDADES DE LOS RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO CONTABLE.....	112
4.6	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	113
4.7	OBJETIVOS	115

4.7.1	Objetivo General	115
4.7.2	Objetivos Específicos	115
4.8	RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA DE CONTROL INTERNO CONTABLE.....	115
4.8.1	Rangos de Interpretación	116
4.8.2	Resultados de la Aplicación de las Encuestas.....	116
4.9	INFORME CUALITATIVO	117
4.9.1	Fortalezas	117
4.9.1.1	Etapas de Reconocimiento	117
4.9.1.2	Etapas de Revelación	118
4.9.1.3	Otros Elementos de Control	119
4.9.2	Debilidades	120
4.9.2.1	Etapas de Reconocimiento	120
4.9.2.2	Etapas de Revelación	121
4.9.2.3	Otros Elementos de Control	122
4.9.3	Avances Obtenidos Respecto a las Evaluaciones y Recomendaciones Realizadas.....	123
4.9.4	Recomendaciones.....	124
CONCLUSIONES		126
RECOMENDACIONES.....		127
BIBLIOGRAFÍA.....		128

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Situaciones de Riesgo más Comunes para la Confiabilidad, Relevancia, y Comprensibilidad de la Información Contable	78
Tabla 2. Formulario para la Evaluación del Control Interno Contable. A Corte 31 de Diciembre de 2012. Municipio de Santander de Quilichao	96
Tabla 3. Rangos para la Interpretación de las Calificaciones	100
Tabla 4. Presentación de Resultados de la Evaluación del Control Interno Contable	101
Tabla 5. Rangos de Interpretación de las Calificaciones o Resultados Obtenidos, en la Evaluación del Control Interno Contable. Municipio de Santander de Quilichao.....	116
Tabla 6. Resultados de la Aplicación de las Encuestas. Evaluación del Control Interno Contable. Municipio de Santander de Quilichao.....	116

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Descripción de la Misión y Funciones de las Dependencias de Santander de Quilichao.....	45
Cuadro 2. Estructura del Formato de Informe para Reportar a la Contaduría General de la Nación, el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable	64
Cuadro 3. Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública	67
Cuadro 4. Controles Asociados a las Actividades el Proceso Contable	93
Cuadro 5. Formulario para la Estructura de la Valoración Cualitativa del Control Interno Contable, en el Municipio de Santander de Quilichao	102

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Mapa de la Ubicación del Municipio de Santander de Quilichao.	40
Figura 2. Mapa del Municipio de Santander de Quilichao	41
Figura 3. Organigrama de la Administración Central del Municipio de Santander de Quilichao	44
Figura 4. Resultados de la Aplicación de las Encuestas, Evaluación del Control Interno Contable, Municipio de Santander de Quilichao	117

RESUMEN

La finalidad de esta investigación se centra en la necesidad de presentar como el control interno, permite el desarrollo de las funciones del proceso financiero y contable; planear, organizar, administrar y controlar de manera honesta y eficiente los recursos económicos y financieros, de las entidades públicas, apropiando un sistema normativo que permite hacer un seguimiento a los objetivos propuestos para lograr la eficiencia en términos de la gestión administrativa y financiera de una organización, brindando a su vez elementos que permitan la gestión ética y profesional de quienes constituyen el equipo humano de trabajo.

La estructura de la investigación parte de la formulación de la pregunta problematizadora ¿Cuáles son los elementos del control interno contable (Resolución 357 del 23 de julio de 2008), que sirve como herramienta esencial de vigilancia, para la administración del municipio de Santander de Quilichao, como entidad pública?

De igual manera contempla también los lineamientos de la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, para vigilar la administración de las entidades públicas; los elementos del procedimiento del control interno contable, para su implementación y evaluación, en la entidad pública; y por último, la presentación del caso específico de la evaluación del control interno contable en la administración del municipio de Santander de Quilichao como entidad pública.

Palabras Clave: Control Interno Contable, Entidades Públicas, Procedimiento del Control Interno Contable, Evaluación del Control Interno Contable.

INTRODUCCIÓN

La normatividad del control interno contable (Resolución 357 de 2008), se aplica en las entidades públicas, como un proceso que facilita una seguridad en relación al propósito de los objetivos diseñados por éstas, la seguridad en la información financiera, la efectividad, y la eficiencia de las operaciones contables.

El presente trabajo de investigación es denominado “el control interno contable (Resolución 357 del 23 de julio de 2008), como herramienta esencial de vigilancia, para la administración del municipio de Santander de Quilichao como entidad pública”. Dado que, los lineamientos internacionales de control interno para los organismos públicos, establecen que el Sistema de Control Interno Contable, para dichas entidades en Colombia, se fundamenta en el Autocontrol, la Autorregulación y la Autogestión (Ley 357 de 2008).

La investigación en su primera parte, plantea un problema de investigación, la fundamentación del marco teórico, referente a los temas del Control, la contabilidad gubernamental, el sector público, la administración pública, y el control interno contable; igualmente, se estipulan los aspectos metodológicos, que se utilizan para llevar a cabo la investigación propuesta.

El objetivo general de la investigación se relaciona con la explicación del control interno contable (Resolución 357 del 23 de julio de 2008), como herramienta esencial de vigilancia, para la administración del municipio como entidad pública, diseñando para ello algunos objetivos específicos: En primer lugar, exponer la normatividad que contiene la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, y que vigila la administración de las entidades públicas; en segundo, especificar los elementos del procedimiento del control interno contable, para su implementación y evaluación, en la administración del municipio de Santander de Quilichao como entidad pública; y finalmente, presentar el caso específico de la evaluación del control interno contable en la administración del municipio de Santander de Quilichao como entidad pública, según la Resolución 357 del 23 de julio de 2008.

1 EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 ANTECEDENTES

Aun que en muchos espacios se piense que el control interno es un tema nuevo, no hay mayor error que el asumir esta conjetura. Es tan necesario ejercer un control sobre los procesos con el fin de lograr unos objetivos que ya en la colonia donde la vigilancia se ejercía sobre el manejo de los bienes del monarca, no existía supervisión sobre los bienes del estado. En esta época el funcionario designado por la corona para dichos fines era denominado como “Lugarteniente de los contadores Mayores de Castilla”¹

Desde 1821 y hasta 1923 se intentaron hacer múltiples esfuerzos por organizar la gestión fiscal. El 23 de octubre de 1819, Francisco de Paula Santander se encarga de impulsar la Ley principal contra los empleados de hacienda, la cual consagraba medidas drásticas para los funcionarios a quienes se les probara haber efectuado fraude o malversación de los bienes públicos (Incluso con la Muerte).² En 1866 mediante la ley 68 se da el cambio de la oficina general de cuentas por la corte de cuentas y se le da a esta última atribuciones para crear las contadurías regionales de hacienda lo cual tenía por objeto facilitar la descentralización del gasto y su control.³

Una segunda etapa de este proceso de constitución se da entre 1923 y 1975. La denominada misión Kremmerer realizó una serie de recomendaciones entre las que se encontraba la creación de la contraloría general de la nación, al igual que un sistema de banca central. La creación de la contraloría obligaron a la formulación de su sistema de control fiscal que respondiera a las nuevas demandas del sistema en consolidación. Por una parte Colombia había recibido 25 millones de dólares producto de la venta de Panamá; esto sumado a la presencia de dos grandes empresas estado unidenses United Fruit Company y Tropical Oil Company hicieron que se expidiera la ley 42 de 1923, que creaba el departamento de contraloría independiente de los demás departamentos administrativos⁴, aquí se da el inicio de la tarea que llevaría a lograr ejercer control en los procesos administrativos y contables en el sistema público colombiano.

El desarrollo del Control Interno como tal, ya pasados todos los preámbulos se inicia a partir de la aparición de la gran empresa, donde los propietarios se vieron

¹ MIRA, JUAN CARLOS; MEZA CIRO; VEGA, DANIEL. El control Fiscal en Colombia. Pontificia Universidad Javeriana, Facultad de Ciencias Jurídicas. 2001. P.7.

² Ibid. P.8.

³ ECHEVERRY, OLGA. Análisis comparativo del sistema de control interno en las entidades de la administración pública colombiana. ESAP. 2006. P.6.

⁴ MIRA, JUAN CARLOS; MEZA CIRO; VEGA, DANIEL. OpCit. P.11.

imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y operativos y donde se hizo imprescindible delegar funciones dentro de la organización así como establecer procedimientos formales para prevenir o disminuir errores y fraudes. El desarrollo industrial y económico de los negocios propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones. Los contadores idearon la "comprobación interna"⁵(término con el que se llamaba a lo que hoy en día es el Control Interno) para asegurarse contra posibles errores y fraudes.

Esta era conocida como la organización y coordinación del sistema de contabilidad y los procedimientos adoptados, que tenían como finalidad brindar a la administración, Tanto privada como pública, hasta donde fuese posible y práctico, el máximo de protección, control e información verídica. A partir de la década del 70, a causa del descubrimiento de muchos pagos ilegales, malversaciones y otras prácticas delictivas en los negocios, comenzó a prestarse mayor atención al establecimiento de mejores controles internos. Hasta entonces, el Control Interno generalmente se había considerado como un tema reservado solamente a los contadores. A partir de los años 80, se comenzaron a ejecutar una serie de acciones con el fin de dar respuesta a un conjunto de inquietudes sobre la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones que existían sobre el Control Interno en el ámbito internacional. La pretensión consistía en crear un nuevo marco conceptual para el Control Interno, que fuera capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que habían sido utilizados hasta entonces.

En este caso se retoman diferentes ejercicios desarrollados a lo largo del tiempo que enmarcan la utilidad, necesidad e idoneidad de esta herramienta. Antes de iniciar una aproximación más profunda acerca de los procesos de implementación de los modelos de control interno, e identificar los posibles beneficios y obstáculos o dificultades de cada uno de ellos, se considera necesario definir en primera medida, el concepto de auditoría interna; en ese sentido se plantea la siguiente definición que enmarca su interpretación en adelante "Auditoría interna es una función que coadyuva con la organización en el logro de sus objetivos"⁶

Definiciones propuestas por organizaciones internacionales como el Instituto de Auditores Internos definen auditoría interna así: "La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de

⁵KOONTZ HAROLD Y WEIHRICH HEINZ .Administración, Una perspectiva global, México. McGraw Hill. 1994. P.51

⁶ SANTILLANA J. R., Auditoría Interna. Naucalpan de Juárez, Estado de México: Pearson. 2013.

riesgos, control y gobierno.”⁷ Esta última definición, no solo abarca los dos sectores, tanto público como privado, sino también, permite constituirse en punto de partida para el desarrollo de este documento ya que además de definir el concepto de auditoría interna, permite comprender el objeto de la misma, resaltando algunas características puntuales como son la independencia y objetividad, y evidenciando la su importancia dentro de la organización.

Estecificamente dentro del sector público encontramos, además de las definiciones contenidas en la norma NTCGP 1000:2009, algunos objetivos plenamente definidos dentro de los sistemas de gestión y control interno adoptados en el sector público como los planteados a continuación:

Las auditorías internas tienen como propósito evidenciar la eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia de la gestión de los distintos procesos, actividades, planes, proyectos, operaciones y demás resultados de las entidades para lograr su mejora continua, promoviendo el ejercicio de autocontrol y autoevaluación.⁸

De esta manera para el sector público y haciendo énfasis en su función, el modelo estándar de control interno constituye una herramienta de gestión y control en las entidades que lo constituyen, el cual apoya el cumplimiento de los objetivos misionales, evalúa los controles existentes, y ofrece a la alta gerencia elementos de juicio que coadyuven en la toma de decisiones basado en principios de autogestión, autocontrol y autorregulación. Se constituye entonces como la columna vertebral de la administración pública, El principio de autocontrol es denominado en la Ley 87 de 1990 como:

“...la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función..., extendiendo la responsabilidad a cada uno de los funcionarios de la institución para que en el desarrollo de sus actividades se conviertan en sus propios auditores y así poder evitar la ocurrencia de eventos adversos.”⁹

Des esta manera se evidencia que tanto para el sector privado , pero con mayor importancia para el sector público, se hace necesario el tema de la implementación y la supervisión y la buena gestión de los mecanismos de control interno.

⁷ THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS. (s.f.). The Institute of Internal Auditors. Recuperado el domingo 18 de junio de 2016, de <https://na.theiia.org/standardsguidance/mandatory-guidance/Pages/Definition-of-Internal-Auditing.aspx>

⁸ VEEDURÍA DISTRITAL - Alcaldía Mayor de Bogotá. (s.f.). Guía de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión. Recuperado el miércoles 2 de Octubre de 2013, de http://portel.bogota.gov.co/secretariageneral/dddi/educacion/docs/guia_auditoria_interna_sig.pdf

⁹ Congreso de la República. Ley 87 de 1993. (11 de Noviembre de 1993). Recuperado el 18 de junio de 2016, de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=300>

El control interno contable es un tema que contiene una gran información, para que sea reconocido como un sistema de control que el Estado Colombiano ha creado, para vigilar las entidades públicas, entre éstas las administraciones municipales. En seguida se mencionan algunos trabajos realizados sobre el control interno contable, y que sirven como guías de análisis y práctica para el desarrollo del presente trabajo de investigación.

La constitución de 1991 Produjo un viraje importante en el ejercicio de la función de control del país al darle una nueva connotación, eliminando el control previo y con ello la presencia permanente de las contralorías al interior de las organizaciones, estableciendo el control interno como una herramienta de gestión de las entidades públicas lo cual queda de manifiesto en los artículos 209 y 269 en su respecto:

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.¹⁰

Con este artículo, el control interno pasa a ser parte de la gestión al interior de las organizaciones y se convierte en una función básica y fundamental para las actuaciones de estas, para la toma de decisiones gerenciales las cuales deberán estar inclinadas a beneficiar los intereses generales, aun con mayor razón en los organismos públicos.

Artículo 269. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.¹¹

Con la expedición de estos dos artículos se constituye el control interno en responsabilidad de cada uno de los entes públicos, echo que genero la expedición de normas y elaboración de mecanismos y herramientas que permitan ejercerlo adecuadamente.

¹⁰ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, título 7, de la rama ejecutiva, Capítulo 5: de la función Administrativa. Artículo 209. (Consultado 18 junio de 2016). Disponible: <http://www.constitucioncolombia.com/titulo-7/capitulo-5/articulo-209>

¹¹ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, título 10, de los organismos de control, Capítulo 1: de la contraloría general de la república Artículo 269. (Consultado 18 junio de 2016). Disponible: <http://www.constitucioncolombia.com/titulo-7/capitulo-5/articulo-209>

Más adelante y en referencia a los casos más relevantes en el entorno regional se puede ilustrar el proceso en referencia a los diversos episodios que han dado origen a los graduales cambios y la implementación de mejores y más ajustados medios o mecanismos para ejercer control sobre la función pública, entre estos se puede mencionar ; **“Control Interno Contable en Entidades del Sector Público, Resultados 2010”**. En este trabajo, Bolívar, tuvo como propósito revelar la situación del Control Interno Contable para la vigencia 2010, en las entidades que componen el sector público colombiano, y a su vez agruparlas según sus características, en centros de consolidación conforme a los parámetros del Fondo Monetario Internacional, e identificar las diferentes etapas y las actividades que lo conforman.

El informe de control interno contable se convierte entonces en una síntesis estructurada de las buenas prácticas y acciones de la actividad contable, adelantados, por las entidades públicas, mostrando sus debilidades y fortalezas y planeando la necesidad de mejora.

Según el caso, teniendo en cuenta que la información contable 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, y que la misma 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.¹²

La Contraloría General de la Nación está comprometida con el mejoramiento de la cultura contable y de rendición de cuentas y de la calidad de la información; por ello como resultados de los esfuerzos de culturización adelantados en el año 2009, se logró que de un total de 3.617 entidades públicas, de las cuales 292 están clasificadas en el nivel nacional; sólo 11 no reportan el informe, y de las 3324 que conforman el nivel territorial, sólo quedaron omisas 755.¹³

El trabajo contiene muchos aspectos del control interno contable, tanto su normativa como aspectos para su evaluación en las entidades públicas, lo cual es una fuente indispensable como modelo, para desarrollar la presente investigación. El tema de este informe se ampliará más adelante en el desarrollo de los objetivos específicos del presente trabajo de investigación.

“Informe Consolidado de Control Interno Contable, para Entidades del Sector Público Colombiano. Sub Contaduría de Consolidación de la Información, año 2011”. En este informe, Bohórquez recoge en forma resumida, las prácticas y actividades contables desarrolladas por las entidades públicas del

¹²ROLDÁN BOLÍVAR, Rosa Margarita. Control Interno Contable Entidades del Sector Público. Resultados 2010. Bogotá D.C.: Contaduría General de la Nación, abril 30 de 2011, p, 2.

¹³Ibíd. p, 2.

país, las cuales se ciñen a la normatividad expedida por el Contador General de la Nación, señalando fortalezas y debilidades advertidas en el informe de evaluación suministrado por el jefe de la Oficina de Control Interno, de conformidad con lo establecido en el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno, adoptado mediante la Resolución 142 de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y con lo señalado en la Resolución 357 de 2008, expedida por la Contaduría General de la Nación (CGN).¹⁴

La importancia del control interno contable, es para toda la estructura administrativa y contable de una organización, en atención a que coadyuva a la existencia de un entorno confiable en los estados contables, ya que la amenaza de fraude sea menor en gran medida, para dar lugar a la validez y vigencia operativa.¹⁵

El Gobierno Nacional, está convencido de la importancia que tiene para el país, evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de las áreas de contabilidad de las entidades, con objetivo de generar información con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de las que trata el Marco Conceptual del Plan General de Contabilidad Pública (RPC), adoptado por la Resolución 354 del 5 de septiembre de 2007.¹⁶

El Informe de Control Interno Contable, se convierte en una síntesis de las buenas prácticas y acciones de la actividad contable adelantadas por las entidades públicas en concordancia con el RCP, mostrando sus debilidades y fortalezas y planteando las necesidades de mejora, según el caso, teniendo en cuenta además, que la información contable revelada en los estados contables, debe ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias internas, que acrediten y confirmen su confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, y que la misma 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; hay que precisar que la responsabilidad del proceso de evaluación del control interno contable, es una actividad propia de las entidades y corresponde al jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el Manual de Implementación del Modelo Estándar del Control Interno, adoptado mediante la Resolución 142 de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y acorde con lo dispuesto en la Resolución 357 de 2008, expedida por la Contaduría General de la Nación.¹⁷

¹⁴ BOHÓRQUEZ RAMÍREZ, Pedro Luis. Informe Consolidado de Control Interno Contable. Subcontaduría de Consolidación de la Información. 2012. p. 6.

¹⁵ Ibid., p. 6.

¹⁶ Ibid., p. 6.

¹⁷ Ibid., p. 7.

Esta investigación también contiene todos los aspectos del control interno contable, su evaluación y la normatividad vigente que lo rige; aspecto que sirven como modelo para la estructuración de la investigación.

“Manual de Control Interno Contable”. La Contaduría General de la Nación, publica un manual que contiene el tema del Control Interno Contable, en donde especifica sus lineamientos y los aspectos que contiene el Sistema de Control Interno Contable, para las entidades públicas y su implementación y evaluación, conforme a la Resolución 357 del 23 de abril de 2008.¹⁸

Este manual será la principal fuente, para la estructuración del trabajo de investigación, pues a través de éste se podrá diseñar el marco teórico, conceptual, y legal; y el desarrollo de los objetivos específicos diseñados en el anteproyecto, ya que contiene todos elementos que conforman el control interno contable para las entidades públicas, de acuerdo a la resolución 357 del 23 de abril de 2008.

“El Control Interno Contable, Herramienta Esencial de las Entidades Públicas”. Es un trabajo realizado por Bonilla, en donde trata que el sistema de control interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información operacionales de la entidad pública; y que a partir de este precepto la información contable comienza a observarse como un instrumento necesario y vital, como indicador para tomar decisiones gerenciales en aras de propiciar una labor de proyección organizacional y coherente con los objetivos y metas institucionales.¹⁹

También es un trabajo que aporta los elementos del control interno contable para las entidades públicas, desde el cual se presentan los conceptos del control interno contable, que pueden formar parte de la presente investigación.

“Informe de Control Interno Contable, Defensa Civil Colombiana, 31 de diciembre de 2011”. Este es un informe de control interno contable, realizado por la Defensa Civil Colombiana, entidad pública, que tuvo como propósito la evaluación del desarrollo del control interno contable, teniendo como base la etapa de reconocimiento, así como las actividades de elaboración de los estados contables, y demás informes, análisis e interpretación de la información de la etapa de revelación y las demás acciones de control, que se hayan implementado en esta entidad, para el mejoramiento continuo del proceso contable.²⁰

¹⁸ Memorias, Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2012.

¹⁹ BONILLA MARTÍNEZ, Marco Hernando. El Control Interno contable, Herramienta Esencial de las Entidades Públicas. Bogotá D.C., 2014, en <http://marcontrol.blogspot.com/2012/08/el-control-interno-contable-herramienta.html>

²⁰ Informe de Control Interno Contable. Defensa Civil Colombiana. 31 de diciembre de 2011. <http://www.defensacivil.gov.co/descargar.php?id=853>

Permite este trabajo conocer los elementos de la evaluación del control interno contable, en las entidades públicas, en todos sus aspectos, los cuales son fundamentales como modelo, para el desarrollo del cuarto objetivo propuesto para la presente investigación.

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1 Descripción del Problema

La Resolución 357 de Abril 23 de 2008, derivada de la Contaduría General de la Nación, establece la adopción del Control Interno Contable, para las entidades públicas del Estado, como un proceso que emite seguridad en la información financiera, y las operaciones de dichas entidades.

El problema reside en que con la implementación del control interno contable (Resolución 357 de 2008), los funcionarios que administran las entidades públicas están llamados a tomar medidas contundentes de salvaguardia a los activos contra un acto de corrupción que pudiese suceder. Una protección contra acciones y errores premeditados o no premeditados en el proceso de las transacciones y manejo de los activos, y de protección contra sustracciones, que pueden ocurrir en la administración de estas entidades.

Hay que constatar que el sistema de control interno contable creado para la administración de las entidades públicas, verdaderamente es una herramienta esencial de vigilancia, para proteger activos, confirmar la confiabilidad en los datos contables, suscitar la eficiencia en las operaciones y provocar la lealtad a las prácticas ordenadas por los funcionarios, que administran las entidades públicas.

Si la normatividad del control interno contable (Resolución 357 de 2008), se aplica en las entidades públicas, como un proceso que facilita una seguridad en relación con el propósito de los objetivos diseñados por éstas, la seguridad en la información financiera, la efectividad, y la eficiencia de las operaciones contables.

Saber que el proceso del control interno contable (Resolución 357 de 2008), si sirve como herramienta esencial de vigilancia para la administración de las entidades públicas, y que todas las personas interesadas en esta investigación, también conozcan que el sistema de control interno contable que el Estado ha creado, si se implementa para la administración de las entidades públicas, y que si viene constituido como un sistema compuesto por objetivos y elementos del procedimiento, que proporcionan seguridad prudente de los activos, y el logro de los objetivos diseñados, de manera clara, honesta y ética.

El problema planteado permite que se expliquen los elementos del control interno contable (Resolución 357 del 23 de julio de 2008), que sirve como herramienta esencial de vigilancia, para la administración del municipio, como entidad pública.

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cuáles son los elementos del control interno contable (Resolución 357 del 23 de julio de 2008), que sirve como herramienta esencial de vigilancia, para la administración del municipio de Santander de Quilichao, como entidad pública?

1.4 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

¿Qué lineamientos contiene la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, para vigilar la administración de las entidades públicas?

¿Cuáles son los elementos del procedimiento del control interno contable, para su implementación y evaluación, en la administración del municipio de Santander de Quilichao como entidad pública?

¿Cómo se aplica la evaluación del control interno contable en la administración del municipio de Santander de Quilichao como entidad pública, según la Resolución 357 del 23 de julio de 2008?

1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1 Objetivo General

Explicar el control interno contable (Resolución 357 del 23 de julio de 2008), como herramienta esencial de vigilancia, para la administración del municipio de Santander de Quilichao, como entidad pública.

1.6 Objetivos Específicos

- Exponer los lineamientos que contiene la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, para vigilar la administración de las entidades públicas.
- Especificar los elementos del procedimiento del control interno contable, para su implementación y evaluación, en la administración del municipio de Santander de Quilichao como entidad pública.

- Presentar el caso específico de la evaluación del control interno contable en la administración del municipio de Santander de Quilichao como entidad pública, según la Resolución 357 del 23 de julio de 2008.

1.7 JUSTIFICACIÓN

Es importante que la ciudadanía tenga conocimiento que el Estado a través de la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, creó el sistema de control interno contable, para la administración de las entidades públicas, por ello se creyó pertinente realizar este proyecto de investigación, para el cual se van a aprovechar todos los conocimientos adquiridos en la Universidad del Valle, Sede Región Norte del Cauca, especialmente los adquiridos sobre el tema del control interno en el programa de Contaduría Pública.

También para dar a conocer que el control interno contable, permite el desarrollo de las funciones del proceso financiero y contable, planear, organizar, administrar y controlar de manera honesta y eficiente los recursos económicos y financieros, de las entidades públicas, para alcanzar un cambio de conducta de los funcionarios, que administran dichas entidades.

Es necesario plantear y estructurar un instrumento de información confiable y adecuada, que permita saber que las entidades públicas son administradas con un estricto y correcto control, para el manejo de los recursos proporcionados por la ciudadanía y por el Estado, a las entidades públicas.

El beneficio para la comunidad al realizar la presente investigación, será explicarles que los recursos de la administración del municipio, son contabilizados y registrados conforme a la Resolución 357 del 23 de julio de 2008. Para la estudiante que realiza la investigación, será de gran utilidad, puesto que con ésta obtendrá mayor información y conocimiento, acerca de la implementación y evaluación del control interno contable, en la administración del municipio como entidad pública.

Es importante llevar a cabo esta investigación porque se podrán adquirir mayores conocimientos en el aspecto del control interno contable, el cual es un tema esencial que deben manejar eficientemente todos los contadores públicos, pues éste se aplica en todas las entidades públicas y también en algunas empresas del sector privado; por lo que es conveniente estar actualizado y conocer todos los aspectos normativos que regula el sistema del control interno contable, para cuando se vaya a ejercer la profesión de manera práctica, no se cometan errores a la hora de evaluar el control interno contable, en alguna empresa que ha solicitado esta asesoría.

La Universidad del Valle, enseña todos los aspectos del control interno, entre éstos los del control interno contable, para que los futuros profesionales en Contaduría Pública, apliquen dichos conocimientos, en las empresas, con profesionalismo, responsabilidad y ética, permitiendo de esta forma, que la Universidad del Valle Región Norte del Cauca, Santander de Quilichao, sea una institución educativa, que tiene en cuenta los problemas empresariales, y que les da solución a través de los estudiantes que forma integralmente.

La realización de la presente investigación estipula la práctica y la objetividad, de conceptos aportados a través de fuentes de información, que admiten investigar aspectos y elementos de la normatividad del sistema de control interno contable, como herramienta esencial de vigilancia, para la administración de las entidades públicas.

1.8 MARCO REFERENCIAL

1.8.1 Marco Teórico

La investigación denominada “el control interno contable (Resolución 357 del 23 de julio de 2008), como herramienta esencial de vigilancia, para la administración del municipio, como entidad pública”, estuvo instituida en los temas del Control, la contabilidad gubernamental, el sector público, la administración pública, el control interno, y para terminar el control interno contable. Se presenta a continuación cada tema, describiendo los aspectos más relevantes, que los identifican.

1.8.1.1 El Control. En la teoría de sistemas se entiende el control, como el elemento esencial para la permanencia de un sistema íntimamente relacionado con la retroalimentación o Feedback de éstos. En términos de Oscar Johansen Bertoglio, “esto significa que el sistema debe estar capacitado para observar ese medio, para estudiar su conducta en relación con él, e informarse de los resultados y consecuencias de esa conducta para la existencia y la vida futura del sistema. En otras palabras, de controlar su conducta, con el fin de regularla de un modo conveniente para su supervivencia.”²¹

Esto conduce de lleno a examinar la conducta especial de los sistemas: su autocontrol y los mecanismos y comportamientos diseñados para llevar a cabo esta actividad”. El control se ha entendido como instrumento o artefacto de los sistemas para mantener su supervivencia. Por ejemplo, el termostato en los sistemas de calefacción; la válvula en la olla a presión; una clave de acceso en un software. En los sistemas abiertos, como el Estado y las organizaciones, dichos instrumentos pueden darse mediante regulaciones o normas: la Constitución

²¹ Textos de Contabilidad Pública. La Contabilidad y el Control Públicos. Contaduría General de la Nación. República de Colombia. http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/c2545131-64e5-410d-af8f-6d6d319a8716/La_contabilidad_y_Control_Publicos.pdf. (S. F.), p, 14.

