



UNIREMINGTON[®]
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON
RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996

CONTRALORÍA
ESPECIALIZACIÓN EN REVISORÍA FISCAL Y CONTRALORÍA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

Vicerrectoría de Educación a Distancia y virtual

2016



El módulo de estudio de la asignatura CONTRALORÍA es propiedad de la Corporación Universitaria Remington. Las imágenes fueron tomadas de diferentes fuentes que se relacionan en los derechos de autor y las citas en la bibliografía. El contenido del módulo está protegido por las leyes de derechos de autor que rigen al país.

Este material tiene fines educativos y no puede usarse con propósitos económicos o comerciales.

AUTOR

Mauricio de Jesús Hurtado Pérez

Economista, Magister en Dirección y Gestión Pública, Profesional universitario desde 1993 en la Contraloría General de Antioquia.

mjhurtadoperez@yahoo.es

Norma Elizabeth Álvarez Grajales

Licenciada en Matemáticas y Física, Magister en Dirección y Gestión Pública Profesional universitaria coordinadora de capacitación en la Contraloría General de Antioquia, su vinculación data del 1994,

norma0765@gmail.com

Nota: el autor certificó (de manera verbal o escrita) No haber incurrido en fraude científico, plagio o vicios de autoría; en caso contrario eximió de toda responsabilidad a la Corporación Universitaria Remington, y se declaró como el único responsable.

RESPONSABLES

Jorge Mauricio Sepúlveda Castaño

Decano de la Facultad de Ciencias Básicas e Ingeniería

jsepulveda@uniremington.edu.co

Eduardo Alfredo Castillo Builes

Vicerrector modalidad distancia y virtual

ecastillo@uniremington.edu.co

Francisco Javier Álvarez Gómez

Coordinador CUR-Virtual

falvarez@uniremington.edu.co

GRUPO DE APOYO

Personal de la Unidad CUR-Virtual

EDICIÓN Y MONTAJE

Primera versión. Febrero de 2011.

Segunda versión. Marzo de 2012

Tercera versión. noviembre de 2015

Cuarta versión 2016

Derechos Reservados



Esta obra es publicada bajo la licencia Creative Commons.
Reconocimiento-No Comercial-Compartir Igual 2.5 Colombia.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1 MAPA DE LA ASIGNATURA	5
2 UNIDAD 1. CONTROL GENERAL	6
2.1.1 RELACIÓN DE CONCEPTOS.....	6
2.1.2 OBJETIVO GENERAL	6
2.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
2.2 Tema 1. Historia.....	7
2.2.1 Ejercicio del tema:	10
2.3 Tema 2 Conceptualización.....	11
2.3.1 Modelo COSO	11
2.3.2 Modelo COCO	19
2.3.3 Características del COBIT.....	22
2.3.4 Ejercicio del tema:	25
3 UNIDAD 2 FUNCIONES Y CONTROLES.	27
3.1.1 RELACIÓN DE CONCEPTOS.....	27
3.1.2 OBJETIVO GENERAL	27
3.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	27
3.2 Tema 1 Revisoría Fiscal.....	28
3.2.1 Ejercicio del tema:	30
3.3 Tema 2 Sistema de Control Interno.....	31
3.3.1 Ejercicio del tema:	49
3.4 Tema 3 Auditoría Interna y Auditoría Externa	52

3.4.1	Ejercicio del tema	55
4	PISTAS DE APRENDIZAJE	56
5	GLOSARIO	57
6	BIBLIOGRAFÍA	66

1 MAPA DE LA ASIGNATURA

CONTRALORÍA

PROPÓSITO GENERAL DEL MÓDULO

La gerencia pública y/o privada busca en suma lograr una gestión eficiente y eficaz, con trascendencia de mayor importancia a lo que se logra realizar, pero también al impacto que llega a obtener. El proceso de planear, ejecutar, evaluar y mejorar, requiere de elementos como el monitoreo y el seguimiento.

Es así, como la aplicación de modelos y sistemas de control definidos en acciones o mecanismos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos, es una función clave que permite garantizar el logro de los objetivos propuestos. Es de anotar, que los controles a implementar "modelos y sistemas", deben ser suficientes, comprensibles, eficaces, económicos y oportunos.

OBJETIVO GENERAL

Analizar desde la Constitución Política y la normatividad vigente en Colombia, el proceso de la contraloría tanto para el sector privado como en el público.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la evolución y conceptualización del ejercicio de la contraloría, tanto en el sector privado como en el público.
- Identificar en el ejercicio de la contraloría las funciones y controles que se aplican, para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

UNIDAD 1

CONTROL GENERAL.

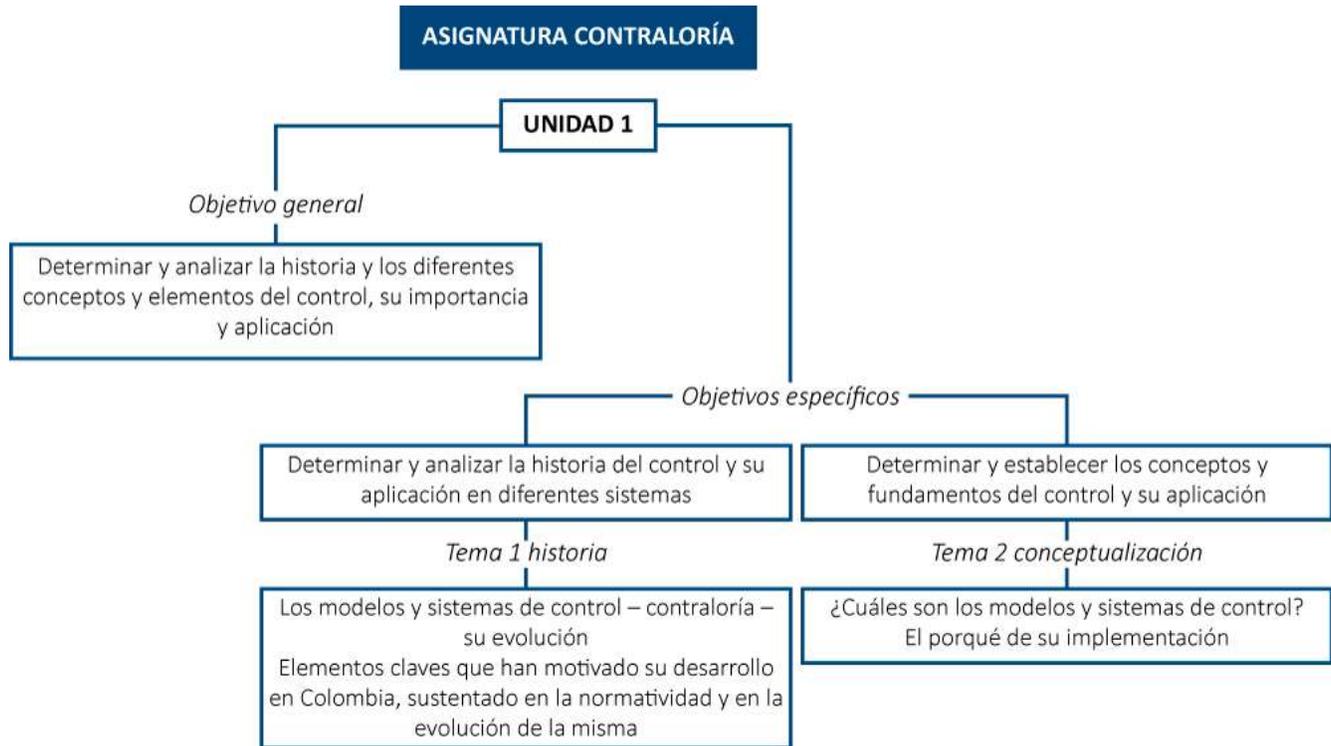
UNIDAD 2

FUNCIONES Y CONTROLES.

100% | =

2 UNIDAD 1. CONTROL GENERAL

2.1.1 RELACIÓN DE CONCEPTOS



2.1.2 OBJETIVO GENERAL

Analizar la evolución y conceptualización del ejercicio de la contraloría, tanto en el sector privado como en el público.

2.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la historia del control y su aplicación en diferentes sistemas.
- Establecer los conceptos y fundamentos del control y su aplicación.

2.2 TEMA 1. HISTORIA.

Inicialmente se plantea que la Constitución Política de 1886 estableció que Colombia era un Estado de Derecho donde el orden se establecía a partir de las leyes y su obligatorio cumplimiento, las ideas de Rafael Wenceslao Núñez Modelo y de los regeneradores, tenían un objetivo esencial y claro, organizar el orden del país a partir de unos elementos básicos como son el centralismo radical del poder público (ubicado en la capital de la República), el fortalecimiento de del poder ejecutivo, el apoyo irrestricto en la iglesia católica y la vinculación de la religión como fuerza educativa y que ejercería el control social. Lo referente al centralismo, se consagró el carácter unitario de la nación, residiendo en ella la soberanía, se cambió el nombre de estados por el nombre de departamentos, establecía además que la legislación penal, civil, comercial, entre otras, se diera del orden nacional y eliminaba tajantemente la elección de funcionarios del orden ejecutivo a nivel regional, por lo tanto el presidente designaría los gobernadores y a su vez éstos designaría a los alcaldes. Es de anotar, que todos los funcionarios del orden ejecutivo tendrían su sujeción directa con el presidente de la República, para el caso de rentas algunos departamentos las conservaban, aunque la gran mayoría hacia su trámite pasando al gobierno central para ser administradas desde allí.

Como se puede analizar de lo anterior, el control en la Constitución Política de 1886 era ejercido desde el gobierno central, con total sujeción al mismo, el control se daba en la medida que todo debía pasar para ser administrado desde el gobierno central, deteriorándose el progreso equilibrado de los departamentos y/o regiones en las cuales estaba dividido el país. Esta fuerza centrípeta hacía que todo tendiera hacia el gobierno central, quien a su vez desconocía con detalle la realidad de cada departamento, esto es visto pues realmente el gobierno más cercano al ciudadano es el local, y el cual conoce de primera mano la realidad de sus comunidades. El control por tanto se hacía desde una perspectiva más lejana, con la condición adicional para el caso del control fiscal, que era previo o sea que se presentaba antes de que se realizarán las obras o los planes, programas y proyectos, entre los vicios en los cuales se cayó al respecto del control previo fue el de la acción de co-administrar, requerir del “visto bueno” de la contraloría hacía que se dieran relaciones viciadas entre auditores y sujetos controlados, lo cual robusteció el fantasma de la corrupción administrativa.

A partir de la Constitución Política de Colombia de 1991, la declaratoria de un Estado de Social de Derecho da un giro total a lo que por historia venía ocurriendo en el país, adicionado con la declaratoria de distribución de las responsabilidades en funciones estatales tan importantes como son la salud, la educación, la planificación del desarrollo, el ordenamiento territorial, entre otros, otorgando mayores atribuciones, recursos y poder de decisión a las localidades, tanto departamentales como municipalidades.

Sin embargo, estos procesos de descentralización de competencias se realizaron en gran medida sin la descentralización efectiva de recursos e instrumentos que permitieran que la gestión pública de los estamentos departamentales y municipales dieran buena cuenta de las nuevas competencias, lo que agravó el problema en la medida de que cada localidad creó una estructura administrativa en pequeño y referida a lo que la estructura centralista presentaba, por cierto inmensa y paquidérmica del Estado central.

La mencionada descentralización tiene lugar en un contexto histórico que se caracterizó por cambios en el modelo de desarrollo, en el régimen político y en el conjunto de una cada vez más compleja organización social. La descentralización se presenta como una opción a partir del agotamiento y enrarecimiento del centralismo y también a un nuevo modelo de desarrollo emergente, caracterizado por la globalización de la economía y la creciente interdependencia mundial. Los procesos de descentralización en Latinoamérica surgen cronológicamente en el contexto de la crisis económica de los años 80, y fueron impulsados por los estamentos

multilaterales de cooperación y como alternativa para resolver los problemas fiscales y buscando favorecer la respuesta a las demandas sociales, que por cierto ya surgían de una forma más organizada y con orientaciones claves cuestionando el orden que se había establecido hasta el momento.

Como ya se referenciaba, los gobiernos locales conocen de primera mano la realidad y las necesidades de la comunidad por tanto la descentralización también tenía su relación con el régimen político, ya el nombramiento de un gobernador desde lo central reía con el sistema democrático, la ciudadanía buscaba más participación y verse representada en sus dirigentes, igualmente exigía lograr la eficiencia en los productos y servicios públicos ofrecidos por los estamentos estatales.

Llega entonces, la Constitución Política de Colombia de 1991 declarando abiertamente que: *“ARTICULO 1o. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. ARTICULO 2o. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”*.

Estableciendo igualmente en el Título X. De los Organismos de Control, así: *“DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Art. 267. El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación. Dicho control se ejercerá en forma posterior y selectiva conforme a los procedimientos, sistemas y principios que establezca la ley. Esta podrá, sin embargo, autorizar que en casos especiales, la vigilancia se realice por empresas privadas colombianas escogidas por concurso público de méritos, y contratadas previo concepto del Consejo de Estado. La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales. En los casos excepcionales, previstos por la ley, la Contraloría podrá ejercer control posterior sobre cuentas de cualquier entidad territorial. La Contraloría es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización. Art. 272. La vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas y se ejercerá en forma posterior y selectiva. La de los municipios incumbe a las contralorías departamentales, salvo lo que la ley determine respecto de contralorías municipales. Corresponde a las asambleas y a los concejos distritales y municipales organizar las respectivas contralorías como entidades técnicas dotadas de autonomía administrativa y presupuestal. Igualmente les corresponde elegir contralor para período igual al del Gobernador o Alcalde, según el caso, de ternas integradas con dos candidatos presentados por el tribunal superior de distrito judicial y uno por el correspondiente tribuna l contencioso administrativo.”*

“DEL MINISTERIO PÚBLICO. Art. 275. El Procurador General de la Nación es el supremo director del Ministerio Público. Art. 276. El Procurador General de la Nación será elegido por el Senado para un período de cuatro años, de terna integrada por candidatos del Presidente de la República, la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado. Art. 281. El Defensor del Pueblo formará parte del Ministerio Público y ejercerá sus funciones bajo la suprema dirección del Procurador General de la Nación. Será elegido por la Cámara de Representantes para un

período de cuatro años de terna elaborada por el Presidente de la República. Art. 282. El Defensor del Pueblo velará por la promoción, el ejercicio y la divulgación de los derechos humanos...”

“Artículo 118 de la Constitución Política de Colombia. El Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del Ministerio Público, ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley. Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas”.

“ARTICULO 354. Habrá un Contador General, funcionario de la rama ejecutiva, quien llevará la contabilidad general de la Nación y consolidará ésta con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden al que pertenezcan, excepto la referente a la ejecución del Presupuesto, cuya competencia se atribuye a la Contraloría. Corresponden al Contador General las funciones de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley.”

La descentralización y el desarrollo local en Colombia. Los procesos de descentralización, entre otros buscan aclarar el conflicto de solicitud específica de la eficiencia y equidad de los productos y servicios públicos entregados por las instituciones y entidades del Estado. Mediante estos procesos de descentralización se delegan funciones, competencias de los niveles centrales a los niveles locales o subnacionales. La descentralización en su esencia constitutiva busca entregar las acciones que hasta un momento histórico estaba centralizada en los gobiernos locales departamentales y municipales, lo que busca abarcar de mejor manera la heterogeneidad en las preferencias particulares presentadas en las localidades, igual manera para la demanda regional diferenciada en sus realidades particulares.

Por lo anterior, los procesos de descentralización buscaron poner en manos de los gobiernos locales, el diseño y la implementación de políticas públicas hacia una espacialidad que relaciona directamente las comunidades implicadas en las mismas, buscando igualmente fortalecer los procesos democráticos y de participación en las decisiones de provisiones de bienes locales.

