



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y DE REPORTE DEL INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (CGN)

 **MINHACIENDA**


CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

 **TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

INTRODUCCIÓN

Este procedimiento orienta a los responsables de la información financiera de las entidades contables públicas en la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refiere el Marco conceptual anexo a los marcos normativos aplicables a cada entidad e incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública.

La información financiera servirá de instrumento para que los diferentes usuarios fundamenten sus decisiones relacionadas con el control, la optimización de los recursos públicos y la rendición de cuentas, a fin de lograr una gestión pública eficiente y transparente, para lo cual revelará información que interprete la realidad económica.

Toda la información revelada en los estados financieros deberá ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas, aleatorias, internas o externas que acrediten sus características fundamentales de relevancia y representación fiel y que confirmen la aplicación estricta del Régimen de Contabilidad Pública para el reconocimiento y revelación de los hechos económicos de la entidad contable pública.

1. ASPECTOS GENERALES

A continuación, se exponen los aspectos conceptuales básicos (definición, objetivos, evaluación y riesgos) relacionados con Control Interno Contable.

1.1. Definición del control interno contable

Es el proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad contable pública, así como de los responsables de las áreas financieras y 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, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

1.2. Objetivos del control interno contable

Son objetivos del control interno contable, los siguientes:

- a) Generar información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel en procura de lograr gestión eficiente, transparencia, rendición de cuentas y control, los cuales son propósitos del Sistema de Nacional de Contabilidad Pública.
- b) Establecer políticas que orienten el accionar administrativo de la entidad en cuanto a la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel definidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

- c) Verificar la eficiencia de las políticas de operación para el desarrollo de la función contable; y la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.
- d) Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.
- e) Garantizar que los hechos económicos de la entidad contable pública se reconozcan, midan, revelen y presenten con sujeción al Régimen de Contabilidad Pública.
- f) Caracterizar el proceso Contable de la entidad definiendo sus objetivos, insumos, etapas y productos.
- g) f. Administrar los riesgos de la entidad a fin de promover la consecución de las características fundamentales de relevancia y representación fiel de la información como producto del proceso contable.
- h) Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable de forma adecuada, con el fin de administrar los riesgos de índole contable identificados.
- i) Garantizar la existencia de controles eficientes, eficaces y económicos, según los términos del artículo 9º de la Ley 87 de 1993 y las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.
- j) Garantizar la generación y difusión de la información financiera uniforme necesaria para el cumplimiento de los objetivos de toma de decisiones, control y rendición de cuentas, de los diferentes usuarios.
- k) Establecer los medios necesarios para lograr una efectiva comunicación interna y externa de la información financiera.
- l) Adelantar evaluaciones permanentes de la ejecución del proceso contable y de los resultados a fin de llevar a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes. Esta evaluación la realizan los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad relacionados con el proceso contable.
- m) Garantizar que la Unidad u Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, realice evaluaciones, con criterio de independencia, al control interno contable de manera oportuna y eficaz.
- n) Establecer los elementos básicos de evaluación y seguimiento permanente que deben realizar los jefes de control interno, respecto de la existencia y efectividad de los controles al proceso contable necesarios para mantener la calidad de la información financiera de la entidad pública.
- o) Garantizar que la operación del proceso contable cumpla las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y regulatorio que le sean propias.

- p) Procurar el cumplimiento de las normas definidas en el marco normativo aplicable a la entidad y promover la mejora continua de la información financiera.
- q) Promover la definición de políticas contables que, en concordancia con el marco normativo, contribuyan a la preparación de información financiera.

1.3. Evaluación del control interno contable

Es la medición que se hace del control interno en el proceso contable de una entidad, con el propósito de determinar su efectividad; el nivel de confianza que se le puede otorgar; y si sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas para la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable.

En ejercicio de la autoevaluación como fundamento del control interno, los contadores quienes producen información financiera y los demás servidores públicos de las diferentes áreas que generan hechos económicos susceptibles de ser reconocidos contablemente son responsables, en lo que corresponda, por la operatividad eficiente del proceso contable, actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua de la eficacia de los controles integrados; y por el desarrollo de la autoevaluación permanente de los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen.

La evaluación del control interno contable en la entidad le corresponde al Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, quien debe realizarla con criterio de independencia de conformidad con lo establecido a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, para el Estado Colombiano MECI 2014, adoptado mediante el Decreto 943 de 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

1.4. Riesgos de índole contable

Son los eventos, tanto internos como externos, que tienen la capacidad de afectar el proceso contable y, como consecuencia de ello, impedir la obtención de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública. El riesgo de índole contable se materializa cuando los hechos económicos generados en la entidad no se incluyen en el proceso contable o cuando, siendo incluidos, no cumplen con los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación dispuestos en el Régimen de Contabilidad Pública.

2. ASPECTOS CONCEPTUALES RELACIONADOS CON EL PROCESO CONTABLE

De conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública, el proceso contable se define como un conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de los hechos económicos que afectan la actividad, la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos y la situación de una entidad contable pública en particular. Para ello, el proceso contable captura datos de la realidad económica y jurídica de la entidad contable pública, los analiza metodológicamente, los mide, 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 los agrega y sintetiza convirtiéndolos en estados

financieros que son útiles para el control y la toma de decisiones sobre los recursos, por parte de diversos usuarios.

El desarrollo del proceso contable implica la observancia del marco normativo, contenido en el Régimen de Contabilidad Pública, que le sea aplicable a la entidad contable.

La identificación de las diferentes etapas del proceso contable, las actividades que las conforman, así como los riesgos y controles asociados a cada una ellas constituyen una acción administrativa de primer orden que busca garantizar la calidad de los estados financieros.

2.1. Marco de referencia del proceso contable

2.1.1. Marco normativo del proceso contable

El desarrollo del proceso contable de una entidad pública requiere de la identificación del marco normativo que la rige el cual delimita la regulación que es aplicable a cada una de sus etapas. A partir de dicho marco normativo, la entidad establece las políticas contables que le son permitidas y que direccionarán el proceso contable para la preparación y presentación de los estados financieros.

Las entidades que se rigen por lo establecido en la Resolución 743 de 2013 podrán establecer sus políticas sin que el marco conceptual establecido mediante la citada resolución prevalezca sobre ellas; mientras que las entidades de gobierno y las empresas establecerán sus políticas conforme al marco normativo que les aplique y las formalizarán mediante documento emitido por el representante legal o el máximo órgano administrativo de la entidad.

Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para la elaboración y presentación de los estados financieros, que orientan el proceso contable. Las políticas contables establecidas por la Contaduría General de la Nación, contenidas en los marcos normativos para entidades de gobierno, y para empresas serán aplicadas por estas entidades de manera uniforme para hechos económicos que sean similares.

2.1.2. Políticas de operación

Las políticas de operación facilitan la ejecución del proceso contable y deberán ser definidas por cada entidad para asegurar el flujo de información hacia el área contable; la incorporación de todos los hechos económicos realizados por la entidad; y la presentación oportuna de los estados financieros y reportes de información financiera a las autoridades de regulación y control, a los inversionistas y a los demás usuarios.