Política Colombiana, para el Estado colombiano; las leyes aplicables para cada sector social, político y económico; los estatutos para cada entidad; los reglamentos internos y procedimientos para cada entidad, etc.

Mediante estos se precisa y limita el poder de los diferentes agentes con el fin de mantener en equilibrio el sistema, en este caso, de los denominados sistemas sociales. Dentro de dichas normas se definen instrumentos jurídicos inhibidores de exceso de poder de agentes sociales para agentes sociales.²²

Por último, en el sistema social se encuentra la aplicación del concepto de control como el proceso de evaluación, mediante indicadores cuantitativos y cualitativos, esto es, la comparación entre lo planeado y lo ejecutado, de tal forma que se permita orientar y redefinir la gestión en procura de alcanzar unos objetivos previamente definidos para satisfacer las necesidades sociales. En términos constitucionales, para cumplir los fines del Estado.²³

En el entramado constitucional y legal aparecen variadas aplicaciones del concepto de control, en ocasiones acompañándose de expresiones complementarias con la intención de especificar la Rama del Poder Público que lo ejecuta; el órgano u organismo que lo realiza; el agente o agentes sociales que lo efectúan; el momento en el cual se debe llevar a cabo; el objeto, agente o agentes sociales sobre el cual recae el control y el modo de ejecutarlo.²⁴

También aparece relacionado con los términos prevenir, vigilar e inspeccionar.

Estos últimos términos deben entenderse como actividades de control específicas en procesos de responsabilidad de las ramas del poder público u órganos del Estado.²⁵

Otra forma de concebir el control, es que éste debe entenderse como el dominio o capacidad de mantener la estabilidad del sistema, para tal efecto, se recurre a la inspección, comprobación, verificación y examen, esto es, mantener el funcionamiento de la actividad dentro de los lineamientos preestablecidos. El control como proceso encaminado al equilibrio, implica la localización de restricciones (inspección) en las acciones ejecutadas.²⁶

La finalidad de todo proceso de control es asegurar que el sistema no se salga del curso trazado para alcanzar los objetivos. Hay entonces un parámetro ya dado,

²² Textos de Contabilidad Pública. La Contabilidad y el Control Públicos. Contaduría General de la Nación. República de Colombia. http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/c2545131-64e5-410d-af8f-6d6d319a8716/La_contabilidad_y_Control_Publicos.pdf. (S. F.), p. 14.

²³ *Ibíd.*, p. 15.

²⁴ *Ibíd.*, p. 15.

²⁵ *Ibíd.*, p. 15.

²⁶ FERNÁNDEZ ANGARITA, Alonso Pío. Teorías sobre los Controles de y en la Administración Pública Colombina. (S. F.), p. 2. <http://www.hacienda.go.cr/.../Ensayo>.

patrones que imponen pautas tanto de conducta como de resultado, se resaltan entre otros, los principios de legalidad, responsabilidad, prevalencia de los derechos fundamentales y del interés general sobre el particular y finalmente, el de la división de poderes y su colaboración armónica. El control se fundamenta en la información y en la acción, tiene como premisa principal la Constancia, no es esporádico, y cada sistema de control debe crear sus propios mecanismos tendientes a mantener a raya la desviación de parámetros. Un ingrediente clave para el control son las personas controladas y controladoras para lograr éxitos en los medidores.²⁷

La administración sola por medio de castigos y amenazas no puede garantizar control, necesita del involucramiento y compromiso de su personal, columna vertebral de cualquier organización. El control es una necesidad, en todas las actividades del hombre se requiere de controles desde los más elementales hasta los más complejos. La Administración Pública, no es la excepción al proceso de control, si algo está llamado a ser controlado es ella. El ejercicio del poder de la cosa pública lleva inmerso el control.²⁸

El poder corrompe, incluso la teoría clásica de la tridivisión del poder tuvo origen, entre otros aspectos, en la omnipotencia desmedida del monarca, legislaba, ejecutaba y juzgaba, era un crisol de sapiencia e infalibilidad; es de humanos que el poder corrompa, por eso es necesario el control, el control en todo lo que implica es una necesidad, pero ¿es necesario y conveniente el exceso de controles? ¿Son suficientes esos controles?²⁹

Ante las anteriores aclaraciones, destacase que el ordenamiento materialmente consagra un sinnúmero de controles y órganos para la Administración Pública (a pesar de que la Carta Política solo erige oficial y formalmente como órganos de control a la Contraloría y la Procuraduría), a continuación se presenta una enumeración de los órganos o dependencias que están llamados a ejercerlo. Se destaca que usualmente se resalta el control disciplinario, fiscal y penal, así se hace por las responsabilidades inmersas en cada uno de ellos.³⁰

- Vicepresidencia de la República, Programa Anticorrupción;
- Ministerio Público (Procuraduría General de la Nación y Personerías);
- Contraloría General de la República;
- Fiscalía General de la Nación;
- Superintendencias;
- Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA);

²⁷ FERNÁNDEZ ANGARITA, Alonso Pío. Teorías sobre los Controles de y en la Administración Pública Colombiana. (S. F.), p. 2. <http://www.hacienda.go.cr/.../Ensayo.>, p. 3

²⁸ *Ibíd.*, p. 3

²⁹ *Ibíd.*, p. 3

³⁰ *Ibíd.*, p. 3

- Departamento Nacional de Planeación;
- Auditoría General de la República (incluye regionales);
- Contaduría General de la Nación;
- El Congreso Nacional, Asambleas y Concejos Municipales;
- Junta Directiva del Banco de la República;
- Participación ciudadana, a través de redes de veedurías, organizaciones sindicales, Juntas de Acción Comunal;
- Participación ciudadana directa, a través de las acciones de cumplimiento y las acciones populares o de grupo;
- Otra forma de participación ciudadana, aunque formalmente no esté clasificada es la denuncia de los hechos por conductos formales ante los respectivos órganos, o bien mediante las cuestionadas "Redes de Informantes" .

Del listado anterior, se concluye válidamente que el control va de la mano con la autoridad, y ésta está inmersa en todas y cada una de las dependencias oficiales, de hecho, todos los ciudadanos pueden hacer control y los servidores públicos no están exentos de ello. Existen otros controles que están a cargo de la misma administración del respectivo ente; entre éstos se resalta fundamentalmente el ejercido por las oficinas de Control Interno y las Oficinas de Control Interno Disciplinario.³¹

1.8.1.2 La Contabilidad Gubernamental. La contabilidad gubernamental es 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 apoyar el proceso de toma de decisiones, como también para el conocimiento de terceros interesados en la gestión. La importancia de la contabilidad gubernamental, está relacionada con razones de carácter técnico y legal.³²

Las razones de carácter técnico, producen información indispensable para la administración y el desarrollo del sistema económico, el registro sistemáticamente de todas las transacciones que se producen y afectan la situación económica de la entidad, la presentación de la información contable y la respectiva documentación de apoyo ordenada de tal forma que facilita las tareas de control y auditoría. Las razones de carácter legal, señalan que la importancia de la contabilidad para los empresarios, radica en la obligatoriedad legal de llevar contabilidad a la que están sometidos; indicando que si no cumplen son sancionadas económicamente y en el caso de las instituciones del Estado, los funcionarios responsables de la administración están en la obligación de hacer cumplir la ley.³³

³¹ FERNÁNDEZ ANGARITA, Alonso Pío. Teorías sobre los Controles de y en la Administración Pública Colombiana. (S. F.), p. 2. <http://www.hacienda.go.cr/.../Ensayo..>, p. 3

³² KOHLER L., Eric. Diccionario para Contadores Públicos. México: Editorial Noriega. 1999, p. 35.

³³Ibid,, p. 35.

La norma de la contabilidad gubernamental, es establecida por una acción administrativa y legal, después de ciertas observaciones, experimentación, trabajos de investigación, pruebas o planeamientos, pasa a ser una norma de cumplimiento. 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 tienen normas que sufren modificación, y otras se eliminan y en muchos casos, surgen nuevas disposiciones.³⁴

La contabilidad gubernamental y el control interno contable van ligados, pues el Contador General de la Nación, estableció la Resolución 048 del 10 de febrero de 2004, en la que dicta, las disposiciones relacionadas con el tema del Control Interno Contable, derogando con esta Resolución, las Resoluciones 196 de 2001 y 420 de 2002, sobre el mismo tema.³⁵

La Resolución 048 del 10 de febrero de 2004, contiene 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.³⁶

De igual forma, la información contable gubernamental, 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.³⁷

Y 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.³⁸

Se desprende de lo anterior, que la contabilidad gubernamental es un tema esencial en la presente investigación, puesto el control interno contable, es el que mide, si las actividades de la contabilidad están siendo controladas eficazmente, a través del sistema de control interno contable, tema esencial a explicar para un

³⁴ KOHLER L., Eric. Diccionario para Contadores Públicos. México: Editorial Noriega. 1999, p, 36.

³⁵ El Control Interno Contable, información consultada y tomada de <http://www.eltiempo.com>. Marzo 1, de 2004.

³⁶ *Ibíd.*

³⁷ LEÓN ORTIZ, Yescenia. Informe Sobre Control Interno Contable. Informe Presentado a la Contraloría General del Departamento Norte de Santander. Abrego: febrero 14, de 2009, p, 1.

³⁸ *Ibíd.*, p, 1.

mayor conocimiento de las personas que deseen conocerlo, y calificar la administración de las entidades públicas.

1.8.1.3 El Sector Público. El sector público de Colombia está conformado por dos subsectores: no financiero y financiero. El no financiero agrupa las entidades que son propiedad del gobierno o controladas por éste y que se dedican a producir o suministrar bienes y servicios según las características de su funcionamiento y fuentes de financiamiento.³⁹

Las entidades públicas, se clasifican en Gobierno General-Administración Pública y Empresas no Financieras del Estado. El Gobierno General-Administración Pública, incluye las instituciones públicas que producen o suministrar servicios colectivos tales como, educación, justicia, defensa, entre otros, y cuyo financiamiento proviene, básicamente, del cobro de impuestos y o contribuciones obligatorias. Las empresas públicas, que clasifican dentro del sector no financiero, producen y venden bienes y servicios, y sus fuentes de financiamiento están determinadas por los precios y tarifas que cobran.⁴⁰

El subsector financiero, abarca los entes que cumplen actividades iguales o similares a los demás intermediarios financieros del sistema, tales como: bancos, corporaciones y entidades de financiamiento de la industria, la vivienda, la agricultura. etc.

De otra parte, considerando la autonomía de gestión, patrimonio y contabilidad de las entidades, unas son descentralizadas y las otras centralizadas. Igualmente, dependiendo del ejercicio de la autoridad, dentro del territorio de la nación o el área dentro de la cual pueden ejercer, las entidades del sector público se clasifican en el nivel nacional, si su autoridad se extiende a todo el territorio colombiano en el regional, si se circunscriben a una de sus divisiones administrativas (departamentos) y en el nivel local, si se refiere a un área más limitada dentro de una determinada localidad (la capital del país, las capitales de departamento, los municipios menores).⁴¹

Una clasificación reciente de las entidades y empresas del sector público revelo que el 57% de ellas corresponde a entidades de administración pública, el 23% a empresas no financieras, el 12% a empresas financieras, y el 8% restante a entidades de seguridad social.⁴²

La influencia del sector público en la economía se manifiesta de diversas formas, a través de su participación directa en la actividad productiva, la demanda que

³⁹ Estructura del Sector. Banco de la República. Bogotá: Departamento de Investigaciones Económicas. Información consultada y tomada en <http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/economia/colombia/eco4.htm>. Octubre 2 de 2000.

⁴⁰ *Ibíd.*, p, 12.

⁴¹ *Ibíd.*, p, 12.

⁴² *Ibíd.*, p, 13.

ejerce sobre determinados bienes y servicios, y también en función del control que tenga sobre diversos recursos financieros de la economía.

Los indicadores dan una idea de la importancia del sector público en la vida nacional, los ingresos corrientes, sin transferencias, alcanzan una significativa participación en el PIB durante la década de los ochenta, pasando de un nivel promedio anual del 23.8% entre 1970 y 1979 al 27.7% entre 1980 y 1989. Durante 1990 y 1991, esta participación supera el 28% gracias al repunte de las rentas del gobierno central, especialmente las de carácter tributario, y de los ingresos de explotación comercial de algunas entidades públicas.⁴³

Al igual que los ingresos, los gastos del sector público, también netos de transferencias intergubernamentales, presentan una participación importante en el PIB a lo largo de la década, con un nivel promedio anual del 29.9% para el período 1980-1990. La importancia y tamaño del sector público, reside en el valor agregado de la economía en su conjunto⁴⁴. De acuerdo con las investigaciones realizadas por el DANE, el valor agregado del sector público por ramas de actividad económica se origina en 39% en la producción de servicios no mercantes, en 11.4% en la explotación de minerales, en 11.7% en servicios de electricidad, agua y gas, y en 10.2% en industrias manufactureras.⁴⁵

Durante los últimos años, el manejo de las finanzas públicas se ha orientado, de una parte, a consolidar el proceso de saneamiento fiscal, pues ello contribuye a reducir la presión sobre los recursos del ahorro interno privado, dejando así un margen más amplio, para que este se oriente al financiamiento de la inversión productiva y, de otro, a darle mayor fluidez a la transferencia de recursos al interior del sector público, de las entidades superavitarias a las deficitarias.⁴⁶

Sobre este último aspecto, hay que destacar la generación de importantes excedentes económicos en los sectores cafetero y petrolero y su oportuna canalización a las entidades del sector eléctrico enfrentadas desde mediados de la década del ochenta a una crisis financiera de grandes proporciones, como consecuencia de su elevado nivel de endeudamiento externo y de la lenta evolución de sus ingresos de explotación comercial. Así mismo, es necesario resaltar los esfuerzos permanentes del gobierno por consolidar el proceso de descentralización política y económica que se inició en la primera mitad de la

⁴³ Estructura del Sector. Banco de la República. Bogotá: Departamento de Investigaciones Económicas. Información consultada y tomada en <http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/economia/colombia/eco4.htm>. Octubre 2 de 2000, p, 14.

⁴⁴ *Ibíd.*, p, 14.

⁴⁵ *Ibíd.*, p, 15.

⁴⁶ *Ibíd.*, p, 15.

década, con el propósito de otorgar mayor autonomía y recursos a los entes regionales y locales.⁴⁷

El tema del sector público, permite conocer qué entidades conforman dicho sector, y que normatividad en Colombia regula su administración para el control de los recursos, los cuales tienen que ser contabilizados y vigilados, por el control interno contable, permitiendo de esta forma aplicar los aspectos que contiene este tema, en la investigación a realizar.

1.8.1.4 La Administración Pública. La Administración Pública comprende el conjunto de organizaciones públicas que realizan la función administrativa y de gestión del Estado y de otros entes públicos con personalidad jurídica, ya sean de ámbito regional o local. Por su función, la Administración Pública pone en contacto directo a la ciudadanía con el poder político, satisfaciendo los intereses públicos de forma inmediata, por contraste con los poderes legislativo y judicial, que lo hacen de forma mediata.⁴⁸

Se encuentra principalmente regulada por el poder ejecutivo y los organismos que están en contacto permanente con el mismo. Por excepción, algunas dependencias del poder legislativo integran la noción de "Administración Pública" (como las empresas estatales), a la vez que pueden existir juegos de "Administración General" en los otros cuatro poderes o en organismos estatales que pueden depender de alguno.

La noción alcanza a los maestros y demás trabajadores de la educación pública, así como a los profesionales de los centros estatales de salud, la policía, las fuerzas armadas, el servicio de parques nacionales y el servicio postal. Se discute, en cambio, si la integran los servicios públicos prestados por organizaciones privadas con habilitación del Estado. El concepto no alcanza a las entidades estatales que realizan la función legislativa ni la función judicial del Estado.

La administración pública, es la acción del gobierno al dictar y aplicar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de las leyes y para la conservación y fomento de los intereses públicos y a resolver las reclamaciones a que dé lugar lo mandado. Es el conjunto de organismos encargados de cumplir esta función.⁴⁹

La administración pública como estructura orgánica, es una creación del Estado, regulada por el derecho positivo y como actividad constituye una función pública

⁴⁷ Estructura del Sector. Banco de la República. Bogotá: Departamento de Investigaciones Económicas. Información consultada y tomada en <http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/economia/colombia/eco4.htm>. Octubre 2 de 2000,., p. 15.

⁴⁸ Administración Pública. Agosto 25 de 2013. Información consultada y tomada en <http://www.cyclopaedia.es/wiki/Administracion-publica-3>.

⁴⁹ Diccionario de la lengua española, Editorial Espasa-Calpe, decimonovena edición, Madrid: Real Academia de la Lengua Española. 1970. p.26.

establecida por el ordenamiento jurídico nacional; pero tanto la organización como la función reúnen, además, caracteres técnico políticos, correspondientes a otros campos de estudio no jurídicos, como los de la teoría de la organización administrativa y la ciencia política.

Por lo tanto, la noción de la administración pública depende de la disciplina o enfoques principales de estudio (el jurídico, el técnico o el político), en virtud de no existir, como ya lo hemos señalado, una ciencia general de la administración pública capaz de armonizar y fundir todos los elementos y enfoques de este complejo objeto del conocimiento.⁵⁰

Es un conjunto de funcionarios que están ligados al cumplimiento de las funciones estatales: en los niveles operativos, técnicos y profesionales comprendidos en las tareas administrativas, y los niveles especializados bajo sistemas independientes de carrera. Las características de las burocracias exitosas dependen de una burocracia profesional y meritocrática, capaz de gestionar las políticas públicas (durante momentos de transiciones de gobierno y períodos de crisis).⁵¹

De esta forma, las funciones estatales tienen asegurada la capacidad técnica y la neutralidad de la implementación, pues facilita la implementación efectiva y eficiente de las políticas y limita la discrecionalidad en las decisiones del gobierno, y la continuidad de las políticas. Así, los requisitos institucionales serían: principios meritocráticos para la contratación, promoción y destitución de los empleados públicos, autonomía técnica en el desempeño de las funciones, la existencia de un sistema adecuado de gestión de recursos humanos que promueva la planificación, la optimización de la organización, fomente la capacitación, desarrollo y desempeño, una adecuada remuneración, y gestión de las relaciones labores, sociales y humanas.⁵²

Esto debe articularse con un sistema de información que supervise desde un enfoque funcional y fiscal la evolución de los recursos humanos. El Estado es más eficaz y trascendente, cuando se acerca más al ciudadano, con el propósito de preservar y hacer efectivos los bienes jurídicos superiores, que conforman las entidades públicas.⁵³

Por otra parte, la por función administrativa, se entiende la función primordial del estado en la búsqueda de la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, a

⁵⁰ MORENO RODRÍGUEZ, Rodrigo. La Administración Pública Federal en México. Primera Edición. UNAM (Dirección General de Publicaciones). 1980. p.87

⁵¹ Administración Pública. Información consultada en <http://www.cyclopaedia.es/wiki/Administracion-publica-3>. Agosto 25 de 2013.

⁵¹ Diccionario de la lengua española, Editorial Espasa-Calpe, decimonovena edición, Madrid: Real Academia de la Lengua Española. 1970. p.27.

⁵² *Ibíd.*, p, 27.

⁵³ PAYNE, J. Mark. Evaluación de la gobernabilidad democrática. Madrid: Universidad Complutense, Instituto Complutense de Estudios Internacionales. 2007, p, 94–95.

través del bienestar y el progreso colectivo. Los entes encargados de esta función son los funcionarios que ejercen el poder. Dentro de la función administrativa juega su papel la administración pública, cuyas leyes tratan de la estructura del estado como poder administrativo y su relación con los ciudadanos.⁵⁴

La importancia de la administración pública radica en que a través de ella se logran los objetivos políticos de una nación con una serie de procesos y acuerdos, que le otorgan la legitimidad y autoridad necesarias. La administración pública debe buscar el equilibrio socioeconómico, primando los intereses generales frente a los particulares.⁵⁵

La administración pública es legal, política y social, debe ejercer funciones de autoridad para cumplir con su papel político y social fundamental. De igual forma, la administración pública participa en todo el sistema económico, regulándolo, ordenándolo y controlándolo en muchos sentidos. La administración pública puede actuar en todo un territorio e incluso, puede actuar sobre la propiedad privada, si así lo exige el interés general.⁵⁶

La Función Administrativa, es la actividad de la administración, cuyo objeto es la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes y se desarrolla de conformidad con los principios, finalidades y cometidos estatales de la Constitución Política de Colombia, artículo 209. La función administrativa se desarrolla conforme a los principios constitucionales en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Principios que se aplican igualmente a la prestación de los servicios públicos en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen, según el artículo. 3 y 4°, de la Ley 489 de 1998.⁵⁷

Los funcionarios tienen en cuenta que la actuación administrativa tiene por objeto, el cumplimiento de los cometidos estatales como lo señalan las leyes, la adecuada prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. La función administrativa la ejerce en forma especial formal y materialmente la rama ejecutiva del poder público, pero materialmente la ejerce los demás órganos del poder público, cuando no desarrollan las funciones que le son propias; se incluye en esta función administrativa la actividad que despliega la administración territorial y la de los órganos de control.⁵⁸

⁵⁴ ¿Qué es la Administración Pública? (S. F.). Información consultada y tomada en http://www.uniderecho.com/leer_articulo_Abogados-especialistas_42_1467.html

⁵⁵ Ibid.

⁵⁶ Ibid.

⁵⁷ Actividad de la Administración Pública en Colombia. Agosto de 2007. Información consultada y tomada en <http://rolondiaz.blogspot.com/2010/07/actividad-de-la-administracion-publica.html>. 22 de julio de 2010.

⁵⁸ Actividad de la Administración Pública en Colombia. Agosto de 2007. Información consultada y tomada en <http://rolondiaz.blogspot.com/2010/07/actividad-de-la-administracion-publica.html>. 22 de julio de 2010.

El concepto de función administrativa, es un concepto genérico que cubre todo el sistema de organización administrativa estatal. La actividad administrativa se manifiesta a través de la función administrativa como se deduce de los artículos 113 sobre tridivisión del poder, 115 de la Constitución política, que en forma específica establece quienes conforman el poder ejecutivo poniendo al Presidente de la República como jefe de estado, jefe de gobierno y suprema autoridad administrativa.⁵⁹

El Artículo 209 de la Constitución se establece los principios de la función administrativa, en el artículo 210 los de las entidades descentralizadas. El Art 38 de la ley 489 de 1998, que trata sobre la integración de la rama ejecutiva del poder público y el artículo 39, de la misma ley que trata sobre la integración de la administración pública; ambos artículos son el desarrollo legal de los artículos 209 y 210 de la constitución Política.

El artículo 3 del Código Contencioso Administrativo, sobre los principios orientadores de la actividad administrativa economía, publicidad, celeridad, eficacia, y contradicción; y el artículo 209, que habla de los principios constitucionales de la función administrativa, que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, eficacia, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, des concentración y delegación de funciones.

El tema de la administración pública, contiene todos los elementos esenciales que la regulan, y entre éstos se encuentra el control interno contable, con toda la normatividad que reglamenta la administración pública, por ello es importante conocer este tema, puesto que permite también obtener elementos del control interno contable, en especial su normativa y procedimientos, para aplicarlos en el desarrollo de los objetivos diseñados, para la investigación a llevar a cabo.

1.8.1.5 El Control Interno. El control interno es definido en forma amplia como un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y/o demás personal, diseñado para proporcionar una razonable seguridad con miras a la realización de objetivos en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, y acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables. Mientras el control interno es un proceso, su efectividad es un estado o condición del proceso en uno o más puntos en el tiempo.⁶⁰

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados. Estos se derivan de formas de dirección y manejo de negocios que se integran con los procesos de administración. Aunque estos componentes se aplican a todas las

⁵⁹Actividad de la Administración Pública en Colombia. Artículo Virtual, 22 de julio de 2010.

⁶⁰ Evaluación del Control Interno. Información Consultada y tomada en <http://es.scribd.com/doc/22225373/>. Abril 13, 2004.

entidades, las empresas pequeñas y medianas, los implementan de manera diferente a las grandes empresas. Sus controles pueden ser menos formales y menos estructurados, aunque una pequeña empresa, puede sin embargo tener un efectivo control interno.

Los componentes del control interno son los siguientes: ⁶¹

El Ambiente de Control, que establece el tono de una organización, influenciando en la gente, la conciencia, o conocimiento del sentido del control. Esta es la fundamentación para todos 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, que 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, la Información pertinente 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 la información para la toma de decisiones e información externa. La

⁶¹ Evaluación del Control Interno. Información Consultada y tomada en <http://es.scribd.com/doc/22225373/>.
Abril 13, 2004.

comunicación útil también puede darse en un amplio sentido, fluyendo por toda la organización.

Todo el personal 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. Ellos 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.

La Supervisión y Monitoreo, indica que un sistema de control interno necesita ser supervisado, o sea, implementar un proceso de evaluación de la calidad del desempeño del sistema, simultáneo a su actuación. Esto es, 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. 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 dependerá 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.⁶²

1.8.1.6 El Control Interno Contable. El control interno contable es 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 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.⁶³

Los lineamientos internacionales de control interno para los organismos públicos, establecen que el Sistema de Control Interno Contable para las entidades estatales en Colombia, se fundamenta en el Autocontrol, la Autorregulación y la Autogestión.⁶⁴

El Autocontrol, que es la habilidad y competencia de cada servidor público en el proceso contable, para asumir como propio el control, garantizando una función transparente y eficaz, en el cumplimiento de los objetivos del proceso. La

⁶² Evaluación del Control Interno. Información Consultada y tomada en <http://es.scribd.com/doc/22225373/>. Abril 13, 2004.

⁶³ El Control Interno Contable. Información consultada en <http://www.eltiempo.com>. marzo 1, 2004.

⁶⁴ *Ibíd.*, p. 1.

Autorregulación, que se identifica con la capacidad de la institución para establecer reglas propias que estén orientadas a una acción financiera y contable ejecutada con altos niveles de responsabilidad, que genera la información cumpliendo con el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP). Y la Autogestión, que es la capacidad de integrar el autocontrol y la autorregulación, en desarrollo de la función.⁶⁵

El Control Interno Contable requiere una estructura para su implementación, la cual se basa en Subsistemas, Componentes y Elementos. El subsistema Estratégico identifica las bases para que el Control Interno Contable sea una práctica continua para la consecución en forma eficiente, eficaz y económica de los objetivos del proceso; los componentes del subsistema se relacionan con el Ambiente de Control, Direccionamiento Estratégico y de Administración de Riesgos.⁶⁶

El subsistema de Control de Gestión, que permite una adecuada vigilancia sobre el proceso contable, con mecanismos de prevención de riesgos e indicadores de resultados, el cual tiene los componentes de Actividades de control, Información y Comunicación Pública. El Subsistema de Evaluación a la Gestión, que se encamina a la evaluación de los planes, programas, procesos, actividades y registro de las operaciones contables, al cual se le asocian los componentes de Autoevaluación, Evaluación Independiente y Planes de Mejoramiento.⁶⁷

La norma ratifica como responsables por la adopción, implementación, realización de actividades, coordinación y asesoría, así como por la evaluación independiente y objetiva del Control Interno Contable en la entidad pública, a: Representantes Legales o máximo directivo, el Director o Jefe del área financiera, Secretario de Hacienda, Contador General o quien haga sus veces, Servidores públicos del Área Financiera, el Comité de Coordinación del sistema de control interno y la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.⁶⁸

La Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, determina que es responsable por ejecutar y 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. Delimita igualmente para esta Unidad y Oficina, las funciones que debe adelantar en relación con el Control Interno Contable, para lo cual se puede utilizar diferentes metodologías y herramientas de acuerdo con las características de la entidad pública.

⁶⁵ El Control Interno Contable. Información consultada en <http://www.eltiempo.com>. marzo 1, 2004, p. 1.

⁶⁶ Ibid., p. 1.

⁶⁷ Ibid., p. 1.

⁶⁸ Ibid., p. 1.