La descentralización puede ser vista desde diferentes perspectivas que favorecen el desarrollo local, primero la descentralización como un medio para el desarrollo interno de las localidades, potencializar y proteger sus recursos naturales, buscando una proyección local hacia la globalización y presentación ante las regiones, el país y el mundo. Segundo, determinar la descentralización como un medio de democratización popular desarrollando procesos en las comunidades locales, y en tercer lugar, la descentralización se fortalecería como un medio central para la reforma del estado y que fuera compatible con aspectos funcionales del sistema de mercado y la globalización de la economía local, regional y del país.

La primera perspectiva hace mayor referencia al desarrollo local, sin embargo la aplicación de los procesos de descentralización es diferente en cada país, en cada región, esto también aplica como un proceso social, político, económico, cultural y en algunos casos hasta territorial.

Los procesos de descentralización y desarrollo local recorren, según las realidades particulares de las localidades, caminos a la par, caminos en contradicción, también sustentado en la calidad de la gerencia pública con la que

se cuente, pero en general cada vez más se bifurcan más los discursos entre descentralización y desarrollo local, el primero más vertical y descendente y el segundo más horizontal y ascendente.

2.2.1 EJERCICIO DEL TEMA:

Realice una investigación sobre los temas de centralización y descentralización en Colombia y de respuesta a las siguientes preguntas, así:

- 1) La Centralización como la descentralización se presenta en un contexto histórico, el cual favorece o no el desarrollo local, cuál es más efectivo, cuál responde con mayor efectividad a las necesidades de las comunidades. Cuáles son los elementos claves del control que hacen posible el desarrollo y cuáles lo obstaculizan.
- 2) Cuáles son las ventajas y desventajas del control en la centralización y en la descentralización.
- 3) Cómo se articula el control en el gobierno central y el gobierno local y que elementos favorecen el desarrollo local.

Lo referente al centralismo, se consagró el carácter unitario de la nación, residiendo en ella la soberanía, se cambio el nombre de estados por el nombre de departamentos, establecía además que la legislación penal, civil, comercial, entre otras, se diera del orden nacional y eliminaba tajantemente la elección de funcionarios del orden ejecutivo a nivel regional, por lo tanto el presidente designaría los gobernadores y a su vez éstos designaría a los alcaldes. Es de anotar, que todos los funcionarios del orden ejecutivo tendrían su sujeción directa con el presidente de la República, para el caso de rentas algunos departamentos las conservaban, aunque la gran mayoría hacia su trámite pasando al gobierno central para ser administradas desde allí.

Como se puede analizar de lo anterior, el control en la Constitución Política de 1886 era ejercido desde el gobierno central, con total sujeción al mismo, el control se daba en la medida que todo debía pasar para ser administrado desde el gobierno central, deteriorándose el progreso equilibrado de los departamentos y/o regiones en las cuales estaba dividido el país. Esta fuerza centrípeta hacía que todo tendiera hacia el gobierno central, quien a su vez desconocía con detalle la realidad de cada departamento, esto es visto pues realmente el gobierno más cercano al ciudadano es el local, y el cual conoce de primera mano la realidad de sus comunidades

A partir de la Constitución Política de Colombia de 1991, la declaratoria de un Estado de Social de Derecho da un giro total a lo que por historia venía ocurriendo en el país, adicionado con la declaratoria de distribución de las responsabilidades en funciones estatales tan importantes como son la salud, la educación, la planificación del desarrollo, el ordenamiento territorial, entre otros, otorgando mayores atribuciones, recursos y poder de decisión a las localidades, tanto departamentales como municipalidades.

PISTAS DE APRENDIZAJE



Traer a la memoria:

Tener presente:

Los organismos de control por excelencia desde la Constitución Política de Colombia de 1991, son la Contraloría General de la República, en su defecto las Contraloría Territoriales como son las Departamentales, Municipales y Distritales.

El Ministerio Público, la Procuraduría General de la Nación, la Defensoría del Pueblo y en lo territorial los Personeros y los empleados del Ministerio.

El control desde la Constitución Política de Colombia de 1991, es más cercano y se aplica posterior y selectivo, las contralorías territoriales son autónomas e independientes.

2.3 TEMA 2 CONCEPTUALIZACIÓN

MODELOS INTERNACIONALES DE CONTROL INTERNO

Modelo COSO y COSO II -Committee Of Sponsoring Organizations-

Modelo COCO - Este modelo fue dado a conocer por el Instituto Canadiense de Contadores Certificados (CICA), a través de un consejo encargado de diseñar y emitir criterios o lineamientos generales sobre control. El consejo denominado The Criteria of Control Board emitió, el modelo comúnmente conocido como COCO.

COBIT - Las siglas COBIT significan Objetivos de Control para Tecnología de Información y Tecnologías relacionadas (Control Objectives for Information Systems and related Technology).

2.3.1 MODELO COSO

ANTECEDENTES

En 1985 se creó en EEUU la Comisión Nacional sobre informes financieros fraudulentos, conocida como Comisión Treadway, bajo el auspicio de las siguientes organizaciones:

- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- American Accounting Association (AAA)
- The Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accounts (IMA)
- Financial Executives Institute (FEI)

Su principal objetivo: Identificar los factores causales de informes financieros fraudulentos y hacer recomendaciones para reducir su ocurrencia.

En 1987 se publicó el informe de esta comisión que incluía recomendaciones para gerencias, juntas directivas, profesión contable, otras entidades regulatorias y académicos.

La Comisión hizo hincapié en la importancia del entorno de control, los códigos de ética y conducta, comités de auditoría y la función de auditoría interna objetiva y activa.

La Comisión pidió el patrocinio de Organizaciones que trabajarían para integrar los conceptos y definiciones de control interno y desarrollar un punto de referencia común.

Bajo el auspicio del comité de las organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway (Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission) se hizo una revisión de la literatura existente sobre control interno y en 1992 se divulga el informe conocido como COSO REPORT – INFORME COSO.

El "INFORME COSO" surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno al Control Interno.

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO SEGÚN COSO

1. Ambiente de control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Supervisión y Seguimiento -Monitoreo

AMBIENTE DE CONTROL

Son las condiciones físicas y morales en que está inmerso el control.

- -Establece el clima o atmósfera organizacional.
- -Es el fundamento de los otros componentes.
- -Requiere gente competente, que tenga conciencia de la importancia del control, con valores y capacidad para trabajar en equipo.

La gente honesta y eficiente se desempeña a un alto nivel aún con pocos controles, la incompetente y deshonesto sigue siéndolo aún con muchos controles.

La efectividad del control interno no puede superar la integridad y los valores éticos de la gente que lo crea, administra y monitorea.

La administración debe señalar el norte ético que prevalecerá en el ente económico.

La entidad debe contar con código de ética y conducta que oriente las acciones de su personal y con un comité de auditoría que mantenga comunicación permanente con auditores internos y externos.

SUBCOMPONENTES DEL AMBIENTE DE CONTROL

- Integridad y valores éticos
- Incentivos y tentaciones
- Compromisos para la competencia
- Comité de auditoría
- Filosofía y estilo de operación de la administración
- Estructura organizacional
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas sobre recursos humanos

VALORACIÓN DE RIESGOS

Riesgo es la probabilidad de que algo ocurra.

Los riesgos afectan la capacidad de toda entidad para sobrevivir, competir exitosamente dentro de su propia industria, mantener su solidez financiera e imagen pública positiva y salvaguardar la calidad de sus productos, servicios y el bienestar de su personal.

La valoración de riesgos consiste en la identificación y análisis de aquellos riesgos relevantes para la consecución de los objetivos trazados por la organización, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse.

En la identificación de riesgos deben considerarse todas las interacciones significativas entre la entidad y las partes externas e internas: proveedores, clientes, inversionistas, entidades reguladoras, empleados, entre otras.

Los riesgos pueden originarse en factores externos (desarrollos tecnológicos, expectativas cambiantes en clientes, competencia, cambios económicos, etc.) o en factores internos (ruptura del procesamiento en los sistemas de información, calidad del personal vinculado-entrenamiento-motivación, naturaleza de las actividades de la entidad, auditoría interna inefectiva).

Existen circunstancias que merecen una consideración especial al identificar factores de riesgo:

- Sistemas de información nuevos o readecuados
- Operaciones en el extranjero
- Líneas, productos, o actividades nuevas
- Alta rotación de personal
- Cambios permanentes en la normativa
- Reestructuración en la entidad
- Manejo de grandes cantidades de efectivo
- Cambios en principios de contabilidad

Incluye:

- Identificación de actividades altamente riesgosas en la entidad
- Priorización de dichas actividades
- Reuniones de discusión y análisis
- Evaluación de experiencias pasadas
- Análisis de los riesgos que implica la determinación de su importancia, de la probabilidad de que ocurra y de las acciones que deben tomarse.

El riesgo es inherente a todas las actividades y el control interno es esencial para limitarlo.

Mediante la identificación y análisis de los riesgos y el punto hasta el cual el control los previene y neutraliza, se evalúa la vulnerabilidad del sistema.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directrices administrativas y que se están ejecutando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia el logro de los objetivos.

INCLUYEN:

- Análisis efectuados por la dirección.
- Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades.
- Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad y autorización pertinente (aprobaciones, revisiones, cotejos, recálculos, análisis, prenumeraciones).
- Controles físicos (arqueos, conciliaciones, recuentos).
- Segregación de responsabilidades (elaboración, registro, revisión, aprobación, custodia).
- Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros.

SEPARACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

Se debe evitar que los aspectos fundamentales de una transacción u operación queden concentrados en una misma persona o sector.

Las responsabilidades esenciales (elaboración, autorización, registro, custodia y revisión) deben ser asignadas a personas diferentes con el propósito de reducir el riesgo de errores, despilfarro o actos ilícitos.

SEPARACIÓN DE RESPONSABILIDADES (EJEMPLOS)

- Separación del registro de los activos, de su custodia. (El cajero no debe tener acceso a los libros de contabilidad)
- Separación de las funciones de elaboración y de aprobación (La persona que elabora el cheque no de ser quien aprueba el pago del mismo)

CONTROLES FÍSICOS Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PARA RESTRINGIR EL ACCESO A LOS ACTIVOS Y REGISTROS

Todo activo de valor debe ser asignado a un responsable de su custodia y contar con adecuadas protecciones, además deben estar debidamente registrados.

Ejemplos: Alarmas, claves de acceso, puertas de seguridad, seguros, inventarios periódicos, conciliación de registros, copias de respaldo.

DOCUMENTOS Y REGISTROS ADECUADOS.

Los documentos cumplen la función de transmitir información en toda la empresa del cliente y entre diferentes empresas.

Ejemplos: Prenumeración, sencillez, claridad, oportunidad, tener espacios para evidenciar los responsables de la elaboración, revisión, aprobación y contabilización. Cuidar que sean elaborados guardando el consecutivo numérico y cronológico.

Para registros adecuados se debe contar con un plan de cuentas que incluya la descripción y dinámica de las mismas.

AUTORIZACIÓN ADECUADA DE OPERACIONES Y ACTIVIDADES

La autorización es una decisión de política, ya sea para operaciones generales o específicas y la aprobación la instrumentación de las decisiones de apreciación generales que toma la administración.

Ejemplo: La administración establece una política que autoriza el reabastecimiento de inventario cuando se tienen existencias disponibles para menos de tres semanas (autorización general). Cuando el departamento ordena inventario, la persona responsable de conservar los archivos aprueba el pedido para indicar que se ha cumplido con una política de autorización.

VERIFICACIONES INDEPENDIENTES DEL DESEMPEÑO

Son comprobaciones y revisiones realizadas por personal independiente de las operaciones para verificar que se estén cumpliendo los objetivos propuestos por la entidad (Auditoría interna, controles de los sistemas computarizados)

Ejemplos:

- Los talonarios de recibo de caja deben ser prenumerados.
- Efectuar inventarios físicos en forma periódica
- No se debe cancelar ningún seguro sin la autorización de la gerencia.
- Deben existir políticas claras y adecuadas para la vinculación del personal.
- Las facturas deben ser elaboradas conservando el consecutivo numérico y cronológico.
- Usuarios y Passwords
 - ✓ Cada persona que tenga acceso a un sistema debe tener su Usuario y Password individual

- ✓ En las acciones de cultura informática se debe recalcar la importancia de no entregar a nadie su Usuario y Password, pues existe una forma de fraude llamada suplantación
- ✓ El password debe cambiarse periódicamente
- ✓ El password debería contener caracteres especiales como %/?=)!".\$%&

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información se refiere a lo que se identifica, se capta y se comunica de una manera y en un espacio de tiempo que les permite a los individuos de la entidad cumplir sus responsabilidades.

La comunicación se refiere a proveer información a través de todos los niveles de una entidad, así como externamente.

Un sistema de información provee informes sobre operaciones, información financiera, recurso humano, puede ser manual, computarizado o mixto.

La información disponible en el organismo debe cumplir con los atributos de contenido apropiado, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad.

El proceso de comunicación del organismo debe apoyar la difusión y sustentación de los valores éticos, así como los de su misión, políticas, objetivos y resultados.

El personal debe contar con los mecanismos necesarios que le permitan transmitir sus sugerencias, quejas y reclamos.

El personal de la organización debe conocer adecuadamente los objetivos de la organización y los propios de su área y su función.

MONITOREO

Es el proceso que valora la calidad de desempeño del control en el tiempo.

El control puede sufrir desgastes y volverse inoperante por factores como: cambios en las operaciones, nuevos empleados, cambios en la tecnología, por tanto, debe dársele mantenimiento lo cual se logra mediante una supervisión para que los desfases del control se corrijan lo más pronto posible, además deben hacerse evaluaciones periódicas para establecer si el control funciona con efectividad.

PUEDE HACERSE DE DOS MANERAS:

- Mediante actividades ongoing (en tiempo real – en las actividades normales o repetitivas de una entidad) Ejemplo: comparaciones, conciliaciones de información contable de inventarios contra los inventarios físicos, facturación a clientes con despachos.
- Mediante evaluaciones separadas (se realizan luego de los hechos) - mirada fresca sobre la efectividad del sistema de control interno.

RESPONSABLES

- Implementación y perfeccionamiento
- Representante Legal
- Aplicación de métodos y procedimientos
- Jefe de cada unidad o dependencia
- Aplicación de controles
- Cada funcionario
- Evaluación al sistema de control interno
- Auditor interno

COSO II

Committee Of Sponsoring Organizations - (COSO), en el año 2004 emite

un segundo Informe COSO, con el nombre de Gestión de Riesgos Empresariales-Marco Integrado – ERM Enterprise Risk Management COSO II.

Los aspectos más relevantes de esta nueva propuesta técnica son los siguientes:

- Incorpora objetivos estratégicos como una nueva categoría de objetivos institucionales, pero mantiene las tres restantes categorías de objetivos que contiene el informe COSO; esto es: operativos; de información y de cumplimiento.
- Incrementa a ocho el número de componentes mediante la incorporación de los tres siguientes: establecimiento de objetivos; identificación de eventos (análisis de los eventos dentro de una organización, por considerar que cualquiera de ellos puede tener impactos: - Positivos, - Negativos y Ambos) y respuesta a los riesgos.

Pone especial énfasis en el establecimiento de estrategias y en la administración de los riesgos con la participación permanente de todos los miembros de la organización, mediante el uso de herramientas que permitan evitarlos, disminuirlos, compartirlos o aceptarlos.

LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS DEBE PERMITIR AL MENOS:

- Alinear el riesgo aceptado y las estrategias
- Mejorar las decisiones en respuesta a los riesgos
- Aprovechar las oportunidades: disminuir sorpresas y pérdidas operativas

- Facilitar la adopción de respuestas integrales a múltiples riesgos cuyos impactos se interrelacionan.

El Modelo de Gestión de Riesgos Corporativos está orientado a alcanzar los objetivos de la Compañía, que se pueden clasificar en cuatro categorías:

- **Estratégicos:** referidos a metas de alto nivel, alineadas y dando soporte a la misión / visión de la organización.
- **Operativos:** referidos a la eficiencia y eficacia de las actividades de la organización, incluyendo los objetivos de rentabilidad y desempeño.
- **Información:** referidos a la confiabilidad de la información suministrada por la organización, que incluye datos internos y externos, así como información financiera y no financiera.
- **Cumplimiento:** referidos al cumplimiento de las leyes y normas y leyes aplicables.

INFORME COSO II Y SUS COMPONENTES:

- 1) Ambiente Interno de Control
- 2) Establecimiento de Objetivos
- 3) Identificación de Eventos
- 4) Evaluación de Riesgos
- 5) Respuesta a los Riesgos
- 6) Actividades de Control
- 7) Información y Comunicación
- 8) Supervisión y Monitoreo

OBJETIVOS	RIESGOS	CONTROLES	RESPONSABLES CONTROL INTERNO	MODELO DE GESTIÓN
Cumplimiento de las regulaciones	Cualquier obstáculo que impida o dificulte la consecución de cualquiera de los objetivos	Políticas y procedimientos que ayudan a prevenir / detectar los riesgos del negocio	Responsabilidad de los dueños del Proceso	
Confiabilidad sistemas de información			Responsabilidad de cumplimiento de controles	
Administración efectiva de los riesgos del negocio			Responsabilidad de Supervisión	
Salvaguarda de la imagen			Asignación	
	Definición y Evaluación	Diseño e Implementación		

2.3.2 MODELO COCO

Dado a conocer por el Canadian Institute of Chartered Accountants- CICA (Instituto Canadiense de Contadores Certificados) a través de el Consejo denominado The Criteria of Control Borrado.

PROPÓSITOS MODELO COCO

- Busca proporcionar un entendimiento del control y dar respuesta a las tendencias que se observan en los desarrollos siguientes:
- Impacto de la tecnología y el recorte a las estructuras organizacionales.
- Creciente demanda de informar públicamente acerca de la efectividad del control, respecto de ciertos objetivos.
- Énfasis de las autoridades para establecer controles, como una forma de proteger los intereses de los accionistas.

CRITERIOS MODELO COCO

PROPÓSITO

1. Los objetivos deben ser comunicados.
2. Se deben identificar los riesgos internos y externos que afecten el logro de objetivos.
3. Las políticas para apoyar el logro de objetivos deben ser comunicadas y practicadas, para que el personal identifique el alcance de su libertad de actuación.
4. Se deben establecer planes para guiar los esfuerzos.
5. Los objetivos y planes deben incluir metas, parámetros e indicadores de medición del desempeño.

COMPROMISO

1. Se deben establecer y comunicar los valores éticos de la organización.
2. Las políticas y prácticas sobre recursos humanos deben ser consistentes con los valores éticos de la organización y con el logro de sus objetivos.
3. La autoridad y responsabilidad deben ser claramente definidos y consistentes con los objetivos de la organización, para que las decisiones se tomen por el personal apropiado.
4. Se debe fomentar una atmósfera de confianza para apoyar el flujo de la información.

ACTITUD

1. El personal debe tener los conocimientos, habilidades y herramientas necesarios para el logro de objetivos.
2. El proceso de comunicación debe apoyar los valores de la organización.
3. Se debe identificar y comunicar información suficiente y relevante para el logro de objetivos.
4. Las decisiones y acciones de las diferentes partes de una organización deben ser coordinadas.
5. Las actividades de control deben ser diseñadas como una parte integral de la organización.

EVALUACIÓN Y APRENDIZAJE

- 1) Se debe monitorear el ambiente interno y externo para identificar información que oriente hacia la reevaluación de objetivos.
- 2) El desempeño debe ser evaluado contra metas e indicadores.
- 3) Las premisas consideradas para el logro de objetivos deben ser revisadas periódicamente.
- 4) Los sistemas de información deben ser evaluados nuevamente en la medida en que cambien los objetivos y se precisen deficiencias en la información.
- 5) Debe comprobarse el cumplimiento de los procedimientos modificados.
- 6) Se debe evaluar periódicamente el sistema de control e informar de los resultados.

PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL

Las guías sobre control establecen criterios para un efectivo control en una organización. Un control efectivo puede apoyar el éxito de una organización en diferentes formas:

- Al personal, al desarrollar sus funciones puede ejercitar su juicio y creatividad, al tiempo que administra o controla los riesgos, previniendo que ocurran acciones indebidas.
- El personal tiene la flexibilidad de impulsar cambios en la organización o gestión, al tener un adecuado conocimiento de los riesgos.
- El personal posee información confiable y está en aptitud de usarla al momento oportuno y al más adecuado nivel en la organización.
- La organización puede lograr mejoras en la efectividad y eficiencia y obtener mayor confianza por parte de terceros interesados.

Las organizaciones que pretendan aplicar los lineamientos de COCO, deberán tener un claro conocimiento y consideración de los componentes que conforman el Marco Integrado de Control Interno publicado por COSO.

Estos factores son iguales al modelo americano COSO, pero con una propuesta diferente en la manera de la aplicación práctica.

Se parte de la idea de que la unidad más pequeña en una organización es la persona, tomada individualmente. Una persona ejecuta una tarea guiada por el entendimiento de:

- Su **propósito** (objetivo).
- El apoyo en su capacidad o **aptitud** para alcanzarlo (información, herramientas y habilidades).
- El sentido de **compromiso e involucramiento** para realizar debida y oportunamente su tarea.

- Que la misma persona deba vigilar y **evaluar** su desempeño.

El control comprende los elementos de una organización que tomados en conjunto, apoyan al personal en el logro de sus objetivos organizacionales, los cuales se ubican en las categorías generales siguientes:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de los reportes internos y externos
- Cumplimiento de leyes, disposiciones y políticas internas

Efectividad y eficiencia de las operaciones. Incluye objetivos relacionados con metas de la organización, tales como:

- Servicios al cliente.
- Salvaguarda y uso eficiente de recursos.
- Cumplimiento de obligaciones sociales.
- Protección de recursos contra pérdida o uso indebido.

CONFIABILIDAD DE LOS REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS

- Adecuado mantenimiento de registros contables.
- Información confiable para uso de la organización y la publicada para información de terceros.
- Protección de los registros contra accesos indebidos.

CUMPLIMIENTO DE LEYES, DISPOSICIONES Y POLÍTICAS INTERNAS.

En esta definición del control se entiende que el mismo conlleva la responsabilidad de identificar y reducir los riesgos, con mayor énfasis en aquellos que pudieran afectar la viabilidad y éxito de la organización, tales como:

- Deficiente capacidad para identificar y explotar oportunidades.
- Deficiente capacidad para responder a riesgos inesperados.
- Ausencia de información definitiva e indicadores confiables para toma de decisiones.

COBIT

Control Objectives for Information and related Technology

Objetivos de Control para Tecnologías de Información y Relacionadas.

Este modelo es el resultado de una investigación con expertos de varios países, desarrollado por Information Systems Audit and Control Association- (ISACA) y el IT Governance Institute (ITGI).

La primera edición fue publicada en 1996; la segunda en 1998; la tercera en 2000 (disponible en línea en 2003); y la cuarta en diciembre de 2005 (esta última como respuesta a acontecimientos como el escándalo Enron (fraudes financieros) y el paso subsecuente de la Ley Sarbanes-Oxley de 2002)

- Es un modelo para auditar la gestión y control de las tecnologías de información y tecnología relacionada.
- Vincula tecnología informática y prácticas de control.

- Orientado a todos los sectores de una organización (administradores TI, usuarios y auditores) involucrados en el proceso).
 - ✓ COBIT se aplica a los sistemas de información de toda la empresa (computadoras personales, mini computadoras, ambientes distribuidos)
 - ✓ Está basado en la filosofía de que los recursos de TI necesitan ser administrados por un conjunto de procesos naturalmente agrupados para proveer la información pertinente y confiable que requiere una organización para lograr sus objetivos.

2.3.3 CARACTERÍSTICAS DEL COBIT

ORIENTADO AL NEGOCIO.

- Alineado con estándares y regulaciones
- Basado en una revisión crítica y analítica de las tareas y actividades en TI.
- Alineado con estándares de control y auditoría

USUARIOS DEL COBIT

La Gerencia: para apoyar sus decisiones de inversión en TI y control sobre el rendimiento de las mismas, analizar la relación costo-beneficio del control.

Los Responsables de TI: para identificar los controles que requieren en sus áreas.

Los responsables de un proceso de negocio: para cumplir su responsabilidad de controlar los aspectos de información del proceso

Los Usuarios Finales: quienes obtienen una garantía sobre la seguridad y el control de los productos que adquieren interna y externamente.

Los Auditores: para soportar sus opiniones sobre los controles de los proyectos de TI, su impacto en la organización y determinar el control mínimo requerido.

CRITERIOS DE INFORMACIÓN COBIT

REQUERIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DEL NEGOCIO

- De Calidad: calidad, costo y entrega
- Fiduciarios: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de los reportes financieros y cumplimiento de leyes y regulaciones.
- De seguridad: confidencialidad, Integridad y disponibilidad.

Recursos en –Tecnología Informática- TI necesarios para alcanzar los objetivos de negocio:

DATOS: Todos los objetos de información. Considera información interna y externa, estructurada o no, gráficas, sonidos, etc.

APLICACIONES: Entendido como los sistemas de información, que integran procedimientos manuales y sistematizados.

TECNOLOGÍA: Incluye hardware y software básico, sistemas operativos, sistemas de administración de bases de datos, de redes, telecomunicaciones, multimedia, etc.

INSTALACIONES: Incluye los recursos necesarios para alojar y dar soporte a los sistemas de información.

RECURSO HUMANO: Por la habilidad, conciencia y productividad del personal para planear, adquirir, prestar servicios, dar soporte y monitorear los sistemas de Información.

Se definen 34 objetivos de control generales, uno para cada uno de los procesos de las TI, los cuales están agrupados en cuatro (4) grandes dominios:

- Planificación y organización.
- Adquisición e implementación.
- Prestación y soporte.
- Monitoreo y Evaluación.

DOMINIO: PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COBIT

Este dominio cubre la estrategia y las tácticas y se refiere a la identificación de la forma en que la tecnología de información puede contribuir de la mejor manera al logro de los objetivos de negocio. Además, la consecución de la visión estratégica necesita ser planeada, comunicada y administrada desde diferentes perspectivas. Finalmente, deberán establecerse una organización y una infraestructura tecnológica.

DOMINIO: PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

- PO1 Definición de un plan estratégico de TI
- PO2 Definen de la arquitectura de información
- PO3 Determinación de la dirección tecnológica
- PO4 Definición de la organización y de las relaciones de TI
- PO5 Manejo de la inversión
- PO6 Comunicación de la dirección y aspiraciones de la gerencia
- PO7 Administración de recursos humanos
- PO8 Asegurar el cumplimiento con los requerimientos Externos

- PO9 Evaluación de riesgos
- PO10 Administración de proyectos
- PO11 Administración de calidad

DOMINIO: ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN

Para llevar a cabo la estrategia de TI, las soluciones de TI deben ser identificadas, desarrolladas o adquiridas, así como implementadas e integradas dentro del proceso del negocio.

Además, este dominio cubre los cambios y el mantenimiento realizados a sistemas existentes.

- AI1 Identificación de Soluciones Automatizadas
- AI2 Adquisición y mantenimiento del software aplicativo
- AI3 Adquisición y mantenimiento de la infraestructura tecnológica
- AI4 Desarrollo y mantenimiento de procedimientos
- AI5 Instalación y aceptación de los sistemas
- AI6 Administración de los cambios

DOMINIO: PRESTACIÓN Y SOPORTE

En este dominio se hace referencia a la entrega de los servicios requeridos, que abarca desde las operaciones tradicionales hasta el entrenamiento, pasando por seguridad y aspectos de continuidad. Con el fin de proveer servicios, deberán establecerse los procesos de soporte necesarios.

Este dominio incluye el procesamiento de los datos por sistemas de aplicación, frecuentemente clasificados como controles de aplicación.

- DS1 Definición de niveles de servicio
- DS2 Administración de servicios prestados por terceros
- DS3 Administración de desempeño y capacidad
- DS4 Asegurar el servicio continuo
- DS5 Garantizar la seguridad de sistemas
- DS6 Identificación y asignación de costos

- DS7 Educación y entrenamiento a usuarios
- DS8 Apoyo y asistencia a los clientes de TI
- DS9 Administración de la configuración
- DS10 Administración de problemas
- DS11 Administración de datos
- DS12 Administración del ambiente físico (instalaciones)
- DS13 Administración de las operaciones

DOMINIO: MONITOREO Y EVALUACIÓN

El ámbito de este dominio está relacionado con que todos los procesos de una organización necesitan ser evaluados regularmente a través del tiempo para verificar su calidad y suficiencia en cuanto a los requerimientos de control, integridad, disponibilidad y confidencialidad.

- ME1 Monitoreo del Proceso
- ME2 Evaluar lo adecuado del Control Interno
- ME3 Obtención de aseguramiento independiente
- ME4 Proveer auditoría independiente

2.3.4 EJERCICIO DEL TEMA:

Realice un análisis de los diferentes modelos de control, cuáles son sus beneficios principales y cómo apoyan la gerencia en su dirección y administración.

Aplicable al medio público, establezca como los fundamentos de los diferentes modelos de control logran en resumen fortalecer los principios de eficiencia, eficacia y celeridad que sustenta la Constitución Nacional que promueve la prosperidad general de las comunidades.