2.2. Etapas del proceso contable

El sistema nacional de contabilidad pública (SNCP) es “el conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos técnicos de contabilidad, estructurados lógicamente, que al interactuar con las operaciones, recursos y actividades desarrolladas por los entidades públicas, generan la información necesaria para la toma de decisiones y el control interno y externo de la administración pública” tal como se indica en el artículo 7 de la Ley 298 de 1996.

En todo sistema, se identifican tres elementos básicos: las entradas, el proceso y las salidas. El primero es el que le provee, al sistema, los factores del entorno para que sean procesados, de forma que se obtenga uno o varios productos; el segundo es la acción de transformación de los factores; y el tercero son los productos, o sea, los resultados obtenidos mediante ese proceso de transformación.

El principal producto del SNCP es la información que genera. Cuando se trata de contabilidad financiera de las entidades públicas, dicha información se materializa en los estados financieros que están conformados por el estado de situación financiera, el estado de resultados (estado de resultado integral), el estado de flujos de efectivo, el estado de cambios en el patrimonio y las notas a los estados financieros.

Para obtener los estados financieros, las entidades públicas deben procesar los datos provenientes del entorno que, de acuerdo con los criterios establecidos en las diferentes normas técnicas estipuladas por la Contaduría General de la Nación (CGN), deban ser reconocidos en los estados financieros. El proceso de transformación de los datos se lleva a cabo mediante el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los hechos económicos, los cuales se definen a continuación:

2.2.1. Reconocimiento

Es la etapa en la cual se incorpora, en el estado de situación financiera o en el estado de resultados, un hecho económico que cumpla la definición de activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto. El reconocimiento de un hecho económico implica identificación, clasificación, medición y registro.

2.2.1.1. **Identificación.** Es la actividad en la que la entidad captura los datos originados en los hechos económicos y determina los hechos, transacciones y operaciones que afectan la estructura financiera y que, por lo tanto, cumplen con la definición de los elementos de los estados financieros susceptibles de reconocimiento.

2.2.1.2. **Clasificación.** Es la actividad en la que de acuerdo con las características del hecho, transacción u operación, se determinan las cuentas específicas de los elementos de los estados financieros que se deben afectar según el marco normativo aplicable a la entidad.

2.2.1.3. **Medición.** Es la actividad en la que de acuerdo con los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad, se asigna un valor monetario a las cuentas específicas de los elementos de los estados financieros determinadas en la etapa de clasificación. Dicha asignación de valor necesaria para el reconocimiento se lleva a cabo mediante una medición que se denomina medición inicial.

2.2.1.4. **Registro.** Es la actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos en los libros respectivos, conforme a las bases de medición establecidas en el marco normativo y dando cumplimiento al Catálogo General de Cuentas aplicable a la entidad.

2.2.2. Medición Posterior

Es la etapa en la que se ajustan los valores de las cuentas específicas de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la entidad. Para tal efecto, se puede realizar el ajuste directamente en la cuenta inicialmente empleada o a través del uso de cuentas valuativas. Esta etapa incluye la valuación y registro de los ajustes al valor de la cuenta específica del elemento correspondiente.

2.2.2.1. **Valuación.** Es la actividad en la que se estima el nuevo valor de la cuenta específica del(os) elemento(s) de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la entidad.

2.2.2.2. **Registro de ajustes contables.** Es la actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos de los ajustes en los libros respectivos, conforme a las bases de medición establecidas en el marco normativo y dando cumplimiento al Catálogo General de Cuentas aplicable a la entidad.

2.2.3. Revelación

Es la etapa en la que conforme al marco normativo aplicable, la entidad selecciona, ubica y organiza la información financiera que debe presentar en la estructura de los estados financieros o en las notas explicativas. Las decisiones sobre estos tres asuntos se deben tomar teniendo en cuenta las necesidades que tienen los usuarios de conocer los hechos económicos que influyen en la estructura financiera de una entidad.

2.2.3.1. **Presentación de estados financieros.** Es la etapa de elaboración de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la entidad, mediante los cuales se concreta el resultado del proceso contable. Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, el rendimiento financiero, el cambio en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad. Dentro de esta etapa, se contempla la presentación de notas explicativas que es donde se consolida la información cuantitativa y cualitativa que explica los hechos económicos presentados en la estructura de los estados financieros y se proporciona información relevante para entender e interpretar mejor la situación financiera de la entidad.

2.3. Rendición de cuentas

Conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas expedido por el Comité de Apoyo Técnico en la Política de Rendición de Cuentas, la Rendición de Cuenta es el deber legal y ético que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, manejo y rendimiento de los fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados de las funciones que le ha sido conferidas.

Se entiende por responder, aquella obligación que tiene todo funcionario y toda persona particular que administre y/o maneje fondos, bienes y/o recursos públicos de asumir la responsabilidad que se derive de su gestión fiscal.

La Rendición de Cuentas tuvo un impulso importante en 2008 con la adopción de la estrategia Gobierno en Línea como instrumento de publicidad e información oficial. En esta época, se inició

la elaboración conjunta de la actual política que se adoptó a través del documento Conpes 3654 de 2010, en el cual se establece que la Rendición de Cuentas es un proceso permanente y no un simple acto de publicidad o cumplimiento normativo.

Para la rendición de cuentas, se elabora un documento orientado hacia el cumplimiento de una de las recomendaciones del Plan de Acción del Conpes 3654 de 2010 el cual recopila varios de los documentos que sobre la materia, han elaborado distintas entidades como el DAFP y el DNP.

Otro avance significativo sobre rendición de cuentas en Colombia se presentó con la inclusión del tema dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado mediante el Decreto 2482 de 2012, así como con su integración en los componentes que conforman el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Se trata de la materialización de la idea de rendición de cuentas como proceso sujeto a planeación. Con la inclusión del tema dentro de las políticas del modelo, se logró concretar la idea de que todas las acciones de rendición de cuentas de las entidades deben estar concebidas en el plan de acción anual que deben presentar y seguir las entidades a lo largo de la vigencia.

3. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE

Mediante el Decreto 943 de 2014, el Departamento Administrativo de la Función Pública implementó el Modelo MECI a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, el cual es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado. Teniendo en cuenta lo establecido en el citado manual, las entidades contables públicas deberán realizar un estudio cuyos resultados se concreten en la valoración de los riesgos y políticas que conduzcan a su administración efectiva.

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 y que producen efectos desfavorables para sus clientes y grupos de interés. A partir de ellos, se analizan las causas, los agentes generadores y los efectos que se pueden presentar con su ocurrencia.

De acuerdo con lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, para el Estado Colombiano MECI 2014, la administración de riesgos es un método lógico y sistemático para establecer el contexto e identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar los riesgos asociados con los procesos, de forma que permita, a las entidades, minimizar o neutralizar pérdidas y maximizar oportunidades.