Finalmente, la Resolución 048 de febrero 10 de 2004, fija la responsabilidad de la aplicación de las recomendaciones y correctivos, resultantes de las evaluaciones permanentes del Control Interno Contable y de la Auditoría Interna, en cada uno de los departamentos de su responsabilidad.⁶⁹

El Proceso de control interno contable debe orientarse bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad pública, así como de los directivos de primer nivel responsables de las áreas contables, se adelanta en las entidades y organismos públicos, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, capaces de garantizar razonablemente que la información financiera, económica, social y ambiental, cumpla con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, que trata el Régimen de Contabilidad Pública.⁷⁰

El control interno contables, es un proceso afectado por el consejo de directores de la entidad, gerencia y demás personal, designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las categorías: seguridad de la información financiera; efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.⁷¹ Los componentes del sistema de control interno contable son el ambiente de control, la valoración del riesgo, las actividades de control, y la información y comunicación.⁷²

El ambiente de control establece la modulación de una organización, influyendo la conciencia de control de la gente; constituye el fundamento de los otros componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura; la valoración del riesgo, es la identificación de la entidad y el análisis de los riesgos importantes para lograr los objetivos, formando una base para la determinación de cómo los riesgos deben ser manejados; las actividades de control, constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo; la información y comunicación, representan la identificación, captura e intercambio de la información en una forma y tiempo que permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades; y la vigilancia, como un proceso que asegura la calidad del control interno sobre el tiempo.⁷³

Respecto a la evaluación del control interno, se sustenta que la medición que se hace al control interno en el proceso contable de una entidad pública, tiene como propósito 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

⁶⁹ El Control Interno Contable. Información consultada en <http://www.eltiempo.com>. marzo 1, 2004.

⁷⁰ LEÓN ORTIZ, Yescenia. Informe Sobre Control Interno Contable. Informe Presentado a la Contraloría General del Departamento Norte de Santander. Abrego: febrero 14 de 2009, p. 3.

⁷¹ Comité de Auditoría del Instituto de Americano de Contadores Públicos, SAS 78. 1995.

⁷² Ibid, p. 4.

⁷³ Ibid., p. 5.

y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable, dado que el desarrollo del proceso contable en el sector público implica la observancia de un conjunto de principios, normas técnicas y procedimientos de contabilidad, contenidos en el Régimen de Contabilidad Pública.⁷⁴

La identificación de las diferentes etapas del proceso contable, las actividades que lo conforman, así como los riesgos y controles asociados a cada una ellas, constituye una acción administrativa de primer orden para efectos de garantizar la calidad de los estados contables, informes y reportes contables. Con base en estas generalidades y de acuerdo con las particularidades de los diferentes sistemas contables derivados de la naturaleza misma de las entidades públicas, se debe identificar específicamente las situaciones en las que se encuentran sometidas, para luego, con base en éstas, establecer los controles que solucionen o minimicen los problemas identificados.⁷⁵

De acuerdo con el párrafo anterior, es importante efectuar acciones tendientes a mejorar la implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, para que, las entidades públicas, que revelan resultados deficientes e inadecuados, formulen acciones para programar, e implementar controles efectivos.⁷⁶

El tema del control interno contable para las entidades públicas, es el tema central de la presente investigación, por lo tanto, es indispensable consultar algunas fuentes que enfoquen el tema del control interno, puesto que a éste pertenece el control interno contable como subsistema, y los aspectos que lo contienen sirven de parámetros para sustentar la presente investigación.⁷⁷

1.8.2 Marco Conceptual

Estos son algunos conceptos que se mencionan en el marco teórico que contiene la presente investigación, cuya definición permite establecer un mayor conocimiento sobre el tema del Control Interno Contable.

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

⁷⁴ BOHÓRQUEZ RAMÍREZ, Pedro Luis. Informe Consolidado de Control Interno Contable. Subcontaduría de Consolidación de la Información, 2012, p, 17.

⁷⁵ *Ibíd.*, p, 17.

⁷⁶ *Ibíd.*, p, 17.

⁷⁷ *Ibíd.*, p, 18.

sostenibilidad del proceso de saneamiento contable del sector público, y establecer la necesidad de su mejoramiento continuo.⁷⁸

LA CONTABILIDAD PÚBLICA: se entiende 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.⁷⁹

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.⁸⁰

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.⁸¹

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.⁸²

MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO: la materialización del riesgo está presente en los hechos financieros, económicos, sociales, y ambientales.⁸³

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

⁷⁸ Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación, Abril 13, 2004. Información consultada en <http://es.slideshare.net/harvey236/control-interno-contable>.

⁷⁹ Ibid., p. 1.

⁸⁰ Ibid., p. 1.

⁸¹ Contaduría general de la Nación. Cuentas Claras, Estado Transparente. Artículo Virtual de la Presidencia de la República de Colombia, p. 1.

⁸² Contaduría general de la Nación. Cuentas Claras, Estado Transparente. Artículo Virtual de la Presidencia de la República de Colombia., p. 1.

⁸³ Ibid., p. 1.

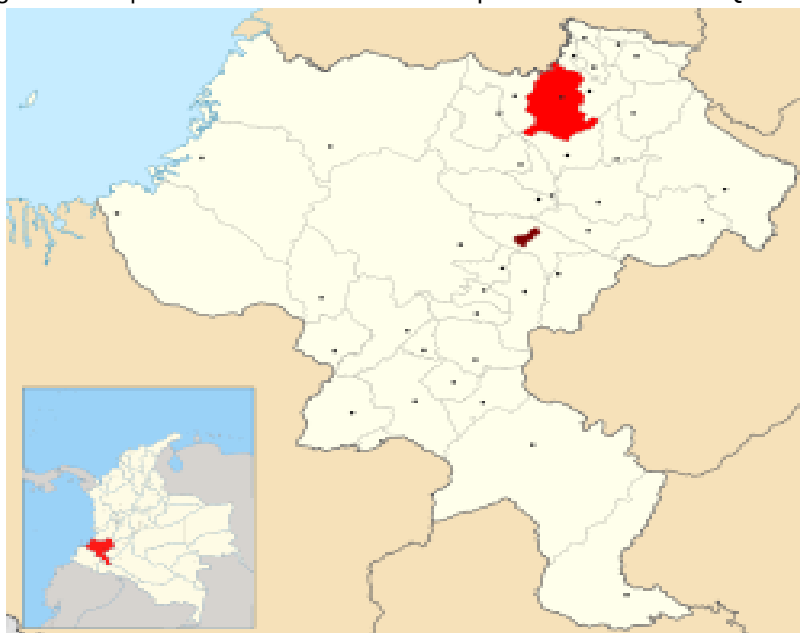
las actividades y tareas, requeridas para el logro de objetivos de los procesos contable de una entidad.⁸⁴

1.8.3 Marco Contextual

El presente trabajo de investigación, se realizó en el municipio de Santander de Quilichao, departamento del Cauca. Por lo tanto, a continuación se hace una descripción de este municipio.

Municipio de Santander de Quilichao. El municipio de Santander de Quilichao, se encuentra ubicado en la región norte del Cauca. Es el municipio mas importante del norte del cauca, gracias a su contexto económico y social. Santander de Quilichao, está situado en la República de Colombia, ubicado al Norte del Departamento del Cauca, a 45 Km de Santiago de Cali y 97 Km de Popayán. Limita al norte con los municipios de Jamundí y Villarica, al oriente con los municipios de Jambaló y Caloto, al occidente con el departamento del Valle del Cauca y al sur con el municipio de Caldono. Tiene una extensión territorial de 597 Km² y con una altura de 1.071 Metros sobre el nivel del mar y cuenta con una temperatura promedio de 26°C.⁸⁵

Figura 1. Mapa de la Ubicación del Municipio de Santander de Quilichao.



Fuente: Localización de Santander de Quilichao en Colombia.

<http://sderdequilichao.blogspot.com/2012/10/santander-de-quilichao-de-wikipedia-la.html>

⁸⁴ Contaduría general de la Nación. Cuentas Claras, Estado Transparente. Artículo Virtual de la Presidencia de la República de Colombia, p, 1.

⁸⁵ Municipio de Santander de Quilichao. <http://www.santanderdequilichao.net/municipio-santander-de-quilichao>.

Ecología. El Municipio de Santander de Quilichao tiene una gran diversidad en su cobertura vegetal y usos del suelo favorecidos; por contar con tres pisos térmicos se puede decir que su vocación es agropecuaria, el 44.26% de su territorio equivalente a 22.196 Hectáreas están dedicadas a cultivos agrícolas y praderas utilizadas en ganadería doble propósito, cebs y producción de leche, el 21,89% de su territorio equivalente a 15.000 Hectáreas son terrenos ubicados en las zonas de laderas, que no han sufrido procesos erosivos, especialmente por el uso dado con algunos cultivos limpios como yuca y Maíz, estos suelos en la actualidad son de gran uso agropecuario.⁸⁷

El 8.51% es decir, 4.272 Hectáreas se encuentran en rastrojo y matorrales, el 7.47% con 3.747 Hectáreas, son bosques primarios, secundarios y plantados; 2000 Hectáreas en afloramiento rocoso y área improductiva, el área en parques y zonas industriales es 1.447 Hectáreas, área en vías 780 Hectáreas, superficies en cuerpos de agua 790 Hectáreas y área urbana 716 Hectáreas.

Economía. Básicamente la economía del municipio de Santander proviene en buena parte del sector primario de vocación agropecuaria donde el café, la caña de azúcar y la yuca entre otros, son renglones de gran importancia que generan ingresos a los agricultores. Con los beneficios, que trajo la Ley Páez y la instalación de empresas manufactureras, el renglón secundario pasó a ocupar un importante lugar en la economía local y regional, sin desconocer que el sector terciario el comercio en el casco urbano, es fuente generadora de empleo y actividad económica dinámica.⁸⁸

Tiene Santander de Quilichao unas características importantes para el desarrollo activo de los tres sectores de la economía, en comparación con otros municipios del Departamento y que pueden mencionarse:

- Su ubicación geográfica es favorable, pues está cerca al gran centro de producción y consumo como la ciudad de Cali, Puerto de Buenaventura, a los puertos secos de Yumbo y Buga y otras ciudades del Departamento.
- Topográficamente hay dos zonas bien definidas: la zona plana, donde se inicia el Valle geográfico del río Cauca y con explotaciones agropecuarias y tecnologías apropiadas. La zona de ladera: topografía ondulada suave, con diferencia de pisos térmicos, que hacen que el establecimiento de actividades agropecuarias sean muy variadas.
- La infraestructura vial y de comunicaciones es adecuada; la red vial a la altura de la Panamericana en el año 2.000 fue ampliada a doble calzada, agilizando de esta manera la comunicación.
- En el aspecto social, se encuentran las tres etnias (Indígenas, Afro descendientes y Mestizos) que se juntan y hacen del municipio un lugar de

⁸⁷ Nuestro Municipio. http://santanderdequilichao-uca.gov.co/informacion_general.shtml#economia..

⁸⁸Ibíd.

convivencia, con gente trabajadora y capacitada, que se preocupa por estudiar, para convertirse en personal altamente calificado para ser empleado.

- En el sector primario los cultivos más importantes son: la caña de azúcar que ocupa el 47.12 % del área sembrada en cultivos transitorios y permanentes según distribución del uso actual del suelo; en segundo lugar el café con el 23.55% del suelo, la piña con el 9.73% del suelo, la yuca con el 6.79% del suelo, la caña panelera con el 2.78% del suelo, y el plátano con el 1.87 % del suelo. Entre otros cultivos pueden mencionarse: maíz, cítricos, fique, mora, lulo, mango, fríjol, tomate, arroz y habichuela, que participan en menor escala. La zona plana (Valle geográfico del río Cauca), se caracteriza por la siembra y explotación a gran escala de la caña de azúcar, de pastos mejorados para el ganado. En el Área Pecuaria, hay cría de ganado bovino doble propósito y de ganado porcino.

Vías de Comunicación. El municipio de Santander de Quilichao cuenta con una red vial compuesta por 350 kms de vías rurales (secundarias y terciarias), vías sin pavimento que intercomunican las veredas entre si y con la cabecera municipal.

Un alto porcentaje del sistema vial se encuentra en estado de conservación deficiente, en parte por ser vías con un débil mantenimiento, y sin adecuadas obras, tales como cunetas y alcantarillas. Del total de la red vial rural, 90 kms aproximadamente, son vías de carácter estratégico, es decir aquellas que intercomunican el Municipio con municipios vecinos y por las cuales se movilizan gran cantidad de carga y productos de las despensas agrícolas cercanas a la población.⁸⁹

La red terciaria, compuesta por vías veredales y ramales, tiene aproximadamente 260 kms. Existen además alrededor de 10 kms de vías pavimentadas en los centros poblados veredales, tales como San Isidro, La Chapa, El Turco, El Palmar, San Antonio, San Rafael, entre otros. En el área urbana se cuenta con un total de 88 kms de vías (incluyendo el área urbana del corregimiento de Mondomo). De este total 53 kms se encuentran pavimentados; el resto (35 kms), se encuentran en vías conformadas y/o afirmadas, sin contar con aproximadamente 5 kms de vías en proceso de entrega en nuevas urbanizaciones.⁹⁰

Contexto de la Administración Central del Municipio de Santander de Quilichao, como Entidad Pública. La Administración del Municipio de Santander de Quilichao, se encuentra organizada de la siguiente forma (Figura 3):⁹¹

⁸⁹Nuestro Municipio. http://santanderdequilichao-auca.gov.co/informacion_general.shtml#economia

⁹⁰ Ibid.

⁹¹ Ibid.

Figura 3. Organigrama de la Administración Central del Municipio de Santander de Quilichao



Fuente: Nuestro Municipio. http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/informacion_general.shtml#economia.

Dependencias de la Administración del Municipio de Santander de Quilichao.

Las Dependencias que conforman la Estructura de la Administración del Municipio de Santander de Quilichao son las siguientes: Secretaría de Desarrollo Social, Económico y Medio Ambiente, Despacho del Alcalde, Oficina Asesoría Jurídica, Oficina de Control Interno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Educación y Cultura, Secretaría de gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Vivienda, Secretaría de Salud, Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, Secretaría de Tránsito y Transporte.⁹²

Descripción de la Misión y Funciones de las Dependencias. La Administración Central del municipio de Santander de Quilichao, tiene diseñada la Misión y las Funciones respectivas para cada Dependencia que la conforma, excepto el diseño de la misión y funciones de la Secretaría de Talento Humano, que actualmente se está diseñando. Se presenta la descripción de la misión y funciones de las Dependencias de la Administración Central del municipio de Santander de Quilichao.⁹³

⁹² Nuestro Municipio.

http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/informacion_general.shtml#economia

⁹³ Ibid.

Cuadro 1. Descripción de la Misión y Funciones de las Dependencias de Santander de Quilichao

Dependencia	Misión	Funciones
Secretaría de Desarrollo Social, Económica y Medio Ambiente	La Unidad Municipal de Asistencia Técnica y Medio Ambiente - UMATA tiene como misión prestar el servicio de asistencia técnica directa rural, como un servicio público de carácter obligatorio y subsidiado con relación a los pequeños y medianos productores rurales y de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Ordenamiento Territorial (P.O.T) y las disposiciones del régimen de competencias y transferencias de la nación a las entidades territoriales.	La Unidad Municipal de Asistencia Técnica y Medio Ambiente –(UMATA) corresponde el desarrollo de las siguientes funciones: 1. Identificar las necesidades de asistencia técnica agropecuaria de los pequeños y medianos productores del municipio. 2. Brindar asesoría en la identificación de la aptitud de los suelos, la selección del tipo de actividad productiva a desarrollar y en la planificación de las explotaciones. 3. Brindar asistencia técnica en la aplicación y uso de tecnologías y recursos adecuados a la naturaleza de la actividad productiva. 4. Promover, participar y/o gestionar la financiación de proyectos de desarrollo del área rural. 5. Promover o gestionar la cofinanciación en coordinación con otras entidades públicas, comunitarias o privadas, obras y proyectos de irrigación, drenaje, recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua. 6. Realizar las actividades necesarias para el adecuado manejo y aprovechamiento de cuencas y micro cuencas hidrográficas. 7. Establecer los mecanismos de coordinación entre las entidades del orden nacional, departamental y municipal a través del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología Agropecuaria. 8. Establecer los mecanismos de coordinación entre las entidades del orden nacional y departamental a través del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología Agropecuaria. 9. Promover y fomentar la conformación de organizaciones de pequeños productores rurales, establecimiento de alianzas, asociaciones u otras formas asociativas, para efectos de acceder a los beneficios establecidos en la ley. 10. Enmarcar dentro de la noción de cadenas productivas, las acciones que se adelantan en asistencia técnica directa rural teniendo en cuenta que la agricultura hace parte de un sistema de producción y de agregación de valor que tiene actividades y actores que van desde la provisión de insumos hasta el mercadeo y el consumo. 11. Transferir tecnología en lo relacionado con la defensa del medio ambiente y la protección de los recursos naturales renovables. 12. Las demás que en el marco de su misión se deriven de planes, programas y proyectos del municipio, o le sean asignadas por norma o autoridad competente.

Fuente: Nuestro Municipio. http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/informacion_general.shtml#economia.

Cuadro 1. Continuación

Dependencia	Misión	Funciones
Despacho del Alcalde	Propiciar las condiciones administrativas, sociales y económicas que permitan alcanzar el desarrollo comunitario, ciudadano e institucional mediante la implementación del Plan de Desarrollo Municipal, con la interacción de los diferentes actores sociales, teniendo en cuenta el impacto en el entorno la construcción y el mejoramiento de la calidad de vida, construyéndolo a través de principios y valores de transparencia, moral de la gestión; con la ayuda de la comunidad.	El Despacho del Alcalde es la unidad administrativa máxima expresión del área estratégica y nivel directivo a la cual le corresponde adelantar los procesos gerenciales que garanticen la gobernabilidad interna y externa de la administración. La gestión de la unidad se evalúa considerando los aspectos administrativos, técnicos, operativos y de comunicación que conduzcan al desarrollo eficaz y oportuno de las funciones del Alcalde. Funciones del Alcalde: Descripción de las Funciones Esenciales. El Alcalde ejercerá las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o el Gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, el Alcalde tendrá las siguientes funciones: Art. 91 - Ley 136 de 1994.
Oficina Asesoría Jurídica,	La Oficina Asesora Jurídica del Municipio tendrá como misión prestar asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, dentro de un marco de defensa de los intereses del Municipio y de respeto a los derechos de los particulares.	1. Asesorar al Alcalde, Secretarios, y demás servidores públicos de nivel central de la Administración en todos los asuntos jurídicos relacionados con el Municipio, que estas entidades o personas sometan voluntariamente a su estudio y consideración. 2. Elaborar o revisar contratos y actos administrativos que deban ser firmados o aprobados por el Alcalde. 3. Llevar de manera adecuada e idónea, la representación judicial o extrajudicial en los asuntos en que el Municipio sea parte o tenga interés, de acuerdo con los poderes otorgados por el Alcalde. 4. Orientar y difundir los criterios fundamentales de carácter jurídico que en los niveles global, sectorial y territorial deberán observar las dependencias de la Administración Central Municipal, en sus actuaciones. 5. Recopilar, estudiar y sistematizar las normas y documentos de carácter jurídico que interesan al Municipio y en particular prevenir al Alcalde respecto de proyectos de Acuerdo, Ordenanzas, Leyes o Actos Legislativos, que puedan atentar contra los intereses del Municipio. 6. Difundir y explicar a las Dependencias de la Administración Central Municipal, las normas y conceptos jurídicos que interesan a la gestión del Municipio. 7. Elaborar o revisar y mantener actualizados los formatos de actos administrativos y contratos que deben ser usados por las dependencias de la Administración Central Municipal, para facilitar, en especial, los procesos de contratación conforme a las normas legales vigentes (...).

Fuente: Nuestro Municipio. http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/informacion_general.shtml#economia

Cuadro 1. Continuación

Dependencia	Misión	Funciones
Oficina de Control Interno.	A la oficina de Control Interno del Municipio le corresponde asesorar a la Administración Municipal en materia de control interno, en los términos de la ley y normatividad sobre la materia.	1. Planear, organizar, y evaluar el Sistema de Control Interno de la Administración Central. 2. Diseñar los principios, métodos y procedimientos de control interno que deberán aplicar las dependencias de la Administración Central. 3. Promover la protección de los bienes del Municipio. 4. Inspeccionar los documentos donde se registren ingresos, movimientos internos y egresos de dinero, títulos valores y otras formas representativas de bienes. 5. Asegurar sistemas, métodos y procedimientos para lograr una información confiable y oportuna para la toma de decisiones, conforme a los principios rectores. 6. Definir metodologías e indicadores para la evaluación de gestión y resultados de las dependencias y servidores de la Administración Central. 7. Establecer controles administrativos de gestión, de responsabilidades y de auditoría interna para que los recursos se manejen con eficiencia y honestidad. 8. Desarrollar y fomentar programas que permitan la implantación de la veeduría comunitaria sobre la gestión municipal en los niveles global, sectorial y territorial. 9. Diseñar todos los procedimientos administrativos que se requieren para obtener la efectividad en la gestión administrativa de la Administración Central. 10. Implementar y controlar todos los procedimientos administrativos de la Administración Central. 11. Diseñar, implementar y controlar los procedimientos administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento de la estructura administrativa, sus reformas y modificaciones. 12. Formular el plan estratégico y programático de Control Interno para la Administración Central, tomando como fundamento el Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio y el programa de Gobierno del Alcalde Municipal. 13. Efectuar el análisis y la determinación de los riesgos sobre los recursos de la Administración Central y formular recomendaciones para prevenir la ocurrencia de los mismos, esto sin perjuicio de la obligación que corresponde a todos los servidores públicos de la administración Central, en relación con la determinación de riesgos y la prevención de los mismos. 14. Efectuar el inventario del recurso humano, del recurso material y físico, del recurso económico y de la información con que cuenta la Administración Central. 15. Elaborar los planes de contingencia y recomendar las acciones de recuperación de los recursos en caso de ocurrencia de siniestro. (...).

Fuente: Nuestro Municipio. http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/informacion_general.shtml#economia

Cuadro 1. Continuación

Dependencia	Misión	Funciones
Secretaría de Hacienda.	En la Gestión Administrativa: Diseñar y ejecutar las políticas, planes, programas, estrategias y gestiones necesarias para optimizar la calidad de los recursos humanos, organizacionales; llevar el registro actualizado de bienes inmuebles del Municipio, así como los de uso público administrados o bajo la responsabilidad de este, y garantizar la protección patrimonial de todos ellos, y la debida cobertura de todos los riesgos mediante el amparo adecuado con compañías de seguros; así mismo garantizar el mantenimiento de las Sedes de la Administración Municipal y su conservación; la determinación y administración de los recursos físicos necesarios para la realización de los programas de las diversas dependencias de la Administración Central Municipal. De igual manera formular y dirigir la aplicación de las políticas administrativas del municipio con el fin de garantizar la adecuada y oportuna disposición de la prestación de servicios, la gestión documental y de sistemas de la entidad. b) En la Gestión Financiera: la administración financiera del Municipio; generar los recursos necesarios para el cumplimiento de los planes y metas de desarrollo y programa de Gobierno; realizar el aforo, la liquidación, determinación, facturación, y control de los gravámenes y recursos que constituyen las rentas Municipales; deberá recaudar y consolidar el recaudo de todos los gravámenes, tributos, contribuciones, tasas, tarifas, derechos, multas y en general todos los ingresos cuyo beneficiario y titular sea el Municipio de Santander de Quilichao; gestionar el crédito público, su ejecución, control y destino final; elaborar, consolidar, administrar, establecer directrices y ejercer seguimiento, control y evaluación económica del presupuesto general del Municipio; elaborar los estados financieros consolidados del Municipio; mantener el catastro jurídico, fiscal y administrativo que permita el manejo de los procesos de formación, actualización y conservación tendiente a lograr la correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica de los inmuebles y, a través de la Tesorería Municipal, establecer el programa anual mensual de caja, ejecutar la captación oportuna de las rentas e ingresos y cancelar oportunamente las obligaciones legalmente contraídas por el Municipio.	En Materia Administrativa: 1. Optimizar, acorde con las necesidades de la organización, el talento humano de la Administración Central, en términos de excelencia, eficacia, eficiencia y productividad en su desempeño. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente sobre administración y promoción del Talento Humano en la Administración Central. 3. Atender los planes de Salud Ocupacional para los servidores públicos de la Administración Central. 4. Diseñar y ejecutar planes y programas de capacitación, motivación y bienestar social de los servidores públicos de la Administración Central. 5. Analizar y emitir conceptos sobre las solicitudes presentadas por las diferentes dependencias que conforman la Administración Central, para la creación, reevaluación, ascensos, traslados y cambio de denominación de cargos. (...). En Materia Financiera: 1. Determinar, liquidar, obtener, administrar y distribuir los recursos financieros del Municipio para lo cual también se elaborarán estudios técnicos sobre las finanzas municipales con el fin de determinar las políticas tributarias, de endeudamiento, racionalización del gasto, fortalecimiento fiscal, inversión y optimización de la información financiera de acuerdo al análisis de la situación fiscal del municipio. 2. Definir el ahorro para la inversión y los mecanismos de financiación de los proyectos de inversión. 3. Participar en la elaboración e implantación de los objetivos, metas, programas y proyectos del Plan de Desarrollo. 4. Identificar física, jurídica, fiscal y económicamente los bienes inmuebles en el Municipio de Santander de Quilichao, a través de las labores de formación, actualización y conservación del catastro. 5. Elaborar y consolidar el presupuesto Municipal de cada vigencia, y administrar y controlar su ejecución y evaluación en los programas de presupuesto, lo cual implica coordinar los procesos de elaboración, modificación, ejecución, registro, presentación de informes y control del presupuesto general del municipio de conformidad con las normas orgánicas de presupuesto. 6. Realizar el avalúo catastral de todos los bienes inmuebles en el Municipio de Santander de Quilichao, elaborar y mantener el inventario o censo de la propiedad inmueble, obteniendo la información descriptiva de ella en sus aspectos físico, económico y jurídico para que sirva de aplicación a los planes de desarrollo físico, económico y social del Municipio y Nacional. 7. Ejercer la función de recaudo de los impuestos municipales, tasas, multas, contribuciones, derechos y, en general, de todos los ingresos o rentas. La Gestión de las rentas del municipio implica la actualización de la información sobre hechos generadores, sujetos pasivos, bases gravables y tarifas de impuestos, tasas y contribuciones (...).

Fuente: Nuestro Municipio. http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/informacion_general.shtml#economi

Cuadro 1. Continuación

Dependencia	Misión	Funciones
Secretaría de Educación y Cultura,	La Secretaría de Educación tiene como misión atender: En Educación: la educación de la comunidad con el fin de contribuir al desarrollo de los habitantes del municipio. En Cultura: Fomentar el desarrollo cultural de todos los sectores sociales del Municipio, en particular de las expresiones multiculturales populares, y la cultura universal en general en el Municipio de Santander de Quilichao.	De Educación: 1. Orientar la aplicación de políticas, el cumplimiento de las normas y la ejecución de programas y proyectos educativos institucionales y asesorar a los centros e instituciones educativas en el desarrollo de programas de carácter institucional y pedagógico. 2. Coordinar la administración y distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones que le asignen al Municipio para el mantenimiento y mejoramiento de la calidad de la educación. 3. Estudiar y proponer el traslado de plazas y docentes entre las instituciones educativas. 4. Identificar las necesidades y gestionar la financiación de las inversiones en mantenimiento y mejoramiento de la Santander de calidad de la educación. 5. Coordinar la ejecución de programas de alimentación escolar con el fin de garantizar el servicio de restaurante para los estudiantes de la jurisdicción del municipio. 6. Ejercer la inspección y vigilancia de los servicios educativos estatales de educación preescolar, básica primaria y secundaria y media de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia. 7. Recolectar, procesar, analizar y reportar la información del sector educativo y cultural. De Cultura: 1. Fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción artística y cultural en el municipio. 2. Apoyar y fortalecer los procesos de información, investigación, comunicación y formación y las expresiones multiculturales del municipio. 3. Gestionar la construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural del municipio y su apropiación creativa por parte de las comunidades; y proteger el patrimonio cultural en sus distintas expresiones y su adecuada incorporación al crecimiento económico y a los procesos de construcción ciudadana. 4. Apoyar el desarrollo de las redes de información cultural y bienes, servicios e instituciones culturales (museos, bibliotecas, archivos, bandas, orquestas, etc.), así como otras iniciativas de organización del sector cultural. 5. Formular, orientar y ejecutar los planes, programas, proyectos y eventos municipales teniendo como referencia el Plan Decenal de Cultura. (...).

