

**PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO CONTABLE**

I. INTRODUCCION

Los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en las entidades contables públicas para que adelanten las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la producción de información con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.

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

Los objetivos principales de la evaluación del control interno contable son, verificar, evaluar e informar sobre el adecuado cumplimiento de lo establecido en materia contable por los entes de control y vigilancia, y las políticas establecidas por la Entidad, así como evaluar la eficacia de los controles que han sido implementados para mitigar los riesgos del proceso contable.

II. OBJETIVO GENERAL

Definir parámetros que permitan evaluar de manera uniforme e independiente el sistema de control interno contable en la Comisión de Regulación de Energía y Gas -CREG a través de la determinación de actividades básicas a desarrollar en el proceso de Auditoría Administrativa y Financiera.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Establecer compromisos o protocolos éticos que orientan el accionar administrativo, en forma consensuada y con la participación de todos los funcionarios y contratistas del Área Contable.

2. Identificar el proceso Contable, dentro del Flujo de Procesos de la Entidad, definiendo sus objetivos bajo los principios de economía, eficiencia, eficacia, celeridad y publicidad.
3. Administrar los riesgos contables de la entidad, identificándolos y evaluándolos, a fin de preservar la confiabilidad y utilidad de la información como producto del proceso contable.
4. 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.
5. Garantizar la generación y divulgación de información contable necesaria para el cumplimiento de los objetivos de gestión, control, cultura ciudadana y análisis.
6. Asegurar la producción de información contable uniforme con destino a los diferentes usuarios, de acuerdo con sus objetivos de gestión, control, cultura ciudadana, análisis y divulgación.
7. Procurar por el cumplimiento de las normas relacionadas con el mejoramiento de la calidad de la información contable, buscando con ello establecer un ambiente de sostenibilidad del proceso contable.

IV. MARCO LEGAL

La Constitución Política de Colombia en los Artículos 209 y 269, establece el marco normativo general sobre el cual se fija la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno por parte de las entidades y organismos del sector público.

“Artículo 209º.-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”.

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

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

El Numeral 31 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, establece entre los deberes de todo Servidor Público: *“Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen”, y en el Numeral 52 del Artículo 48, establece como faltas gravísimas: “No dar cumplimiento injustificadamente a la exigencia de adoptar el Sistema Nacional de Contabilidad Pública de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz”.*

El Artículo 3° de la Resolución 119 de 2006 establece: *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 continuamente la implementación del control interno contable, necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica y social del Hospital, de tal manera que haga sostenible el proceso de saneamiento contable efectuado.*

Decreto No. 1599 de 2005, del 20 de mayo de 2005, reglamenta la Ley 87 de 1993 y adopta el Modelo Estándar de Control Interno MEC11000:2005.

Resolución No.357 de 2008, Por medio de la cual se adopta el procedimiento de Control Interno Contable y de Reporte del Informe Anual de Evaluación a la Contaduría General de la Nación, establece el procedimiento para la Implementación del Control Interno Contable.

V. EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

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

En términos de la evaluación independiente, la evaluación del control interno contable en la Comisión de Regulación de Energía y Gas- CREG, corresponde al Asesor de Control Interno o quien haga sus veces.

VI. FASES DEL PROCESO CONTABLE

Reconocimiento. De conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, es la etapa de captura de los datos de la realidad económica y jurídica. Esta etapa incluye el reconocimiento inicial de las transacciones, hechos u operaciones, así como las posteriores actualizaciones de valor.

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.

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 se clasifica.

Registro y ajustes. Actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los registros en los libros respectivos. Corresponde también a la verificación de la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable, para corroborar su consistencia y confiabilidad, previo 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.

Revelación. Según el Plan General de Contabilidad Pública, 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.

Elaboración de los estados, informes y reportes contables. Actividad mediante la cual se concreta el resultado del proceso contable, expresado en el diseño y entrega oportuna de los estados, informes y reportes contables, los cuales 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 la Entidad. También deben verificarse y confrontarse los saldos de los libros frente a los saldos de los Estados, Informes y Reportes Contables.