Una visión integral del proceso contable debe considerar la existencia de factores que tiendan a impedir que los objetivos del proceso contable se cumplan a cabalidad; por lo cual, se hace necesario que el preparador de la información los identifique y revise permanentemente, y que emprenda las acciones necesarias para impedir su ocurrencia y mitigar o neutralizar su impacto.

Los responsables de la información financiera deben identificar, analizar y gestionar los riesgos contables para alcanzar el objetivo de producir información financiera con las características fundamentales establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

El proceso de identificación de riesgos contables debe considerar los riesgos causados por factores tanto internos como externos. Dentro de los factores externos, se pueden citar cambios en la regulación contable pública, cambios en la regulación impositiva, hechos de fuerza mayor como desastres naturales, desarrollos tecnológicos, etc. Dentro de los principales factores internos causantes de riesgos, se pueden citar la competencia y suficiencia del recurso humano; la disponibilidad de los recursos financieros; y la calidad y operatividad de los recursos tecnológicos que se puede evidenciar en situaciones como la falta de capacitación del personal del área contable, la inadecuada infraestructura tecnológica y el software obsoleto, entre otros.

3.1. Identificación de factores de riesgo

A continuación, se relacionan algunos de los factores de riesgo asociados con el marco de referencia del proceso contable, las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la administración del riesgo de índole contable.

CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE	
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO	FACTORES DE RIESGO
POLÍTICAS CONTABLES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selección incorrecta del marco normativo aplicable a la entidad. 2. Falta de definición de políticas contables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos. 3. Aplicación de políticas contables que desbordan lo establecido en el marco normativo aplicable a la entidad o que no son permitidas por este para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 4. Ausencia de una política de operación mediante la cual todos los hechos económicos ocurridos en cualquier dependencia de la entidad sean informados de manera oportuna al área contable. 5. Carencia de políticas para realizar las conciliaciones, cruces de información y tomas físicas, que garanticen el registro físico de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos; y su valor real. 6. Falta de definición de políticas claras que orienten el proceso contable dentro de la entidad. 7. Carencia de políticas de operación para garantizar el flujo de información hacia el área contable 8. Ausencia de una política de cierre integral de las operaciones. 9. Carencia de una política para la elaboración y presentación oportuna de los estados financieros a los usuarios de la información. 10. Falta de política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información.

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE		
ETAPA	SUBETAPA	FACTORES DE RIESGO
RECONOCIMIENTO	IDENTIFICACIÓN	11. Ocurrencia de hechos económicos no considerados en el Régimen de Contabilidad Pública ni definidos en la doctrina contable pública. 12. Interpretación errónea del hecho económico de acuerdo con el marco normativo aplicable. 13. Registros globales de hechos económicos. 14. Aplicación incorrecta de los principios de contabilidad pública.
	CLASIFICACIÓN	15. Utilización del Catálogo General de Cuentas desactualizado. 16. Utilización inadecuada de cuentas y subcuentas. 17. Aplicación inadecuada del criterio de clasificación del hecho económico establecido en el marco normativo que corresponde a la entidad.
	MEDICIÓN	18. Dificultad para la medición monetaria fiable del hecho económico. 19. Selección incorrecta del criterio de medición inicial aplicable al hecho económico. 20. Interpretación incorrecta de la norma aplicable a la medición del hecho económico.
	REGISTRO	21. Alteración de la numeración consecutiva de los comprobantes de contabilidad. 22. Descripción inadecuada del hecho económico en el documento fuente. 23. Registro inoportuno de hechos económicos. 24. Omisión del registro de algún hecho económico. 25. Imputación del hecho económico en una cuenta o código diferente al que le corresponde. 26. Registro del hecho económico por un valor superior o inferior al que corresponde. 27. Registros de hechos económicos sin su respectivo soporte.
	MEDICIÓN POSTERIOR	28. Selección incorrecta del criterio de medición posterior aplicable al hecho económico. 29. Omisión de la medición posterior del hecho económico cuando la entidad está obligada a ello. 30. Realización de cálculos errados o aplicación de criterios de medición posterior que no corresponden con la norma aplicable a la entidad.
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	31. No generación ni presentación de estados financieros. 32. Presentación inoportuna de estados financieros a la CGN; organismos de inspección, vigilancia, control y demás usuarios de la información. 33. Omisión de la publicación de los estados financieros en lugar visible. 34. Omisión del uso de la información financiera y contable para

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE		
ETAPA	SUBETAPA	FACTORES DE RIESGO
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS		la toma de decisiones.
		35. Inconsistencia entre las cifras presentadas en los estados financieros y los saldos reflejados en los libros de contabilidad.
		36. Omisión de explicación de cuentas materialmente significativas.
		37. Revelación insuficiente en las notas a los estados contables.
		38. Omisión de la revelación de las variaciones significativas de un periodo a otro.
		39. Revelación en notas a los estados contables, de información que no corresponde con los hechos económicos expuestos en la estructura de los estados financieros.

RENDICIÓN DE CUENTAS	
ELEMENTO	FACTORES DE RIESGO
RENDICIÓN DE CUENTAS	40. Ausencia de lineamientos para efectuar la rendición de cuentas.
	41. No publicación de los resultados de la rendición de cuentas.
	42. Incumplimiento de los objetivos trazados, en la rendición de cuentas.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE	
ELEMENTO	FACTORES DE RIESGO
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE	43. Falta de identificación de los riesgos de índole contable.
	44. Carencia de medición o valoración del impacto de la materialización de los riesgos contables.
	45. Ausencia de un mapa de riesgos de índole contable.
	46. No determinación de una instancia asesora que administre el riesgo contable.
	47. Omisión en la divulgación los riesgos de índole contable a los funcionarios de la entidad.
	48. Deficiencia en el seguimiento y control para la concreción, mitigación y neutralización del riesgo.

3.2. Elementos y actividades de control interno para administrar el riesgo contable

Con el propósito de lograr una información financiera que cumpla con las características cualitativas previstas en los marcos normativos del régimen de contabilidad pública, las entidades públicas deberán observar, como mínimo, los siguientes elementos y actividades.

3.2.1. Depuración contable permanente y sostenible

Atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública, las entidades contables cuya información financiera no refleje su realidad financiera deberán adelantar, todas las veces que sea necesario, las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los

estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Asimismo, las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información contable e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.

En todo caso, se deberá realizar las acciones administrativas necesarias para evitar que la información financiera revele situaciones tales como:

- a) valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad;
- b) derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva;
- c) derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción;
- d) derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad; y
- e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.

Cuando la información financiera se encuentre afectada por una o varias de las anteriores situaciones, deberán adelantarse las acciones correspondientes para concretar la baja en cuentas y proceder a la exclusión de dichas partidas de los libros de contabilidad, según la norma aplicable en cada caso particular.

3.2.2. Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones

Las políticas y demás prácticas contables que se implementan en la entidad deberán documentarse en procura de lograr una información con las características cualitativas establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

De conformidad con el Procedimiento para la estructuración y presentación de los estados financieros, 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 de los métodos y directrices de carácter específico adoptados por la entidad contable pública para el reconocimiento de los hechos económicos y para la preparación y presentación de sus estados financieros.