Fuente: Nuestro Municipio. http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/informacion_general.shtml#economi

Cuadro 1. Continuación

Dependencia	Misión	Funciones
Secretaría de Gobierno y Seguridad y Convivencia Ciudadana	Dirigir la formulación y ejecución de planes, programas, proyectos y acciones en relación con seguridad, orden público, espacio público, protección al consumidor, resolución pacífica de conflictos, prevención y atención de desastres, normas de policía, protección al menor y la familia, apoyo a los organismos de seguridad y justicia, promoción de organizaciones comunitarias, con el fin de garantizar la convivencia pacífica y la seguridad ciudadana.	1. Formular, coordinar, fomentar, ejecutar y evaluar políticas y acciones para la conservación y recuperación del orden público y desarrollar mecanismos tendientes a garantizar el respeto a los derechos constitucionales en la jurisdicción del municipio. 2. Diseñar y ejecutar programas de convivencia democrática y de prevención de hechos punibles, y coordinar las acciones a seguir en las actualizaciones de registros y estadísticas para la elaboración de estudios de seguridad y convivencia ciudadana. 3. Dirigir el conocimiento de los asuntos o negocios asignados por la ley, las ordenanzas o los acuerdos, las contravenciones especiales y comunes y aplicar las normas de policía según las competencias del municipio en estas materias. 4. Diseñar, ejecutar y evaluar planes y programas de atención a conflictos familiares con el fin de garantizar la protección del menor y la mujer. 5. Dirigir el control y vigilancia del uso del espacio público y adelantar acciones para la restitución del mismo según las normas de planeación urbanística y el plan de ordenamiento territorial. 6. Coordinar, programar y ejecutar las políticas y campañas de la Administración Municipal referentes a ventas ambulantes y estacionarias, velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes y aplicar las sanciones respectivas cuando se violen tales normas. 7. Dirigir las acciones necesarias para velar por el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas. 8. Dirigir el control policivo en los establecimientos públicos, así como en las rifas, juegos y espectáculos que se hagan en el municipio, de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Imponer sanciones y multas por violación de las normas objeto de su competencia de conformidad con la ley. 10. Promover mecanismos de participación comunitaria a través de la convocatoria, reunión y capacitación a la comunidad. 11. Efectuar el registro y/o certificación de permanencia, residencia y buena conducta de ciudadanos, existencia y representación legal, reconocimiento jurídico y marcas de ganado. 12. Coordinar planes y programas de inversión que permitan la ejecución de las políticas de juventud y promover la participación de los jóvenes en el Municipio. 13. Coordinar programas de apoyo integral a grupos de población vulnerable, como la población infantil, ancianos, desplazados, madres cabeza de hogar o ancianos indigentes. 14. Formular la política y ejecutar los planes, programas y proyectos para atención de desastres. (...).

Fuente: Nuestro Municipio. http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/informacion_general.shtml#economi.

Cuadro 1. Continuación

Dependencia	Misión	Funciones
Secretaría de infraestructura	En Infraestructura: La construcción, ampliación y mantenimiento de la infraestructura física municipal necesaria para posibilitar el desarrollo integral y de las actividades económicas productivas, mediante el estudio, diseño, construcción, conservación e interventoría de obras civiles. De igual manera administrará el Sistema de Contribución de Valorización para optimizar en favor del Municipio, la recuperación de inversión en las obras realizadas y la participación del Municipio en la plusvalía generada por su acción urbanística. Desarrollo Económico: Promover la capacitación, apropiación tecnológica, asesoría empresarial, conformación de asociaciones y gestionar alianzas estratégicas para apoyar el desarrollo empresarial, turístico e industrial del municipio y en general las actividades generadoras de empleo. Vivienda: La formulación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos del Municipio sobre vivienda social, renovación social urbana, programas básicos y asociativos de vivienda y mejoramiento urbano, y regularización de predios y el ejercicio de las demás funciones que la Ley 9 de 1989, sus decretos reglamentarios, la Ley 03 de 1991, la Ley 388 de 1997 y el Plan de Ordenamiento Territorial, establecen en cabeza de los entes municipales. La administración del Matadero y de la Galería Municipal, en cuanto se refiere a su mantenimiento, vigilancia, aseo, etc., exceptuando el recaudo que por las actividades que se desarrollan en éstas áreas se efectúe, corresponderá en forma transitoria a la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Económico y Vivienda, mientras la Administración Municipal previo el estudio correspondiente define como se desarrollarán éstas actividades del Equipamiento Municipal. A la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Económico y Vivienda, se adscribe la Unidad de Asistencia Técnica Agropecuaria – UMATA.	En Materia de Infraestructura: 1. Formular los planes, programas y proyectos para la construcción y optimización de la infraestructura del municipio. 2. Ejecutar los planes, programas y proyectos del Gobierno Municipal en relación con la infraestructura del municipio. 3. Elaborar los estudios y diseños necesarios para la construcción y el mantenimiento de las obras públicas y realizar las gestiones y actos preparatorios necesarios para la contratación de las obras para la construcción y optimización de la infraestructura del municipio, respondiendo a las necesidades de las demás Secretarías y en coordinación con ellas según la obra de que se trate. 4. Elaborar los pliegos de condiciones y los estudios comparativos de costos, rentabilidad, beneficio social y oportunidad, y evaluar técnicamente las diferentes propuestas presentadas para la contratación de la construcción y mantenimiento de obras públicas, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Administración Municipal (...). En Materia de Desarrollo Económico: 1. Formular los planes, programas y proyectos para promover la capacitación, apropiación tecnológica, asesoría empresarial, conformación de asociaciones y gestionar alianzas estratégicas para apoyar el desarrollo empresarial, turístico e industrial del municipio y en general las actividades generadoras de empleo. 2. Ejecutar los planes, programas y proyectos del Gobierno Municipal en relación con la promoción del desarrollo empresarial, turístico, industrial y de actividades generadoras de empleo, de acuerdo con los estudios socioeconómicos realizados. 3. Identificar y promover alternativas, estrategias, planes, programas y proyectos en coordinación con el sector público y privado para el fortalecimiento del sector turístico a nivel local y regional (...). En materia de Vivienda: 1. Formular, promover y ejecutar la política, planes, programas y proyectos de vivienda social del Municipio. 2. Gestionar la transferencia de recursos de otras entidades y del Gobierno Nacional para el desarrollo de programas de vivienda social. 3. Propiciar convenios y demás modalidades de asociación con particulares, organizaciones no gubernamentales, universidades y otras entidades públicas o privadas, para la ejecución de programas, proyectos de vivienda y de renovación urbana. 4. Apoyar la organización de la comunidad para el desarrollo de programas y proyectos de vivienda social. 5. Mantener actualizada la información sobre déficit de vivienda de interés social de la ciudad y de los municipios vecinos. (...).

Fuente: Nuestro Municipio. http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/informacion_general.shtml#economi.

Cuadro 1. Continuación

Dependencia	Misión	Funciones
Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Vivienda.	La Oficina Asesora de Planeación Municipal, tiene como misión liderar el proceso de gestión estratégica y prospectiva para alcanzar el Desarrollo Integral Sostenible de Santander de Quilichao, basado en principios de justicia, equidad, igualdad y respeto por la Ley, solidaridad social y económica y participación comunitaria; y propender por el desarrollo ordenado de la forma y estructura del espacio urbano del Municipio. Para el cumplimiento de su misión ejecutará acciones de investigación, reflexión, promoción, orientación, asesoría y coordinación en los aspectos social, económico, físico, administrativo y financiero, utilizando en forma óptima sus recursos financieros, humanos y técnicos, procurando la aplicación de una planeación participativa construida desde las bases de la sociedad civil y desde las dependencias especializadas. Se entenderá por Sistema Municipal de Planificación - SMP - el conjunto de agentes e instancias que conforme a unos principios y a través de un procedimiento establecido, formulan, aprueban, ejecutan y evalúan los diferentes instrumentos de planificación del Municipio de Santander de Quilichao con el fin de garantizar un desarrollo integral y armónico de la entidad territorial, cuya misión fundamental es la de trabajar de manera concertada con los otros agentes del desarrollo, en la formulación y gestión de un modelo de desarrollo integral sostenible, basado en principios de justicia, equidad, igualdad y respeto de la ley, solidaridad social y económica y participación comunitaria que le permita a sus habitantes vivir con bienestar y dignidad. Entendemos por agentes del desarrollo, todos los actores que participan en él y que a su vez son sus beneficiarios, tales como el sector público, privado, académico, fundacional y comunitario. Por desarrollo integral, entendemos el desarrollo equilibrado en todos los sectores y niveles de la sociedad y del municipio, en sus ámbitos rural y urbano y, por sostenible, la armonía con el medio ambiente, su continuidad y permanencia y su dinámica de autosuficiencia. Por justicia entendemos dar a cada cual lo que le corresponde y, por equidad, participar a todos de los beneficios y ganancias del desarrollo. Por igualdad y respeto de la Ley, entendemos el acceso de las personas en igualdad de condiciones a las oportunidades, sin discriminación por razones de género, raza, origen, lengua, religión, opinión política o filosófica, siempre y cuando sus actuaciones acaten la Constitución y la Ley, el respeto y la obediencia a las autoridades.	1. Dirigir y coordinar el Sistema Municipal de Planificación "SMP" y Promoción del Desarrollo Integral del Municipio de Santander de Quilichao. 2. A partir de las directrices del Alcalde, definir con el concurso de las dependencias de los diversos niveles, las políticas generales de planificación y la Prospectiva integral del Municipio, garantizando un espacio de análisis, reflexivo, amplio, democrático y pluralista, en el cual participe activamente el sector intelectual, académico y la sociedad. 3. Articular de común acuerdo con las otras Secretarías y demás dependencias competentes, las políticas de corto, mediano y largo plazo para el desarrollo físico, social, económico, ambiental y administrativo municipal. 4. Desarrollar las orientaciones de planeación impartidas por el señor Alcalde y coordinar el trabajo de formulación y definición del Plan de Desarrollo del Municipio y el Plan de Ordenamiento Territorial, con los demás niveles y actores involucrados en el proceso. 5. Formular y coordinar con la participación de las dependencias de los niveles que correspondan el Plan de Inversiones y los presupuestos correspondientes y evaluar su ejecución. 6. Coordinar el sistema de planeación de la administración municipal a través de la formulación, ejecución y evaluación de los Planes de Acción y la presentación de Informes de Gestión por Unidades Administrativas. 7. Asesorar a la administración municipal en la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal con el fin de adecuarlos a las metodologías vigentes y presentarlos adecuadamente a organismos departamentales, regionales, nacionales e internacionales. 8. Diseñar, implementar y administrar el Banco de Proyectos de Inversión Municipal y efectuar los procedimientos administrativos necesarios para la inscripción de los mismos ante las respectivas instancias departamentales, nacionales e internacionales. 9. Realizar estudios de factibilidad y evaluar proyectos de carácter social, económico, territorial y ambiental del municipio necesarios para la toma de decisiones estratégicas de desarrollo. 10. Analizar y emitir conceptos técnicos sobre aspectos económicos, sociales, ambientales y territoriales del municipio requeridos para la ejecución de las inversiones públicas. 11. Coordinar la elaboración de los Planes de Acción, de común acuerdo con las dependencias, y colaborar en la articulación de los planes sectoriales y territoriales. (...).

Fuente: Nuestro Municipio. http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/informacion_general.shtml#economi.

Cuadro 1. Continuación.

Dependencia	Misión	Funciones
Secretaría de Salud	La misión de la Secretaría de Salud es, lograr un mejoramiento de las condiciones de vida de la población, asegurando un nivel de salud de país desarrollado, con tasas de mortalidad y morbilidad bajas; fácil acceso a los servicios de salud y disponibilidad de todos los servicios que exijan los cambios en la estructura de la población, la evolución de la cultura y el desarrollo científico y tecnológico.	1. Dirección del sector salud en el ámbito municipal: 1.1. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental. 1.2. Gestionar el recaudo, flujo y ejecución de los recursos con destinación específica para salud, y administrar los recursos del Fondo Local de Salud. 1.3. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población del municipio. 1.4. Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social. 1.5. Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema. 1.6. Promover planes, programas, estrategias y proyectos en salud y seguridad social, para su inclusión en los planes y programas departamentales y nacionales. 2. De aseguramiento de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud 2.1. Gestionar la financiación y cofinanciación de la afiliación al Régimen Subsidiado de la población pobre y vulnerable y verificar la ejecución eficiente de los recursos destinados a tal fin. 2.2. Identificar a la población pobre y vulnerable del municipio y seleccionar a los beneficiarios del Régimen Subsidiado, atendiendo las disposiciones que regulan la materia. 2.3. Gestionar la celebración de los contratos para el aseguramiento en el Régimen Subsidiado de la población pobre y vulnerable y realizar el seguimiento y control directamente o por medio de interventorías. 2.4. Promover la afiliación al Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud de las personas con capacidad de pago y coordinar acciones tendientes a evitar la evasión y elusión de aportes. 3. De Salud Pública 3.1. Adoptar, implementar y adaptar las políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental, así como formular, ejecutar y evaluar el Plan de Atención Básica municipal. 3.2. Establecer la situación de salud en el municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación. De igual forma, promover la coordinación, cooperación e integración funcional de los diferentes sectores para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública. 3.4. Formular y ejecutar las acciones de promoción, prevención, vigilancia y control de vectores y zoonosis. (...).

Fuente: Nuestro Municipio. http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/informacion_general.shtml#economi.

Dependencia	Misión	Funciones
Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos	Pendiente	Pendiente

Fuente: Nuestro Municipio. http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/informacion_general.shtml#economi.

Cuadro 1. Continuación

Dependencia	Misión	Visión
Secretaría de Tránsito y Transporte.	Como organismo de tránsito de categoría A, le corresponde garantizar el ordenamiento del Tránsito y Transporte Municipal, en condiciones de seguridad y comodidad para la libre circulación de personas, vehículos y bienes; mediante la modernización y eficiente utilización de los recursos humanos, tecnológicos y financieros, de conformidad con las competencias asignadas por la ley y los reglamentos.	1. Formular, ejecutar y evaluar políticas y acciones para la planeación, organización y control del tránsito y el transporte en la jurisdicción del municipio. 2. Elaborar los estudios, diseños y proyectos sobre el tránsito y el transporte municipal con el fin de determinar las normas de tránsito, obras de infraestructura, señalización y campañas de educación vial necesarias para garantizar una adecuada movilización de los vehículos y personas. 3. Planear, organizar, dirigir y controlar el tránsito municipal de vehículos y personas y la actividad transportadora en la jurisdicción del municipio. 4. Cumplir, hacer cumplir e imponer multas y sanciones por violación a las disposiciones del Código Nacional de Tránsito Terrestre y demás disposiciones sobre la materia. 5. Expedir y coordinar la aplicación de normas sobre el uso, sentido, utilización de carriles, velocidad, señalización y semaforización de vías y sobre zonas de estacionamiento, cargue y descargue, vías peatonales, paraderos de buses y terminales de carga y pasajeros. 6. Realizar campañas de educación vial con el fin de informar a conductores y peatones acerca de las medidas preventivas y normas de tránsito que garanticen la seguridad vial. 7. Establecer y ejecutar políticas y programas para controlar y mitigar el impacto de la contaminación por emisión de gases y ruido generados por el tránsito automotor. 8. Planear, organizar y controlar el tránsito y transporte público mediante la regulación de las empresas de transporte público, organización de la prestación del servicio, y el control del estado de los vehículos y el cumplimiento de las normas que rigen la materia. 9. Otorgar, modificar, cancelar y revalidar toda clase de licencias de conducción y permisos provisionales para conducir de acuerdo con los procedimientos y requisitos consagrados en el Código Nacional de Tránsito. 10. Registrar, expedir y modificar la licencia de tránsito de vehículos por matrícula inicial, cambios en la propiedad o en las características físicas del vehículo. 11. Registrar, actualizar, informar y controlar la información sobre el estado de las cuentas por concepto de multas e impuestos de los vehículos matriculados y practicar revisiones periódicas y especiales a los vehículos que tengan inscritos o radicados. 12. Coordinar con las entidades del sector los planes, programas y proyectos de tránsito y transporte que deban adoptarse en el territorio municipal. 13. Las demás que en el marco de su misión se deriven de planes, programas y proyectos del municipio, o le sean asignadas por norma o autoridad competente de acuerdo con el carácter de sus funciones.

Fuente: Nuestro Municipio. http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/informacion_general.shtml#economi.

Hay que agregar, que el Control Interno Contable de la Administración Central del municipio de Santander de Quilichao, como entidad pública, es sistema integrado

por el esquema de organización y conjunto de 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 información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.⁹⁴

El control interno contable, es la aplicación que se realiza a las entidades y organismos públicos del Modelo Estándar de Control Interno al Proceso Contable, para establecer acciones, políticas, 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.⁹⁵

En la Evaluación del Control Interno Contable del municipio de Santander de Quilichao, como entidad pública, se tuvo como base para dicha evaluación los controles existentes en las actividades de identificación, clasificación, registros y ajuste que conforman la etapa de reconocimiento; así como las actividades de Elaboración de Estados Contables, y demás acciones de control, que se hayan implementado, para el mejoramiento continuo del proceso contable.⁹⁶

1.8.4 Marco Legal

El marco legal del Control Interno Contable está enfocado en las siguientes Resoluciones:

Contaduría General de la Nación: regido por las siguientes resoluciones:

Resolución 354 de septiembre 5 de 2007. Adopta el Régimen de Contabilidad Pública. 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. El Plan General de Contabilidad Pública está conformado por el marco conceptual y la estructura y descripciones de las clases.⁹⁷

El Manual de Procedimientos está conformado por el catálogo general de cuentas, los procedimientos contables y los instructivos contables. La Doctrina Contable Pública está conformada por los conceptos de carácter vinculante que emita la

⁹⁴ Nuestro Municipio. http://santanderdequilichao-auca.gov.co/informacion_general.shtml#economi.

⁹⁵ Ibid.

⁹⁶ Ibid.

⁹⁷ Resolución 354 de septiembre 5 de 2007.

Contaduría General de la Nación, a través del Contador General de la Nación o de quien este delegue para que cumpla dicha función. El Régimen de Contabilidad Pública debe ser aplicado por los organismos y entidades que integran las Ramas del Poder Público en sus diferentes niveles y sectores.

También debe ser aplicado 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.

Resolución 355 de Septiembre 5 de 2007, adopta el Plan General de Contabilidad Pública. La Resolución 355 de Septiembre 5 de 2007, modificada por la Resolución 669 de 2008, adopta el Plan General de Contabilidad Pública considerando. que es función del Contador General de la Nación uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país; se ha realizado una revisión estructural de la metodología de construcción del maraco conceptual y las normas técnicas, para incorporar criterios armonizados con los Estándares Internacionales de Contabilidad que aplican al sector público.⁹⁸

Resolución 356 de Septiembre 5 de 2007. Adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública. La Resolución 356 de Septiembre 5 de 2007, adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, en su Artículo 1º, que está integrado por el Catálogo General de Cuentas, los Procedimientos Contables y los Instructivos Contable, el cual forma parte integral de la presente resolución; y en el Artículo 2º, el Catálogo General de Cuentas, los Procedimientos Contables y los Instructivos Contables, adoptados mediante la Resolución 356 de septiembre 5 de 2007, corresponden a la versión 2007.1 y son publicados en la Página Web de la Contaduría General de la Nación.⁹⁹

Departamento Administrativo de la Función Pública: regido por las Resoluciones:

⁹⁸ Resolución 355 de septiembre 5 de 2007.

⁹⁹ Resolución 356 de septiembre 5 de 2007.

Resolución 357 de Julio 23 de 2008. Adopta el Procedimiento de Control Interno Contable y de Reporte del Informe Anual de Evaluación a la Contaduría General de la Nación (Esta Resolución se describe en profundidad en el capítulo 2, de este trabajo de investigación).

Resolución 142 de Marzo 8 de 2006. Adopta el Manual de Implementación del Modelo Estándar del Control Interno MECI 1000:2005 en el Estado Colombiano. La Resolución 142 de Marzo 8 de 2006. Departamento Administrativo de la Función Pública, adopta el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, 1000:2005, en el Estado Colombiano, el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública Considera, que de acuerdo con el numeral 12 del artículo 2º del Decreto 188 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública, le corresponde “fijar las políticas generales en materia de Control Interno”.¹⁰⁰

1.9 ASPECTOS METODOLÓGICOS

1.9.1 Tipo de Estudio

Estudio Exploratorio. Este tipo de investigación tiene como objetivo la formulación de un problema para posibilitar una investigación más precisa, pero además tiene otras funciones tales como, aumentar la familiaridad del investigador con el fenómeno que va a investigar y aclarar conceptos. Funciones estas orientadas a que el investigador, tenga claridad acerca del nivel de conocimiento desarrollado previamente por otros trabajos e investigaciones.¹⁰¹

La presente investigación requiere del tipo de estudio Explorativo, ya que se abordó el tema del Control Interno Contable, para las entidades públicas, averiguando, analizando de manera profunda, utilizando para ello las fuentes secundarias, para obtener toda la información sobre el tema, y elaborar un informe escrito, que estructura la investigación.

Estudio Descriptivo. A través de este estudio se identifican características del universo de investigación, señala formas de conducta y actitudes del universo investigado, establece comportamientos concretos y descubre y aprueba la asociación entre las variables de investigación.¹⁰²

El estudio descriptivo fue aplicado en esta investigación, puesto que a través de éste se identificaron los elementos y las características del Control Interno

¹⁰⁰ Resolución 357 de julio 23 de 2008.

¹⁰¹ MÉNDEZ, Carlos Eduardo. Guías para Elaborar Diseños de Investigación, en Ciencias Económicas, Contables y Administrativas. Bogotá D.C.: Editorial Mac Graw Hill. 2002.

¹⁰² Ibíd., p, 135.

Contable, a aplicar en las entidades públicas, y permite también observar que el control interno contable se esté aplicando realmente en estas entidades según la Resolución 357 de julio 23 de 2008. Permite este tipo de estudio también acudir a técnicas para el estudio del control interno a través de la observación, la entrevista informal, para conocer si el control interno contable ha sido implementado en las entidades públicas, según lo exige el Estado.

1.9.2 Método de Investigación

Método de Análisis y Síntesis. El método de Análisis tiene la ventaja de disciplinar al investigador para poder escoger los diferentes elementos o partes de un fenómeno y está relacionado con su capacidad sensorial. La síntesis es un esfuerzo característico mayor que requiere resumir, concentrar y por lo tanto abstraer de esas partes los elementos comunes que le permita expresar en una sola categoría o expresión lingüística. Es la capacidad de síntesis la que pone a prueba todo el razonamiento lógico que el investigador, debe desarrollar para educar sus propios pensamientos.¹⁰³

Dada la normatividad existente para el control interno contable, para todas las entidades públicas, se hizo necesario investigar profundamente los elementos del procedimiento del control interno contable, con lo cual se pudo llevar a cabo un proceso de conocimiento, de cada una de las normas que rigen el control interno contable y todos los aspectos que lo envuelven. Durante la investigación estos métodos permitirán recolectar, estudiar, y sintetizar, la información acerca del control interno contable, para las entidades públicas, y finalmente estructurar la investigación en un informe final escrito.

1.9.3 Fuentes de Información

Fuentes Primarias. Las fuentes primarias contienen información de primera mano, resultado de un trabajo personal. Las fuentes primarias esenciales para la realización de la presente investigación fueron el estudio de campo, para la búsqueda de diferentes documentos que contienen información, que fue observada, analizada, resumida, para elaborar el informe final escrito.

Fuentes Secundarias. Las fuentes secundarias contienen información organizada, elaborada, producto de análisis, extracción o reorganización de documentos.¹⁰⁴

¹⁰³ MÉNDEZ, Carlos Eduardo. Guías para Elaborar Diseños de Investigación, en Ciencias Económicas, Contables y Administrativas. Bogotá D.C.: Editorial Mac Graw Hill.2002.

¹⁰⁴ MÉNDEZ, Carlos Eduardo. Guías para Elaborar Diseños de Investigación, en Ciencias Económicas, Contables y Administrativas. Bogotá D.C.: Editorial Mac Graw Hill.2002., p, 149.

Las fuentes secundarias utilizadas para la realización de la investigación fueron, libros, artículos, tesis de grado, Páginas Web, que interpretan otros trabajos o investigaciones, sobre el tema del Control Interno Contable, para las entidades públicas.

1.9.4 Técnicas de Investigación

La Observación Directa. La observación directa es la técnica utilizada en los procesos científicos, para la recolección de datos a través de los cuales, se busca captar la realidad que rodea el entorno, para posteriormente clasificar dichos datos en forma ordenada, lógica y estructurada, para con ellos poder dar solución al problema de investigación.¹⁰⁵

En la investigación a realizar, la observación fue pieza clave, puesto que fue a través de ésta, que la investigadora pudo enterarse de primera mano, acerca de la información concerniente a la normatividad y los elementos del procedimiento del control interno contable, para las entidades públicas.

Consulta a Tutor y Profesores. Dentro de las actividades para realizar la investigación, se hizo necesario consultar de forma constante al tutor y profesores del área de contaduría pública, de la Universidad del Valle, Sede Región Norte del Cauca, Santander de Quilichao, sobre el tema del control interno contable, para de esta forma, resolver las dudas e inquietudes, que surgieron en el desarrollo de la investigación.

¹⁰⁵ *Ibíd.*, p, 150.

2 NORMATIVIDAD VIGENTE DEL CONTROL INTERNO CONTABLE (RESOLUCIÓN 357 DEL 23 DE JULIO DE 2008), QUE VIGILA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS

La Resolución 357 del 23 de julio de 2008, adopta el procedimiento del control interno contable, y de Reporte del Informe Anual de Evaluación, a la Contaduría General de la Nación.

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 puede otorgar, y si sus actividades de control interno son eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable.¹⁰⁶

En el marco del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, 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 Contabilidad Pública.¹⁰⁷

La Contaduría General de la Nación a través de la Resolución 357 de julio 23 de 2008, resuelve:¹⁰⁸

2.1 ADOPTAR EL PROCEDIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE (ARTÍCULO 1)

Se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación, con corte al 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 control, que deben realizar los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en los entes públicos, con el fin de garantizar razonables la producción de información contable fiable, relevante y comprensible.

¹⁰⁶ Numeral 1.3 de la Resolución 357 de julio 23 de 2008.

¹⁰⁷ *Ibíd.*

¹⁰⁸ Resolución 357 de julio 23 de 2008.

2.2 IMPLEMENTO DE CONTROLES AL PROCESO CONTABLE PÚBLICO (ARTÍCULO 2)

El procedimiento para la implementación de controles al proceso contable público 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.¹⁰⁹

Resolución 354 de septiembre 5 de 2007: fue modificada por la Resolución de la CTDGN 237 de 2010, y adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación por el Contador General de la Nación, conferidas por el Artículo 354 de la Constitución Política, la Ley 298 del 23 de julio de 1996, y el Decreto 143 de 2004, y considera que es función del Contador General de la Nación informar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables, que deben regir en el país (...).

2.3 RESPONSABILIZAR A LOS JEFES DE CONTROL INTERNO Y AUDITORES, PARA EFECTOS ADMINISTRATIVOS (ARTÍCULO 3)

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 la Contabilidad Pública.¹¹⁰

**Ley 87 de septiembre 29 de 1993: reglamentada por el Decreto Nacional 1826 de 1994 y Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1537 de 2001, que establece normas para el ejercicio del control interno en las entidad y organismos del Estado. Artículo 1º. Definición de Control Interno, se entiende por control interno 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 información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá*

¹⁰⁹ Resolución 357 de julio 23 de 2008.

¹¹⁰ Ibíd.

concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando. Parágrafo: el control interno se expresa a través de las políticas aprobada por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal. (...) .

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 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 el Artículo 504 de la Ley 87 de 1993.

2.4 FECHA LÍMITE PARA REPORTAR A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN EL INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE (ARTÍCULO 4)

La fecha límite para reportar a la Contaduría General de la Nación el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable, 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 de control interno.¹¹¹

Resolución 248 de 2007: estableció la obligatoriedad de reporta a la Contaduría General de la Nación el informe de control interno contable a través del Sistema Consolidar de Hacienda e Información Pública (CHIP).

2.5 RESPONSABLES DEL INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE (ARTÍCULO 5)

De conformidad con el inciso segundo del artículo 3º de la Resolución 248 de 2007*, o las posteriores que 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.¹¹²

¹¹¹ Resolución 357 de julio 23 de 2008.

¹¹² Ibíd.

**Resolución 248 de 2007, Artículo 3º. 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 asignen funciones. Artículo 4. Presunción de la Información Reportada. Se presume que la información reportada contiene las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad reglamentadas en el Plan General de Contabilidad Pública*

**Ley 43 de 1990: Capítulo I. De la Profesión de la Profesión de Contador Público. Artículo 1º. Se entiende por Contador Público la persona natural que, mediante la inscripción que acredite su competencia profesional en los términos de la presente, está facultada para dar fe pública de hechos propios del ámbito de su profesión, dictaminar sobre estados financieros, realizar las demás actividades relacionadas con la ciencia contable en general. La relación de dependencia laboral inhabilita al contador para dar fe pública sobre actos que interesan a su empleador. Esta inhabilidad no se aplica a los revisores fiscales ni a los contadores públicos que presten sus servicios a sociedades que no estén obligadas, por ley o por estatutos, a tener revisor fiscal. Artículo 2. (...).*

2.6 RÉGIMEN DE LA RESOLUCIÓN 357 DE 2008

La Resolución 357 de 2008, 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 les sean contrarias.