PISTAS DE APRENDIZAJE

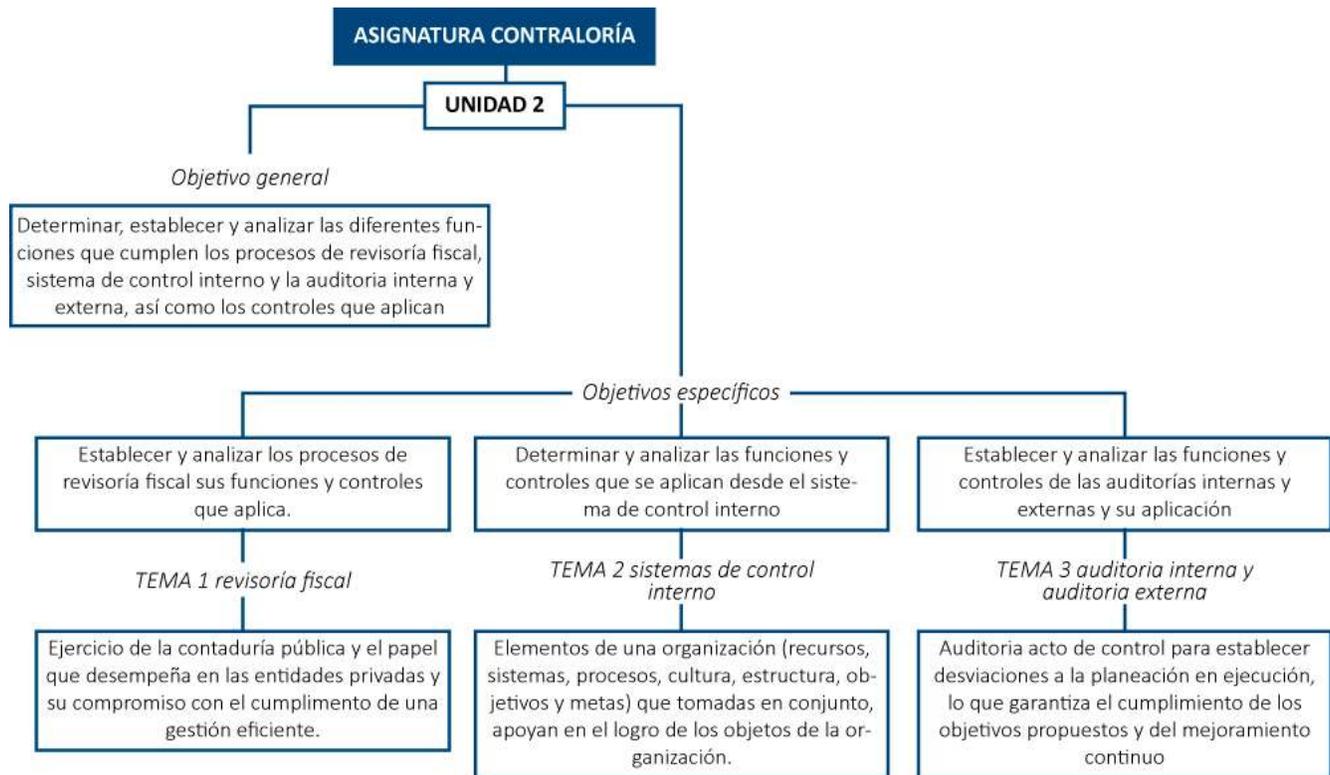


Traer a la memoria:

ATRIBUTO	COBIT	COSO	COCO
Audiencia primaria	Dirección, usuarios Auditores internos	Dirección	Dirección
Control visto como	Conjunto de procesos incluyendo prácticas, procedimientos, políticas y estructuras organizacionales	Conjunto de procesos	Conjunto de procesos
Objetivos organizacionales de control interno	Operaciones efectivas y eficientes, confiabilidad e integridad, disponibilidad de información, informes financieros confiables, cumplimiento de las leyes y regulaciones	Operaciones efectivas y eficientes Informes financieros confiables Cumplimiento de las leyes y regulaciones	Operaciones efectivas y eficientes Informes financieros confiables Cumplimiento de las leyes y regulaciones
Componentes o dominios	Dominios: Planeamiento y organización, Adquisición e implantación, Prestación y soporte Monitoreo.	Componentes: Ambiente de control Gestión de riesgos Actividades de control Información Monitoreo	Criterios: Propósito Compromiso Capacidad Vigilancia Aprendizaje
Foco	Tecnología informática	Toda la organización	Toda la organización
Responsabilidad por los S.C.I	Dirección	Dirección	Dirección

3 UNIDAD 2 FUNCIONES Y CONTROLES.

3.1.1 RELACIÓN DE CONCEPTOS



3.1.2 OBJETIVO GENERAL

Identificar en el ejercicio de la contraloría las funciones y controles que se aplican, para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

3.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer los procesos de revisoría fiscal sus funciones y controles que aplica.
- Determinar las funciones y controles que se aplican desde el sistema de control interno.
- Establecer las funciones y controles de las auditorías internas y externas y su aplicación.

3.2 TEMA 1 REVISORÍA FISCAL

La Ley 58 de 1931 fue la primera legislación que incluyó la figura jurídica de la revisoría fiscal y determinó las funciones de los contadores juramentados. En su Artículo 26 estableció que: *“El contador o Revisor Fiscal de la sociedad no podrá en ningún caso tener acciones en esta, ni estar ligado, dentro del cuarto grado civil de consanguinidad, o segundo de afinidad, con el gerente, con algún miembro de la administración, con el cajero o con el contador”.* *“El empleo del contador es incompatible con cualquier otro empleo de la sociedad”.*

Desde ese momento se estableció la independencia del revisor fiscal, su sentido de realizar una acción autónoma y que evidencia la realidad exacta del proceder o de la gestión que se realiza en una empresa.

El Artículo 334 de la Constitución Política de Colombia de 1991 establece que: *“Artículo modificado por el Artículo 1o. del Acto Legislativo 3 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> La dirección general de la economía estará a cargo del Estado. Este intervendrá, por mandato de la ley, en la explotación de los recursos naturales, en el uso del suelo, en la producción, distribución, utilización y consumo de los bienes, y en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir en el plano nacional y territorial, en un marco de sostenibilidad fiscal, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano. Dicho marco de sostenibilidad fiscal deberá fungir como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social de Derecho. En cualquier caso el gasto público social será prioritario. El Estado, de manera especial, intervendrá para dar pleno empleo a los recursos humanos y asegurar, de manera progresiva, que todas las personas, en particular las de menores ingresos, tengan acceso efectivo al conjunto de los bienes y servicios básicos. También para promover la productividad y competitividad y el desarrollo armónico de las regiones. La sostenibilidad fiscal debe orientar a las Ramas y Órganos del Poder Público, dentro de sus competencias, en un marco de colaboración armónica. El Procurador General de la Nación o uno de los Ministros del Gobierno, una vez proferida la sentencia por cualquiera de las máximas corporaciones judiciales, podrán solicitar la apertura de un Incidente de Impacto Fiscal, cuyo trámite será obligatorio. Se oirán las explicaciones de los proponentes sobre las consecuencias de la sentencia en las finanzas públicas, así como el plan concreto para su cumplimiento y se decidirá si procede modular, modificar o diferir los efectos de la misma, con el objeto de evitar alteraciones serias de la sostenibilidad fiscal. En ningún caso se afectará el núcleo esencial de los derechos fundamentales. PARÁGRAFO. Al interpretar el presente artículo, bajo ninguna circunstancia, autoridad alguna de naturaleza administrativa, legislativa o judicial, podrá invocar la sostenibilidad fiscal para menoscabar Los derechos fundamentales, restringir su alcance o negar su protección efectiva.”*

Lo anterior, asigna al Estado la dirección general de la economía y la faculta para intervenir por mandatos de ley en las diferentes etapas del proceso económico, abarcando la producción hasta el consumo de los bienes y servicios. La revisoría fiscal cumple un papel especial en la sociedad a tal punto que es una labor eficaz, independiente y objetiva que genera confianza para la inversión, el ahorro, el proceso financiero, el crédito y en general fortalece el dinamismo y el desarrollo del proceso económico en el país. La fiscalización ejercida por la revisoría fiscal como ejercicio privado está estructurada en el fundamento de la confianza a los propietarios e inversionistas de las empresas, el sostenimiento de la administración en las normas legales y estatutarias, el aseguramiento de la información financiera que eroga el proceso administrativo, así mismo como la salvaguarda y conservación de los activos y patrimonio invertido, en atención a la razonabilidad de los estados financieros.

De conformidad al Código de Comercio Decreto 410 de 1971, en su Capítulo VIII. Revisor Fiscal, establece que: **“ARTÍCULO 203. <SOCIEDADES QUE ESTÁN OBLIGADAS A TENER REVISOR FISCAL>. Deberán tener revisor fiscal:**

1) Las sociedades por acciones; 2) Las sucursales de compañías extranjeras, y 3) Las sociedades en las que, por ley o por los estatutos, la administración no corresponda a todos los socios, cuando así lo disponga cualquier número de socios excluidos de la administración que representen no menos del veinte por ciento del capital.

ARTÍCULO 204. <ELECCIÓN DE REVISOR FISCAL>. La elección del revisor fiscal se hará por la mayoría absoluta de la asamblea o de la junta de socios. En las comanditarias por acciones, el revisor fiscal será elegido por la mayoría de votos de los comanditarios. En las sucursales de sociedades extranjeras lo designará el órgano competente de acuerdo con los estatutos.

ARTÍCULO 205. <INHABILIDADES DEL REVISOR FISCAL>. No podrán ser revisores fiscales: 1) Quienes sean asociados de la misma compañía o de alguna de sus subordinadas, ni en éstas, quienes sean asociados o empleados de la sociedad matriz; 2) Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos, el cajero auditor o contador de la misma sociedad, y 3) Quienes desempeñen en la misma compañía o en sus subordinadas cualquier otro cargo. Quien haya sido elegido como revisor fiscal, no podrá desempeñar en la misma sociedad ni en sus subordinadas ningún otro cargo durante el período respectivo.

ARTÍCULO 206. <PERIODO DEL REVISOR FISCAL>. En las sociedades donde funcione junta directiva el período del revisor fiscal será igual al de aquella, pero en todo caso podrá ser removido en cualquier tiempo, con el voto de la mitad más una de las acciones presentes en la reunión.

ARTÍCULO 207. <FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL>. Son funciones del revisor fiscal: 1) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva; 2) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios; 3) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados; 4) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta de socios y de la junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines; 5) Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título; 6) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales; 7) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente; 8) Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, y 9) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta de socios.

PARÁGRAFO. En las sociedades en que sea meramente potestativo el cargo del revisor fiscal, éste ejercerá las funciones que expresamente le señalen los estatutos o las juntas de socios, con el voto requerido para la creación del cargo; a falta de estipulación expresa de los estatutos y de instrucciones concretas de la junta de socios o asamblea general, ejercerá las funciones indicadas en este artículo. No obstante, si no es contador público, no podrá autorizar con su firma balances generales, ni dictaminar sobre ellos.

ARTÍCULO 208. <CONTENIDO DE LOS INFORMES DEL REVISOR FISCAL SOBRE BALANCES GENERALES>. El dictamen o informe del revisor fiscal sobre los balances generales deberá expresar, por lo menos: 1) Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones; 2) Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventoría de cuentas; 3) Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la asamblea o junta directiva, en su caso; 4) Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros; y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período, y 5) Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.

ARTÍCULO 209. <CONTENIDO DEL INFORME

DEL REVISOR FISCAL PRESENTADO A LA ASAMBLEA O JUNTA DE SOCIOS>. El informe del revisor fiscal a la asamblea o junta de socios deberá expresar: 1) Si los actos de los administradores de la sociedad se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la asamblea o junta de socios; 2) Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones, en su caso, se llevan y se conservan debidamente, y 3) Si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la sociedad o de terceros que estén en poder de la compañía. ARTÍCULO 210. <AUXILIARES DEL REVISOR FISCAL>. Cuando las circunstancias lo exijan, a juicio de la asamblea o de la junta de socios, el revisor podrá tener auxiliares u otros colaboradores nombrados y removidos libremente por él, que obrarán bajo su dirección y responsabilidad, con la remuneración que fije la asamblea o junta de socios, sin perjuicio de que los revisores tengan colaboradores o auxiliares contratados y remunerados libremente por ellos. El revisor fiscal solamente estará bajo la dependencia de la asamblea o de la junta de socios. ARTÍCULO 211. <RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL>. El revisor fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a la sociedad, a sus asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones. ARTÍCULO 212. <RESPONSABILIDAD PENAL DEL REVISOR FISCAL QUE AUTORIZA BALANCES O RINDE INFORMES INEXACTOS>. El revisor fiscal que, a sabiendas, autorice balances con inexactitudes graves, o rinda a la asamblea o a la junta de socios informes con tales inexactitudes, incurrirá en las sanciones previstas en el Código Penal para la falsedad en documentos privados, más la interdicción temporal o definitiva para ejercer el cargo de revisor fiscal. ARTÍCULO 213. <DERECHO DE INTERVENCIÓN DEL REVISOR FISCAL EN LA ASAMBLEA Y DERECHO DE INSPECCIÓN>. El revisor fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la asamblea o de la junta de socios, y en las de juntas directivas o consejos de administración, aunque sin derecho a voto, cuando sea citado a estas. Tendrá asimismo derecho a inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, libros de actas, correspondencia, comprobantes de las cuentas demás papeles de la sociedad. ARTÍCULO 214. <RESERVA DEL REVISOR FISCAL EN EL EJERCICIO DE SU CARGO>. El revisor fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes. ARTÍCULO 215. <REQUISITOS PARA SER REVISOR FISCAL-RESTRICCIÓN>. El revisor fiscal deberá ser contador público. Ninguna persona podrá ejercer el cargo de revisor en más de cinco sociedades por acciones. Con todo, cuando se designen asociaciones o firmas de contadores como revisores fiscales, éstas deberán nombrar un contador público para cada revisoría, que desempeñe personalmente el cargo, en los términos del artículo 12 de la Ley 145 de 1960. En caso de falta del nombrado, actuarán los suplentes. ARTÍCULO 216. <INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL>. El revisor fiscal que no cumpla las funciones previstas en la ley, o que las cumpla irregularmente o en forma negligente, o que falte a la reserva prescrita en el artículo 214, será sancionado con multa hasta de veinte mil pesos, o con suspensión del cargo, de un mes a un año, según la gravedad de la falta u omisión. En caso de reincidencia se doblarán las sanciones anteriores y podrá imponerse la interdicción permanente o definitiva para el ejercicio del cargo de revisor fiscal, según la gravedad de la falta. ARTÍCULO 217. <SANCIONES IMPUESTAS AL REVISOR FISCAL>. Las sanciones previstas en el artículo anterior serán impuestas por la Superintendencia de Sociedades, aunque se trate de compañías no sometidas a su vigilancia, o por la Superintendencia Bancaria, respecto de sociedades controladas por ésta. Estas sanciones serán impuestas de oficio o por denuncia de cualquier persona.”

3.2.1 EJERCICIO DEL TEMA:

Establezca como la revisoría fiscal cumple su papel en el fortalecimiento de las empresas y entidades privadas y su compromiso con el desarrollo de la economía.

Analice el caso de una empresa a partir del informe de revisoría fiscal y elabore un comparativo con lo que establece el Código de Comercio en sus artículos del 203 al 217, si se cumplen las funciones y principios fundamentales que éstos establecen.

PISTAS DE APRENDIZAJE



Traer a la memoria:

Tener presente: Desde la primera Ley que estableció la revisoría fiscal se estableció la independencia del revisor fiscal, su sentido de realizar una acción autónoma y que evidencia la realidad exacta del proceder o de la gestión que se realiza en una empresa.

- El revisor fiscal debe ser independiente.
- El revisor fiscal debe ser objetivo.
- El revisor fiscal debe ser un profesional de alto nivel.

3.3 TEMA 2 SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EL CONTROL INTERNO –NUEVO CONCEPTO

El Control Interno se define como el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización pública, se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender.

El Control Interno por lo tanto no es un evento aislado, es más bien una serie de acciones que ocurren de manera constante a través del funcionamiento y operación de una entidad pública, debiendo reconocerse como un componente integral de cada sistema o parte inherente a la estructura administrativa y operacional existente en la organización pública, asistiendo a la dirección de manera constante, en cuanto al manejo de la entidad y alcance de sus metas se refiere.

La Administración Pública tiene bajo su responsabilidad el cuidado, manejo y utilización de los bienes públicos, en procura del beneficio y del bien común de todas las personas que habitan una nación o localidad. En este sentido, las entidades públicas están orientadas a prestar un servicio público y su legitimidad se sustenta, en la eficiencia y calidad con que prestan estos servicios y satisfacen las demandas de la comunidad, dentro de un marco de valores compartidos que promuevan los Derechos Humanos, el bien común y la dignidad de las personas. La entidad pública por lo tanto necesita una gestión eficaz y responsable que le permita sostenerse en las mejores condiciones posibles, y lograr un equilibrio óptimo entre su administración y sus fines.

De allí que toda constitución o orden político debe incorporar el Control Interno como un soporte administrativo esencial orientándolo a garantizar el logro de los objetivos de cada institución pública y del Estado en su conjunto, fundamentado en el cumplimiento de los principios que rigen la Administración pública en especial los de eficiencia, eficacia, moralidad y transparencia; en la coordinación de las actuaciones entre las diferentes entidades que lo conforman, preparándolo adicionalmente para responder a los controles de orden externo que le son inherentes, y en especial al Control Ciudadano.