Las prácticas contables son, entre otras, las relacionadas con las fechas de cierre o corte para la preparación de información definitiva; los métodos de depreciación aplicados; las vidas útiles aplicables; los periodos de amortización; el cálculo de deterioro de los activos; los tipos de comprobantes utilizados; las fechas de publicación o exhibición de información contable; los periodos de actualización de valores; la forma de conservar libros y de elaborar las notas a los estados financieros; los soportes contables y libros auxiliares considerados como necesarios en la entidad; las fechas de presentación de información financiera a la Contaduría General de la

Nación; los criterios de identificación, clasificación, medición inicial, medición posterior, registro y ajustes; y la elaboración, análisis e interpretación de los estados contables y demás informes, así como la respuesta a las consultas formuladas a la CGN.

También, se deberán elaborar manuales donde se describan las diferentes formas en que las entidades públicas desarrollan las actividades contables y se asignan las responsabilidades y compromisos a los funcionarios que las ejecutan directamente.

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

3.2.3. Registro de la totalidad de las operaciones

Deberán adoptarse los controles que sean necesarios para garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo por las entidades públicas estén vinculadas al proceso contable, independientemente de su cuantía y relación con el cometido estatal. Para ello, se deberá implementar una política institucional que señale el compromiso de cada uno de los procesos en cuanto al suministro de la información que le corresponda y verificación de la materialización de dicha política en términos de un adecuado flujo de información entre los diferentes procesos organizacionales, así como entre los procedimientos implementados y documentados.

3.2.4. 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 bien por otras dependencias que administren las bases de datos que contengan esta información.

3.2.5. Reconocimiento de estimaciones

Las entidades contables públicas deberán realizar el cálculo y reconocimiento adecuado de las amortizaciones, agotamiento, depreciación, deterioro y provisiones, asociados a los activos y pasivos, según el caso, de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

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

3.2.6. Actualización de los valores

Los bienes, derechos y obligaciones de la entidad contable pública deberán permanecer registrados en la contabilidad a valores actualizados, para lo cual se deberán aplicar criterios técnicos acordes con la medición posterior de cada elemento de los estados financieros.

3.2.7. Soportes documentales

La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad contable pública deberá estar respaldada en documentos idóneos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria; por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos que no se encuentren debidamente soportados.

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

En cada caso, el documento soporte idóneo deberá cumplir los requisitos que señalen las disposiciones legales que le apliquen, así como las políticas y demás criterios definidos por la entidad contable pública.

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 de 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.

De igual forma, se deberán implementar los controles necesarios para garantizar la recepción oportuna de los documentos que se generan en otras entidades, los cuales son fundamentales para la ejecución del proceso contable.

3.2.8. 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 con los datos que tienen las diferentes dependencias respecto de 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, de ahorro o corriente. Para ello, mantendrán, como actividad principal, la elaboración periódica de conciliaciones bancarias de forma que el proceso conciliatorio haga posible un seguimiento de las partidas generadoras de diferencias entre el extracto y los libros de contabilidad.

Para efectos de controlar los depósitos en instituciones financieras, las consignaciones realizadas por terceros y demás movimientos registrados en los extractos deberán registrarse en la contabilidad de la entidad contable pública, con independencia de que se identifique el respectivo concepto.

3.2.9. Sistema Documental

La información debe ser verificable, o sea, debe ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su procedencia y magnitud; además, debe aplicar siempre los requerimientos establecidos para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los hechos económicos.

La estructura documental del sistema de contabilidad, la cual fundamenta el requisito de verificabilidad, contribuye de manera integral a la aplicación de los diferentes tipos de control que están definidos constitucional y legalmente.

El hecho de que la contabilidad deba tener una estructura documental, de una parte, le permite a la administración, dejar constancia escrita de los hechos económicos que se han presentado en el transcurso de un tiempo determinado (período contable), lo que respalda, de manera objetiva, la gestión administrativa y el cumplimiento legal de las disposiciones que la regulan, lo cual fortalece la transparencia y la confianza pública.

De otra parte, la estructura documental permite que los organismos que ejercen control fiscal (Contraloría General de la República, contralorías departamentales y municipales, y demás instituciones de fiscalización asignadas por la Constitución Política) obtengan las evidencias suficientes y de calidad que los procedimientos y técnicas de fiscalización exigen para efectos de expresar un juicio sobre la información financiera de la cual es responsable el administrador público.

Las entidades públicas deberán estructurar un sistema documental que permita la trazabilidad de los hechos económicos reconocidos durante un periodo contable; para tal evento, deberán definir lo siguiente:

- a) Los documentos que soportan los reconocimientos y ajustes posteriores realizados. Estos documentos pueden ser de origen interno o externo; deben contener las relaciones o escritos que respaldan los registros contables de las operaciones que realice la entidad contable pública, y se deben archivar y conservar de acuerdo con la tabla de retención documental establecida por la entidad en desarrollo del sistema de control de calidad.
- b) Los comprobantes de contabilidad mediante los cuales se llevan a cabo los registros en los libros contables. Estos comprobantes resumen las operaciones de la entidad y se deben elaborar, como mínimo, mensualmente.
- c) Los libros auxiliares de contabilidad donde se lleva el registro de las operaciones. En estos libros deben anotarse, en forma cronológica, los comprobantes de contabilidad que sirven de respaldo a las diferentes operaciones de la entidad.
- d) El libro diario y el mayor. En el primero, se registran, por día, las operaciones que realiza la entidad y en el segundo, se registran, de forma resumida, los movimientos mensuales de cada una de las cuentas afectadas durante dicho periodo.

3.2.10. Estructura del área contable y gestión por procesos

De acuerdo con la complejidad de la estructura organizacional y de las operaciones que desarrollan las entidades públicas, estas deberán contar con una estructura del área contable que les permita desarrollar adecuadamente todas las etapas que comprenden el proceso contable. En tal sentido, deberán diseñar y mantener, en su estructura organizacional, los procesos necesarios para la adecuada administración del Sistema de Contabilidad Pública y disponer de un sistema de información que les permita cumplir adecuadamente sus funciones.

Con tal fin, las entidades deberán adelantar acciones tendientes a determinar la forma como circula la información, observando su conveniencia y eficiencia, así como su contribución a la neutralización o mitigación de los riesgos relacionados con la oportunidad de la información.

En este análisis, se deberán identificar, de manera clara, los documentos soporte a través de los cuales fluye la información para establecer posteriormente su relación y efecto sobre la contabilidad, así como determinar los puntos críticos o de mayor impacto sobre el resultado del proceso contable. Para este fin, se pueden elaborar diagramas de flujo que vinculen los diferentes procesos desarrollados por la entidad y que permitan identificar la forma como fluye y debe fluir la información financiera para proceder luego a implementar los controles que se requieran.