**Resolución 34 de 2008: Contaduría General de la Nación. Adopta los procedimientos para reportar el informe anual de evaluación del control interno contable a la Contaduría General de la Nación, con corte a 31 de diciembre de 2007. Artículo 1º. Estructura del Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable. Adoptar la siguiente estructura del informe para reportar a la Contaduría General de la Nación el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable, con corte a 31 de diciembre de 2007:*

Cuadro 2. Estructura del Formato de Informe para Reportar a la Contaduría General de la Nación, el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable

INFORME ANUAL DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE
1. ESTADO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE
1.1 IDENTIFICACION
1.1.1 Debilidades
1.1.1.1
1.1.1.2
1.1.1.n
1.1.2 Fortalezas
1.1.2.1
1.1.2.2
1.1.2.3
1.2 CLASIFICACION
1.2.1 Debilidades
1.2.1.1
1.2.1.2
1.2.1.3
1.2.2 Fortalezas
1.2.2.1
1.2.2.2
1.2.2.3
1.3 REGISTRO Y AJUSTES
1.3.1 Debilidades
1.3.1.1
1.3.1.2
1.3.1.3
1.3.2 Fortalezas
1.3.2.1
1.3.2.2
1.3.2.3
1.4 ELABORACION Y PRESENTACION DE ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES
1.4.1 Debilidades
1.4.1.1
1.4.1.2
1.4.1.3
1.4.2 Fortalezas
1.4.2.1
1.4.2.2

Cuadro 2. Continuación
1.4.2.3
1.5 ANALISIS, INTERPRETACION Y COMUNICACION DE LA INFORMACION.
1.5.1 Debilidades
1.5.1.1
1.5.1.2
1.5.1.2
1.5.2 Fortalezas
1.5.2.1
1.5.2.2
1.5.2.3
2. AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS.
3. CALIFICACION DEL ESTADO GENERAL DEL CONTROL INTERNO CONTABLE
De acuerdo con el análisis del estado general del control interno contable, asigne en la casilla una calificación de 1 a 4, la cual se interpreta de la siguiente forma: 1. Inadecuado. 2. Deficiente. 3. Satisfactorio. 4. Adecuado.
(_____)
4. EVIDENCIAS
Escriba las evidencias que tienen en su entidad para soportar los datos antes registrados.
5. RECOMENDACIONES

Fuente: Resolución 34 de 2008. Artículo 1.

2.7 RESOLUCIÓN 142 DE MARZO 8 DE 2006

La Resolución 142 de Marzo 8 de 2006. Departamento Administrativo de la Función Pública, adopta el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, 1000:2005, en el Estado Colombiano, el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública Considera, que de acuerdo con el numeral 12 del artículo 2º del Decreto 188 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública, le corresponde “fijar las políticas generales en materia de Control Interno”. ¹¹³

Que el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 1000:2005, en su Artículo 3º establece que el Departamento Administrativo de la Función Pública, administrará y distribuirá para todas las entidades del Estado, los instrumentos necesarios para el diseño, desarrollo e implementación de cada uno de los elementos, componentes y subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno. ¹¹⁴

¹¹³ Resolución 357 de julio 23 de 2008.

¹¹⁴ Ibíd.

Que se hace necesario que las entidades del Estado Colombiano cuenten con instrumentos técnicos, para diseñar, desarrollar e implementar cada uno de los elementos, componentes y subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, Resuelve: Artículo 1º. Adoptar el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno, MECI 1000:2005; el cual hace parte integrante de la Resolución 142 de marzo 8 de 2006, y tiene como propósito orientar a las entidades en la implementación y desarrollo de cada uno de los subsistemas, componentes y elementos que conforman el Modelo Estándar de Control Interno. Artículo 2º, el Manual que se adopta a través de la Resolución 142 de marzo 8 de 2006, se aplica en todas las entidades relacionadas en el Artículo 5º de la Ley 87 de 1993*.

**Artículo 5º de la Ley 87 de 1993: Campo de Aplicación. La Ley 87 de 1993, se aplicará a todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles, así como en la organización electoral, en los organismos de control, en los establecimientos públicos, en las empresas industriales y comerciales del Estado, en las Sociedades de Economía Mixta, en las cuales el Estado posea el 90% o más de capital social, en el Banco de la República y en los Fondos de Origen Presupuestal.*

2.8 RESOLUCIÓN 355 DE SEPTIEMBRE 5 DE 2007

La Resolución 355 de Septiembre 5 de 2007, modificada por la Resolución 669 de 2008, adopta el Plan General de Contabilidad Pública considerando. que es función del Contador General de la Nación uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país; se ha realizado una revisión estructural de la metodología de construcción del maraco conceptual y las normas técnicas, para incorporar criterios armonizados con los Estándares Internacionales de Contabilidad que aplican al sector público.¹¹⁵

En el transcurso del periodo contable 2007 algunas entidades contables públicas han expuesto inquietudes, y solicitado modificaciones, para incorporar en el Plan General de Contaduría Pública; la Contaduría General de la Nación, después de analizar y evaluar la pertinencia de las inquietudes expresadas y de las modificaciones solicitadas ha considerado la necesidad de modificar algunos aspectos del Plan General de Contabilidad Pública; mediante la Resolución 354 del 5 de septiembre de 2007, se adoptó el Régimen de Contabilidad Pública, del cual forma parte el Plan General de Contabilidad Pública.

Por lo cual resuelve, en su Artículo 1º, adoptar el Plan General de Contabilidad Pública, que está integrado por el Marco Conceptual y la Estructura y Descripciones de las Clases, el cual forma parte integral de la Resolución 355 de

¹¹⁵ Resolución 357 de julio 23 de 2008.

2005; en el Artículo 2º, el Plan General de Contabilidad Pública, adoptado mediante la Resolución corresponde a la versión 2007.1 y fue publicado en la Página Web de la Contaduría General de la Nación.¹¹⁶

2.9 RESOLUCIÓN 356 DE SEPTIEMBRE 5 DE 2007

La Resolución 356 de Septiembre 5 de 2007, adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, en su Artículo 1º, que está integrado por el Catálogo General de Cuentas, los Procedimientos Contables y los Instructivos Contable, el cual forma parte integral de la presente resolución; y en el Artículo 2º, el Catálogo General de Cuentas, los Procedimientos Contables y los Instructivos Contables, adoptados mediante la Resolución 356 de septiembre 5 de 2007, corresponden a la versión 2007.1 y son publicados en la Página Web de la Contaduría General de la Nación.¹¹⁷

Cuadro 3. Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública

LIBRO II MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTENIDO
PRESENTACIÓN
RESOLUCIÓN 356 DE SEPTIEMBRE 5 DE 2007
TÍTULO I. CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS
CAPÍTULO I. ESTRUCTURA
CAPÍTULO II. DESCRIPCIONES Y DINÁMICAS
TÍTULO II. PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LAS ETAPAS DE RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES.
CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LAS INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS CON FINES DE COBERTURA DE ACTIVOS.
CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DEL PORCENTAJEY SOBRETASA AMBIENTAL AL IMPUESTO PREDIAL A FAVOR DE LAS CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES Y ÁREAS METROPOLITANAS.
CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE HECHOSRELACIONADOS CON LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.
CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES Y DE LAS INVERSIONES Y GASTOS RELACIONADOS CON ESTOS RECURSOS.
CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES, LAUDOS ARBITRALES, CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES, Y EMBARGOS DECRETADOS Y EJECUTADOS SOBRE LAS CUENTAS BANCARIAS.
CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES.
CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DE GARANTÍAS Y DE LA ASUNCIÓN DE OBLIGACIONES CREDITICIAS ORIGINADAS EN OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO.
CAPÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DEL PASIVO PENSIONAL, DE LA RESERVA FINANCIERA QUE LO SUSTENTA Y DE LOS GASTOS RELACIONADOS
CAPÍTULO IX. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LAS OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES.

¹¹⁶ Resolución 357 de julio 23 de 2008.

¹¹⁷ Ibid.

CAPÍTULO X. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES FISCALES.

CAPÍTULO XI. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES SOBRE LA BASE DEL COSTO REEXPRESADO.

CAPÍTULO XII. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE SALUD.

CAPÍTULO XIII. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD-IPS.

CAPÍTULO XIV. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LAS OPERACIONES ORIGINADAS EN CONTRATOS PARA LA OPERACIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.

CAPÍTULO XV. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LOS SUBSIDIOS Y CONTRIBUCIONES POR PARTE DE LAS ENTIDADES CONTABLES PÚBLICAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.

CAPÍTULO XVI. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LAS OPERACIONES QUE SURGEN COMO CONSECUENCIA DE LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN, FUSIÓN Y ESCISIÓN.

CAPÍTULO XVII. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS REEMBOLSABLES, NO REEMBOLSABLES Y DE CONTRAPARTIDA.

CAPÍTULO XVIII. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS CONJUNTAMENTE.

CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL DILIGENCIAMIENTO Y ENVÍO DE LOS REPORTES CONTABLES RELACIONADOS CON LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, A TRAVÉS DEL SISTEMA CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN PÚBLICA-CHIP.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES BÁSICOS.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO RELACIONADO CON LAS FORMAS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO CONTABLE.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME CONTABLE CUANDO SE PRODUZCAN CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL.

Fuente: Contaduría General de la Nación. Régimen de Contabilidad Pública. Manual de Procedimientos 2007.

El Contador General de la Nación tiene la función de establecer las normas contables que deben regir en el país para el sector público, así lo dispuso el Artículo 354 de la Constitución Política y fue reglamentado mediante la Ley 298 de 1996.¹¹⁸

En virtud de dicha competencia han sido expedidas normas de contabilidad que interpretan la realidad financiera, económica, social y ambiental de las entidades que están sujetas al ámbito de regulación del Contador General de la Nación, con el propósito de que la información contable se convierta en un instrumento efectivo, para gestionar los recursos públicos. El Régimen de Contabilidad Pública, contiene desarrollos normativos que deben aplicar las entidades contables públicas, e incorpora el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP), el Manual de Procedimientos y la Doctrina Contable Pública.¹¹⁹

¹¹⁸ Contaduría General de la Nación. Régimen de Contabilidad Pública. Manual de Procedimientos 2007, p. 9.

¹¹⁹ Ibid, p. 9.

Es necesario indicar que, en principio, todas las entidades públicas son sujetos contables, y por tanto, están obligadas a aplicar todas las decisiones que en materia contable pública tome el Contador General de la Nación. Sin embargo, es fácil deducir que no todas las entidades desarrollan todas las posibles operaciones que realiza el sector público, y que por esta razón no todos los procedimientos contables le aplican a todas las entidades.

En la Contaduría General de la Nación, la calidad del procedimiento, depende en gran medida de la calidad de la regulación contable, y por ello se continua trabajando e investigando en aras de materializar un propósito institucional, que consiste en obtener información contable pública oportuna, de alta calidad, con amplia cobertura y accesibilidad, que haga posible el diseño e implementación de las políticas macroeconómicas, fiscales y sectoriales.¹²⁰

Para concluir cabe anotar, que la reglamentación que rige el sistema de control interno y el control interno contable para las entidades públicas, se ocupa en gran medida de estructurar un completo régimen de protección a las entidades públicas, el cual tiene por objeto establecer los principios y reglas, que rigen la protección de la administración de las entidades públicas, en las relaciones entre éstas y las instituciones que las controlan como la contraloría General de la Nación y la Contaduría Pública, sin perjuicio de otras disposiciones que contemplan medidas e instrumentos especiales de protección.¹²¹

La normatividad del control interno y el control interno contable, contenla la definición de conceptos fundamentales como objetivos del control interno, usuarios, informes, entre otros; los principios orientadores que rigen las relaciones entre las entidades públicas vigiladas y el Estado; los derechos y obligaciones de las partes, la enunciación de una serie de prácticas de protección, para el erario público.¹²²

Las leyes de control interno traen consigo una serie de disposiciones que inciden en la manera como se administran las entidades públicas, y a su vez, protegerlas de la corrupción y la fuga de recursos por parte del Estado.¹²³

¹²⁰ Contaduría General de la Nación. Régimen de Contabilidad Pública. Manual de Procedimientos., p. 9.

¹²¹ *Ibíd.*, o, 9.

¹²² *Ibíd.*, p, 9.

¹²³ *Ibíd.*, p, 9.

3 ESPECIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN, EN LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, COMO ENTIDAD PÚBLICA

De acuerdo con el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública, la información contable, se produce para satisfacer los requerimientos de sus múltiples usuarios, y para cumplir objetivos de gestión pública control público, divulgación y cultura, para lo cual es necesario que dicha información cumpla con características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.¹²⁴

Los criterios contables que ha dispuesto la Contaduría General de la Nación en el Régimen de Contabilidad Pública, obedecen a una racionalidad que se vincula con la lógica de los hechos, transacciones y operaciones realizadas por las entidades contables públicas y, en esta perspectiva se indica la forma como se debe producir una información consolidada que le permita al ejecutivo tomar las decisiones que correspondan desde el punto de vista económico y social.¹²⁵

Tomando en cuenta lo anterior, el municipio de Santander de Quilichao, como entidad pública, dispone del Manual de Control Interno Contable, tomando en cuenta lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, específicamente en los procesos de contabilidad en todas las entidades territoriales.¹²⁶

Constitución Política de Colombia, Artículo 286: son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. La Ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y la Ley. Constitución Política de Colombia. Capítulo III. Del Régimen de los Municipios. Artículo 311. Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. Artículo 312. En cada municipio habrá una corporación administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años, que se denominará Concejo Municipal, integrado por no menos de siete, ni más de veintiún miembros según lo determine la ley, de acuerdo con la población respectiva. Artículo 314. En cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del

¹²⁴ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. Mayo de 2008, p. 6

¹²⁵ *Ibíd.*, p. 6.

¹²⁶ *Ibíd.*, p. 6.

municipio, que será elegido popularmente para períodos institucionales de cuatro (4) años, y no podrá ser reelegido para el período siguiente. Artículo 318. Con el fin de mejorar la prestación de los servicios y asegurar la participación de la ciudadanía en el manejo de los asuntos públicos de carácter local, los concejos podrán dividir sus municipios en comunas cuando se trate de áreas urbanas, y en corregimientos en el caso de las zonas rurales. En cada una de las comunas o corregimientos habrá una junta administradora local de elección popular, integrada por el número de miembros que determine la ley...

3.1 CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO COMO ENTIDAD PÚBLICA

El control interno contable para el municipio de Santander de Quilichao, como entidad pública, es un proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad, así como de los responsables de las áreas contables, se adelanta en las entidades y organismos públicos, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación, de las actividades propias del proceso contable, capaces de garantizar razonablemente que la información financiera, económica, social y ambiental cumpla con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.¹²⁷

3.1.1 Objetivos del Control Interno Contable para el Municipio de Santander de Quilichao, como Entidad Pública

Son objetivos del control interno contable para el municipio, los siguientes¹²⁸:

1. Generar información contable con las características de confiabilidad, comprensibilidad y relevancia, en procura de lograr la gestión eficiente, transparencia, control de los recursos públicos y rendición de cuentas, como propósitos del Sistema Nacional de Contabilidad Pública.
2. Establecer compromisos que orientan el accionar administrativo de la entidad en términos de información contable confiable, relevante y comprensible.
3. Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.
4. Garantizar que la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad se reconozca y revele con sujeción al Régimen de Contabilidad Pública.

¹²⁷ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. Mayo de 2008, p. 6.

¹²⁸ *Ibíd.*, p. 6.

5. Identificar el proceso contable, dentro del flujo de procesos de la entidad, definiendo sus objetivos bajo los principios de economía, eficiencia, eficacia, celeridad y publicidad.

6. Administrar los riesgos de índole contable de la entidad a fin de preservar la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información como producto del proceso contable.

7. Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable público en forma adecuada, con el fin de administrar los riesgos de índole contable identificados.

8. Garantizar la existencia y efectividad de controles eficientes, eficaces y económicos, en los términos del Artículo 9º de la Ley 87 de 1993*, y en las demás normas que modifiquen o la sustituyan.

**Ley 87 de 1993, Artículo 9º. Definición de la Unidad u Oficina de Coordinación del Control Interno. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Parágrafo: como mecanismo de verificación y evaluación del control interno se utilizan las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control, que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad (Decreto Nacional 1826 de 1994).*

9. Verificar las políticas de operación para el desarrollo de la función contable; el diseño del proceso contable, sus controles y acciones de prevención en relación con los riesgos de índole contable; y la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.

10. Garantizar la generación y difusión de información contable necesaria para el cumplimiento de los objetivos de gestión pública, control público, divulgación y cultura.

11. Establecer los medios necesarios que permitan una efectiva comunicación interna y externa, de la información contable.

12. Adelantar evaluaciones permanentes a la ejecución del proceso contable y a sus resultados, por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad relacionados con el proceso contable, para que se lleven a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes.

13. Garantizar la realización de evaluaciones independientes al control interno contable en forma oportuna y eficaz por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

14. Establecer los elementos básicos de evaluación y seguimiento permanente que deben realizar los jefes de control interno, respecto a la existencia y efectividad de los controles al proceso contable necesarios, para mantener la calidad de la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad.

15. Garantizar la operación del proceso contable con base en las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y reglamentaria que le son propias.

16. Asegurar la producción de información contable uniforme con destino a los diferentes usuarios, de acuerdo con sus objetivos de gestión pública, control público, y divulgación y cultura.

17. Procurar por el cumplimiento de las normas relacionadas con el mejoramiento de la calidad de la información contable.¹²⁹

3.1.2 El Proceso Contable

De conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, el proceso contable se define, como un conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que afectan la situación, la actividad y la capacidad, para prestar servicios o generar flujos de recursos, de una entidad contable pública en particular el municipio de Santander de Quilichao.

El proceso contable captura datos de la realidad económica y jurídica de las entidades contables públicas, los analiza metodológicamente, realizar procesos de medición de las magnitudes de los recursos de que tratan los datos, los incorpora en su estructura de clasificación cronológica y conceptual, los representa por medio de instrumentos como la partida doble y la base del devengo o causación, en su estructura de libros; y luego los agrega y sintetiza, convirtiéndolos en estados, informes y reportes contables, que son útiles, para el control y la toma de decisiones sobre los recursos, por parte de diversos usuarios.¹³⁰

¹²⁹ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. Mayo de 2008, p. 7.

¹³⁰ *Ibíd.*, p. 7.

3.1.3 Evaluación del Control Interno Contable

La evaluación que se hace al control interno en el proceso contable de una entidad pública, tiene como propósito determinar su calidad, el nivel de confianza que se le puede otorgar, y si las actividades de control son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable, dado que el desarrollo del proceso contable público, implica la observación del conjunto de principios, normas técnicas y procedimientos de contabilidad, contenidos en el régimen de Contabilidad Pública.¹³¹

La identificación de las diferentes etapas del proceso contable, las actividades que lo conforman, así como los riesgos y controles asociados a cada una de ellas, constituye una acción administrativa de primer orden, para efectos de garantizar la calidad de los estados contables, informes y reportes contables. Con base en estas generalidades y de acuerdo con las particularidades de los diferentes sistemas contables derivados de la naturalizar de la misma de las entidades públicas, se debe identificar especialmente las situaciones en las que se encuentran sometidas, para luego, con base en éstas, establecer los controles que soluciones o minimicen los problemas identificados.¹³²

3.1.3.1 Etapas y Actividades del Proceso Contable. Las siguientes son las etapas y actividades del proceso contable:¹³³

Etapas de Reconocimiento: de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública, el reconocimiento es la etapa de captura de los datos de la realidad económica y jurídica, su análisis desde la óptica del origen, la aplicación de recursos y el proceso de su incorporación a la contabilidad, para lo cual se requiere adelantar procesos de medición. Esta etapa incluye el reconocimiento inicial de las transacciones, hechos u operaciones, así como las posteriores actualizaciones de valor.¹³⁴

La etapa de Reconocimiento se materializa con la ejecución de las siguientes actividades:¹³⁵

- **Identificación:** actividad en la que se determina la ocurrencia de hechos, transacciones y operaciones que afectan la estructura financiera, económica, social y 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.

¹³¹ BOHÓRQUEZ RAMÍREZ, Pedro Luis. Informe Consolidado de Control Interno Contable. Subcontaduría de Consolidación de la Información. 2012. p, 16.

¹³² *Ibíd.*, p, 16.

¹³³ *Ibíd.*, p, 16.

¹³⁴ *Ibíd.*, p, 27.

¹³⁵ *Ibíd.*, p, 27.

- Clasificación: actividad en la que, de acuerdo con las características del hecho, transacción u operación, se determina en forma cronológica su clasificación conceptual, 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 de clasifica.
- Registro y Ajustes: actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los registros en los libros respectivos. Corresponde también a la verificación de la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable, para corroborar su consistencia y confiabilidad, previa a la revelación en los estados, informes y reportes contables, para determinar así las cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones, los cuales deben registrarse atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública. Para efectos del registro, las entidades contables públicas debe establecer las bases de evaluación que sean aplicables en aras de tasar adecuadamente las magnitudes físicas o monetarias de los recursos.
- Revelación y Aplicación de los Elementos de Control: la revelación es la etapa que sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados, informes y reportes contables confiables, relevantes y comprensibles. Para garantizar estas 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 la información necesaria, para la comprensión de la realidad que razonablemente representa la información contable pública. Los estados, informes y reportes contables se refieren a entidades contables públicas individuales agregadas y consolidadas. El Contador General de la Nación es responsable por la consolidación de los estados, informes y reportes contables de la Nación con los de las entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Las siguientes actividades hacen parte de la etapa de revelación:
 - Elaboración de los Estados, Informes y Reportes Contables: en esta actividad, se concreta el resultado del proceso contable, expresado en el diseño y entrega oportuna de los estados contable, informes y reportes contable, los cuales deben contener la discriminación básica y adicional que sea 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 la aplicación del procedimiento para la estructuración y presentación de los

estados contables básicos, contenido en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, y a las políticas de información contable establecidas por cada entidad pública. También deben verificarse y confrontar los saldos de los libros frente a los saldos de los Estados Contables, Informes y Reportes Contables; para una mejor comprensión de la información, deben determinarse los aspectos o situaciones, que ameritan ser explicados a través de notas a los estados contables.

- Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información: actividad que corresponde a la lectura que se hace de los estados contables, 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.

La adecuada ejecución de esta actividad materializa los objetivos de gestión pública, control público y divulgación y cultura, que tiene la información contable, en procura de lograr los propósitos del Sistema Nacional de Contabilidad Pública, relacionados con la transparencia, gestión eficiente, rendición de cuentas y control de los recursos públicos.¹³⁶

3.1.4 Otros Elementos de Control

Con el propósito de lograr una información contable con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, las entidades públicas, deben observar, como mínimo, los siguientes elementos de control:¹³⁷

- Depuración contable permanente y sostenibilidad.
- Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones.
- Registro de la totalidad de las operaciones.
- Individualización de bienes, derechos y obligaciones.
- Reconocimiento de cuentas evaluativas.
- Actualización de los valores,
- Soportes documentales.
- Conciliaciones de información.
- Libros de contabilidad.
- Estructura del área contable y gestión por procesos.
- Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

¹³⁶ BOHÓRQUEZ RAMÍREZ, Pedro Luis. Informe Consolidado de Control Interno Contable. Subcontaduría de Consolidación de la Información. 2012., p, 16.

¹³⁷ *Ibíd.*, p, 33.

- Responsabilidad de los contadores de las entidades públicas que agregan información.
- Actualización permanente y continuada.
- Responsabilidad en la continuidad del proceso contable.
- Eficiencia de los sistemas de información.
- Cierre contable.
- Elaboración de estados, informes y reportes contables.
- Análisis, interpretación y comunicación de la información.
- Coordinación entre las diferentes dependencias.

Además deben tener en cuenta, las acciones implementadas a fin de establecer otros elementos de control, que para efectos de la aplicación del Formulario CGN 2007 (Control Interno Contable), se resumen en 16 preguntas (Tabla 1).

3.1.5 Situaciones que Ponen en Riesgos la Confiabilidad, Relevancia y Comprensibilidad de la Información

De conformidad con el modelo estándar de control interno reglamentado mediante el Decreto 1599 de 2005, las entidades contables públicas (entre éstas el municipio de Santander de Quilichao) deberán realizar un estudio que se concrete en la valoración de los riesgos, así como en las respectivas políticas que conduzcan a su administración efectiva.¹³⁸

En el proceso contable se evidencian situaciones que ponen en riesgo la calidad de la información contable y están asociadas a cada una de las actividades, que se desarrollan regularmente durante el proceso.¹³⁹

La identificación de riesgos, permite conocer los eventos que representan algún grado de amenaza para el cumplimiento de la función del área responsable del proceso contable, con efectos desfavorables, para sus clientes y grupos de interés, a partir de los cuales se analizan las causas, los agentes generadores y los efectos que se pueden presentar con su ocurrencia.¹⁴⁰

Se relacionan algunas de las situaciones más comunes que ponen en riesgos la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información, que se ha logrado establecer para cada actividad del proceso contable:¹⁴¹

¹³⁸ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008, p, 10.

¹³⁹ *Ibíd.*, p, 10.

¹⁴⁰ *Ibíd.*, p, 10.

¹⁴¹ *Ibíd.*, p, 10.

Tabla 1. Situaciones de Riesgo más Comunes para la Confiabilidad, Relevancia, y Comprensibilidad de la Información Contable

ACTIVIDAD		SITUACIONES DE RIESGO	
IDENTIFICACIÓN		1	Dificultad para la medición monetaria confiable.
		2	Carencia o falta de idoneidad del documento soporte.
		3	Descripción inadecuada del hecho en el documento fuente.
		4	Falta de información en el documento fuente o soporte del hecho realizado.
		5	Desconocimiento de las normas que rigen la administración pública.
		6	Interpretación inadecuada del hecho realizado, conforme al Régimen de Contabilidad Pública.
		7	Incapacidad de asociar el hecho económico realizado con las normas contenidas en el Plan General de Contabilidad Pública.
		8	Hecho económico no considerado en el Plan General de Contabilidad Pública y no definido en la doctrina contable pública.
		9	Hechos realizados que no han sido canalizados por el proceso contable.
		10	Inadecuado flujo de información entre el proceso contable y los demás procesos generadores de hechos, transacciones u operaciones susceptibles de reconocer contablemente.
ACTIVIDAD		SITUACIONES DE RIESGO	
CLASIFICACIÓN		1	Incorrecta interpretación sobre la coherencia entre el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública y el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.
		2	
		3	Utilización del Catálogo General de Cuentas actualizado.
		4	Utilización del Catálogo General de Cuentas desactualizado.
		5	Utilización inadecuada de cuentas que tienen el propósito de registrar hechos diferentes al realizarlo.
REGISTRO Y AJUSTES		1	Incorrecta interpretación y aplicación de los principios de contabilidad pública, así como de los procedimientos contables.
		2	Imputación en una cuenta o código diferente
		3	Registros por valores superiores o inferiores al que corresponda.
		4	No respetar la numeración consecutiva de los comprobantes de contabilidad.
		5	Incorrecta aplicación de normas y procedimientos diferenciales entre entidades del gobierno general y empresas públicas.
		6	Registro contable no cargado ni acumulado en la contabilidad
		7	Hechos ocurridos no registrados
		8	Inadecuadas interfaces de los subsistemas componentes de los Sistemas Integrados de Información.
		9	Registro contable incompleto
		10	Error en el cálculo de los valores para realizar los ajustes relacionados con las cuentas valuativas o no transaccionales.
		11	Ajustes realizados a los estados, informes y reportes contables sin efectuar los registros en la contabilidad.
		12	Registros contables que implican la existencia de partidas globales.
		13	Compensación de activos y pasivos del balance general, o ingresos, gastos y costos que integran el estado de actividad financiero, económico, social y ambiental.
ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES		1	Inexistencia de libros de contabilidad.
	Y	2	Información de los estados contable que no coinciden con los libros de contabilidad.

DEMÁS INFORMES	3	Inadecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información.
	4	No generación de estados, informes y reportes contables
	5	Generación inoportuna de los estados, informes y reportes contables al representante legal y demás usuarios.
	6	Revelación de informes contables que no corresponden a los registros realizados.
	7	Inadecuada estructuración de las notas a los estados contables
	8	Revelación insuficiente en las notas a los estados contables.
	9	Omisión en la revelación de las variaciones significativas de un periodo a otro.
	10	Inconsistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados, informes y reportes contables.
ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	1	Presentación inoportuna de información a la Contaduría General de la Nación y a organismos de inspección, vigilancia y control.
	2	Presentación incompleta de la información contable
	3	Presentación inadecuada o no presentación de notas a los estados contables.
	4	No publicación de los estados contables en sitios visibles a la comunidad.
	5	Revelación inconsistente de cuentas según los cuadros algebraicos reconocidos técnicamente.
	6	Análisis e interpretación sesgada o incorrecta de la información contable.
	7	Diseño inadecuado de indicadores para mostrar la realidad de la entidad.
	8	Inadecuada comunicación del mensaje contable
	9	Preparación de información sólo para efectos de cumplir con la presentación a la Contaduría General de la Nación y organismos de inspección, vigilancia y control.
	10	Omitir la utilización de la información contable para la toma de decisiones.
	11	Presentación de información contable con diferentes cifras a los diferentes usuarios.