Lo anterior hace que el Control Interno en las entidades del Estado debe soportarse en la constitución o orden político y dentro de ésta, en aquellos aspectos que le dan origen a sus formas de organización, a la manera como debe administrarse y controlarse, a los principios de administración pública que le son inherentes, orientándolo como el medio que es para lograr el cumplimiento de la finalidad social del Estado.

Conceptuar la base principal del Control Interno, a saber el Estado mismo, hace imperativo conocer sus formas de organización y las competencias que dentro de él corresponde a cada nivel, sector o entidad que lo conforman, constituyéndose en una fuente imprescindible de orientación metodológica y aplicativa para establecer la importancia del Control Interno, como soporte al cumplimiento de los objetivos de cada institución u organización pública y de los fines esenciales del Estado.

Las diferentes normas legales y reglamentarias en las cuales se fundamenta la función administrativa del Estado, y los modelos de Control Interno reconocidos internacionalmente.

Se evaluaron para diagnóstico cinco componentes considerados como fundamentales en cualquier estructura básica de un Sistema de Control Interno: Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Información, Comunicación y Evaluación teniendo en cuenta para todos ellos los factores más relevantes y elementos claves de control, que establecieran su efectividad y su contribución al logro de los objetivos de las entidades evaluadas.

En términos generales se observó la falta de una filosofía gerencial fundamentada en el Control, así como la carencia de una estructura de Control Interno como un sistema inherente y de apoyo a la administración pública. Específicamente y en lo que tiene que ver con los componentes valorados, las mayores debilidades se presentan en la fragilidad de los procesos de direccionamiento estratégico y de soporte organizacional; en la inexistencia o poca efectividad de los sistemas para administrar los riesgos y proteger los recursos; en la carencia de un modelo de operación sistémico y efectivo que garantice la gestión y en la debilidad de los procesos de evaluación tanto por parte del nivel directivo, administrativo y operativo como por las Oficinas de Control Interno, así como un bajo nivel de implementación a las recomendaciones provenientes del Control Fiscal.

Lo anterior permite concluir la necesidad de mayor eficacia e impacto del Control Interno en las entidades del Estado, a fin de elevar su contribución al cumplimiento de los objetivos de la institución pública en un marco de probidad, transparencia y eficiencia administrativa creando una estructura única de Control Interno, definiendo los parámetros básicos y los factores que garanticen su implementación y su efectividad para alcanzar los objetivos de gestión, y los resultados de orden financiero y de legalidad que impone una constitución o un orden político.

CARACTERÍSTICAS DEL MODELO DE CONTROL INTERNO PROPUESTO.

El Modelo de Control Interno para entidades del Estado, debe proponer:

- Establece una estructura estándar de Control Interno que soporte los procesos de implementación, unifique los criterios de control en el Estado y garantice un control corporativo a la gestión de las entidades públicas que les permita el cumplimiento de sus objetivos.
- Motiva la construcción de un entorno ético alrededor de la función administrativa de la entidad pública.
- Mantiene una orientación permanente a controlar los riesgos que pueden inhibir el logro de los propósitos de la entidad.
- Se basa en una gestión de operaciones por procesos.
- Establece la Comunicación Pública como un proceso de control a la transparencia y la divulgación de información a los diferentes grupos de interés del sector público.
- Le otorga un valor preponderante a la evaluación ya sea esta de orden administrativo, realizada por las Oficinas de Control Interno o efectuada por los Órganos de Control Fiscal.
- Confiere gran impacto a los Planes de Mejoramiento, como herramienta que garantiza la proyección de la entidad pública hacia la excelencia administrativa.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL MODELO DE CONTROL INTERNO.

El Modelo de Control Interno para las entidades del Estado se ha desarrollado como:

Un Marco Conceptual, el cual tiene el propósito de sentar las bases conceptuales y metodológicas, que permitan la comprensión del pensamiento legal y técnico bajo el cual se estructura el Modelo de Control Interno para entidades del Estado.

El Marco Conceptual, plantea inicialmente los conceptos básicos que dan origen y soportan el Modelo de Control Interno para entidades del Estado.

En segundo lugar, plantea la estructura de Control definida para el Modelo de Control Interno, y la conceptualización que fundamenta y relaciona cada una de las partes que la componen.

En tercer lugar, establece el rol y la responsabilidad que tiene cada autoridad en el Estado Colombiano frente al Control Interno, y en su último aparte relaciona los grupos de interés más importantes de la entidad pública frente a las cuales existe una responsabilidad informativa de alto nivel que soporta el Modelo de Control Interno.

Un Manual de Implementación, el cual brinda las metodologías necesarias a la implementación del Modelo presentado y las herramientas básicas para poner en ejecución el Control Interno.

PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO.

Una constitución u orden político debe establecer los principios que deben cumplirse en el ejercicio de la Función Pública de Administrar el Estado, constituyéndose en los preceptos fundamentales definidos para encaminar su desarrollo y otorgar orientación estratégica a la toma de decisiones. Están presentes en todos los procesos, actividades o tareas emprendidas por la entidad pública a fin de cumplir con su propósito institucional.

Lo anterior, relacionado con el cumplimiento de los objetivos de la institución pública, de los cuales el Control Interno se constituye en el medio para llegar a este fin, obliga a que estos principios deben tomarse como la base sobre la cual establecer el Control Interno, a fin de apoyar a la entidad a cumplir sus objetivos y coordinar sus actuaciones hacia el logro de los fines esenciales del Estado.

RESPONSABILIDAD.

Capacidad de la Entidad Pública para cumplir los compromisos contraídos con la comunidad y demás grupos de interés, en relación con los fines esenciales del Estado o, en caso de no hacerlo, de hacerse cargo de las consecuencias de su incumplimiento. Se materializa en dos momentos, El primero, al considerar aquellos aspectos o eventos capaces de afectar la gestión de la entidades estableciendo las acciones necesarias para contrarrestarlos; el segundo, al reconocer la incapacidad personal o institucional para cumplir los compromisos y en consecuencia, indemnizar a quienes se vieran perjudicados por ello.

TRANSPARENCIA.

Es hacer visible la gestión de la entidad a través de la relación directa entre los gobernantes, los gerentes y los servidores públicos con los públicos que atiende. Se materializa en la entrega de información adecuada para facilitar la participación de los ciudadanos en las decisiones que los afecten. Para ello, las autoridades administrativas mantienen abierta la información y los documentos públicos, rinden informes a la comunidad y demás grupos de interés sobre los resultados de su gestión.

MORALIDAD.

Se manifiesta, en la orientación de las actuaciones bajo responsabilidad del Servidor Público, el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, y los principios éticos y morales propios de nuestra sociedad.

IGUALDAD.

Es reconocer a todos los ciudadanos la capacidad para ejercer los mismos derechos o sea, todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. Los servidores públicos están obligados orientar sus actuaciones y la toma de decisiones necesarias para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado hacia la primacía del interés general.

IMPARCIALIDAD.

Es la falta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de personas, a fin de proceder con rectitud, dictaminar y resolver los asuntos de manera justa. Se concreta cuando el Servidor Público actúa con plena

objetividad e independencia en defensa de lo público, en los asuntos bajo su responsabilidad a fin de garantizar que ningún ciudadano o grupo de interés se afecte en sus intereses, producto de la actuación de la entidad pública.

EFICIENCIA.

Es velar porque, en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la entidad pública obtenga la máxima productividad de los recursos que le han sido asignados y confiados para el logro de sus propósitos. Su cumplimiento garantiza la combinación y uso de los recursos en procura de la generación de valor y la utilidad de los bienes y servicios entregados a la comunidad.

EFICACIA.

Grado de consecución e impacto de los resultados de una entidad pública en relación con las metas y los objetivos previstos. Se mide en todas las actividades y las tareas y en especial al concluir un proceso, un proyecto o un programa. Permite determinar si los resultados obtenidos tienen relación con los objetivos y con la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

ECONOMÍA.

Se refiere a la austeridad y la medida en los gastos e inversiones necesarios para la obtención de los insumos en las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad requeridas para la satisfacción de las necesidades de la comunidad. Se operativiza en la medición racional de los costos y en la vigilancia de la asignación de los recursos para garantizar su ejecución en función de los objetivos, metas y propósitos de la Entidad.

CELERIDAD.

Hace referencia a la prontitud, la rapidez y la velocidad en el actuar público. Significa dinamizar la actuación de la entidad con los propósitos de agilizar el proceso de toma de decisiones y garantizar resultados óptimos y oportunos. En aplicación de este principio, los servidores públicos se comprometen a dar respuesta oportuna a las necesidades sociales pertinentes a su ámbito de competencia.

PUBLICIDAD.

Es el derecho de la sociedad y de los servidores de una entidad pública al acceso pleno, oportuno, veraz y preciso a las actuaciones, resultados e información de las autoridades estatales. Es responsabilidad de los gobernantes y gerentes públicos dar a conocer los resultados de su gestión y permitir la fiscalización por parte de los ciudadanos, dentro de las disposiciones legales vigentes.

PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

Es la orientación de las actuaciones del ente público hacia el respeto por el medio ambiente, garantizando condiciones propicias al desarrollo de la comunidad.

Cuando el hacer de una entidad pueda tener un impacto negativo en las condiciones ambientales, es necesario valorar sus costos y emprender las acciones necesarias para su minimización.

La adecuada operación del Sistema de Control Interno, garantiza el acatamiento de estos principios por parte de los servidores públicos, al considerarlos como punto de partida para el desempeño de sus funciones.

FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO.

Constituyen las condiciones imprescindibles y básicas que garantizan la efectividad del Control Interno de acuerdo con la naturaleza de las funciones y competencias asignadas por una constitución y la ley a cada entidad pública y a las características que le son propias. La Autorregulación, el Autocontrol y la Autogestión son los pilares esenciales que garantizan el funcionamiento del Control Interno.

AUTORREGULACIÓN.

Es la capacidad institucional de la Entidad Pública para reglamentar, con base en la constitución y en la ley, los asuntos propios de su función y definir aquellas normas, políticas y procedimientos que permitan la coordinación efectiva y transparente de sus acciones.

Mediante la Autorregulación la entidad adopta los principios, normas y procedimientos necesarios para la operación del Sistema de Control Interno. Favorece el Autocontrol al normalizar los patrones de comportamiento requeridos para el cumplimiento de los objetivos, y hace efectivo y transparente el ejercicio de su función constitucional ante la comunidad y los diferentes grupos de interés.

Se lleva a cabo, entre otras formas, a través de:

- La promulgación de valores, principios y conductas éticas fundamentales del servicio público.
- La generación de Códigos de Buen Gobierno, que establece las normas que así mismas se imponen las entidades públicas para garantizar el cumplimiento de una función administrativa proba, eficiente y transparente.
- La definición de un modelo de operación que armonice las leyes y las normas pertinentes a su fin, con los sistemas, los procesos, las actividades y las acciones necesarias para el cumplimiento de los propósitos institucionales.
- El establecimiento de políticas, normas y controles tendientes a evitar o minimizar las causas y los efectos de los riesgos capaces de afectar el logro de los objetivos.
- La reglamentación del Control Interno a través de los mecanismos proporcionados por una constitución y la ley.

AUTOCONTROL.

Es la capacidad de cada servidor público, independientemente de su nivel jerárquico dentro de la entidad para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garanticen el ejercicio de una función administrativa transparente y eficaz.

El Control Interno se fundamenta en el Autocontrol al considerarlo como inherente e intrínseco a todas las acciones, decisiones, tareas y actuaciones a realizar por el servidor público, en procura del logro de los propósitos de la entidad.

El ejercicio de esta capacidad requiere de los servidores públicos:

- Compromiso, competencia y responsabilidad con el ejercicio de su labor.
- Responsabilidad para asumir sus propias decisiones y autorregular su conducta.

AUTOGESTIÓN.

Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar y aplicar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido delegada por una constitución y la ley.

El Control Interno se fundamenta en la Autogestión al promover en la entidad pública la autonomía organizacional necesaria para establecer sus debilidades de control, definir las acciones de mejoramiento y hacerlas efectivas, a la vez que asume con responsabilidad pública las recomendaciones generadas por los órganos de control y les da cumplimiento con la oportunidad requerida.

Se logra a través de:

- La comprensión por parte de la entidad y de los servidores públicos, de las competencias y funciones asignadas por una constitución y la ley.
- La adaptación consciente de la entidad a su entorno.
- La organización de la función administrativa y de su control de acuerdo con las características propias de cada entidad.
- La capacidad institucional para autorregular su funcionamiento.
- La conformación de la red de conversaciones que articula los procesos, las actividades y las acciones requeridas para la ejecución de los planes, los programas y los proyectos necesarios al logro de los objetivos institucionales y sociales del Estado.
- La ejecución de planes de mejoramiento y el seguimiento efectivo a su impacto en la organización.

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.

El Control Interno tiene como objetivo fundamental establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad pública que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa transparente, eficiente, cumplimiento de una constitución, leyes y normas que la regulan, coordinación de actuaciones con las diferentes instancias con las que se relaciona y una alta contribución al cumplimiento de la finalidad social del Estado.

Para lograrlo, se definen objetivos específicos clasificados según el propósito perseguido por ellos en la institución pública en objetivos de Cumplimiento, Estratégicos, de Operación, de Evaluación y de Información.

OBJETIVOS DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO.

- a) Establecer las acciones que permitan garantizar el cumplimiento de la función administrativa de las entidades públicas, bajo los preceptos y mandatos que le impone una constitución, la ley, sus reglamentos y las regulaciones que le son propias.
- b) Definir las normas administrativas provenientes de la autorregulación que permite la coordinación de actuaciones de la entidad.
- c) Diseñar los instrumentos de verificación y evaluación pertinentes para garantizar que la entidad cumpla con la reglamentación que rige su hacer.

OBJETIVOS DE CONTROL ESTRATÉGICO.

- a) Crear conciencia en todos los servidores públicos sobre la importancia del Control, mediante la creación y mantenimiento de un entorno favorable que conserve sus fundamentos básicos y favorezca la observancia de sus principios.
- b) Disponer los procedimientos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional de la entidad, de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos de la entidad.
- c) Diseñar los procedimientos e instrumentos necesarios que permitan a la entidad pública proteger sus recursos, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.

OBJETIVOS DE CONTROL DE EJECUCIÓN.

- a) Determinar los mecanismos de prevención, detección y corrección que permitan mantener las operaciones, funciones y actividades institucionales en armonía con los principios de eficacia, eficiencia y economía.
- b) Velar porque todas las actividades y recursos de la entidad estén dirigidos hacia el cumplimiento de su función constitucional.
- c) Establecer los mecanismos y procedimientos que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable, necesaria a la toma de decisiones internas, el cumplimiento de obligaciones ante los diferentes niveles del Estado, la información a los grupos de interés sobre la forma de conducir la entidad y la Rendición de Cuentas a la Comunidad.

- d) Diseñar los instrumentos que permiten llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa a fin de dar a conocer la información de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que la operación de la entidad pública se ejecute adecuada y convenientemente, así como el conocimiento por parte de los diferentes grupos de interés de los resultados de la gestión.

OBJETIVOS DE CONTROL DE EVALUACIÓN.

- a) Garantizar la existencia de mecanismos y procedimientos que permitan en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la entidad por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad, permitiendo acciones oportunas de corrección y de mejoramiento.
- b) Disponer de mecanismos de verificación y evaluación permanentes del Control Interno que brinden apoyo a la toma de decisiones en procura de los objetivos institucionales.
- c) Garantizar la existencia de la función de evaluación independiente del Sistema de Control Interno y de Auditoría Interna, como mecanismos neutrales y objetivos de verificación del cumplimiento a la gestión y los objetivos de la institución pública.
- d) Propiciar el mejoramiento continuo de la gestión de la entidad y de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.
- e) Establecer los procedimientos que permiten la integración de las observaciones provenientes de los órganos de control a las acciones de mejoramiento de la entidad.