3.2.11. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable

Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan las entidades públicas, estas deberán constituir e integrar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, como una instancia asesora del área contable que procura la generación de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

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

3.2.12. Responsabilidad de los Contadores de las entidades públicas que agregan información

El contador público que tenga a cargo la contabilidad de la entidad que agrega información financiera de entidades y organismos sin personería jurídica deberá implementar los controles o acciones administrativas que garanticen el suministro oportuno de información agregada a la Contaduría General de la Nación.

3.2.13. Actualización permanente y continuada

Los responsables directos de las actividades del proceso contable deberán tener la formación que les permita dimensionar el sistema de contabilidad pública de manera que realicen la debida identificación, clasificación, medición, registro, medición posterior, (registro de ajustes) y revelación (presentación de estados financieros).

Además, las entidades contables públicas deberán emplear mecanismos de actualización que sean efectivos para garantizar el cumplimiento de las normas técnicas que expida la Contaduría General

de la Nación. Para estos efectos, el organismo regulador (CGN) creó una herramienta informativa en la página web www.contaduria.gov.co como un medio para difundir todos los desarrollos, avances y demás disposiciones relacionados con la contabilidad pública.

Los funcionarios de las entidades deberán estar informados acerca de los procesos de capacitación permanente que desarrolla la Contaduría General de la Nación en el marco 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 financiera en las entidades tendrán el deber de solicitar conceptos técnico contables a la Contaduría General de la Nación cuando no se tenga claridad respecto de la aplicación de normas contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

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

En general, las entidades contables públicas deben incorporar, en sus procedimientos internos, los expedidos por la Contaduría General de la Nación en lo que les resulte pertinente.

3.2.14. Responsabilidad en la continuidad del proceso contable

Al separarse de sus cargos, el representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se procesa la información financiera en las entidades públicas, independiente de la forma de vinculación (nombramiento o contrato), deberán presentar, a manera de empalme, un informe sobre los asuntos de su competencia a quienes los sustituyan en sus funciones, con el propósito de continuar con el normal desarrollo del proceso contable. Para esto, deberán observar los lineamientos referidos en el Procedimiento para la elaboración del informe contable cuando se produzcan cambios de representante legal, de que trata el Manual de procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

3.2.15. Eficiencia de los sistemas de información

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

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

En cuanto a las entidades que operan bajo la plataforma del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF NACIÓN, los jefes de las oficinas de control interno evaluarán el cumplimiento de

las políticas de seguridad, con el fin de garantizar que los registros de la información financiera se efectúen en forma debida.

En el mismo sentido y para efectos de garantizar el adecuado reporte de la información financiera a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP), los jefes de las oficinas de control interno evaluarán el cumplimiento de las políticas y protocolos de seguridad en la instalación, operación y mantenimiento de este aplicativo.

3.2.16. Cierre contable

Las entidades contables públicas deberán adelantar todas las acciones de orden administrativo necesarias para efectuar un cierre integral de la información producida en todas las áreas que generan hechos económicos, tales como cierre de compras, tesorería y presupuesto; recibo a satisfacción de bienes y servicios; reconocimiento de derechos; elaboración de inventario de bienes; legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje; anticipos a contratistas y proveedores; conciliaciones; verificación de operaciones recíprocas; y ajustes por provisiones, depreciaciones, amortizaciones, agotamiento o deterioro, entre otros aspectos, aplicando los procedimientos contenidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

Para los estados financieros y demás informes que se produzcan en periodos intermedios, las entidades deberán adelantar todas las acciones que sean necesarias para obtener información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel; con tal fin, observarán las normas para la presentación de estados financieros y revelación, establecidas en los marcos normativos contenidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

3.2.17. Coordinación entre las diferentes dependencias

La visión sistémica de la contabilidad exige responsabilidad por parte de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, lo cual requiere de un compromiso institucional liderado por quienes representan legalmente a las entidades.

3.2.17.1. Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable

El proceso contable de la entidad pública 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 que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de la entidad que se relacionen con el proceso contable como proveedores de información tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente.

3.2.17.2. Visión sistémica de la contabilidad y compromiso institucional

La información que se produce en las diferentes dependencias es la base para reconocer contablemente los hechos económicos; por lo tanto, las entidades contables públicas deberán garantizar que la información fluya adecuadamente y se logre 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 el detalle de la información que administre una determinada dependencia se encuentre registrada en la contabilidad.

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

3.3. Establecimiento de acciones de control

Los controles asociados al proceso contable son todas las medidas que implementa el ente público con el objetivo de mitigar o neutralizar los factores de riesgo que pueden llegar a afectar el proceso contable y, por consiguiente, la calidad de los estados financieros.

Las acciones de control constituyen los mecanismos o acciones inherentes a las etapas que conforman los procesos y que están dirigidas a reducir, transferir, compartir o aceptar aquellos eventos que pueden inhibir la ejecución adecuada del proceso contable y el logro de sus objetivos.

Para la existencia y efectividad de los controles para el proceso contable y el sistema de contabilidad pública, dependiendo la complejidad de las entidades, se deberán considerar, como mínimo, los siguientes aspectos específicos en cada una de las etapas del proceso contable:

3.3.1. Controles asociados al cumplimiento del marco normativo, a las etapas del proceso contable, a la rendición de cuentas y a la administración del riesgo de índole contable.

A continuación, se relacionan algunos de los controles que se deberán realizar:

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE	
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO	ACCIONES DE CONTROL
POLÍTICAS CONTABLES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que se aplique el marco normativo correspondiente a la entidad. 2. Revisar que se hayan contemplado todos los criterios necesarios para el reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos.
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 3. Adoptar una política mediante la cual todos los hechos económicos, financieros realizados en cualquier dependencia de la entidad contable pública sean informados debidamente al área de contabilidad. 4. Definir e implementar políticas para identificar los bienes en forma individualizada. 5. Implementar políticas para realizar las conciliaciones asociadas a las pensiones de jubilación (cálculos actuariales), cesantías consolidadas y sus intereses, préstamos por pagar, retenciones tributarias y demás pasivos que, de acuerdo con la naturaleza de la entidad, se consideren significativos y lograr así una adecuada clasificación contable. 6. Implementar procedimientos administrativos para establecer la responsabilidad de registrar los recaudos generados; la autorización de

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE	
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO	ACCIONES DE CONTROL
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	<p>los soportes realizada por funcionarios competentes; el manejo de cajas menores o fondos rotatorios y sus respectivos arqueos periódicos; el manejo de propiedades, planta y equipos, y los demás bienes de las entidades contables públicas, así como la respectiva verificación de su aplicación adecuada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Adoptar políticas para garantizar el flujo de información hacia el área contable. 8. Establecer, como política institucional, la presentación oportuna de la información financiera debidamente analizada. 9. Adoptar una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información. 10. Implementar una política de cierre integral de las operaciones.