Fuente: Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008, p. 10.

Como puede observarse en la Tabla 1, las situaciones más comunes que ponen en riesgos la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información, que se ha logrado establecer para la actividad del proceso contable de IDENTIFICACIÓN, son: la dificultad para la medición monetaria confiable, la carencia o falta de idoneidad del documento soporte; descripción inadecuada del hecho en el documento fuente; falta de información en el documento fuente o soporte del hecho realizado; desconocimiento de las normas que rigen la administración pública; interpretación inadecuada del hecho realizado, conforme al Régimen de Contabilidad Pública; incapacidad de asociar el hecho económico realizado con las normas contenidas en el Plan General de Contabilidad Pública; el hecho económico no considerado en el Plan General de Contabilidad Pública y no definido en la doctrina contable pública; hechos realizados que no han sido canalizados por el proceso contable, el inadecuado flujo de información entre el

proceso contable y los demás procesos generadores de hechos, transacciones u operaciones susceptibles de reconocer contablemente.¹⁴²

Para la Actividad de CLASIFICACIÓN, están: la incorrecta interpretación sobre la coherencia entre el marco, conceptual del Plan General de Contabilidad Pública y el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública; utilización del Catálogo General de Cuentas actualizado; utilización del Catálogo General de Cuentas desactualizado; utilización inadecuada de cuentas que tienen el propósito de registrar hechos diferentes al realizarlo.

Para la Actividad de REGISTRO Y AJUSTES, existen parámetros como: incorrecta interpretación y aplicación de los principios de contabilidad pública, así como de los procedimientos contables; imputación en una cuenta o código diferente; registros por valores superiores o inferiores al que corresponda; no respetar la numeración consecutiva de los comprobantes de contabilidad; incorrecta aplicación de normas y procedimientos diferenciales entre entidades del gobierno general y empresas públicas; registro contable no cargado ni acumulado en la contabilidad, hechos ocurridos no registrados; inadecuadas interfaces de los subsistemas componentes de los Sistemas Integrados de Información; registro contable incompleto; error en el cálculo de los valores para realizar los ajustes relacionados con las cuentas evaluativas o no transaccionales; ajustes realizados a los estados, informes y reportes contables sin efectuar los registros en la contabilidad; registros contables que implican la existencia de partidas globales; y la compensación de activos y pasivos del balance general, o ingresos, gastos y costos que integran el estado de actividad financiero, económico, social y ambiental.¹⁴³

Para la Actividad de ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES, se encuentran: la inexistencia de libros de contabilidad; información de los estados contable que no coinciden con los libros de contabilidad; inadecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información, no generación de estados, informes y reportes contables; generación inoportuna de los estados, informes y reportes contables al representante legal y demás usuarios; revelación de informes contables que no corresponden a los registros realizados; inadecuada estructuración de las notas a los estados contables; revelación insuficiente en las notas a los estados contables; omisión en la revelación de las variaciones significativas de un periodo a otro; e inconsistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados, informes y reportes contables.¹⁴⁴

Y para la Actividad de ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, se revelan: la presentación inoportuna de información a la

¹⁴² Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008, p. 10.

¹⁴³ *Ibíd.*, p. 10.

¹⁴⁴ *Ibíd.*, p. 10.

Contaduría General de la Nación y a organismos de inspección, vigilancia y control; presentación incompleta de la información contable; presentación inadecuada o no presentación de notas a los estados contables; no publicación de los estados contables en sitios visibles a la comunidad; revelación inconsistente de cuentas según los cuadros algebraicos reconocidos técnicamente; análisis e interpretación sesgada o incorrecta de la información contable; diseño inadecuado de indicadores para mostrar la realidad de la entidad; inadecuada comunicación del mensaje contable, preparación de información sólo para efectos de cumplir con la presentación a la Contaduría General de la Nación y organismos de inspección, vigilancia y control; omitir la utilización de la información contable para la toma de decisiones; y la presentación de información contable con diferentes cifras a los diferentes usuarios.¹⁴⁵

3.2 ELEMENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO CONTABLE, PARA EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, COMO ENTIDAD PÚBLICA

Con el propósito de lograr una información contable con las características de Relevancia y Comprensibilidad, en el municipio de Santander de Quilichao, como entidad pública, deben aplicarse, como mínimo, los siguientes elementos en los procedimientos del control interno contable:¹⁴⁶

3.2.1 Depuración Contable Permanente y Sostenibilidad

Las entidades contable públicas cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben adelantar las gestiones administrativas necesarias para depurar las cifras contenidas en los estados, informes y reportes confiables, de tal forma, que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.¹⁴⁷

Por lo anterior, las entidades contables públicas tendrán en cuenta las diferentes circunstancias por las cuales se refleja en los estados, informes y reportes contables los saldos sin razonabilidad. También debe determinarse las razones por las cuales no se han incorporado en la contabilidad bienes, derechos y obligaciones para la entidad. Lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública, es que las entidades deben adelantar las acciones pertinentes a efectos de depurar la información contable, así como implementar los controles que sean necesarios para mejorar la calidad de dicha información.¹⁴⁸

¹⁴⁵Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008 Ibid., p, 16.

¹⁴⁶ Ibid., p, 16.

¹⁴⁷ Ibid., p, 16.

¹⁴⁸ Ibid., p, 16.

En todo caso, se deben adelantar las acciones administrativas necesarias para evitar que la información contable revele:¹⁴⁹

- Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad.
- Derechos u obligaciones que, no obstante su existencia, no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.
- Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causa relacionada con su extinción, según sea el caso.
- Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
- Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona, por la pérdida de los bienes o derechos que representan.¹⁵⁰

Cuando la información contable se encuentre afectada por una o varias de las anteriores situaciones, deberán adelantarse las acciones correspondientes para concretar su respectiva depuración. En todo caso, el reconocimiento y revelación de este proceso se hará de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública.

3.2.1.1 Manuales de Políticas Contables, Procedimientos y Funciones. Deben documentarse las políticas y demás prácticas contables que se han implementado en el ente público y que están en procura de lograr una información confiable, relevante y comprensible.¹⁵¹

De conformidad con el procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables, las políticas y prácticas contables se refieren a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos, así como los métodos de carácter específico adoptados por la entidad contable pública, para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones, y para preparar y presentar sus estados contables básicos.¹⁵²

Entre otras, son prácticas contables las relacionadas con las fechas de cierre o corte para la preparación de información definitiva, métodos de depreciación aplicados, vidas útiles aplicables, periodos de amortización, métodos de provisión, porcentajes de provisión, tipos de comprobantes utilizados, fechas de publicación o exhibición de información contable, periodos de actualización de valores, forma de conservar libros y demás soportes contables, libros auxiliares considerados necesarios en la entidad, forma de elaborar las notas a los estados contables,

¹⁴⁹ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p, 16.

¹⁵⁰ *Ibíd.*, p, 16.

¹⁵¹ *Ibíd.*, p, 15.

¹⁵² *Ibíd.*, p, 15.

fechas de presentación de información contable a la Contaduría General de la Nación, criterios de identificación, clasificación, medición, registro y ajustes, elaboración, y análisis e interpretación de los estados contables y demás informes, así como la respuesta a las consultas formuladas a la Contaduría General de la Nación.¹⁵³

De igual manera deben elaborarse manuales donde se describan las diferentes formas de desarrollar las actividades contables en los entes públicos, así como la correspondiente asignación de responsabilidades y compromisos a los funcionarios que la ejecutan directamente. Los manuales que se elaboren deben permanecer actualizados, en cada una de las dependencias que corresponda, para que cumplan con el propósito de informar adecuadamente a sus usuarios directos.¹⁵⁴

En ningún caso las políticas internas y demás prácticas contable de las entidades públicas, estarán en contravía de lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.¹⁵⁵

3.2.1.2 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 las entidades públicas, sean vinculadas al proceso contable, de manera independiente a su cuantía y relación con el cometido estatal, para lo cual deberá implementarse una política institucional, que señale el compromiso de cada uno de los procesos en el sentido de suministrar la información que corresponda al proceso contable. También debe verificarse la materialización de dicha política en términos de un adecuado flujo de información entre los diferentes procesos organizacionales, así como de los procedimientos implementados y documentados.¹⁵⁶

3.2.1.3 Individualización de Bienes, Derechos y Obligaciones. Los bienes, derechos y obligaciones de las entidades deberán identificarse de manera individual, bien sea por las áreas contables o en base de datos administrada por otras dependencias.¹⁵⁷

3.2.1.4 Reconocimiento de Cuentas Valuativas. Las entidades contables públicas, deberán realizar el cálculo y reconocimiento adecuado, de las provisiones, amortizaciones, agotamiento y depreciación, en forma individual y asociadas a los derechos bienes y recursos, según el caso, de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.¹⁵⁸

¹⁵³Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p. 15.

¹⁵⁴Ibíd., p. 15.

¹⁵⁵Ibíd., p. 15.

¹⁵⁶Ibíd., p. 15.

¹⁵⁷Ibíd., p. 15.

¹⁵⁸Ibíd., p. 15.

3.2.1.5 Actualización de los Valores. Los bienes, derechos y obligaciones de la entidad contable pública, deberán permanecer registradas en la contabilidad a valores reales, para lo cual adelantarán las actualizaciones de los costos históricos que sean necesarias. En el caso de los bienes muebles e inmuebles, los avalúos se harán atendiendo lo dispuesto en el Procedimiento Contable para el Reconocimiento y Revelación de Hechos Relacionados con las Propiedades, Planta y Equipo, el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.¹⁵⁹

3.2.1.6 Soportes Documentales. La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad contable pública deben estar respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria. Por lo cual no podrán registrarse contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales, que no se encuentran debidamente soportadas.¹⁶⁰

Son documentos soporte las relaciones, escritos, contratos, escritura, matrículas inmobiliarias, facturas de compra, facturas de venta, títulos valores, comprobantes de pago o egresos, comprobantes de caja o ingresos, extractos bancarios y conciliaciones bancarias, entre otros, los cuales respaldan las diferentes operaciones que realiza la entidad contable pública.¹⁶¹

De conformidad con el desarrollo de la gestión contable por procesos y los manuales de procedimientos implementados en las entidades, se deberá hacer un análisis y evaluación de los diferentes tipos de documentos que sirven de soporte a las operaciones llevadas a cabo, así como la forma y eficiencia de su circulación entre las dependencias, y entre la entidad y los usuarios externos, con el propósito de tomar las medidas que sean necesarias, para garantizar un eficiente flujo de documentos.¹⁶²

De igual forma, deben implementarse los controles necesarios, que permitan la recepción oportuna de los documentos que se generan en otras entidades, los cuales son fundamentales para la ejecución del proceso contable.¹⁶³

Atendiendo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, las entidades también deberán definir las políticas, para archivar los documentos soporte de los registros contables, de conformidad con las normas jurídicas que le sean aplicables.

¹⁵⁹Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p, 15.

¹⁶⁰Ibíd., p, 15.

¹⁶¹Ibíd., p, 15.

¹⁶²Ibíd., p, 15.

¹⁶³Ibíd., p, 15.

3.2.1.7 Conciliaciones de Información. Deben realizarse conciliaciones permanentes para contrastar, y ajustar si a ello hubiere lugar, la información registrada en la contabilidad de la entidad contable 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 instituciones financieras, las entidades contables públicas deberán implementar los procedimientos que sean necesarios para administrar los riesgos asociados con el manejo de las cuentas bancarias, sean éstas de ahorro o corriente. 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 y los libros de contabilidad.¹⁶⁴

Para efectos de controlar los depósitos en instituciones financieras, y en atención a la condición de universalidad y el principio de prudencia a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública, las consignaciones realizadas por terceros y demás movimientos registrados en los extractos, con independencia de que identifique el respectivo concepto, deben registrarse en la contabilidad de la entidad contable pública.¹⁶⁵

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

De conformidad con el Régimen de Contaduría Pública, los libros de contabilidad pueden elaborarse y conservarse en medio físicos o electrónicos. Cuando las entidades contables públicas preparan la contabilidad por medios electrónicos, debe preverse que tanto los libros de contabilidad principales como los auxiliares y los estados contables puedan consultarse e imprimirse. La conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad puede efectuarse, a elección del representante leal, en papel o cualquier otro medio técnico, magnético o electrónico, que garantice su reproducción exacta.¹⁶⁶

3.3 ESTRUCTURA DEL ÁREA CONTABLE Y GESTIÓN DE PROCESOS

De acuerdo con la complejidad de las entidades públicas en términos de su estructura organizacional y de las operaciones que desarrolla, éstas deberán

¹⁶⁴ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008, p. 15.

¹⁶⁵ *Ibíd.*, p. 15.

¹⁶⁶ *Ibíd.*, p. 16.

contar con una estructura del área contable suficiente que permita la adecuada identificación, clasificación, registro, revelación, análisis, interpretación y comunicación de la información contable, es decir, para que las entidades u organismos que integran la estructura del Estado asuman las funciones relacionadas con el proceso contable.¹⁶⁷

Las entidades públicas deben diseñar y mantener en su estructura organizacional los procesos necesarios para la adecuada administración del Sistema de Contabilidad Pública, tomando como referencia la naturaleza de sus funciones y complejidad de su estructura organizacional. Adicionalmente, deben disponer de un sistema de información que les permita cumplir adecuadamente sus funciones. Las entidades también deben adelantar las acciones tendientes a determinar la forma como circular la información a través de cada organización, observando su conveniencia y eficiencia, así como su contribución a la eliminación o mitigación de los riesgos relacionados con la oportunidad de la información.¹⁶⁸

En este análisis deberá determinarse los puntos críticos o más impactantes sobre el resultado del proceso contable, para lo cual pueden elaborarse diagramas de flujo que vinculen a los diferentes procesos desarrollados por la entidad contable pública, que permitan identificar la forma como fluye y debe fluir la información financiera, económica, social y ambiental.¹⁶⁹

La información fluye en las entidades a través de los documentos soporte, por lo cual éstos deben identificarse claramente para establecer posteriormente su relación y efecto sobre la contabilidad. Con base en los flujogramas las entidades contable públicas pueden identificar los puntos críticos o más impactantes sobre el resultado del proceso contable a implementar los controles que se requieran.¹⁷⁰

3.3.1 Comité Técnico de Sostenibilidad Contable

Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan los entes públicos, éstos evaluarán la pertinencia de constituir e integrar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, como una instancia asesora del área contable de las entidades que procura por la generación de información contable confiable, relevante y comprensible.¹⁷¹

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

¹⁶⁷ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008, p, 16.

¹⁶⁸ *Ibíd.*, p, 16.

¹⁶⁹ *Ibíd.*, p, 16.

¹⁷⁰ *Ibíd.*, p, 16.

¹⁷¹ *Ibíd.*, p, 17.

3.3.2 Responsabilidad de los Contadores de las Entidades Públicas que Agregan Información

El contador público a cuyo cargo está la contabilidad del municipio que agrega información contable de entidades y organismos sin personería jurídica, deberá implementar los controles o acciones administrativas que garanticen el suministro oportuno de información a la Contaduría General de la Nación y a los demás usuarios. En este sentido, debe aplicar adecuadamente el Procedimiento Relacionado con las Formas de Organización y Ejecución del Proceso Contable, del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, a fin de lograr la información agregada con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.¹⁷²

3.3.3 Actualización Permanente y Formación Continuada

Los responsables directos de la identificación, clasificación y registro de los hechos económicos, financieros y sociales que realiza el municipio deben tener la formación necesaria, que les permita dimensionar el sistema de contabilidad pública, de tal manera que les permita la debida captura y clasificación de las operaciones, así como la aplicación adecuada de los criterios contables que sean aplicables para su respectivo registro.¹⁷³

El municipio debe organizar, mantener y actualizar un sistema de información normativa y procedimental y dirigir el diseño y desarrollo de los flujos de información que lo alimenten, para que sirva de apoyo a la gestión financiera y contable.¹⁷⁴

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

Los responsables directos del procesamiento de la información contable en las entidades tienen el deber de solicitar conceptos técnico contables a la Contaduría General de la Nación.¹⁷⁵

En los términos del Decreto 3730 de 2003, las entidades u organismos descentralizados, territorialmente o por servicios, podrán solicitar apoyo en la organización, diseño, desarrollo y mantenimiento del sistema de información contable, financiera y presupuestal, al Contador General del Departamento del

¹⁷² Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p, 17.

¹⁷³ *Ibíd.*, p, 17.

¹⁷⁴ *Ibíd.*, p, 17.

¹⁷⁵ *Ibíd.*, p, 17.

cual forma parte, así como orientación sobre el debido cumplimiento de las normas expedidas por el Contador General de la Nación.¹⁷⁶

En general, las entidades contable públicas debe incorporar a sus procedimientos internos, en lo pertinente, los expedidos por Contaduría General de la Nación.

3.3.4 Responsabilidad en la Continuidad del Proceso Contable

De conformidad con lo establecido en la Ley 951 de 2005, por la cual se crea el acta de informe de gestión, el representante legal y el Contador bajo cuya responsabilidad se procesa la información contable en las entidades públicas, independiente de la forma de vinculación (nombramiento o contrato), deben presentar, al separarse de sus cargos, a manera de empalme, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones sobre los asuntos de su competencia, con el propósito de continuar con la norma y el desarrollo del proceso contable.¹⁷⁷

3.3.5 Eficiencia de los Sistema de Información Contables y Financieros

Independientemente de la forma que utilicen los municipios, para procesar la información, sea esta manual o automatizada, el diseño del sistema implementado debe garantizar eficiencia, eficacia y economía, en el procesamiento y generación de la información financiera, económica y social. Para la implementación y puesta en marcha de sistemas automatizados, el municipio observará criterios de eficiencia en la adquisición de equipos y programas que contribuyan a satisfacer sus necesidades de información. Y atendiendo a su naturaleza y complejidad, deberá procurar que los sistemas implementados integren adecuadamente los principales proceso que tienen a su cargo dependencias.¹⁷⁸

3.3.6 Celeridad en el Flujo de Documentos

De conformidad con el desarrollo de la gestión contable por procesos y los manuales de procedimientos implementados en el municipio, se debe hacer un análisis y evaluación de los diferentes tipos de documentos que sirven de soporte a las operaciones llevadas a cabo, así como la forma y eficiencia de su circulación entre las áreas y entre el municipio y los usuarios externos, con el propósito de tomar las medidas que sean necesarias, para garantizar un eficiente y rápido flujo de documentos. Se igual forma, deben implementarse los controles tendiente a

¹⁷⁶ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p, 17.

¹⁷⁷ *Ibíd.*, p, 18.

¹⁷⁸ *Ibíd.*, p, 18.

minimizar el riesgo de inoportunidad en los documentos que se generan en otras entidades, los cuales son fundamentales, para la ejecución del proceso contable.¹⁷⁹

3.3.7 Cierre Contable

De acuerdo con la normatividad vigente expedida por el Contador General de la Nación, el municipio de Santander de Quilichao como entidad pública, debe adelantar todas las acciones de orden administrativo, que conlleven a un cierre integral de la información producida, en todas las áreas que generan hechos financieros, económicos y sociales, tales como los que se relacionan a continuación, aplicando los procedimientos contenidos en el Plan General de Contabilidad Pública.¹⁸⁰

- Cierre de compras, tesorería y presupuesto.
- Recibo a satisfacción de bienes y servicios.
- Reconocimiento de derechos.
- Elaboración de inventarios 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, los municipios deben adelantar todas las acciones que sean necesarias, para que se obtenga información contable confiable, relevante y comprensible; para lo cual, observarán el procedimiento para estructuración y presentación de los estados contables básicos del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.¹⁸¹

¹⁷⁹ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008, p, 18.

¹⁸⁰ *Ibíd.*, p, 18.

¹⁸¹ *Ibíd.*, p, 18.

3.3.8 Elaboración de Estados, Informes y Reportes Contables

El Contador Público a cuyo cargo esté la responsabilidad del sistema contable de la entidad pública, debe preparar los estados, informes y reportes contables, que sean necesarios, así como comunicar al tomador de decisiones sobre la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad, y de los resultados logrados en un determinado periodo. La información contable producida debe relevar en forma confiable la realidad financiera, económica y social del municipio de Santander de Quilichao, y ello será objeto de certificación mediante las firmas del Representante Legal y del respectivo Contador de la Entidad, en los términos definidos en el Régimen de la Ley 550 de 2005*, expedida por el Contador General de la Nación o de las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.¹⁸²

**Ley 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. Artículo 1º. Ámbito de aplicación. Los plazos y requisitos que se establecen en la presente 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. Artículo 2º. Funcionarios responsables.*

Serán responsables por el cumplimiento de las 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: a) En el sector central del orden nacional: Serán responsables 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 establecen funciones; b) 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; c) En el sector descentralizado por servicios de los órdenes nacional y territorial: Serán 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 y funciones del Revisor Fiscal se circunscriben 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 asignan funciones.

¹⁸²Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p. 18.

3.3.9 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. 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.¹⁸³

3.3.10 Coordinación entre las Diferentes Dependencias

Dada la visión sistemática de la contabilidad, existe una responsabilidad por parte de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, por lo cual se requiere de un compromiso institucional liderado por quienes representan legalmente al municipio de Santander de Quilichao así:¹⁸⁴

Responsabilidad de Quienes Ejecutan Procesos Diferentes al Contable: el proceso contable del municipio de Santander de Quilichao está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas, y en aras de lograr la sinergia suficiente que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de la entidad que se relacionen con la contabilidad como proceso cliente, tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

Visión Sistémica de la Contabilidad y Compromiso Institucional: la información que se produce en las diferentes dependencias será la base para reconocer contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados, para lo cual el municipio de Santander de Quilichao, debe garantizar, que la información fluya adecuadamente logrando oportunidad y calidad en los registros.

Es preciso señalar que las bases de datos administradas por las diferentes áreas de la entidad se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables, por lo que, en aras de la eficiencia operativa de las entidades públicas, no podrá exigirse que la totalidad de la información que administre una determinada dependencia también se encuentre registrada en la contabilidad. La presentación oportuna, y con las características requeridas por las

¹⁸³ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p, 19.

¹⁸⁴ Ibíd., p, 19.

diferentes áreas que procesan información, debe ser una política en la que evidencie un compromiso institucional.¹⁸⁵

3.4 ACTIVIDADES MÍNIMAS A DESARROLLAR EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Los controles asociados al proceso contable son todas las medidas implementadas por el municipio de Santander de Quilichao como entidad pública, con el objetivo de solucionar las situaciones señaladas y, por consiguiente, obtener estados contables e informes razonables, constituyen los mecanismos o acciones inherentes a las actividades que conforman los procesos, dirigidas a reducir, transferir, compartir o aceptar aquellos eventos que pueden inhibir la ejecución adecuada del Proceso Contable, para el logro de los objetivos.¹⁸⁶

Los mecanismos o acciones se denominan Controles y se diseñan en las actividades, tomando como base el proceso, los riesgos inherentes al proceso contable, las políticas de riesgos, las políticas de operación y los procedimientos. Los controles que se diseñan, para las actividades del Proceso Contable, deben considerar los establecidos, para la organización, ya que estos tienen efecto dominante a nivel del proceso.¹⁸⁷

La existencia y efectividad de los controles para el proceso contable y el sistema de contabilidad pública, de conformidad con la complejidad del municipio de Santander de Quilichao, debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos específicos, en cada una de las actividades del proceso contable:¹⁸⁸

3.4.1 Controles Asociados a las Actividades del Proceso Contable

A continuación se relacionan algunos de los controles que se ha logrado establecer para mitigar los riesgos identificados, para las actividades del proceso contable (Cuadro 4), en las entidades públicas.¹⁸⁹

¹⁸⁵ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p, 19.

¹⁸⁶ *Ibíd.*, p, 20.

¹⁸⁷ *Ibíd.*, p, 20.

¹⁸⁸ *Ibíd.*, p, 20.

¹⁸⁹ *Ibíd.*, p, 20.

Cuadro 4. Controles Asociados a las Actividades el Proceso Contable

ACTIVIDADES	ACCIONES DE CONTROL
1. IDENTIFICACIÓN	1. Adoptar una política mediante la cual todos los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados en cualquier dependencia de la entidad contable pública, sean debidamente informados al área de contabilidad, a través de los documentos fuente o soporte de las operaciones, para que sean canalizados en el proceso contable, así como la verificación respecto de su aplicación. 2. Definir e implementar políticas para identificar los bienes en forma individualizada. 3. Consultar a la Contaduría General de la Nación las situaciones que pongan en duda el adecuado reconocimiento y revelación de los hechos realizados, por falta de norma o por dificultad en su interpretación. 4. Elaborar planes de trabajo, e implementar procedimientos específicos que permitan la eficiencia de los flujos de información desde los procesos proveedores hacia el proceso contable, en forma oportuna, así como la comprobación de su existencia e implementación. 5. Adoptar políticas para el retiro de los bienes de la entidad contable pública. 6. Implementar procedimientos administrativos que sean efectivos, para establecer la responsabilidad de registrar los recaudos generados, la autorización de los soportes por funcionarios competentes, manejo de cajas menores o fondos rotatorios y sus respectivos arqueos periódicos, manejo de propiedades, planta y equipos y de más bienes de las entidades contables públicas, así como la respectiva verificación respecto de su adecuada aplicación. 7. adoptar políticas relacionadas con el reconocimiento de los activos al patrimonio de la entidad, lo que incluye el seguimiento sobre su legalización y valoración actualizada; así como la respectiva verificación respecto de su aplicación. 8. Verificar el adecuado reconocimiento de las obligaciones de la entidad contable pública, entre ellas las relacionadas con el pasivo laboral, las cuales incluyen el reconocimiento de las pensiones y cuotas partes pensionales. 9. Implementar un sistema de capacitación que posibilite el conocimiento suficiente a los funcionarios de contabilidad, para una adecuada identificación de los hechos.
1. IDENTIFICACIÓN	10. Efectuar conciliaciones de saldos del Disponible e Inversiones, entre las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería, y demás áreas de la entidad, examinando simultáneamente los tiempos de respuesta y oportunidad en la entrega de la información. 11. Realizar periódicamente toma física de inventarios y conciliaciones de saldos con los registros contables. 12. Identificar la existencia y funcionalidad de procedimientos para la elaboración, revisión y depuración oportuna de las conciliaciones bancarias, que implique control sobre apertura y utilización adecuada de las cuentas bancarias. 13. Implementar políticas permanentes relacionadas con procesos de depuración de Rentas, Cuentas por Cobrar, y demás activos, de tal forma que permita establecer los saldos reales y una adecuada clasificación contable. 14. Implementar políticas para realizar las conciliaciones asociadas a la Pensiones de Jubilación (cálculos actuariales), cesantías consolidadas y

	sus intereses, operaciones de crédito público y manejo de deuda, retenciones tributarias y demás pasivos que de acuerdo con la naturaleza de la entidad se consideran significativos, logrando así una adecuada clasificación contable.
2. CLASIFICACIÓN	1. Comprender adecuadamente las normas contables a fin de proceder a realizar el registro contable adecuado de los hechos realizados. 2. Consultar a la Contaduría General de la Nación, cuando se tenga duda respecto de la clasificación contable de los hechos realizados. 3. Consultar permanentemente la página web de la Contaduría General de la Nación, para actualizarse sobre nuevas normas contables expedidas o de cambios producidos. 4. Evaluar, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, el proceso adelantado por el área contable el ente público, para lograr la conciliación de saldos de operaciones recíprocas con las entidades, que incluya la confirmación de saldos a través de circularización periódica entre las entidades objeto de conciliación. 5. Hacer revisiones periódicas sobre la consistencia de los saldos que revelan las diferentes cuentas, para determinar su adecuada clasificación contable.
3. REGISTRO Y AJUSTES	1. Aplicar correctamente los principios de contabilidad y demás normas procedimentales del Régimen de Contabilidad Pública. 2. Comprobar que la numeración de los soportes contables generados al interior de la entidad contable pública correspondan a un consecutivo. 3. Comprobar la existencia de los Libros de Contabilidad, debidamente registrados según lo establecido en el Régimen de Contaduría Pública. 4. Comprobar la idoneidad, existencia, organización y archivo de los soportes documentados. 5. Comprobar la causación oportuna y el correcto registro de todas las operaciones llevadas a cabo por el ente público, incluyendo los valores registrados. 6. Hace auditorías periódicas a los sistemas de información, para verificar que se realicen las interfaces y ajustes en forma adecuada. 7. Implementar un sistema que permita verificar periódicamente la elaboración y cálculo de los ajustes que sean necesarios, para revelar razonablemente la información contable, especialmente los relacionados con depreciaciones, provisiones y amortizaciones, entre otros, 8. Verificar que los datos registrados en los libros de contabilidad corresponden con la información contenida en los comprobantes y demás documentos soporte. 9. Actualizar adecuadamente la parametrización y mantenimiento del aplicativo utilizado para procesar información con base en los nuevos desarrollos normativos de la contabilidad expedida por la Contaduría General de la Nación.
4. ELABORACIÓN DE ESTADOS	1. Comprobar que la información revelada en los estados contables corresponde con la registrada en los libros de contabilidad reglamentados en el Plan General de Contabilidad Pública. 2. Establecer políticas para que la información contable se suministre oportunamente a los gerentes de las entidades públicas. 3. Establecer políticas para que la información contable se suministre oportunamente a la Contaduría General de la Nación. 4. Establecer políticas para que la información contable se suministre

CONTABLES Y DEMÁS INFORMES.	oportunamente a los organismos de inspección, vigilancia y control. 5. Verificar el adecuado cumplimiento de las políticas relacionadas con el suministro oportuno de la información contable a sus respectivos usuarios. 6. Establecer procedimientos que garanticen un adecuado flujo de documentos a través de las dependencias de la entidad, de tal manera que permitan la generación oportuna de libros de contabilidad e información contables, así como la respectiva verificación respecto de su adecuada aplicación. 7. Exponer, en lugar visible, la información contable preparada para sea fácilmente consultada por los ciudadanos y demás usuarios. 8. Comprobar que la información contable ha sido suministrada a los usuarios en forma completa y de conformidad con las normas que reglamentan dichos requerimientos.
5. ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN, DE LA INFORMACIÓN	1. Verificar que la información contable suministrada a la Administración o Gerencia está acompañada de un adecuado análisis e interpretación, soportada en cálculos de indicadores de gestión y financieros, útiles para mostrar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad pública. 2. Construir los indicadores y demás razones financieras pertinentes a efectos de realizar los análisis que correspondan, para informar adecuadamente sobre la situación, resultados y tendencias, así como la respectiva verificación respecto de su implementación. 3. Verificar que se haya analizado la información con base en los indicadores construidos. 4. Establecer como política institucional la presentación oportuna de la información contable debidamente analizada. 5. Verificar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos para el reporte de información contable.