OBJETIVOS DE CONTROL DE INFORMACIÓN.

- a) Disponer los mecanismos necesarios a garantizar la generación de información base, para la elaboración de los reportes de información y cumplimiento de las obligaciones de la entidad pública ante los diferentes niveles del Estado.
- b) Establecer los procedimientos que permitan la generación de información legalmente establecida por los diferentes órganos de control, que tiene a su cargo la vigilancia de la entidad pública.
- c) Velar por la generación de informes y elaboración de reportes que en uso de su derecho de información, soliciten los diferentes grupos de interés.
- d) Disponer de la información legalmente obligatoria y proveniente de la autorregulación de la entidad, que garantice la rendición de cuentas públicas.

EL CONTROL INTERNO ES EJECUTADO POR PERSONAS.

El control es una actividad inherente a los seres humanos, quienes se unen para coordinar acciones que les permitan garantizar su supervivencia, mejorar sus condiciones de vida o conseguir sus propósitos individuales o como sociedad. Para ello es necesario que los integrantes de una comunidad compartan normas, valores y principios; sean capaces de subordinar sus intereses particulares a favor de los generales o grupales; tengan claro el sentido que le confieren a su existencia y se comprometan con las diferentes organizaciones de las que hacen parte.

Al coordinar acciones o conductas cada persona ordena con las demás, la forma de lograr algún propósito que se comparte de transformar la realidad o de hacerla más afín a sus objetivos o a sus deseos. El conjunto de esta interacciones entre las personas conlleva a generar una red de conversaciones que se hace explícita a través de los requerimientos de las personas que intervienen en la red de conversaciones, y que toman como base sus necesidades, las cuales se convierten en compromisos para otras, llevan a la realización de acciones que a su vez son evaluadas para verificar su cumplimiento, iniciándose un nuevo ciclo conversacional.

El acto de comprometerse genera acuerdos sobre el respeto, la honestidad, y la competencia. El primero significa valorar la dignidad humana del otro; el segundo, actuar de acuerdo con lo que se piensa; y el tercero, contar con las habilidades y los conocimientos requeridos para cumplir el compromiso.

Conversar alrededor de necesidades y requerimientos de la sociedad y los compromisos que esto genera al interior de una entidad pública, permite a todos los servidores y de manera especial a las autoridades administrativas, ordenar de manera coherente y consistente, las actuaciones necesarias para mantener la unidad y totalidad organizacional, en bien de ese otro llamado comunidad.

Igualmente, hace posible armonizar sus actuaciones con las de las demás entidades del Estado, de tal manera que se haga realidad su organización como República unitaria y el cumplimiento de su finalidad social y aplicado al Control Interno el conversar se materializa en la entidad a través de la participación de todos los servidores públicos, quienes coordinan sus conductas y acciones a través del cumplimiento de los compromisos relativos a los propósitos de la Entidad y a las funciones o competencias otorgadas en las leyes o reglamentos pertinentes.

Al entender el Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen los servidores públicos que integran la entidad, en su condición de componente más importante de la red institucional que se genera, permite mantener siempre presentes las condiciones de satisfacción de los compromisos contraídos con la comunidad y demás grupos de Interés y garantiza su cumplimiento.

Lo anterior conlleva a las siguientes conclusiones:

- Comprender que el Control Interno es ejecutado por personas, garantiza coordinación de acciones de manera intencional, consciente y efectiva al definir los flujos de información y comunicación que permite a los servidores públicos, anticipar y corregir de manera oportuna las debilidades que se presentan en su hacer dentro de la entidad.
- Cada servidor público tiene responsabilidades frente al Control Interno, que se sintetizan en estar "al servicio del Estado y de la comunidad.

- Los directivos tienen la responsabilidad de direccionar y orientar el Control Interno para que cumpla con sus objetivos, utilizando la información que éste genera a fin de retroalimentar y reorientar la función administrativa de la entidad hacia los fines que persigue.
- La actuación de cada uno de los servidores públicos y en particular, del nivel directivo, tiene repercusiones en el desempeño de la entidad y del Estado como un todo.
- Para la ejecución del Control Interno es necesario contar con las capacidades, habilidades y conocimientos de todas las personas de la entidad. Así, los procesos de selección, capacitación, formación y motivación son fundamentales para garantizar los objetivos del Control Interno.
- Los servidores públicos deben conocer sus responsabilidades y límites de autoridad, por lo tanto es necesario a cada empleo público un detalle de sus funciones oficializado por ley o reglamento propio de la entidad que defina la relación entre los deberes, la manera de llevarlos a cabo y la correspondencia con los objetivos de la entidad.
- Son los servidores públicos quienes hacen del Control Interno una realidad, pues a través de sus acciones se concreta el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública.
- La actuación de todos los funcionarios públicos en búsqueda de las mejores prácticas, depende de un acuerdo fundamental sobre los principios y valores éticos que direccionan la función administrativa de la entidad.

Las personas hacen que el Control Interno, logre un buen resultado en términos de la búsqueda de los propósitos de la entidad. La responsabilidad de un buen Control Interno le corresponde a la dirección y a la gerencia de la entidad pública ya que ella proporciona direccionamiento, políticas, aprobación y supervisión. Sin embargo todos los servidores públicos juegan un papel muy importante en la efectividad del Control Interno, de allí que debe conocer sus responsabilidades y sus límites de autoridad, debiendo existir una afinidad clara entre los deberes de los servidores públicos, la forma como se materializa su eficiencia y el cumplimiento de los objetivos que pretende la entidad.

EL CONTROL INTERNO COMO SISTEMA.

En el concepto de que Sistema es un conjunto de partes ordenadas e interrelacionadas para llegar a un propósito o fin determinado, el cual debe cumplir condiciones tales como: el desempeño de cada una de las partes que conforman el sistema, afecta la totalidad del conjunto; el desempeño de las partes, así como sus efectos sobre la totalidad del Sistema son interdependientes; ninguno de los efectos causados por el desempeño de alguna de las partes, tiene efectos independientes hace de ello que se desprendan dos propiedades esenciales de todo Sistema:

- Cada parte posee características que se pierden cuando se separa del Sistema y,
- Cada Sistema tiene rasgos distintivos que no posee ninguna de sus partes.

Así, cuando una de las partes se transforma o se elimina, cambia la totalidad del sistema y, por lo tanto, se pierde su esencia. Un punto focal de esta concepción es la relación de dependencia entre las diferentes partes del sistema, y entre éste y el ambiente que los rodea. De allí que es posible estructurar un Sistema en diferentes partes de distintos niveles, debidamente interrelacionadas, así:

- En Componentes sin que éstas pierdan su caracterización como parte del sistema.
- En Elementos, estableciéndolos como aquellos que definen cada una de las partes de los componentes, que si bien pueden distinguirse separadamente se mantienen interconectados con otros, con el fin de que el sistema no pierda su esencia.

El concepto básico de Control Interno, los principios que lo rigen, los fundamentos sobre los que se soporta, la definición de sus objetivos y su interrelación con las personas remiten a una concepción de que el Control Interno es un Sistema, al considerar que:

- Existe un objetivo y un propósito común, a saber el cumplimiento de la finalidad social del Estado.
- Interactúa con el entorno, al considerar los fines esenciales del Estado y las competencias que una constitución y la ley le fijan a la entidad pública; las necesidades de la comunidad y los diferentes grupos de interés internos y externos.
- Se compone de una serie de partes que se correlacionan entre sí, como un medio para lograr un objetivo o propósito común.
- El conjunto de partes que conforman el Sistema de Control Interno interactúan entre sí, son interdependientes y existe entre cada una de ellas una relación causa-efecto, lo que trae como consecuencia que el Control Interno no es un evento aislado
- A su vez hace parte de todos los sistemas de gerencia de la entidad y es parte inherente a su infraestructura administrativa.
- La intervención de las personas en el Control Interno, garantiza la coordinación de las actuaciones al interior de la entidad y en sus relaciones con otras entidades.

Permite esto concluir la connotación de Sistema del Control Interno, su condición como parte del Sistema que en sí misma es la entidad pública y del macro-sistema que configura la red de entidades y organizaciones que conforman el Estado.

Alrededor de los conceptos básicos tratados se establece el Marco Conceptual del Modelo de Control Interno para entidades del Estado, garantizando la base constitucional y legal que le da origen así como los preceptos, principios y postulados que lo convierten en un medio para lograr el cumplimiento del más importante de los objetivos: La finalidad social del Estado.

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: es el modelo que permite el diseño, desarrollo y operación del Sistema de Control interno en las entidades del estado. Según el Decreto 1599 de 2005 de la Ley 87 de 1993 de Control Interno.

ETAPA 1: Planeación al Diseño e Implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI 1000:2005 -.

ETAPA 2: Diseño e Implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI 1000:2005-, por Subsistemas, Componentes y Elementos de Control.

1. Subsistema de Control Estratégico. Permite el Control al cumplimiento de la orientación Estratégica y organizacional de la Entidad. Controla la planificación y su acción, hacia la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido de cumplimiento a la finalidad social del Estado.

1.1 Componente Ambiente de Control

1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

- Define el estándar de conducta de la entidad pública.
- Establece las declaraciones explícitas en relación con las conductas de los servidores públicos.
- Mantiene la coherencia de la gestión de la entidad con los fines consagrados en la Constitución, la Ley y la finalidad social del estado dentro de un marco de Gestión Ética.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

- Define el compromiso de la entidad con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del Servidor Público.
- Determina las políticas y prácticas de Gestión Humana.
- Incorpora los principios de Justicia, Equidad y Transparencia.

1.1.3 Estilo de Dirección

- Define la filosofía y el modo de Administrar del gobernante.
- Garantiza la concientización de una función Administrativa orientada al Servicio Público.
- Facilita la comprensión de la dinámica organizacional
- Orientan el día a día de la entidad
- Soporta el Clima Organizacional de la entidad

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

1.2.1 Planes y Programas

- Proyecta a la Entidad a corto, mediano y largo plazo.
- Impulsa y guía las actividades hacia las metas y los resultados previstos.

- La Planeación en la Entidad debe ser el paso inicial obligado de su Gestión, y constituye la base de su Control Estratégico, Organizacional, Operativo y Evaluativo.
- Permite identificar, ordenar o armonizar de manera participativa y concertada las estrategias.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

Permite:

- Conformar el estándar organizacional que soporta la operación de la entidad pública, armonizando con enfoque sistémico la Función, Misión y Visión institucional; orientándola hacia una Organización por Procesos.
- Administrar la entidad como un todo
- Define actividades que agregan valor
- Trabajo en equipo
- Centra los esfuerzos organizacionales en los grupos de Interés
- La flexibilización, centralización, desconcentración de funciones.
- Participación Comunitaria.
- Transparencia en la Gestión Pública

1.2.3 Estructura Organizacional. Configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones, y los niveles de responsabilidad y autoridad que permiten dirigir y ejecutar los procesos y actividades.

- Debe ser Flexible, que se adapte a las necesidades y exigencias a que se ve expuesta la Entidad.
- Se construye a partir del Modelo de Operación por que define las unidades organizacionales por procesos, los flujos de información y comunicación, los cargos requeridos, niveles de responsabilidad, autoridad y se determinan la asignación de cargas de trabajo.
- Garantiza la eficiencia y la racionalización en el uso de los recursos.
- Se fundamenta en la Autorregulación y favorece el Autocontrol.

1.3. Componente Administración del Riesgo

- Permite a las Entidades Públicas estudiar y evaluar aquellos eventos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales.
- Reconoce la presencia de la incertidumbre en todas las actividades organizacionales requerida para dar cumplimiento a su Misión; permitiendo emprender acciones necesarias de protección y aseguramiento contra los efectos ocasionados por la ocurrencia de estos eventos.
- El adecuado tratamiento de los riesgos propicia el crecimiento y desarrollo de la entidad, y favorece el cumplimiento de su función constitucional.

1.3.1 Contexto Estratégico elección de metodología, para administrar los riesgos de los procesos.

Elemento de Control que permite establecer el lineamiento estratégico que orienta las decisiones de la Entidad Pública, frente a los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de su Misión y Objetivos producto de la observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias Internas y Externas que pueden generar eventos de riesgo. La Responsabilidad es de la ALTA DIRECCIÓN, apoyada por los diferentes Comités o Grupos internos conformados para tal fin.

1.3.2 Identificación de Riesgos Eventos potenciales. Permite a las Entidades conocer los eventos potenciales que ponen en peligro el logro de la función Constitucional y Legal y el cumplimiento de la Misión y los Objetivos.

1.3.3 Análisis del Riesgo Ocurrencia e impacto. Establece la Probabilidad de Ocurrencia de los Riesgos y el Impacto de sus Consecuencias, calificándolos y evaluándolos para su aceptación y manejo.

1.3.4 Valoración del Riesgo Nivel o grado de exposición. Determina el nivel o el grado de exposición de la Entidad a los impactos del Riesgo.

- Priorizar los Riesgos de acuerdo con su calificación, para su manejo
- La Entidad debe Ponderar los Macro procesos y sus Riesgos, de acuerdo a la importancia para la Entidad y el impacto negativo de éstos últimos en la organización.
- La adopción de una Metodología para la Valoración de los Riesgos, constituye en sí misma un proceso de Auto regulación para la entidad

1.3.5 Políticas de Administración de Riesgos. De la Entidad al riesgo. Planes de manejo.

- Estructura criterios orientadores para la toma de decisiones respecto al tratamiento de los Riesgos y sus efectos al interior de la entidad.
- Establece Guías de Acción para los Servidores Públicos, para el tratamiento de los Riesgos.

2. Subsistema de Control de Gestión Busca asegurar el control a la gestión de las operaciones de la entidad. Se orienta a la consecución de los resultados y al cumplimiento de los objetivos misionales de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley, los estatutos y las normas propias de la entidad.

2.1 Actividades de Control

2.1.1 Políticas de Operación. Límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la Función, los planes y la administración de riesgos previamente definidos por la Entidad.

- Guías de Acción para implementar estrategias.
- Definen los límites y parámetros
- Se constituyen en la orientación de la actuación de la entidad.
- Consultan las normas legales y los lineamientos estratégicos.
- Todo en procura del cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Entidad.

2.1.2 Procedimientos. Descripción del paso a paso en cada proceso.

Tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso. Establece:

- Métodos
- Perfiles
- Asignación de Responsabilidad y Autoridad
- Flujogramas

2.1.3 Controles. Conjunto de acciones definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos. Prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo, la adecuada ejecución de las actividades y tareas requeridas para el logro de objetivos. Características de los riesgos: suficientes, comprensibles, eficaces, económicos y oportunos. De los riesgos debe conocerse su naturaleza, frecuencia y consecuencias.

2.1.4 Indicadores Medición del desempeño de procesos y productos. Conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a medición que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la Entidad, en relación con el logro de los objetivos y metas previstos. Se diseñan con base en la función constitucional y legal, la misión y las características que le son propias a la institución.

2.1.5 Manual de Procedimientos. Conjunto de normas que autorregulan la forma de ejecutar los procesos.

Elemento de Control materializado en la forma de llevar a cabo las operaciones en la Entidad. El Manual de Operación se estructura mediante los códigos y la descripción de los aspectos relacionados, que componen Modelo de Operación, la Administración de Riesgos y los demás elementos del Componente de Actividades de Control.