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE		
ETAPA	SUBETAPA	ACCIONES DE CONTROL
RECONOCIMIENTO	IDENTIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 11. Verificar que la identificación de los hechos económicos realizados por la entidad obedezcan a la interpretación adecuada de las políticas contables establecidas. 12. Verificar que los hechos económicos realizados por la entidad se registren individualmente para evitar el registro de partidas globales. 13. Consultar, a la Contaduría General de la Nación, las situaciones en que se presente duda sobre la adecuada interpretación del hecho económico.
	CLASIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 14. Revisar que se esté aplicando el Catalogo de Cuentas actualizado. 15. Verificar que los criterios de clasificación de los hechos económicos se hayan aplicado adecuadamente. 16. Hacer revisiones periódicas sobre la consistencia de los saldos que revelen las diferentes cuentas y subcuentas.
	MEDICIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 17. Verificar que los criterios de medición inicial utilizados para los hechos económicos observados correspondan a los establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad. 18. Verificar que la medición monetaria de los hechos económicos sea confiable.
	REGISTRO	<ol style="list-style-type: none"> 19. Aplicar, de manera adecuada, las normas establecidas en el régimen de contabilidad pública. 20. Comprobar que la numeración de los soportes contables generados por la entidad corresponda a un orden consecutivo. 21. Comprobar la existencia de los libros de contabilidad y su adecuada oficialización, según lo establece el régimen de

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE		
ETAPA	SUBETAPA	ACCIONES DE CONTROL
	REGISTRO	<p>Contabilidad Pública.</p> <p>22. Comprobar la idoneidad, existencia, organización y archivo de los soportes documentales.</p> <p>23. Comprobar la causación oportuna y el correcto registro de todas las operaciones llevadas a cabo por el ente público, incluyendo los valores registrados.</p> <p>24. Verificar periódicamente que los sistemas de información realicen las interfaces y ajustes en forma adecuada.</p> <p>25. Implementar un sistema que permita verificar periódicamente la elaboración y cálculo de los ajustes que sean necesarios para revelar razonablemente la información contable, especialmente lo relacionado con depreciación, amortización, agotamiento y deterioro entre otros.</p> <p>26. Verificar la completitud de los registros contables.</p>
	MEDICIÓN POSTERIOR	<p>27. Verificar que los hechos económicos incorporados se midan con posterioridad conforme a los criterios de medición establecidos para cada elemento de los estados financieros.</p> <p>28. Verificar que los valores calculados correspondientes a la depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, entre otros se han efectuado adecuadamente.</p> <p>29. Revisar y ajustar periódicamente la vida útil de la propiedad planta y equipo.</p> <p>30. Verificar que se estén aplicando adecuadamente los procedimientos establecidos para la baja en cuentas.</p>
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	<p>31. Comprobar que la información revelada en los estados financieros corresponda con la registrada en los libros de contabilidad reglamentados en el Régimen de Contabilidad Pública.</p> <p>32. Comprobar que la información financiera sea suministrada oportunamente al representante legal de la entidad y demás usuarios internos de la información.</p> <p>33. Verificar que el reporte de información financiera sea suministrado oportunamente a la Contaduría General de la Nación.</p> <p>34. Verificar que la información financiera sea suministrada oportunamente a los organismos de inspección, vigilancia y control y demás usuarios.</p> <p>35. Verificar que la información financiera preparada en la entidad sea publicada en lugar visible y de fácil acceso.</p> <p>36. Verificar que la información financiera suministrada a la alta dirección esté acompañada de un adecuado análisis e interpretación.</p> <p>37. Establecer indicadores pertinentes para realizar los análisis e informar adecuadamente la situación, resultados y tendencias en la gestión de la entidad.</p>

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE		
ETAPA	SUBETAPA	ACCIONES DE CONTROL
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS		38. Verificar que para cada elemento de los estados financieros revelado en las notas, se hayan aplicado los criterios específicos de revelación establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad.
		39. Comprobar que las notas a los estados financieros revelen información que por su materialidad, requiera presentar una explicación a través de información que aporte valor agregado a los estados financieros.
		40. Verificar que exista concordancia entre las cifras expuestas en los estados financieros y los saldos desagregados en las notas.

RENDICIÓN DE CUENTAS	
ELEMENTO	ACCIONES DE CONTROL
RENDICIÓN DE CUENTAS	41. Comprobar que se hayan establecido lineamientos de planeación para llevar a cabo la rendición de cuentas.
	42. Comprobar que se publiquen, en la página web de la entidad, los resultados de la última rendición de cuentas realizada.
	43. Adoptar un manual de rendición de cuentas.
	44. Verificar que se cumplan los objetivos trazados en la rendición de cuentas.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE	
ELEMENTO	ACCIONES DE CONTROL
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE	45. Verificar que se haya establecido un mapa de riesgos de índole contable.
	46. Divulgar los mapas de riesgos contables a los funcionarios de la entidad.
	47. Efectuar un seguimiento a los controles establecidos en los mapas de riesgo.
	48. Establecer la probabilidad de ocurrencia y el impacto de la materialización de los riesgos de índole contable.
	49. Establecer una instancia asesora para gestionar los riesgos de índole contable.
	50. Identificar y establecer controles que permitan mitigar, prevenir o neutralizar la ocurrencia de hechos, frente a cada riesgo de índole contable.

Las anteriores acciones de control se implementarán, sin perjuicio del cumplimiento de todas aquellas que las entidades consideren pertinentes para administrar los riesgos asociados al proceso contable, 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.

En lo que refiere, específicamente, a la valoración y administración de los riesgos de índole contable, éstos se deberán desarrollar según la metodología dispuesta para tal fin.

4. INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

El Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable con corte a 31 de diciembre de cada periodo contable se presenta mediante el diligenciamiento y reporte del formulario por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativa, cualitativa y para efectos de gestión, de la siguiente forma:

4.1. Valoración cuantitativa

Este formulario tiene el objetivo de evaluar, en forma cuantitativa, el control interno contable y el grado de efectividad de los controles asociados al cumplimiento del marco normativo, a las actividades de las etapas del proceso contable, a la rendición de cuentas y a la administración del riesgo contable, mediante la formulación de preguntas que deben ser debidamente calificadas conforme a la información y la evidencia documental obtenida. La calificación que se asigna a cada pregunta oscila entre 1 y 5 con un decimal, valor que corresponde al grado de cumplimiento y efectividad de cada criterio o acción de control. La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma:

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

RANGO	CALIFICACIÓN
Entre 1.0 y > 2.0	INADECUADO
Entre ≤ 2.0 y > 3.0	DEFICIENTE
Entre ≤ 3.0 y > 4.0	ACEPTABLE
Entre ≤ 4.0 y > 4.7	ADECUADO
Entre ≤ 4.7 ≤ 5.0	ÓPTIMO

El formulario presenta la siguiente estructura:

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE			
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO			
POLÍTICAS CONTABLES		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1.	¿La entidad ha definido debidamente las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde?		
2.	¿La entidad aplica uniformemente las políticas contables establecidas para hechos económicos similares?		
3.	¿Las políticas contables son consistentes con las		