Análisis, interpretación y comunicación de la información. Actividad que corresponde a la lectura que se hace de los estados, informes y reportes contables, con el propósito de concluir sobre la situación, resultado y tendencia de las entidades públicas, desde las perspectivas financiera, económica, social y ambiental, de tal manera que su comunicación sea suficientemente útil para soportar las decisiones relativas a la administración de los recursos públicos.

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.

VII. EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

Para efectos administrativos, el Asesor de Control Interno o quienes hagan sus veces, en el contexto de lo establecido 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 CREG.

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, el Asesor de Control Interno, o quienes hagan sus veces, debe evaluar permanentemente su grado de implementación y efectividad, en cumplimiento con lo establecido en la Resolución 357 de 2008numerales 5.1 (valoración cuantitativa) y 5.2 (valoración cualitativa), de la Contaduría General de la Nación.

VIII. PROGRAMA DE AUDITORIA PARA LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

OBJETIVOS

1. El objetivo principal de la auditoría realizada por el Asesor de Control Interno es verificar y evaluar el cumplimiento, adecuación y aplicación de las normas y procedimientos de Control Interno establecidos y sugerir las medidas, correctoras, oportunas para su corrección.
2. Evaluar la eficiencia y eficacia de los controles implementados dentro del proceso de administración de riesgos de índole contable.

FASES DE LA AUDITORIA

1. **PLANEACIÓN:** El objetivo de la etapa de planeación consiste en determinar que procedimientos de auditoría corresponderá realizar, como, cuando y donde se ejecutarán, con el propósito de elaborar el informe. La planificación es un proceso dinámico que si bien se inicia al comienzo de la labor de auditoría, puede modificarse o continuarse a medida que se desarrollan las actividades. El trabajo debe ser planeado en forma estratégica, detallado y sistémica, determinando los procedimientos para llevar a cabo la auditoria, la extensión de pruebas y papeles de trabajo que se van a utilizar.
2. **CONOCIMIENTO DEL PROCESO A AUDITAR:** El objetivo de esta etapa se realiza con el propósito de efectuar un diagnostico primario para obtener información general del proceso a evaluar, reconociendo la normatividad aplicable, plasmando el resumen en papeles de trabajo
3. **DETERMINACIÓN DE FACTORES DE RIESGO:** Representa los aspectos de las actividades claves, los sistemas y controles aplicados que a juicio del auditor resulten críticos para el logro de la misión institucional.
4. **MEMORANDO DE PLANEACIÓN:** Los auditores deben preparar y presentar el memorando de planeación al Asesor de Control Interno para su revisión y

aprobación, y su objetivo es medir el alcance de la auditoria como producto de la fase de planeación y contiene:

- a) Identificación del proceso a auditar.
- b) Alcance y cobertura de la auditoria: Se hace la descripción detallada sobre las áreas a auditar y la determinación de los factores de riesgo, definidos durante su fase de planeación.
- c) Plan de auditoría: Distribución del recurso humano y elaboración del cronograma de trabajo, identificando actividades, tiempo y responsables.

5. PROGRAMA DE AUDITORIA: Preparación del programa de auditorías, describe pasos y labores al lugar en el trabajo de campo, y comprende determinación de objetivos específicos, preparación de procedimientos preestablecidos, teniendo en cuenta lo establecido en la fase de planeación.