2.2 Componente Información

Datos que al ser ordenados y procesados adquieren significado para el grupo de interés de la Entidad al que va dirigido. Reduce la incertidumbre y aumenta el conocimiento con respecto a eventos internos y externos que se suceden en la entidad. Debe servir para la toma de decisiones y debe ser:

- Objetiva
- Relevante
- Verificable
- Significativa
- Pertinente
- Consistente y Uniforme
- Equitativa

2.2.1 Información Primaria. Datos provenientes de fuentes externas que se procesan al interior de la Entidad y la circunscribe al entorno de los proveedores, contratistas y las fuentes de financiación, así como al entorno del ambiente político, social, económico y tecnológico.

2.2.2 Información Secundaria. Son los datos que se originan y procesan al interior de la Entidad. Proviene de la fijación de políticas, de la ejecución de los procesos y de sus actividades. Debe garantizarse su registro oportuno, exacto y confiable. Debe ser soporte para la toma de decisiones y la divulgación a los diferentes grupos de interés.

2.2.3 Sistemas de Información. Recursos humanos y tecnológicos orientados a soportar la toma de decisiones. Se clasifican en Estratégicos y de Gestión. Características principales:

- Integralidad
- Oportunidad
- Relevancia
- Disponibilidad
- Seguridad

2.3 Componente Comunicación Pública. Perfecciona las relaciones humanas de la Entidad con sus grupos de interés internos y externos. Facilita el cumplimiento de los objetivos institucionales y sociales. La Comunicación en las Entidades tiene una dimensión estratégica. La Comunicación debe plantear soluciones a la necesidad de divulgar los actos administrativos (Rendición de Cuentas) o de gobierno y proyectar la imagen de la Entidad.

2.3.1 Comunicación Organizacional. Difusión de políticas e información generada al interior. Identifica los objetivos, las estrategias, los planes, los programas y los proyectos hacia los cuales se orienta la Gestión. Proyecta el compromiso de la dirección con la rectitud y la transparencia, como gestores y ejecutores de lo público. La comunicación circula en varias direcciones:

- Descendente
- Ascendente
- Cruzada

2.3.2 Comunicación Informativa

- La constituye la información amplia y transparente de la Entidad hacia los diferentes grupos de interés externos, sobre los objetivos y los resultados de la gestión.
- Contribuye a la Rendición de Cuentas ante los diferentes grupos de interés, a los órganos de control fiscal y a generar el respeto colectivo por lo público y lo institucional.

2.3.3 Medios de Comunicación

Son los mecanismos, métodos, recursos e instrumentos utilizados para garantizar la divulgación y circulación amplia y focalizada de la información y de su sentido, hacia los diferentes grupos de interés. La Entidad debe disponer de medios de comunicación permanentes y eficaces que permitan realizar el seguimiento correspondiente.

3. Subsistema de Control de Evaluación

Se constituye por los mecanismos de Verificación y Evaluación del Sistema de Control Interno, para determinar si éste apoya al cumplimiento de los objetivos de la Entidad. Garantiza la correcta evaluación y seguimiento de la Gestión de la Entidad permitiendo acciones oportunas de Corrección y de Mejoramiento.

3.1 Componente Autoevaluación

3.1.1 Autoevaluación del Control Mecanismos de verificación y evaluación, calidad y efectividad de los controles. Permite a la Entidad autodiagnosticar su situación de Control. Determina la Calidad y Efectividad de los Controles Internos. Define las acciones de Mejoramiento de orden funcional, por procesos e Individual.

3.1.2 Autoevaluación de la Gestión. Conjunto de indicadores de gestión diseñados en planes, programas y procesos. Se basa en los Indicadores de Gestión, diseñados en la Planeación Estratégica y en la Operación de la Entidad. Evalúa periódicamente el comportamiento de las variables cuantitativas o cualitativas establecidas en los indicadores. Monitorea los factores críticos de éxito de los procesos.

3.2 Componente Evaluación Independiente

- Examen autónomo que hace la OCI de la Entidad sobre el Sistema de Control Interno y sobre las acciones llevadas a cabo para cumplir los objetivos misionales.
- Su características son: la Independencia, la Neutralidad y la Objetividad.
- La Neutralidad es la cualidad que permite emitir juicios objetivos sobre el SCI y la Gestión sin favorecer a ningún Servidor Público.
- La Evaluación Independiente es Conversacional para lograr compromisos y Constructiva dar valor agregado.

3.2.1 Evaluación del Sistema de Control Interno Verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno en cumplimiento de los objetivos de la Entidad. Proceso de Evaluación cuyo objetivo es emitir juicios fundados a partir de evidencias, sobre el grado de efectividad del Control Interno en la operación y cumplimiento de objetivos de la Entidad. El proceso de Evaluación debe ser efectuado por servidores, o áreas administrativas, independientes que no intervienen en la Gestión de operaciones de la institución, a fin de garantizar su independencia.

3.2.2 Auditoría Interna Examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades operaciones y resultados de la Entidad Pública. Mecanismos que permiten de manera independiente, emitir juicios sobre el desempeño de las áreas o procesos bajo examen, mediante aplicación de normas y técnicas de auditoría aceptadas internacionalmente. Debe tener alcance en cuatro aspectos básicos de Evaluación a la Administración de la entidad:

- Auditoría de Cumplimiento, Auditoría Organizacional, Auditoría de Gestión y Auditoría de Resultados

3.3 Componente Planes de Mejoramiento. Consolidan las acciones requeridas para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno, en el direccionamiento Estratégico, en la Gestión y en los resultados de la Entidad. Agrupa las acciones de mejoramiento derivadas de la Autoevaluación,

recomendaciones generadas por la Evaluación Independiente y de los hallazgos del Control Fiscal. La finalidad es mejorar el desempeño en la Entidad, y garantizar el uso transparente y eficiente de los recursos. Busca generar conductas positivas y proactivas de acatamiento a las normas, por parte de los Servidores públicos.

3.3.1 Plan de Mejoramiento Institucional

- Plan corporativo que integra las acciones de mejoramiento que la Entidad debe adelantar para fortalecer su desempeño institucional y cumplir con su función, misión y objetivos en los términos de la Constitución, la ley y los compromisos adquiridos con sus grupos de interés.
- Evalúa el diseño e implementación de las acciones señaladas en el Plan de Mejoramiento Institucional; y verifica que efectivamente se impacte la Gestión de la entidad y el Sistema de Control Interno.

3.3.2 Planes de Mejoramiento por Procesos

Planes Administrativos que contienen las acciones de Mejoramiento a nivel de los Procesos y de las áreas responsables dentro de la Entidad. Su diseño requiere la definición de un programa de realización, la aprobación por parte del Comité de Coordinación de Control Interno, el Comité de Auditoría y del nivel Directivo Responsable.

3.3.3 Planes de Mejoramiento Individual. Son las acciones de mejoramiento (que dentro del Plan de Mejoramiento Funcional) debe ejecutar cada uno de los servidores públicos, propiciando con ello el mejoramiento de los procesos, los macroprocesos y los resultados del área a la cual pertenecen. Debe mantener la integridad de la función administrativa de la Entidad orientada hacia el servicio público.

ETAPA 3: Evaluación a la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 1000:2005-.

ETAPA 4: Normograma Sistema de Control Interno.

3.3.1 EJERCICIO DEL TEMA:

Realizar un análisis de los conceptos básicos del control interno y priorizar los mismos buscando la optimización y eficiencia de la gestión.

Después del análisis anterior, revisar lo referente al Modelo Estándar de Control Interno MECI a la luz de de los fundamentos básicos del control interno y de sus fines esenciales.

PISTAS DE APRENDIZAJE

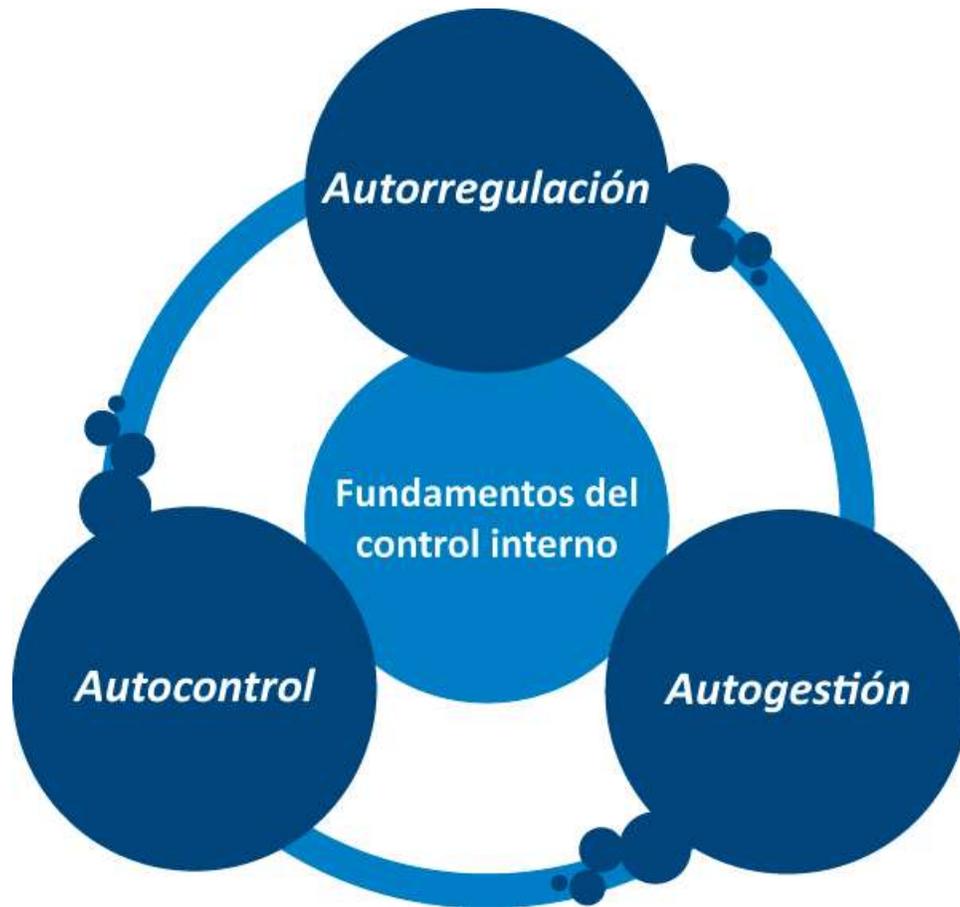


Traer a la memoria:

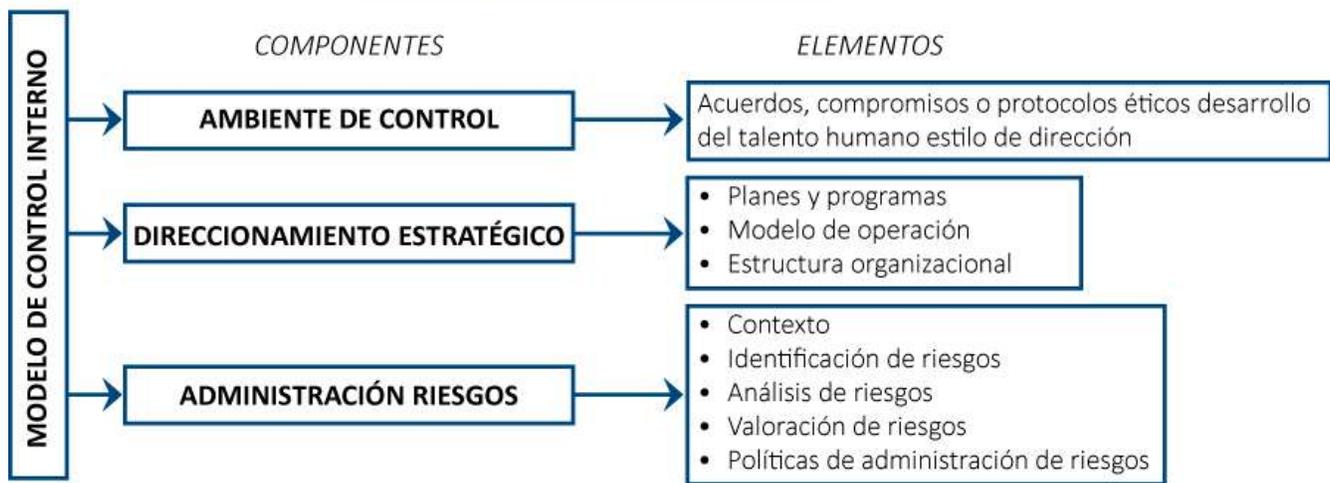
DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO. SISTEMA integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

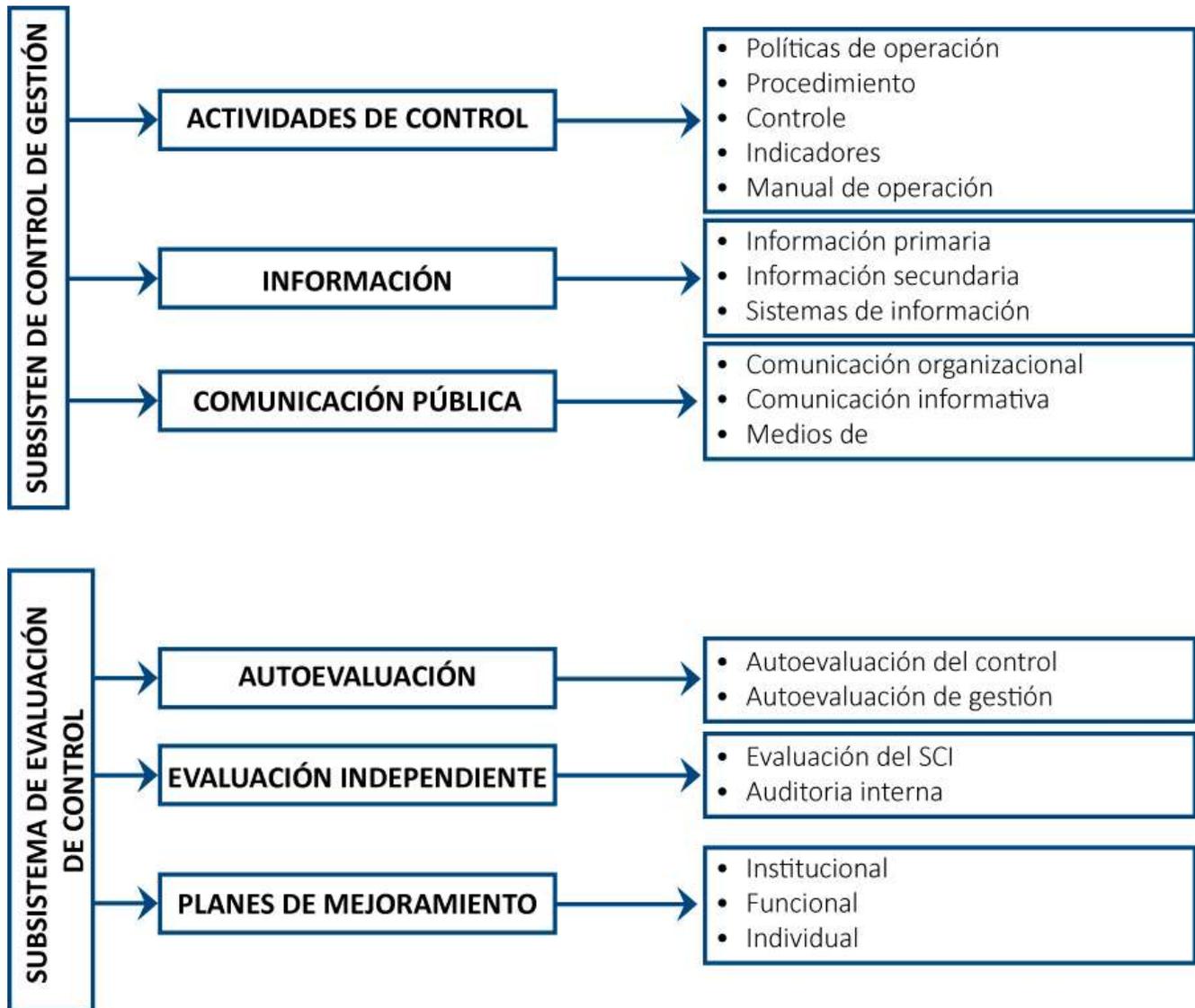
CONTROL INTERNO ES UN SISTEMA

1 CONTROL ESTRATÉGICO	2 CONTROL DE GESTIÓN	3 CONTROL DE EVALUACIÓN
<p>Esquema de organización</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Principios ■ Normas ■ Planes ■ Objetivos ■ Metas 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Métodos ■ Procedimientos ■ Actuaciones ■ Acciones ■ Información ■ Recursos 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mecanismos de evaluación y verificación



MODELO DE CONTROL INTERNO





3.4 TEMA 3 AUDITORÍA INTERNA Y AUDITORÍA EXTERNA

La **auditoría interna** es aquella que es realizada por empleados o funcionarios que hacen parte de la empresa o entidad, es una mirada objetiva e independiente pues el auditor no debe estar relacionado con el proceso que supervisa.