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE			
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO			
	prescripciones del marco normativo aplicable a la entidad?		
POLÍTICAS DE OPERACIÓN		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
4.	¿La entidad cuenta con una política establecida mediante la cual todos los hechos económicos realizados en cualquier dependencia sean debidamente informados al área de contabilidad, a través de los documentos fuente o soporte?		
5.	¿Se han definido e implementado políticas para la identificación de bienes en forma individualizada?		
6.	¿Se cuenta con una política para realizar las conciliaciones asociadas a las pensiones de jubilación (cálculos actuariales), cesantías consolidadas y sus intereses, los préstamos por pagar, retenciones tributarias y demás pasivos que de acuerdo con la naturaleza de la entidad se consideren significativos, a fin de lograr una adecuada clasificación contable?		
7.	¿Se cuenta con procedimientos administrativos, para establecer la responsabilidad de registrar los recaudos generados; la autorización de los soportes por funcionarios competentes; el manejo de cajas menores o fondos rotatorios y sus respectivos arqueos periódicos; el manejo de propiedades, planta y equipos, y los demás bienes de la entidad contable pública?		
8.	¿Se cuenta con una política institucional para la presentación oportuna de la información financiera debidamente analizada?		
9.	¿Existe una política para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos?		
10.	¿La entidad tiene implementadas políticas para realizar periódicamente inventarios, conciliaciones y cruces de información, que le permitan verificar la existencia y medición confiable?		
11.	¿Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?		
12.	¿Se cuenta con una política de depuración contable		

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE			
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO			
	permanente y sostenible de la calidad de la información?		

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE			
RECONOCIMIENTO			
IDENTIFICACIÓN		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
13.	¿Se han identificado, en la entidad, los procesos que generan hechos económicos y que, por lo tanto, constituyen proveedores de información del proceso contable?		
14.	¿Se han identificado debidamente los productos de los demás procesos que constituyen insumos del proceso contable?		
15.	¿Se evidencia por medio de flujogramas, 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?		
16.	¿Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias que administran las bases de datos que contiene esta información?		
17.	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma con base el marco normativo aplicable a la entidad?		
CLASIFICACIÓN		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
18.	¿La clasificación de los hechos económicos corresponde a una correcta interpretación tanto del marco normativo, como del Catálogo de Cuentas aplicable a la entidad?		
19.	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?		
20.	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?		
MEDICIÓN		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
21.	¿Los hechos económicos registrados por la entidad contable pública tienen una medición monetaria confiable?		
22.	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco conceptual aplicable a la entidad y han sido aplicados adecuadamente?		

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE			
RECONOCIMIENTO			
REGISTRO		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
23.	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente y se deja evidencia de su registro en forma consecutiva?		
24.	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?		
25.	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?		
26.	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?		
27.	¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la Contaduría General de la Nación?		
28.	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?		

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE			
MEDICIÓN POSTERIOR		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
29.	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros de acuerdo al marco conceptual aplicable?		
30.	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?		
31.	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión permanente?		
32.	¿Se verifica que la totalidad de los hechos económicos que estén obligados a efectuar la medición posterior la efectúen?		
33.	¿Se verifica que los cálculos efectuados apliquen los criterios de medición establecidos en las políticas?		
34.	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?		
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
35.	¿Se elaboran y presentan oportunamente los		

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE			
	estados financieros, los 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?		
36.	¿Las cifras contenidas en los estados financieros, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?		
37.	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?		
38.	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?		
39.	¿La información financiera se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?		
40.	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?		
41.	¿Se producen informes de empalme cuando se presenta cambio de representante legal o cambio de contador?		
42.	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones?		
43.	¿Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las normas para la revelación y presentación de estados financieros de conformidad con el marco normativo aplicable?		
44.	¿El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo, cuantitativo y físico que corresponde?		
45.	¿En las notas a los estados contables, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?		
46.	¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?		

RENDICIÓN DE CUENTAS			
RENDICIÓN DE CUENTAS		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
47.	¿Se adoptaron los lineamientos metodológicos para la elaboración y ejecución de la estrategia de rendición de cuentas?		
48.	¿La rendición de cuentas cumple con los objetivos		

RENDICIÓN DE CUENTAS			
	trazados?		
49.	¿Se publican, de manera oportuna, los resultados de la rendición de cuentas?		

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE			
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
50.	¿Se identifican, analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?		
51.	¿Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?		
52.	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?		
53.	¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?		
54.	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?		
55.	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?		
56.	¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública y el marco normativo aplicable para la entidad?		
57.	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen los requerimientos técnicos señalados por la entidad, de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?		
58.	¿Se ha implementado una política o mecanismo de actualización o capacitación permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?		

4.1.1. Orientaciones para su diligenciamiento

Al asignar la calificación a las preguntas, automáticamente, se obtiene la calificación para el estado general del control interno contable. Por su parte, el resultado obtenido en la evaluación general para el control interno contable, surge de promedios aritméticos, es decir, se obtienen dividiendo el valor de la sumatoria de las calificaciones de cada pregunta entre el número total de preguntas que se han formulado. Este resultado se puede observar en la hoja, o "Log" que se tiene dispuesta

para este fin. Todas las preguntas deben estar debidamente calificadas, puesto que cada una de ellas tiene el mismo valor de ponderación frente a la calificación total.

Debe tenerse en cuenta que el Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, tiene la responsabilidad de asignar las calificaciones correspondientes con base en las verificaciones realizadas, así como en los demás mecanismos, instrumentos y formas adoptadas por este funcionario a efectos de lograr objetividad en los resultados.

Es posible presentar una justificación o aclaración de la calificación asignada a cada pregunta; para ello, se ha dispuesto una columna de "OBSERVACIONES". En esta parte, el Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, podrá indicar o describir los criterios aplicados para efectos de asignar la referida calificación.

Para cada uno de los rangos de calificación (entre 1.0 y 5.0) se encuentra definido un criterio que representa una valoración cualitativa del puntaje total. Con base en esta valoración se interpretarán los resultados obtenidos para definir las acciones de mejora a que hay lugar.

4.2. 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 en la valoración cuantitativa, los avances con respecto a las recomendaciones realizadas en las evaluaciones anteriores, así como las recomendaciones realizadas a la evaluación actual por parte del Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces, para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad.

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

CONTROL INTERNO CONTABLE
FORTALEZAS
DEBILIDADES
AVANCES CON RESPECTO A LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS EN LAS EVALUACIONES ANTERIORES
RECOMENDACIONES

4.2.1. Orientaciones para su diligenciamiento

Para efectos del diligenciamiento de esta parte del formulario, se deberán tener en cuenta las siguientes orientaciones:

Fortalezas. Describa, en forma breve, los principales factores, aspectos, situaciones o actividades favorables determinados a partir de la evaluación los cuales se desarrollan en el proceso contable a fin de producir una información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

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 determinados a partir de la evaluación que limitan, inhiben o afectan la capacidad del proceso contable para generar información confiable, relevante y comprensible.

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 forma breve, los logros obtenidos respecto de las observaciones y recomendaciones contenidas en el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable con corte a 31 de diciembre del último periodo contable, y/o demás evaluaciones realizadas al proceso contable.