Fuente: Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008, p, 20.

Las anteriores acciones de control, se implementan, sin detrimento del cumplimiento de todos aquellos que, de acuerdo con la naturaleza de la entidad contable pública, la recurrencia del trabajo de evaluación de control interno contable, la disponibilidad de recursos y el respectivo programa de auditoría, se consideren pertinentes por parte de las mismas entidades, para administrar los riesgos asociados al proceso contable. Tratándose específicamente de la valoración y administración de los riesgos de índole contable, éstos se deben desarrollar según la metodología dispuesta Por la Contaduría General de la Nación, para tal fin.¹⁹⁰

3.5 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

La evaluación del control interno contable, para el municipio de Santander de Quilichao como entidad pública, se presentó diligenciando el reporte del

¹⁹⁰ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008, p, 25.

formulario, mediante el cual se hacen las valoraciones cuantitativa y cualitativa, de la siguiente forma:¹⁹¹

3.5.1 Valoración Cuantitativa

Esta parte del formulario tiene el objetivo de evaluar en forma cuantitativa, con interpretación cualitativas, el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, así como de otros elementos de control. Esta parte del formulario tiene la siguiente estructura (Tabla 2):¹⁹²

Tabla 2. Formulario para la Evaluación del Control Interno Contable. A Corte 31 de Diciembre de 2012. Municipio de Santander de Quilichao

		CRITERIOS DE CALIFICACIÓN				Observaciones
		1-2 Inadecuado	2-3 Deficiente	3-4 Satisfactorio	4-5 Adecuado	
1.	CONTROL INTERNO CONTABLE.					
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO					
1.1.1	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 del ente 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?					

¹⁹¹ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008, p. 25.

¹⁹² Ibíd., p. 25.

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	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					
1	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?					
2	15. ¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable la clasificación en el Catálogo General de Cuentas?					
3	16. ¿Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?					
4	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?					
5	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?					
6	19. ¿Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?					
7	20. ¿Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?					
8	21. ¿Se ejecutan periódicamente conciliaciones					

	de saldos recíprocos con otras entidades públicas?					
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES					
1	¿Se realizan Periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?					
2	¿Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?					
3	¿Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones Registradas?					
4	¿Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?					
5	¿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?					
6	¿Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?					
7	¿Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?					
8	¿El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este Funciona Adecuadamente?					
9	¿Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de Depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?					
10	¿Los registros contables que se realizan tienen los respectivos Documentos, soportes idóneos?					
11	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones ¿se Elaboran los respectivos Comprobantes de Contabilidad?					
12	¿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.					
1	¿Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?					
2	¿Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?					
3	¿Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?					
4	¿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?					
5	¿Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?					
6	¿El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?					
7	¿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					
1	¿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?					
2	¿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	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?					
4	¿La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?					
5	¿La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?					
60	¿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					
1	¿Se identifican, analizan y se les da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?					
2	¿Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?					
3	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?					
4	¿Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?					
5	¿Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?					
6	¿Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados y sirven de guía u					

	orientación efectiva del proceso contable?					
7	¿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?					
8	¿Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?					
9	¿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?					
10	¿Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?					
11	¿Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?					
12	¿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?					
13	¿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?					
14	¿Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?					
15	¿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?					
16	¿Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?					

Fuente: Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008, p, 25.

Los Rangos de Interpretación de las Calificaciones o Resultados Obtenidos, son los siguientes:¹⁹³

Tabla 3. Rangos para la Interpretación de las Calificaciones

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: Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008, p, 28.

¹⁹³ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p, 28.

Posteriormente, los resultados del control interno contable se presentan de la siguiente forma (Tabla 4): ¹⁹⁴

Tabla 4. Presentación de Resultados de la Evaluación del Control Interno Contable

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 LOS 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		

Fuente: Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008, p, 28.

3.5.1.1 Orientaciones para su Diligenciamiento. La administración del municipio de Santander de Quilichao, proporciona las orientaciones para el diligenciamiento del formulario, recomendando que en la estructura de éste, cada actividad y etapa del proceso contable, así como otros elementos u acciones de control se evalúen mediante la formulación de preguntas, que deben ser debidamente calificadas.

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 el 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. ¹⁹⁵

3.5.2 Valoración Cualitativa

Esta parte del formulario tiene 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, o quien haga sus veces, para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad. ¹⁹⁶

La parte del formulario relacionada con la valoración cualitativa tiene la siguiente estructura: ¹⁹⁷

¹⁹⁴ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p, 28.

¹⁹⁵ Ibid., p, 28.

¹⁹⁶ Ibid., p, 28.

¹⁹⁷ Ibid., p, 28.

Cuadro 5. Formulario para la Estructura de la Valoración Cualitativa del Control Interno Contable, en el Municipio de Santander de Quilichao

CONTROL INTERNO CONTABLE MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO
FORTALEZAS
DEBILIDADES
AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS AL INFORME ANTERIOR.
RECOMENDACIONES

Fuente: Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008, p, 28.

3.5.2.1 Orientaciones para su Diligenciamiento. Las siguientes orientaciones deben tenerse en cuenta para efectos del diligenciamiento de esta parte del formulario¹⁹⁸:

Fortalezas: describen en forma breve los principales factores, situaciones o actividades favorables que se desarrollan con eficiencia 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: describa 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: indique 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.¹⁹⁹

Recomendaciones: relacione brevemente las proposiciones que se hacen a partir de la evaluación realizada para efectos de mejorar la efectividad de los controles implementados.

¹⁹⁸ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p, 30.

¹⁹⁹Ibíd., p, 30.

En las recomendaciones se identifican las acciones y estrategias de mejoramiento, que permitan superar las limitaciones presentadas en los elementos o acciones de control. Generalmente las recomendaciones se hacen con base en las deficiencias o debilidades detectadas.

3.6 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EFECTOS DE GESTIÓN

Para efectos administrativos, los jefes de control interno, auditoría o quienes hagan sus veces, en el contexto de lo establecidos por la Ley 87 de 1993, y atendiendo lo dispuesto en el presente procedimiento, tendrán la responsabilidad de evaluar permanentemente la implementación y efectividad del control interno contable necesario, para mantener la calidad de la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública.²⁰⁰

En la autoevaluación, los funcionarios que tienen bajo la responsabilidad la ejecución directa de las actividades relacionadas con el proceso contable, deben realizar evaluaciones que correspondan y mejorar la calidad de la información contable pública.²⁰¹

3.7 INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE VÍA CHIP

Con el fin de garantizar el adecuado diligenciamiento y reporte del Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable, a través del CHIP, las entidades públicas deben observar los siguientes elementos de orden procedimental:²⁰²

3.7.1 Aspectos Generales

3.7.1.1 Categoría en CHIP: Control Interno Contable. La categoría denominada CONTROL INTERNO CONTABLE del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP), le permite a la entidad que esté incluida en el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, contenido en el artículo 5° de la Resolución 354 de 2007, presentar el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable.

3.7.1.2 Formulario de la Categoría Control Interno Contable. El formulario de la categoría control interno contable es el medio a través del cual las entidades contables públicas, deben reportar la información que se relaciona con la

²⁰⁰ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p. 30.

²⁰¹ *Ibíd.*, p. 30.

²⁰² *Ibíd.*, p. 31.

evaluación del Control Interno Contable. para el efecto, las entidades deben diligenciar y enviar el formulario de nominado: CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE.²⁰³

3.7.1.3 Aspectos Técnicos de los Formularios. Los aspectos técnicos de los formularios son los siguientes:²⁰⁴

Uso de Claves. Dadas las características del módulo de seguridad el CHIP, las entidades contables públicas cuentan con una sola clave Web para la actualización de formularios y reportes, de acuerdo con las instrucciones establecidas en los manuales de operación e instalación del CHIP Local.

Para efectos del diligenciamiento y validación del formulario CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE, el administrador del CHIP Local en la entidad, deberá asignarle la respectiva clave al Jefe de la Oficina de Control Interno o a quien haga sus veces.

Valores de Reporte. Los datos a diligenciar pro cada una de las variables podrán ser numéricas, y/o alfabéticas, dependiendo del uso de información, como se indica en cada uno de ellos.

Nivel de Desagregación. La información a reportar en la primera parte el formulario está relacionada con la evaluación del control interno contable, que se establece a través de preguntas por cada una de las etapas del proceso contable, sus respectivas actividades y otros elementos de control. La segunda parte revela la descripción de las fortalezas y debilidades del control interno contable, los avances obtenidos respecto de las anteriores evaluaciones y recomendaciones realizadas, y las recomendaciones relacionadas con la información objeto del reporte.²⁰⁵

Actualización del CHIP Local. Las entidades contable públicas deben tener instalada la última versión del CHIP Local, de acuerdo con el procedimiento establecido, para el efecto en los manuales de instalación públicos en la Página Web: <http://www.chip.gov.co>.²⁰⁶

Actualización del Formulario. Antes de iniciar el diligenciamiento del formulario correspondiente al Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable, se debe realizar el proceso de actualización de formularios a través, de la funcionalidad definida para el efecto en el CHIP Local.

²⁰³ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p, 31.

²⁰⁴ Ibid., p, 31.

²⁰⁵ Ibid., p, 31.

²⁰⁶ Ibid., p, 31.

Medios de Incorporación de Información al Sistema CHIP. Las entidades contable públicas disponen en el Sistema CHIP de dos funcionalidades a través de las cuales se incorpora la información a reportar:²⁰⁷

- **Diligenciamiento Directo:** las entidades podrán diligenciar el formulario directamente en el sistema, siguiendo las instrucciones del presente procedimiento:
- La parte del formulario relacionado con la valoración cualitativa del Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable, debe ser detallada para los conceptos que lo requieran en la estructura creada. Se debe tener en cuenta que cada detalle permite la utilización de máximo 2.000 caracteres.
- Importación de la Información al Sistema: las entidades también podrán efectuar la importación de la información a través de archivos planos. Los aspectos técnicos de esta funcionalidad se encuentran incorporados en la siguiente ruta: formularios/Menú formularios/Generar protocolo de Importación, del aplicativo CHIP Local.²⁰⁸

3.7.1.4 Estructura y Diligenciamiento del Formulario CGN2007, Control Interno Contable. Este formulario se utiliza para reportar la evaluación del control interno contable, mediante el diligenciamiento de la información relacionada con la valoración cuantitativa y cualitativa.²⁰⁹

Encabezado del Formulario. Una vez la entidad haya efectuado la actualización respectiva, los datos del encabezado aparecen automáticamente como parte del esquema del formulario. En este sentido, la entidad no requiere diligenciamiento a través del Sistema CHIP.²¹⁰

Descripción de Conceptos. Tratándose de la parte relacionada con la valoración cuantitativa, los conceptos corresponden a las preguntas definidas en el formulario para la elaboración de la evaluación del control interno contable. Estos conceptos aparecen automáticamente al seleccionar el formulario a diligenciar.²¹¹

En relación con la valoración cualitativa, los conceptos corresponden a la descripción de las fortalezas, debilidades, avances obtenidos respecto de las anteriores evaluaciones y recomendaciones realizadas, y las recomendaciones relacionadas con la información objeto de reporte.²¹²

²⁰⁷ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p, 31.

²⁰⁸Ibíd., p, 32.

²⁰⁹Ibíd., p, 33.

²¹⁰Ibíd., p, 33.

²¹¹Ibíd., p, 33.

²¹²Ibíd., p, 33.

Variable Cuantitativa. Columna Calificación: todas las preguntas que están incorporadas en el formulario deben ser diligenciadas asignándole una calificación numérica entre uno (1) y cinco (5).

Variable Cualitativa. Observaciones: corresponden a la descripción de las razones por las cuales se asigna la calificación cada una de las preguntas. El diligenciamiento de esta variable es opcional.

Variables de Cálculo. Columna Promedio: los resultados de estas columnas que se observan en el formulario los genera el sistema de manera automática al momento de validar el reporte, lo cual se realiza a través de las opciones del menú formulario/validar, funcionalidad que se utiliza para validar e formulario que se tiene a la vista, o la opción categoría/validar. Esta funcionalidad se utiliza para validar la totalidad de los formularios que hacen parte de la respectiva categoría.²¹³

3.7.2 Interpretación de Resultados

Toda vez que como resultado de la calificación que se asigna a cada una de las preguntas que hacen parte del formulario de evaluación del control interno contable, el sistema automáticamente, con la validación, realiza o establece un promedio aritmético para cada etapa, actividad y otros elementos de control. El promedio, calificación resultado generado se interpreta de acuerdo con los rangos señalados en este procedimiento.²¹⁴

3.7.3 Mensajes de Validación

Los siguientes son los mensajes de validación:

3.7.3.1 Errores de la Información. En el proceso de validación y envío del formulario, el sistema le advierte a la entidad contable pública sobre diferentes tipos de mensajes, los cuales indican que la información no cumple con algún parámetro de validación previamente definido por la Contaduría General de la Nación. Estos mensajes se clasifican en permisibles y no permisibles.²¹⁵

Los mensajes permisibles indican que la entidad contable pública debe revisar y analizar la información que va a enviar para determinar si hay lugar a modificación de la misma. Este mensaje es una advertencia, pero no es impedimento para el envío.²¹⁶

²¹³Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p. 33.

²¹⁴ Ibid., p. 33.

²¹⁵ Ibid., p. 33.

²¹⁶ Ibid., p. 33.

Los mensajes no permisibles indican que el formulario presenta deficiencias en la información diligenciada, y que el sistema no le permitirá el envío hasta tanto se realice la modificación que corresponda.²¹⁷

3.8 INSTRUMENTOS COMPLEMENTARIOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Los informes y guía e implementación del control interno contable corresponden a los adoptados por la entidad contable pública. Adicional a la evaluación que se realiza con el propósito de preparar y suministrar el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable a la Contaduría General de la Nación, los jefes de control interno, o quienes hagan sus veces, deben evaluar permanentemente su grado de implementación y efectividad.²¹⁸

En este sentido, en aras de la independencia con la que estos funcionarios hacen las respectivas evaluaciones, también podrá diseñar y utilizar instrumentos complementarios no obstante, el formulario de evaluación que se reporta a la Contaduría General de la Nación es el que se advierte en la guía de implementación y evaluación del control interno contable.²¹⁹

Para el diligenciamiento del formulario, debe tenerse en cuenta que las calificaciones asignadas a cada una de las preguntas por el Jefe de Oficina de Control Interno, o de quien haga sus veces, son producto de la evaluación independiente practicada, para lo cual se harán las verificaciones que correspondan a efectos de lograr objetivos en los resultados de dicha evaluación, misma que estará soportada en los programas de auditoría y demás papeles de trabajo utilizados.²²⁰

Los contadores bajo cuya responsabilidad se procesa la información contable también podrán aplicar el formulario de evaluación del control interno contable de que trata el Manual de la Contaduría General de la Nación, con el propósito de materializar la autoevaluación, el autocontrol y el mejoramiento continuo del proceso contable.²²¹

3.9 AGREGACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Los Jefes de la Oficina de Control Interno Contable, o quienes hagan sus veces, de las entidades contables públicas, que agregan información de otras entidades y

²¹⁷Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p, 33.

²¹⁸ Ibíd., p, 34.

²¹⁹ Ibíd., p, 34.

²²⁰ Ibíd., p, 34.

²²¹ Ibíd., p, 34.

organismos sin personería jurídica, adoptarán los criterios que deben tenerse en cuenta, para efectos de elaborar el Informe de Control Interno Contable agregado. Las entidades pueden adoptar criterios relacionados con las ponderaciones o pesos porcentuales de la información objeto de agregación, las aproximaciones de valores producto de la agregación de las calificaciones asignadas a las preguntas, entre otros criterios.²²²

3.10 RETROALIMENTACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO

La entidad pública, debe establecer el control interno contable, mejorando continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad de acuerdo con los lineamientos señalados en el Manual de Control Interno Contable de la Contaduría General de la Nación, para lo cual también retroalimentará 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.²²³

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, y por los demás órganos de control externo a la entidad pública.

3.11 APOYO Y VERIFICACIÓN DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La Contaduría General de la Nación (CGN), apoya el proceso de implementación de los procedimientos de control interno contable, con actividades de capacitación y asistencia técnica, sin que ello genere responsabilidad alguna ante un eventual incumplimiento en la aplicación de las normas contables a que se encuentran obligadas las entidades públicas.²²⁴

La Contaduría General de la Nación, también ejerce inspección 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*.²²⁵

**Ley 298 de 1996, Artículo 4: FUNCIONES DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. La Contaduría General de la Nación desarrollará las siguientes funciones: Literal q) Ejercer inspecciones sobre el cumplimiento de las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación. (Literal q) declarado*

²²² Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p, 34.

²²³ *Ibíd.*, p, 34

²²⁴ *Ibíd.*, p, 35

²²⁵ *Ibíd.*, p, 35

EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-487-97 del 2 de octubre de 1997, Magistrado Ponente, Dr. Fabio Morón Díaz). Corte Constitucional: Coordinar con los responsables del control interno y externo de las entidades señaladas en la ley, el cabal cumplimiento de las disposiciones contables; s) Determinar las entidades públicas y los servidores de la misma, responsables de producir, consolidar y enviar la información requerida por la Contaduría General de la Nación; t) Imponer a las entidades a que se refiere la presente ley, a sus directivos y demás funcionarios, previas las explicaciones de acuerdo con el procedimiento aplicable, las medidas o sanciones que sean pertinentes, por infracción a las normas de la Contaduría General de la Nación.

Una vez explicado los procedimientos del Control Interno Contable para el municipio de Santander de Quilichao, como entidad pública, y conforme a la normatividad vigente del Manual de la Contaduría General de la Nación Ley 357 de julio de 2008, se procede a continuación, a presentar el caso específico de la Evaluación Del Control Interno Contable en la Administración del Municipio de Santander De Quilichao como Entidad Pública, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 357 del 23 de Julio De 2008.²²⁶

²²⁶ Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2008., p, 35

4 PRESENTACIÓN DEL CASO ESPECÍFICO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE EN LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO COMO ENTIDAD PÚBLICA, SEGÚN LA RESOLUCIÓN 357 DEL 23 DE JULIO DE 2008

El Control Interno Contable, es la aplicación que se realiza a las entidades y organismos públicos del Modelo Estándar del Control Interno MECI, 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.²²⁷

La siguiente es la presentación del caso específico de la evaluación del control interno contable en la Administración del Municipio de Santander de Quilichao, como entidad pública, según la Resolución 357 del 23 de julio de 2008:²²⁸

4.1 INTRODUCCIÓN

Con el presente informe se ha evaluado el Control Interno Contable, del municipio de Santander de Quilichao como entidad pública, teniendo como base para la evaluación los controles existentes en las Actividades de Identificación, Clasificación, Registro y Ajuste, que conforman la Etapa de Reconocimiento; así como las Actividades de Elaboración de Estados Contables y demás informes, análisis e Interpretación de la Información de la Etapa Revelación y las demás acciones de control, que se hayan implementado, para el mejoramiento continuo del Proceso Contable.²²⁹

4.2 FUNDAMENTOS LEGALES

El Informe fue preparado de conformidad con el Artículo 209, 269, 354 de la Constitución Política de Colombia, Ley 734 de 2002, en cumplimiento de la normatividad establecida en materia de Control Interno en la Ley 87 de 1993 y según requerimiento establecido en la Resolución 357 de julio de 2008, expedida por la Contaduría General de la Nación, la cual establece el procedimiento de

²²⁷ Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2

²²⁸ *Ibíd.*, p. 1.

²²⁹ *Ibíd.*, p. 1.

control interno contable y la forma en la cual se debe rendir el Informe Anual al Ente de Control.²³⁰

4.3 ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Se evaluó el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2010, y el respectivo análisis del Control Interno Contable del municipio de Santander de Quilichao. Igualmente verifica las acciones de mejoramiento emprendidas por la dependencia, en ocasión de las observaciones realizadas en la evaluación de la vigencia anterior (año 2009).²³¹

4.4 METODOLOGÍA

Para el logro del objetivo propuesto, se realizaron las siguientes actividades:²³²

- Se revisaron selectivamente algunos documentos soportes de comprobantes de contabilidad, conciliaciones bancarias, libros auxiliares de contabilidad, atención de requerimiento y correspondencia con los organismos de control y observaciones del Informe de Control Interno Contable 2008-2009.
- Se efectuó Auditoría Interna a la Oficina de Tesorería, por medio de la cual se evaluaron los procedimientos realizados en cuento al manejo y registro contable de la información.
- Se solicitó información al Grupo de Financiera, Secretaría de Hacienda, Oficina de Tesorería y Oficina de Almacén, relacionada con la información financiera y económica del Municipio.
- Se realizaron encuestas entre funcionarios y jefes de dependencia de la Tesorería Municipal, Oficina de Contabilidad, Secretaría de Hacienda y Oficina Financiera, con el fin de realizar una verificación, junto con la información suministrada por cada oficina.
- Se realizaron encuestas entre funcionarios y jefes de dependencia de la Tesorería Municipal, Oficina de Contabilidad, Secretaría de Hacienda y Oficina Financiera, con el fin de realizar una verificación junto con la información suministrada por cada oficina, dando como resultado una calificación final que

²³⁰ Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2., p, 1.

²³¹ *Ibíd.*, p, 1.

²³² *Ibíd.*, p, 1.

sirvió de apoyo en la elaboración del presente informe y para la evaluación del MECI.

- Se realizaron entrevistas a los funcionarios de Financiera, Secretaría de Hacienda, Oficina de Tesorería y Oficina de Almacén e Inventarios, para verificar la información suministrada por estas dependencias.

Para la evaluación del control interno contable, se utilizó el cuestionario adoptado por la Contaduría General de la Nación, mediante la Resolución 357 de 2008, diligenciado y verificado en su totalidad y reportado a la citada entidad. Con este insumo y las demás actividades realizadas durante la vigencia, la Oficina de Control Interno, realizó verificación de la información suministrada, a través de la revisión de libros, documentos fuente, procedimientos y diversos soportes documentales contables, dando como resultado una calificación y un concepto final.

En general se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Técnicas de Auditoría tales como: la obtención de evidencia válida y suficiente por medio del análisis, inspección de documentos, conciliaciones, preguntas y programas de control interno.²³³

4.5 ACTIVIDADES DE LOS RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

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

Coordinador Financiero y Contador: implementación del control interno contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, así como del 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.²³⁴

Literal e) del artículo 5 del Decreto 2145 de 1999. Responsables. Son responsables, las autoridades y servidores públicos, obligados a diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno, de acuerdo con la Constitución y la

²³³ Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2., p. 1.

²³⁴ *Ibíd.*, p. 1.

Ley, así: e) El servidor público, como eje del sistema de control interno, tiene la obligación de realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y evaluación.

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 Interno Contable Institucional.

Oficina de Control Interno: 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 del municipio, sobre las medidas, que permitan el mejoramiento continuo del sistema.²³⁵

4.6 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Auditoría Interna: actividad independiente y objetivo de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor, mejorar la gestión y las operaciones institucionales. Ayuda a los entes públicos a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión, de riesgos, control y dirección, financiero y contable.²³⁶

Administración de Riesgos: proceso para identificar, analizar, valorar y dar tratamiento adecuado a los eventos potenciales que pueden afectar el proceso contable, con el fin de proveer seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales, adelantado por los responsables de la información contable.

Control Interno: de acuerdo a los lineamiento fijados por el Artículo 1º de la Ley 87 de 1993, es 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 información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Control Interno Contable: proceso que bajo la responsabilidad de Alcalde, Coordinador del Área Financiera y el Contador, o de quien haga sus veces, se

²³⁵ Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2., p. 1.

²³⁶ *Ibíd.*, p. 1.

adelanta en el municipio con el fin de lograr la existencia y efectividad de mecanismos de control y verificación en las actividades propias del proceso contable, que garanticen que la información financiera, económica y social contable, cumpla con las normas conceptuales, técnicas y procedimentales establecidas en el Plan General de Contabilidad Pública, revelando sin ambigüedades y con adecuada precisión en la información generada, tanto la situación como los resultados de las operaciones efectuadas de manera confiable, oportuna y útil socialmente.

Controles Asociados al Proceso Contable: todas las medidas implementadas por la entidad, con el objetivo de solucionar las situaciones señaladas y, por consiguiente, obtener estados contable e informes razonables.

Evaluación del Control Interno Contable: medición y evaluación al sistema de control interno en el proceso contable de una entidad u organismo, con el propósito de determinar su calidad y confianza, prevenir y neutralizar los riesgos inherentes a la gestión contable.

Proceso Contable: conjunto de actividades que comprende desde el momento en que se genera el hecho financiero, económico o social, hasta el momento en que se obtiene, analizar, interpreta y comunica la información de carácter contable.

Riesgo de índole Contable: probabilidad de los hechos económicos, financieros y sociales, no se incluyan en el proceso contable, o no cumplan con la normatividad contable pública.

Riesgo de índole Contable y Financiero: probabilidad de ocurrencia de un hecho o acto no deseado que afecta de manera significativa el proceso de la gestión financiera, tales como errores, fraudes, pérdida de información, entre otros.

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

Valoración de Riesgos Contable y Financieros: se referencia al proceso adelantado por los responsables de la información financiera y contable, consistente en la identificación, medición y neutralización de los riesgos propios de la gestión contable y financiera, mediante la utilización de métodos de general aceptación y con el propósito de mejorar las actividades de control formalizadas e informales.

4.7 OBJETIVOS

4.7.1 Objetivo General

El objetivo general de este informe consistió en evaluar y determinar la efectividad del sistema de control interno contable en la Administración del Municipio de Santander de Quilichao, y determinar la aplicación de la normatividad existente y el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la materia; e igualmente con el propósito de determinar el estado, el nivel de confiabilidad que existe en la presentación de la información que se genera a diario y si las actividades de control que se ejercen actualmente son eficaces y eficientes, en la prevención y neutralización del riesgo inherente en la gestión contable y financiera.²³⁷

4.7.2 Objetivos Específicos

- Determinar y evaluar que los procedimientos de control interno contable implementados, sean eficaces, para garantizar que la información financiera, económica, social y ambiental cumpla con las normas conceptuales, técnicas y procedimentales establecidas en el Plan General de la Contaduría Pública.
- Verificar el grado de confiabilidad de la información contable financiera.
- Verificar sobre la existencia de políticas establecidas para la administración de los recursos municipales.²³⁸

4.8 RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Para la evaluación del Control Interno Contable del municipio de Santander de Quilichao, como entidad pública, se aplicaron encuestas con las preguntas que establece el Manual de la Contaduría General de la Nación, a todas las personas que manejan el Área de Contabilidad de la entidad pública. Se aplicaron los siguientes Rangos de Interpretación de las calificaciones o resultados obtenidos, de la evaluación del control interno contable, en el municipio de Santander de Quilichao:²³⁹

²³⁷ Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2., p. 2.