No.	Procedimiento	Hecho por	Ref./ P/T
1	Consulte y analice las normas vigentes, junto con la reglamentación expedida por la Contaduría General de la Nación (CGN) para evaluar el Sistema de Control Interno Contable. Incluido el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la CGN, adoptado mediante la Resolución 357 de 2008 (23 de julio).		
2	Verifique que el Contador revise la factura o cuenta de cobro del proveedor de bienes o servicios y que esta cumpla con los requisitos de ley y de los parámetros por la CREG, en el módulo EPG – Cuentas por pagar.		
3	Constata que contabilidad haya procedido a obligar las cuentas por pagar radicadas y aprobadas y que se tengan en cuenta las respectivas deducciones de ley		
4	Verifique que se haya analizado la información por parte del contador, obtenida de los auxiliares de las cuentas que presentan inconsistencias, y se hayan reclasificado y hecho los ajustes correspondientes		

	en el aplicativo SIIF.		
5	Verifique si se realizaron las conciliaciones entre los documentos soportes, la información enviada por la fiduciaria y la información registrada en el aplicativo SIIF. Para lo anterior solicite las conciliaciones y determine las partidas conciliatorias.		
6	Para el caso de los registros automáticos que no realiza el sistema SIIF como son el cálculo y registro de las depreciaciones, la amortización de cargos diferidos y la contabilización de la cartera de los registros y transacciones generados por la liquidación y pago de la contribución de la regulación. Tome selectivamente los soportes y determine manualmente que los cálculos fueron debidamente determinados y sentados en el sistema.		
7	Mediante prueba de recorrido verifique que se hayan registrado los movimientos contables de los de inventarios (Bienes de consumo y devolutivos) que fueron reportados por los responsables.		
8	<p>Verifique la oportunidad del envío así como la calidad de la información, así:</p> <p><u>Contaduría General de la Nación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informes Resolución 248 dic 2007 y 140 de 2009: <ul style="list-style-type: none"> o Saldos y Movimientos o Operaciones Recíprocas o Notas de Carácter Específico o Notas de Carácter General o Boletín de deudores morosos <p><u>Contraloría General de la Nación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Información, res orgánica 6289 de 2011. <p>Concluya y elabore un papel de trabajo.</p>		
9	Revise si las cifras de los saldos reportados por los aplicativos complementarios vs. El SIIF generaron ajustes y estos fueron registrados en el sistema.		

10	Solicite las conciliaciones efectuadas entre tesorería y la fiducia, y verifique si fueron contabilizados los ajustes.		
11	Solicite el balance de prueba y proceda a efectuar el cruce con el aplicativo SIIF. Determine su consistencia y conformidad con las normas de contabilidad pública y los P.G.C.P.		
12	Verifique que se registren oportunamente las operaciones y realice cruce de información cuando el sistema cierra definitivamente		
13	Solicite los estados financieros trimestrales firmados y aprobados. A su vez verifique que estos hayan sido publicados tanto en Cartelera como en la página web.		
14	Verifique que se realicen los comités técnicos de sostenibilidad contable y que se atienden oportunamente las recomendaciones formuladas por sus miembros.		
15	Solicite evidencia de la realización semestral de la toma física de inventarios, verifique que los registros contables contengan los ajustes respectivos por las variaciones resultantes.		
16	Verifique la ejecución de las metas planteadas en los planes de mejoramiento de evaluaciones anteriores, solicitando a las respectivas áreas los planes de acción efectuados o en su defecto los avances al plan de mejora		
17	Presente y discuta el informe preliminar de auditoría con el Contador o quien haga sus veces, y con otros responsables cuyos procesos a cargo hayan generado observaciones.		
18	Suministre las instrucciones necesarias al Contador o quien haga sus veces para emitir el plan de mejoramiento		

CAPITULO IX- EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

Es responsabilidad del jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, establecer los elementos básicos de evaluación y seguimiento continuo respecto de la implementación y cumplimiento de las medidas establecidas en este manual para mantener la calidad de la información financiera, económica y social y ambiental de la entidad.

Los planes de mejoramiento a la contraloría que afecten el proceso contable deben ser planteados y ejecutados por el área que ocasionó el hallazgo en coordinación con el proceso contable quien será responsable de verificar y hacer el respectivo seguimiento del cumplimiento de las metas planteadas.