Recomendaciones. Relacione brevemente las propuestas que se hacen a partir de la evaluación realizada para efectos de mejorar la efectividad de los controles implementados e identifique las acciones y estrategias de mejoramiento que permitan superar las limitaciones presentadas en los elementos o acciones de control; para ello podrá basarse en las deficiencias o debilidades identificadas.

4.3. Evaluación del control interno contable para efectos de gestión

En el contexto de lo establecido por la Ley 87 de 1993, atendiendo lo dispuesto en el presente procedimiento y para efectos administrativos, los jefes de control interno, auditores o quienes hagan sus veces, tienen la responsabilidad de evaluar permanentemente la implementación y efectividad del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera de la entidad contable pública.

En términos de la autoevaluación, los funcionarios que tienen bajo su responsabilidad la ejecución directa de las actividades relacionadas con el proceso contable harán las evaluaciones que correspondan con el propósito de mejorar la calidad de la información financiera pública.

4.4. 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 deberán observar los siguientes elementos de orden procedimental:

4.4.1. Aspectos generales

4.4.1.1. 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 las entidades contables públicas que están incluidas 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.

4.4.1.2. 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 evaluación del control interno contable. Para el efecto, las entidades deberán diligenciar y enviar el formulario denominado: CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE.

4.5. Aspectos técnicos de los formularios

Uso de claves. Dadas las características del módulo de seguridad del CHIP, las entidades contables públicas cuentan con una única clave Web para la actualización de formularios y el reporte de la información correspondiente a cualquier categoría, mientras que para el diligenciamiento y la validación de los formularios de las diferentes categorías, cada usuario responsable debe tener asignada una clave individual con el perfil respectivo, 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 asignar la respectiva clave al Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

Valores de reporte. Los datos a diligenciar por cada una de las variables podrán ser numéricos y/o alfabéticos, dependiendo del tipo de información.

Nivel de desagregación. La información a reportar en la primera parte del formulario está relacionada con la evaluación del control interno contable que se realiza a través de preguntas referentes al marco normativo del proceso contable, a las actividades de las etapas del proceso contable y a la administración del riesgo contable. La segunda parte revela la descripción de las fortalezas y debilidades del control interno contable, los avances obtenidos respecto de las anteriores evaluaciones y las recomendaciones relacionadas con la información objeto de reporte.

Actualización del CHIP Local. Las entidades contables públicas deberán tener instalada la última versión del CHIP Local. Para realizar el proceso de actualización, es necesario desinstalar la versión anterior e instalar la última versión, de acuerdo con el procedimiento establecido para el efecto en los manuales de instalación publicados en la página Web: www.chip.gov.co.

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

Medios de incorporación de información al Sistema CHIP. En el Sistema CHIP, las entidades contables públicas disponen de dos funcionalidades a través de las cuales se incorpora la información a reportar:

a) Diligenciamiento directo. Las entidades podrán diligenciar el formulario directamente en el sistema siguiendo las instrucciones del presente Procedimiento teniendo en cuenta que la parte del formulario relacionada con la valoración cualitativa del Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable no deberá exceder los 2.000 caracteres en la estructura creada, para los conceptos que lo requieran.

b) Importación de la información al sistema. Las entidades podrán efectuar la importación de la información a través de archivos planos; los aspectos técnicos de esta funcionalidad se encuentran incorporados en el aplicativo CHIP Local, a través de la ruta: *formularios / Menú formularios / Generar protocolo de importación*.

4.5.1. 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. Está estructurado en dos partes: encabezado y descripción.

Encabezado del formulario. Una vez la entidad ha efectuado la actualización respectiva, los datos del encabezado aparecen automáticamente como parte del esquema del formulario. En este sentido, la entidad no requerirá diligenciarlos a través del Sistema CHIP.

Descripción de conceptos. Los conceptos de la parte de valoración cuantitativa corresponden a las preguntas definidas en el formulario para la elaboración de la evaluación del control interno contable y aparecen automáticamente al seleccionar el formulario a diligenciar. Por su parte, los conceptos de la valoración cualitativa corresponden a la descripción de las fortalezas, debilidades, avances obtenidos respecto de las recomendaciones realizadas en las anteriores evaluaciones y las recomendaciones relacionadas con la información objeto de reporte.

4.5.1.1. Variable cuantitativa

Columna calificación. Todas las preguntas que están incorporadas en el formulario deberá ser diligenciadas asignándoles una calificación numérica entre 1.0 y 5.0.

4.5.1.2. Variable cualitativa

Columna observaciones. Opcionalmente, se proporcionará una descripción de las razones por las cuales se asigna la calificación a las preguntas.

4.5.1.3. Variables de cálculo

Columnas promedio. El sistema genera los resultados de estas columnas 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 el formulario que se tiene a la vista, o la opción *categoría/validar*, funcionalidad se utiliza para validar la totalidad de los formularios que hacen parte de la respectiva categoría.

4.5.2. Interpretación de resultados

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, automáticamente, el sistema establece, con la validación, un promedio aritmético para el control interno contable en general. El resultado generado se interpreta de acuerdo con los rangos señalados en este procedimiento.

4.5.3. Mensajes de validación

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 CGN. Estos mensajes se clasifican en permisibles y no permisibles.

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 alguna modificación. Este mensaje es una advertencia, pero no es impedimento para el envío.

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

5. INSTRUMENTOS DE IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN COMPLEMENTARIOS

Los instrumentos y guías de implementación del control interno contable corresponden a los adaptados 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, deberán evaluar permanentemente su grado de implementación y efectividad. En este sentido, en aras de la independencia con la que estos funcionarios hacen las respectivas evaluaciones, se podrán 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 indica en el presente manual.

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

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

6. AGREGACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Para el caso de las entidades contables públicas que agregan información de otras entidades y organismos sin personería jurídica, los Jefes de las Oficinas de Control Interno, o quienes hagan sus veces, adoptarán los criterios que se deben tener en cuenta para efectos de elaborar el Informe de Control Interno Contable agregado. Las entidades deberán informar, de manera detallada, el listado de las entidades que se agregan en el informe y su ponderación dentro del resultado del informe agregado; además, podrán adoptar criterios relacionados con las ponderaciones o pesos porcentuales de la información objeto de agregación y con las aproximaciones de valores producto de la agregación de las calificaciones asignadas a las preguntas, entre otros criterios.

7. RETROALIMENTACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUOS

La entidad deberá establecer el control interno contable y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, de acuerdo con los lineamientos señalados en el presente Procedimiento. Para ello, retroalimentará las acciones de control que ha implementado con el propósito de fortalecer su efectividad y capacidad de mitigar o neutralizar los riesgos de índole contable.

La retroalimentación se concreta en acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el control interno contable que se generan como consecuencia de la autoevaluación del control y de la evaluación independiente realizada por el jefe de la oficina de control interno, o de quien haga sus veces, y por los demás órganos de control externos a la entidad pública.