²³⁸ *Ibíd.*, p. 2.

²³⁹ *Ibíd.*, p. 2.

4.8.1 Rangos de Interpretación

Los rangos de interpretación de las calificaciones o Resultados obtenidos, en la evaluación del control interno contable, en el municipio de Santander de Quilichao, se presentan en la Tabla 5.²⁴⁰

Tabla 5. Rangos de Interpretación de las Calificaciones o Resultados Obtenidos, en la Evaluación del Control Interno Contable. Municipio de Santander de Quilichao.

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
3.0 – 4.0 (no incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0 – 5.0 (no incluye 4.0)	ADECUADO

Fuente: Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2. p, 2.

4.8.2 Resultados de la Aplicación de las Encuestas

Una vez aplicadas los cuestionarios en el área contable de la Administración del municipio de Santander de Quilichao, se tabularon estadísticamente los cuestionarios, y se obtuvieron los siguientes resultados en la Evaluación del Control Interno Contable en el municipio de Santander de Quilichao (Tabla 6).²⁴¹

Tabla 6. Resultados de la Aplicación de las Encuestas. Evaluación del Control Interno Contable. Municipio de Santander de Quilichao.

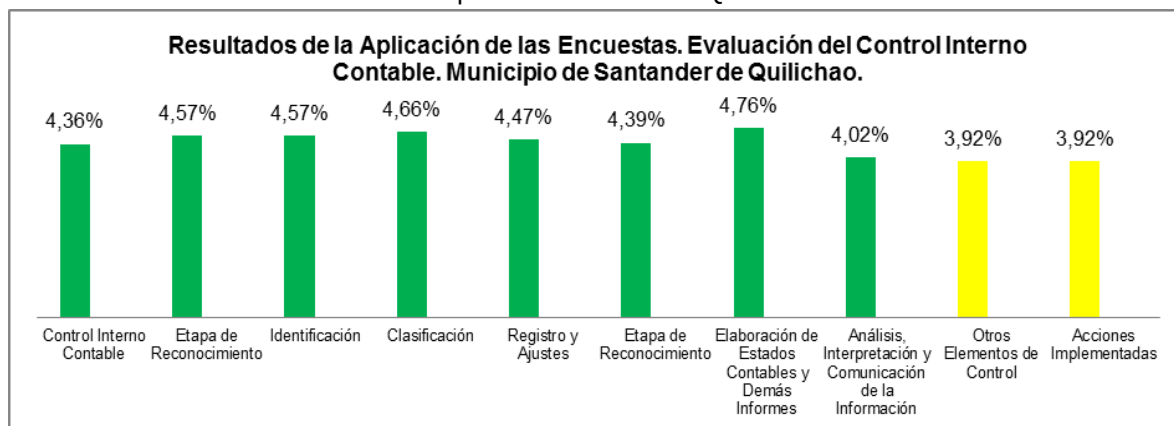
Número	EVALUACIÓN DEL CONROL INTERNO CONTABLE, MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.36	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.57	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.57	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4.66	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4.47	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4.39	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4.76	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4.02	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	3.92	SATISFACTORIO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	3.92	SATISFACTORIO

Fuente: Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2. p, 3.

²⁴⁰ Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2., p, 2.

²⁴¹ Ibíd., p, 3.

Figura 4. Resultados de la Aplicación de las Encuestas, Evaluación del Control Interno Contable, Municipio de Santander de Quilichao



Fuente: Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2. p, 3.

Puede observarse en el contexto general de la evaluación del control interno contable (Tabla 6, Gráfico 1) del municipio de Santander de Quilichao como entidad pública, tiene una Valoración de 4.36 sobre un rango y criterio de 5.0 posible siendo Adecuado; la Etapa de Reconocimiento se ubicó con un rango y criterio de calificación de 4.57, e indica un Nivel Adecuado, para el Sistema Contable; la Etapa de Revelación se ubica con un rango y criterio de calificación de 4.39, e indica un Nivel Adecuado para el Sistema Contable.²⁴²

Con respecto a la Evaluación de Otros Elementos de Control, se ubica con un rango y criterio de calificación de 3.92, e indica un Nivel de Satisfactorio, del Sistema Contable. En general se puede, concluir que el Control Interno Contable, en el municipio de Santander de Quilichao, tiene una calificación en el criterio ADECUADO Grado de desarrollo, ubicándolo en el máximo rango en la Escala de Valoración.²⁴³

4.9 INFORME CUALITATIVO

4.9.1 Fortalezas

4.9.1.1 Etapa de Reconocimiento.

Identificación: el municipio de Santander de Quilichao, como entidad pública, tiene claramente identificado todos los procesos y productos que alimentan la

²⁴² Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2., p, 3.

²⁴³ Ibid., p, 3.

información contable, como la información o productos que deben suministrarse a las demás áreas y usuarios de la información.²⁴⁴

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 y contienen la información necesaria, para ser identificados e interpretados, de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.²⁴⁵

La entidad cuenta en su área contable con personal capacitado, en su mayoría profesionales contables, los cuales poseen el conocimiento y la competencia adecuada, para el ejercicio de sus funciones.²⁴⁶

Clasificación. La clasificación de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales se realiza de conformidad con las normas de contabilidad pública y de igual forma se tiene registrada de acuerdo con las actualizaciones del Catálogo de Cuentas publicado por la Contaduría General de la Nación.²⁴⁷

Registros y Ajustes. El municipio cuenta con el Programa Precont, que integra las áreas contable financiera, presupuestal, caja y de tesorería, lo cual genera a la entidad confiabilidad, en el registro de sus operaciones económicas financieras, sociales y ambientales; por lo tanto, razonabilidad en las cifras reveladas en los Estados Contables.

La Administración municipal tiene una adecuada conciliación de sus cuentas bancarias, las cuales se realizan de manera mensual y sistematizada. Se realizan periódicamente verificaciones y cotejo de información para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos, permitiendo realizar los ajustes y las notas correspondientes.

La información que reposa en los libros de contabilidad se ajusta a los soportes y comprobantes, que soportan los hechos económicos.

4.9.1.2 Etapa de Revelación.

Elaboración de los Estados Contables y Demás Informes. Todos los hechos económicos, sociales, ambientales fueron contabilizados y registrados oportunamente y como resultado de este proceso se elaboran los estados e informes contables, los cuales contienen la discriminación básica adicional, que

²⁴⁴ Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2., p. 3.

²⁴⁵ *Ibíd.*, p. 3.

²⁴⁶ *Ibíd.*, p. 3.

²⁴⁷ *Ibíd.*, p. 4.

sea necesaria para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de los hechos realizados, elaborados conforme las normas del Régimen de la Contabilidad Pública, y dentro de los plazos establecidos para tal fin.²⁴⁸

Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información. Los informes contables se acompañan de las correspondientes notas explicativas elaboradas conforme a las pautas establecidas para ello, que permiten un mayor entendimiento y claridad de la información a los usuarios.²⁴⁹

Se presenta en la forma debida y en el tiempo establecido los informes contables a los diferentes entes de control (Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República y otros), bajo los parámetros establecidos en la normatividad por cada uno de ellos.²⁵⁰

Los informes contables y financieros son publicados periódicamente en la Página Web del municipio y en cartelera, permitiendo el conocimiento, por parte de la comunidad de los mismos.²⁵¹

4.9.1.3 Otros Elementos de Control.

Acciones Implementadas. Se presenta segregación de funciones entre las diferentes áreas: Presupuesto, Contabilidad, Caja, Bancos, Tesorería, que garantizan la buena administración de la información contable y financiera; en este sentido, la mayoría de los funcionarios que intervienen en el proceso contable, son profesionales en Contaduría Pública, aún hay algunos que desempeñan cargos del nivel técnico, lo cual cualifica la labor desarrollada por los mismos.²⁵²

Los funcionarios que intervienen en el proceso contable son constantemente capacitados en área de interés, de acuerdo a las funciones de desempeño, lo que fortalece en gran medida su desempeño y competencias. Se ha avanzado notablemente en el proceso de gestión documental en lo que concierne a la organización del archivo documental, que soporta la información contable.²⁵³

²⁴⁸ Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2., p. 4.

²⁴⁹ *Ibíd.*, p. 4.

²⁵⁰ *Ibíd.*, p. 4.

²⁵¹ *Ibíd.*, p. 4.

²⁵² *Ibíd.*, p. 4.

²⁵³ *Ibíd.*, p. 4.

4.9.2 Debilidades

4.9.2.1 Etapa de Reconocimiento.

Identificación. Aunque se tiene clara la 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, estas no se encuentran documentadas ni adoptadas mediante Acto Administrativo.²⁵⁴

Acto Administrativo: La Corte Constitucional, en sentencia (T-945/09), para definir el acto administrativo toma como referente el concepto dado por el doctrinante Eduardo García Enterría en su libro Curso de Derecho Administrativo, la cual enuncia lo siguiente: “El acto administrativo, ha sido definido como ‘La declaración de voluntad, de juicio, de conocimiento o de deseo realizada por la administración en ejercicio de una potestad administrativa distinta de la potestad reglamentaria’”.

Adicionalmente, Libardo Rodríguez (2005) se refiere a los actos administrativos como aquellas “manifestaciones de voluntad de la administración tendentes a modificar el ordenamiento jurídico, es decir, a producir efectos jurídicos. Por ejemplo, un decreto del presidente de la república, una resolución de un ministro, una ordenanza departamental, un acuerdo municipal.”(p. 235).De acuerdo a la noción estudiada, se puede definir al acto administrativo como: Toda manifestación unilateral proveniente de la administración, encausada voluntariamente a generar efectos jurídicos para sí o para los ciudadanos.

En lo que atañe a los elementos que componen el acto administrativo, éstos constituyen el conjunto de características esenciales las cuales le imprimen validez y eficacia al mismo. Dichos componentes son:

- 1) La autoridad: tendrán competencia para emitir actos administrativos los funcionarios públicos investidos legítimamente por la entidad a la que pertenecen y a través de los cuales ejercen la voluntad del órgano estatal, dicha manifestación de voluntad para que se entienda legítima deberá estar exenta de vicios;*
- 2) La motivación: ésta se refiere a las razones fácticas y legales que previamente debe tener presente la administración, y las cuales le sirven de fundamento al expedir un determinado acto administrativo o a la hora de tomar una decisión. Es menester enunciar la diferencia que existe entre motivación y motivos, entendiéndose la primera como la actitud que adopta la administración frente a los argumentos que se presentan para tomar dicha decisión; argumentos que constituyen el motivo del acto;*

²⁵⁴ Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2., p, 5

3) *El contenido del acto: se hace referencia al resultado final obtenido, luego de haberse tenido en cuenta integralmente todos los componentes que conforman el acto administrativo y los cuales constituyen la materialización expresa de la decisión que se toma en el mismo;*

4) *El fin: con este elemento se busca que los actos administrativos persigan un objetivo claro y específico, éstos deben procurar porque dicha finalidad lleve inmersa directa o indirectamente la defensa del interés general;*

5) *La forma: son los requisitos y solemnidades dispuestas en la ley que se deben consumir para que se efectúe el nacimiento de un acto administrativo. Al respecto, vale la pena mencionar que la ley 1437 de 2011 contempla la posibilidad de emitir actos administrativos a través de medios electrónicos, caso en el cual se tendrá que cumplir con lo que ordena la norma para la emisión de los mismos. Por su parte, el silencio administrativo positivo es la excepción a la regla y se configura en el evento en que un ciudadano presenta una petición a la administración sobre alguno de los temas que la ley ha contemplado como excepcionales, y en caso que la solicitud no sea resuelta en el término legal aludido significa que la entidad pública ha accedido a lo solicitado o ha respondido favorablemente. Como consecuencia, se forma el acto administrativo presunto positivo, previa suscripción de una escritura pública en donde el ciudadano bajo la gravedad de juramento deja expresa constancia de no haber recibido respuesta a la petición elevada. Este acto administrativo ficto podrá ser revocado de forma directa, de acuerdo a lo establecido en la ley 1437 de 2011.*²⁵⁵

Clasificación. algunas cuentas de activos tales como Otros Deudores por Ingresos no Tributarios, Otros Deudores, Otras Edificaciones y Otras Maquinarias y Equipos, no se encuentran detalladas en forma precisa, de tal manera que permita garantizar la fidelidad de la información contable y la identificación y evaluación de los deudores en una y bienes que las integran en otras.²⁵⁶

Registros y Ajustes. Con respecto al proceso de depuración de inventarios, encontrándose que existen algunas falencias, para su incorporación total a la contabilidad, ya que no se encuentra integrado al módulo de contabilidad.²⁵⁷

4.9.2.2 Etapa de Revelación.

Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información. Los informes que contienen los indicadores financieros, no son utilizados como herramienta fundamental, para la toma de decisiones de la entidad.²⁵⁸

²⁵⁵ Acto Administrativo.

http://datateca.unad.edu.co/contenidos/109133/eXe_109133/Modulo/MODULO_EXE/leccin_1_concepto_y_elementos_del_acto_administrativo.html.

²⁵⁶ Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2. p, 5.

²⁵⁷ *Ibíd.*, p, 5.

²⁵⁸ *Ibíd.*, p, 5.

4.9.2.3 Otros Elementos de Control.

Acciones Implementadas. No existe una política de depuración contable permanente que brinde sostenibilidad a la calidad de la información. No existen manuales de políticas, procesos y procedimientos contable documentados que sirvan de guía clara y precisa en el proceso contable a los responsables de los mismos.²⁵⁹

No existe una política clara sobre el manejo del riesgo en el proceso contable, que permita su identificación, valoración, calificación y documentación de los mismos; tampoco se encuentran determinados controles que permitan mitigar los riesgos.²⁶⁰

Parte del archivo organizado en carpetas les falta terminar con el proceso de ordenación documental en lo relacionado con la realización de foliación, índices, rotulación de las carpetas y el diligenciamiento del formulario único de inventarios documental de conformidad con el Acuerdo 042 del 2002 del Archivo General de la Nación (AGN).²⁶¹

Artículo Cuarto del Acuerdo 042 de 2002 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación (AGN). Este artículo habla de los criterios para la organización de los Archivos de Gestión, los Archivos o los documentos pasan por tres etapas que son: Archivo de Gestión, Archivo Central y Archivo Histórico o Permanente. El Archivo de Gestión es la primera etapa del documento, es cuando nace en cada una de las oficinas según las funciones que desarrollen, estos documentos según el Acuerdo 038 de 2002 del AGN están bajo la responsabilidad y manejo directo del Jefe de la Oficina o Dependencia, la documentación permanece un determinado tiempo que puede oscilar entre 1 a 5 años según lo que sus valores primarios indiquen, y luego son transferidos al Archivo Central. Para organizar los Archivos en fase de Gestión, debemos seguir los criterios establecidos en el Artículo mencionado inicialmente los cuales son:

- 1) La organización de los archivos de gestión debe basarse en la Tabla de Retención Documental debidamente aprobada.*
- 2). La apertura e identificación de las carpetas debe reflejar las series y sub series correspondientes a cada unidad administrativa.*
- 3) La ubicación física de los documentos responderá a la conformación de los expedientes, los tipos documentales se ordenarán de tal manera que se pueda evidenciar el desarrollo de los trámites. El documento con la fecha más antigua de producción, será el primer documento que se encuentra al abrir la carpeta y la fecha más reciente se encontrará al final de la misma.*

²⁵⁹ Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2., p, 5.

²⁶⁰ *Ibíd.*, p, 5.

²⁶¹ *Ibíd.*, p, 5.

4) Los tipos documentales que integran las unidades documentales de las series y sub series, estarán debidamente foliados con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control.

5) Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identificar, marcar y rotular de tal forma que permita su ubicación y recuperación, dicha información general será: fondo, sección, subsección, serie, sub serie, número de expediente, número de folios y fechas extremas, número de carpeta y de caja.

6) Las transferencias primarias deben efectuarse con lo estipulado en la Tabla de Retención Documental, para ello se elabora un plan de transferencias y se sigue la metodología y recomendaciones, que haga el jefe del archivo central, diligenciando el formato único de inventario, regulado por el Archivo General de la Nación.

7) Las cajas que se utilicen para la transferencia se identificarán así: código de la dependencia cuando se trate de transferencias primarias, fondo, sección, legajos identificados con su número respectivo, libros cuando sea del caso, identificados con el número que le corresponda, número consecutivo de caja, número de expedientes extremos y fechas extremas de los mismos.

*Parágrafo: Los documentos de apoyo no se consignaran en la Tabla de Retención Documental de las dependencias y por lo tanto pueden ser eliminados cuando pierdan su utilidad o vigencia, dejando constancia en Acta suscrita por el respectivo jefe de dependencia. Los documentos de apoyo son los generados por la misma oficina o por otras oficinas o instituciones, que no hace parte de sus series documentales pero es de utilidad para el cumplimiento de sus funciones.*²⁶²

4.9.3 Avances Obtenidos Respecto a las Evaluaciones y Recomendaciones Realizadas

Frente a las recomendaciones efectuadas en las evaluaciones anteriores, en especial en los años 2008 y 2009, relacionadas con la integración del módulo de activos fijos y nómina al programa PRECONT, se pudo evidenciar que no han sido cumplidas pues éstas no se han incorporado al sistema, razón por la cual persisten las debilidades reflejadas en la presente evaluación. Esta recomendación se mantiene para el año 2011, 2012, 2013, 2014.²⁶³

Con respecto a las recomendaciones de culminar el proceso de implementación del sistema de control interno contable, aún se encuentran debilidades reflejadas, como la no existencia de una cultura del manejo del riesgo; políticas, procesos, procedimientos no documentados, no establecimiento claro de controles

²⁶² ACUERDO 042 DE 2002 DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.<http://archivisticacolombiana.blogspot.com/2012/09/acuerdo-042-de-2002-del-consejo.html>

²⁶³ Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2. p, 6.

contables. Las recomendaciones se mantienen para el año 2011, 2012, 2013, 2014.²⁶⁴

4.9.4 Recomendaciones

Una vez realizada la evaluación del Control Interno Contable, en el municipio de Santander de Quilichao como entidad pública, se recomiendan las siguientes acciones:²⁶⁵

- Continuar con el proceso de implementación del sistema de control interno contable, de acuerdo a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación.
- Identificar, calificar, valorar y documentar los riesgos a fin de tomar acciones encaminadas a minimizar o eliminar los riesgos del proceso contable en sus diferentes etapas a fin de fomentar una cultura del manejo del riesgo.
- Fomentar el uso y análisis de la información contable por parte de la Alta Dirección en la toma de decisiones.
- Adoptar una política mediante la cual todos los hechos económicos, financieros y sociales realizados en cualquier dependencia del municipio de Santander de Quilichao, sean debidamente informados al Área de Contabilidad, a través de los documentos fuente o soporte de las operaciones, para que sean canalizados en el proceso contable y registrado oportunamente.
- Incorporar para que haga parte integral al programa utilizado por la entidad PRECONT, los Módulos de Inventarios y Nómina.²⁶⁶

Informe Anual de Control Interno Contable (Original Firmado)

NORA CECILIA LÓPEZ SALAZAR

Jefe Oficina de Control Interno.

Informe Proyectado y Elaborado por:

ÁNGELA MARÍA OCAMPO, Auditor de Apoyo Asignado.

Finalmente cabe subrayar que el control interno contable, en el municipio de Santander de Quilichao, como entidad pública, comprende aquella parte del control interno, que influye directa o indirectamente en la confiabilidad de los

²⁶⁴ Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2., p, 6.

²⁶⁵ *Ibíd.*, p, 6.

²⁶⁶ *Ibíd.*, p, 7.

registros contable y la veracidad de los estados financieros, cuentas anuales o estados contables de síntesis.²⁶⁷

La presentación del caso específico de la Evaluación del Control Interno Contable, en la Administración del municipio de Santander de Quilichao, como entidad pública, muestra que en este municipio, se aplica la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, emanada por la Contaduría General de la Nación, referente a la Evaluación del Control Interno Contable, la cual dio como resultado una calificación de 4,36, en un Rango de ADECUADO.²⁶⁸

El Informe de Evaluación del Control Interno Contable, en la Administración del municipio de Santander de Quilichao como entidad pública, testifica la veracidad de la información elaborada en el interior de la entidad pública, verificando que la información contable, sirve como soporte a la toma de decisiones por la Alta Dirección de la entidad pública.²⁶⁹

²⁶⁷ Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2., p, 7.

²⁶⁸ *Ibíd.*, p, 7.

²⁶⁹ *Ibíd.*, p, 7.

CONCLUSIONES

La Resolución 357 del 23 de julio de 2008, adopta el procedimiento del sistema de control interno contable, para las entidades públicas y se ocupa en gran medida de estructurar el completo régimen de protección para éstas; implementa controles al proceso contable, responsabiliza a los jefes de control interno y auditoría, para efectos administrativos; da una fecha límite para reportar a la Contaduría General de la Nación, el informe anual de evaluación del control interno contable; estipula los responsables del informe anual de evaluación del control interno contable; y da a conocer el régimen para la estructura del Informe anual de evaluación a reportar a la Contaduría General de la Nación.

El Manual de Implementación del Modelo de Control Interno Contable tiene el propósito de orientar a los municipios en el fortalecimiento de sus estructuras contables, el diseño, desarrollo e implementación de cada uno de los instrumentos técnicos que les posibilite asegurar la calidad de la información contable, indicando orientaciones específicas para que las entidades de acuerdo con su naturaleza y complejidad, implementen elementos de control efectivo que minimicen los riesgos, de índole contable; por ello se puede considerar que el control interno contable para el municipio de Santander de Quilichao, como entidad pública, sea la aplicación de acciones, políticas, 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.

La Evaluación del Control Interno Contable en el municipio de Santander de Quilichao como entidad pública, se realizó aplicando el Formato Cuestionario diseñado por la Contaduría General de la Nación, estableciendo una tabulación estadística del mismo, para posteriormente, elaborar el Informe Anual de Control Interno Contable, en el cual se destacaron los siguientes elementos: introducción, fundamentos legales, alcance de la evaluación, metodología, actividades de los responsables del control interno contable, definición de términos básicos, objetivos, resultados de la aplicación de la encuesta de control interno contable, rangos de interpretación; un informe cualitativo, destacando las fortalezas, debilidades, avances obtenidos respecto a las evaluaciones y recomendaciones realizadas; y las respectivas recomendaciones sobre lo encontrado con la evaluación del control interno contable .

RECOMENDACIONES

La Administración central del municipio de Santander de Quilichao como entidad pública, le corresponde seguir aplicando el ordenamiento que rige el sistema de control interno contable, sus principios y reglas, para que siga protegiendo los recursos públicos, y establezca una buena relación entre la Contraloría General de la Nación y la Contaduría Pública, y no vaya a tener sanciones por estas entidades, que le provoquen pérdidas económicas.

El municipio de Santander de Quilichao como entidad pública, demanda seguir aplicando acciones, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento continuo, para que garantice que la información financiera, económica y social, cumple con las normas establecidas en el Plan de Contaduría Pública.

La Administración de Santander de Quilichao como entidad pública, seguir aplicando cada año a 31 de diciembre, la evaluación del control interno contable y diseñar un Informe Anual de Evaluación de Control Interno Contable, en donde incluya, los elementos de introducción, fundamentos legales, alcance de la evaluación, metodología, actividades de los responsables del control interno contable, definición de términos básicos, objetivos, resultados de la aplicación de la encuesta y los rangos de interpretación; igualmente las fortalezas, debilidades, y realizar las respectivas recomendaciones, sobre lo encontrado con la evaluación del control interno contable, dentro de su área de contabilidad; y exhibir el informe para toda la ciudadanía de Santander de Quilichao.

A la Administración de Santander de Quilichao fortalecer las acciones administrativas y de control interno, respecto al talento humano fomentando la cultura del compromiso y sentido de pertenencia con implementación del Código de Ética y Buen Gobierno, con principios y pautas que deben regir el actuar de la entidad y formar parte de la cultura organizacional; implementar la medición de los planes y programas de la institución a través del Cuadro de Mando, el cual proporcione de manera permanente el avance del desarrollo de las actividades como de las estrategias a través de indicadores, que hace oportuno: corregir, medir, alertar y proponer acciones direccionadas al ajuste de actividades que en algunos casos, corresponden a planes de choque o alternativos que aseguren el cumplimiento de las metas y por ende los objetivos propuestos; y finalmente la simplificación de trámites, para evitar congestiones y lentitud, y el cambio de cultura del servidor público a través de capacitaciones y socializaciones que procuren en trato amable al usuario.

BIBLIOGRAFÍA

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

Comité de Auditoría del Instituto de Americano de Contadores Públicos, SAS 78. 1995.

Contaduría General de la Nación. Régimen de Contabilidad Pública. Manual de Procedimientos 2007, p, 9.

Diccionario de la Lengua Española. Madrid: Editorial Espasa-Calpe, Decimonovena Edición, Real Academia de la Lengua Española. 1970. p.26.

Informe de Control Interno Contable. Oficina de Control Interno Contable. Alcaldía Municipal. Municipio de Santander de Quilichao. NIT 891.500.269.2. p, 5

JIMENEZ, Angélica; FERNÁNDEZ, Ximena. Formulación de un modelo de sistema de control interno para el departamento administrativo y financiero, de la Compañía CM Ladrillera San Benito Ltda.

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

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

Manual de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. 2012.

MORENO RODRÍGUEZ, Rodrigo. La Administración Pública Federal en México. Primera Edición. UNAM (Dirección General de Publicaciones). 1980. p.87

PAYNE, J. Mark. Evaluación de la gobernabilidad democrática. Madrid: Universidad Complutense, Instituto Complutense de Estudios Internacionales. 2007. p, 94–95.

ROLDÁN BOLÍVAR, Rosa Margarita. Control Interno Contable Entidades del Sector Público. Bogotá D.C.: Contaduría General de la Nación, abril 30 de 2011.

PÁGINAS WEB CONSULTADAS:

Acto Administrativo.

http://datateca.unad.edu.co/contenidos/109133/eXe_109133/Modulo/MODULO_E_XE/leccin_1_concepto_y_elementos_del_acto_administrativo.html.

ACUERDO 042 DE 2002 DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.<http://archivisticacolombiana.blogspot.com/2012/09/acuerdo-042-de-2002-del-consejo.html>

Actividad de la Administración Pública en Colombia.

<http://rolondiaz.blogspot.com/2010/07/actividad-de-la-administracion-publica.html>.
22 de julio de 2010.

Administración Pública. <http://www.cyclopaedia.es/wiki/Administracion-publica-3>.
Agosto 25 de 2013.

BONILLA MARTÍNEZ, Marco Hernando. El Control Interno Contable, Herramienta Esencial de las Entidades Públicas. Bogotá D.C., 2014.
<http://marcontrol.blogspot.com/2012/08/el-control-interno-contable>.
Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación,
<http://es.slideshare.net/harvey236/control-interno-contable>.

Contaduría General de la Nación. Cuentas Claras, Estado Transparente.
http://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&ved=0C CAQFjAB&url=http%3F%2F%2Fwww.unicauca.edu.co%2FversionP%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2Ffiles%2Feventos%2F2012%2Fcontrolinternocontable.ppt&ei=sB n6UmtA5atyASZjoCgDw&usg=AFQjCNEBMbDSZC35B9_ReYewau1efP1k4w&bm =bv.

El Control Interno Contable. <http://www.eltiempo.com>. Marzo 1, de 2004.

Estructura del Sector. Banco de la República. Departamento de Investigaciones Económicas. Bogotá.
<http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/economia/colombia/eco4.htm>. 2 de Octubre de 2000.

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

FERNÁNDEZ ANGARITA, Alonso Pío. Teorías sobre los Controles de y en la Administración Pública Colombina. (S. F.), 2. <http://www.hacienda.go.cr/.../Ensayo>.

Informe de Control Interno Contable. Defensa Civil Colombiana.
<http://www.defensacivil.gov.co/descargar.php?id=853>. 31 de diciembre de 2011.

Nuestro Municipio. http://santanderdequilichao-cauca.gov.co/informacion_general.shtml#economia.

¿Qué es la Administración Pública?

http://www.uniderecho.com/leer_articulo_Abogados-especialistas_42_1467.html.

Textos de Contabilidad Pública. La Contabilidad y el Control Públicos. Contaduría General de la Nación. República de Colombia.
http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/c2545131-64e5-410d-af8f-6d6d319a8716/La_contabilidad_y_Control_Publicos.pdf. (S. F.), p, 14.