Para el caso de los sistemas de gestión de la calidad se establecen las auditorías internas en consideración al estado y la importancia de los procesos a revisar, así como los resultados de las auditorías anteriores, se deben definir criterios, el alcance, la frecuencia y la metodología a aplicar. El ejercicio de auditoría interna debe ante todo garantizar la selección de los auditores y la realización de las auditorías internas deben asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría.

Los responsables de los procesos auditados deben asegurar que se realizan las correcciones y se toman las acciones correctivas necesarias para corregir las desviaciones evidenciadas en la auditoría. Igualmente también se deben hacer las actividades de seguimiento a las acciones tomadas y el informe de los resultados de verificación, lo anterior garantiza el mejoramiento continuo de los sistemas.

La auditoría interna busca realizar un examen completo y productivo de la estructura de la empresa o la entidad, de sus métodos de operación, de su planificación, de su ejecución y de los controles que aplica, para velar por la optimización y eficiencia de los recursos invertidos y el talento humano con que cuenta.

La auditoría interna evidencia deficiencias, desviaciones o irregularidades en alguno de los procesos o procedimientos que audita, buscando así la corrección de los mismos y garantizando el mejoramiento continuo. También es la encargada de evaluar el cumplimiento de la legislación, leyes que deben cumplir las empresas y entidades, la auditoría interna evaluación los requisitos que establecen los clientes, la organización y los legales.

Además, la auditoría interna evidencia los potenciales riesgos que están emergiendo por las nuevas condiciones internas y externas de la empresa o la entidad, lo cual permite anticiparse a ellos y establecer acciones preventivas que los aminoren. También con el análisis que hace la auditoría interna se pueden generar acciones de mejora, potencialización de los procesos y procedimientos.

Para el caso de **la auditoría externa**, la cual es realizada por un auditor externo, quien no pertenece a la empresa o entidad que está siendo auditada, el auditor externo debe cumplir con las características especiales de competencias académicas y de experiencia, contando con un perfil que garantice una mirada objetiva, independiente pero ante todo profesional y que garantice que los resultados de la acción auditora sustentarán el mejoramiento continuo de la gestión que realiza la empresa o entidad auditada.

Los beneficios inmediatos de una auditoría externa, realizada bajo los principios básicos de independencia, objetividad y profesionalismo son: la experiencia del servicio que presta el auditor, lo cual conducirá a la revisión de procedimientos, métodos y actividades y tomar decisiones sobre las mismas para una mejor definición y aplicación de las mismas. También es un beneficio la objetividad con la cual se aplica el ejercicio auditor, es un juicio realista y concreto de lo que ocurre en la empresa o entidad, lo cual generará acciones correctivas. Por último, se presenta un ahorro, ya sea cuantitativo o cualitativo, pues los recursos serán mejor utilizados, la auditoría arroja entre otras, potenciales situaciones que pueden estar emergiendo en el entorno y en su interior, actuar con previsión hace que el ahorro se presente, además también porque se establecen las acciones de mejoramiento, que buscan una mayor eficiencia y efectividad en la gestión que se realiza.

La auditoría externa es el examen calificador, sistemático y detallado de un sistema utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera, emitiendo una opinión independiente. Para el caso de los sistemas de la empresa o la entidad, la auditoría externa o independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos y toda aquella información producida por la misma.

La auditoría externa por excelencia la ejerce la Contraloría General de la República que según la Constitución Política de Colombia de 1991 establece que: *“ARTICULO 267. El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación. Dicho control se ejercerá en forma posterior y selectiva conforme a los procedimientos, sistemas y principios que establezca la ley. Esta podrá, sin embargo, autorizar que, en casos especiales, la vigilancia se realice por empresas privadas colombianas escogidas por concurso*

público de méritos, y contratadas previo concepto del Consejo de Estado. La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales. En los casos excepcionales, previstos por la ley, la Contraloría podrá ejercer control posterior sobre cuentas de cualquier entidad territorial. La Contraloría es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización. El Contralor será elegido por el Congreso en pleno en el primer mes de sus sesiones para un período igual al del Presidente de la República, de terna integrada por candidatos presentados a razón de uno por la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado, y no podrá ser reelegido para el período inmediato ni continuar en ejercicio de sus funciones al vencimiento del mismo. Quien haya ejercido en propiedad este cargo no podrá desempeñar empleo público alguno del orden nacional, salvo la docencia, ni aspirar a cargos de elección popular sino un año después de haber cesado en sus funciones. Sólo el Congreso puede admitir las renunciaciones que presente el Contralor y proveer las vacantes definitivas del cargo; las faltas temporales serán provistas por el Consejo de Estado. Para ser elegido Contralor General de la República se requiere ser colombiano de nacimiento y en ejercicio de la ciudadanía; tener más de 35 años de edad; tener título universitario; o haber sido profesor universitario durante un tiempo no menor de 5 años; y acreditar las calidades adicionales que exija la ley. No podrá ser elegido Contralor General quien sea o haya sido miembro del Congreso u ocupado cargo público alguno del orden nacional, salvo la docencia, en el año inmediatamente anterior a la elección. Tampoco podrá ser elegido quien haya sido condenado a pena de prisión por delitos comunes. En ningún caso podrán intervenir en la postulación o elección del Contralor personas que se hallen dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil o legal respecto de los candidatos. ARTICULO 272. La vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas y se ejercerá en forma posterior y selectiva. La de los municipios incumbe a las contralorías departamentales, salvo lo que la ley determine respecto de contralorías municipales. Corresponde a las asambleas y a los concejos distritales y municipales organizar las respectivas contralorías como entidades técnicas dotadas de autonomía administrativa y presupuestal. Igualmente les corresponde elegir contralor para período igual al del gobernador o alcalde, según el caso, de ternas integradas con dos candidatos presentados por el tribunal superior de distrito judicial y uno por el correspondiente tribunal de lo contencioso-administrativo. Ningún contralor podrá ser reelegido para el período inmediato. Los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 y podrán, según lo autorice la ley, contratar con empresas privadas colombianas el ejercicio de la vigilancia fiscal. Para ser elegido contralor departamental, distrital o municipal se requiere ser colombiano por nacimiento, ciudadano en ejercicio, tener más de veinticinco años, acreditar título universitario y las demás calidades que establezca la ley. No podrá ser elegido quien sea o haya sido en el último año miembro de asamblea o concejo que deba hacer la elección, ni quien haya ocupado cargo público del orden departamental, distrital o municipal, salvo la docencia. Quien haya ocupado en propiedad el cargo de contralor departamental, distrital o municipal, no podrá desempeñar empleo oficial alguno en el respectivo departamento, distrito o municipio, ni ser inscrito como candidato a cargos de elección popular sino un año después de haber cesado en sus funciones.”

Es de anotar, que la Ley 1416 de 2010, por medio de la cual se fortalece el ejercicio del control fiscal, es un nuevo elemento que supera las limitaciones que un momento se le establecieron a las contralorías al punto de afectar su presupuesto y por ende el normal desarrollo del control fiscal.

3.4.1 EJERCICIO DEL TEMA

Realice una comparación entre la auditoría interna y la auditoría externa, estableciendo los elementos claves, la metodología aplicada, los requisitos y las bases fundamentales de las mismas.

Soportado en el ejercicio del control fiscal que hace las Contraloría, investigue cómo la misión constitucional que realizan coadyuva e impacta directamente en la calidad de la gestión pública de los sujetos auditados.

4 PISTAS DE APRENDIZAJE

La **auditoría interna** es aquella que es realizada por empleados o funcionarios que hacen parte de la empresa o entidad, es una mirada objetiva e independiente pues el auditor no debe estar relacionado con el proceso que supervisa.

La **auditoría externa**, la cual es realizada por un auditor externo, quien no pertenece a la empresa o entidad que está siendo auditada, el auditor externo debe cumplir con las características especiales de competencias académicas y de experiencia, contando con un perfil que garantice una mirada objetiva, independiente pero ante todo profesional y que garantice que los resultados de la acción auditora sustentarán el mejoramiento continuo de la gestión que realiza la empresa o entidad auditada.

5 GLOSARIO

Acción Correctiva: Actividad(es) desplegada(s) por el ente auditado para subsanar la observación o hallazgos detectados en una auditoría.

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de No Conformidades, con el objeto de prevenir que vuelva a ocurrir. Estas acciones deben ser apropiadas a los efectos de las No Conformidades encontradas.

Acción Preventiva: Acciones tomadas para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. Estas acciones deben ser apropiadas a los efectos de los problemas potenciales.

Actividades de control: Políticas, sistemas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Estas actividades se dan a lo largo y ancho de la organización en todos los niveles y en todas las funciones; incluyen actividades tan diversas como son las aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, indicadores de rendimiento, seguridad de activos y segregación de funciones, controles físicos, procesamiento de información.

Administración Pública: Función del Estado que consiste en aplicar las leyes y cuidar de los intereses y el bienestar público. Actividad que se desarrolla en los organismos oficiales para el cumplimiento de los fines del Estado.

Análisis de riesgo: Es el uso sistemático de la información disponible para determinar qué tan frecuentemente pueden ocurrir eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias. En el análisis de riesgo hay que tener clara las distinciones entre el riesgo mismo, el hecho o evento cuando este ocurre y la consecuencia, puesto que a menudo se confunden como si fuesen lo mismo.

Archivo corriente: Pruebas o evidencias que el auditor aporta para sustentar sus hallazgos y por ende, el informe final de cada auditoría.

Archivo permanente: Suministra información permanente sobre el historial de la entidad. Generalmente se actualiza con las reestructuraciones o nuevas disposiciones gubernamentales y/o legales. Estos archivos se conservarán indefinidamente y constituirán en fuente de consulta para posteriores auditorías. (Legis)

Auditar: Revisar las actividades, resultados y procedimientos de una entidad con el fin de comprobar que funcionan de conformidad con las normas, principios y procedimientos establecidos.

Beneficio: En el análisis de proyectos es cualquier bien y servicio producido por una inversión y debidamente valorado, es equivalente a ingresos totales o brutos. Impacto positivo generado por un proyecto, programa o plan.

Contraloría General de la República: Autoridad competente para ejercer el control fiscal de la administración y de los particulares, en relación con el manejo de los bienes y fondos de la Nación. La Contraloría General de la República es la máxima autoridad del sistema de control fiscal en el país.

Control: Proceso por medio del cual las actividades de la entidad son sometidas y verificadas a unos planes, procedimientos y requisitos predeterminados para garantizar los resultados.

Control Ambiental: Es el proceso de comprobación e inspección de los eventos antropogénicos o naturales, que en un momento dado pueden estar incidiendo sobre el estado ecológico y/o ambiental de un lugar específico. Es la vigilancia, inspección y aplicación de medidas para la conservación del ambiente o para reducir, y en su caso, evitar la contaminación del mismo.

Control Concurrente: Competencia de la Contraloría General de la República para ejercer la vigilancia y control fiscal sobre los recursos transferidos a los entes territoriales, que no excluye lo que corresponde a las contralorías territoriales.

Control Correctivo: Son controles de medidas correctivas tomados a consecuencia de problemas revelados por los controles de validación, de perfección, de re-ejecución y disciplinarios.

Control de Advertencia: Aviso o prevención sobre el peligro o riesgo inminente detectado en la gestión fiscal de un sujeto vigilado.

Control de Calidad: Verifica la aplicación de las normas y estándares previamente establecidos.

Control de Detección: Se diseña para detectar cualquier error, omisión o irregularidad y sirven generalmente para supervisar el resultado del sistema. En el plano operativo, estos controles se usan, habitualmente, para verificar la eficacia de los controles preventivos, por ejemplo, la independencia de la revisión de las cuentas bancarias de reconciliación o la de cuentas de control, indicadores de desempeño, análisis e metas. Sirven también para verificar las diferencias entre los resultados reales y las normas preestablecidas, las cuentas morosas o las cuentas de variación de existencias.

Control excepcional: Facultad que tiene la Contraloría General de la República para ejercer control posterior sobre las cuentas de cualquier entidad territorial, sin perjuicio del control que les corresponde a las contralorías departamentales y municipales, a solicitud del gobierno departamental, distrital o municipal, de cualquier comisión permanente del Congreso de la República o de la mitad más uno de los miembros de las corporaciones públicas territoriales, y también a solicitud de la ciudadanía a través de los mecanismos de participación que establece la Ley.

Controles Financieros: Ejecución presupuestal de acuerdo con lo previsto, control de pago de Costos Compartidos, adquisición de compromisos sobre la base de disponibilidad de recursos en caja para cubrir la totalidad de los mismos, revisión de Estados de Gastos junto con los respectivos soportes, mecanismos de control contable.

Control Fiscal: Función pública autónoma que ejercen los órganos instituidos en la Constitución con ese preciso objetivo. Dicho control se extiende a las actividades, operaciones, resultados y demás acciones relacionadas con el manejo de fondos o bienes del Estado, que llevan a cabo sujetos públicos y particulares, y su objeto es el de verificar- mediante la aplicación de sistemas de control financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, de revisión de cuentas y evaluación del control interno- que las mismas se ajusten a los dictados y objetivos previstos en la Constitución y en la Ley. Con base en sus investigaciones, los contralores pueden imponer sanciones, iniciar y concluir procesos de responsabilidad fiscal, hacer amonestaciones y exigir acciones tendientes a subsanar las deficiencias observadas.

Control fiscal de evaluación de control interno: Análisis de los sistemas de control interno de las entidades y organismos sujetos a vigilancia fiscal, con el fin de determinar la calidad de los mismos y el nivel de confianza que se les pueda otorgar.

Control Fiscal Integral: Cubre desde el mismo momento en que la entidad recibe los recursos que le han sido asignados, incluyendo el proceso de su manejo o utilización, hasta la evaluación de los resultados obtenidos con su inversión.

Control Interno: Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

Control de Inventarios: Ubicación de los equipos, estado físico en que se encuentran, pólizas de seguro, situación de los mismos: transferidos al Organismo de Ejecución, comodato o a nombre del PNUD.

Control macro: Examen que hace la Contraloría, entre otras, sobre el comportamiento de las finanzas públicas y el grado de cumplimiento de los objetivos macroeconómicos. La base del mismo lo constituyen las estadísticas fiscales del Estado, a partir de las cuales se determina el resultado fiscal de la nación; ello, a su vez, permite extraer conclusiones sobre la consistencia de la política fiscal, y estimar y analizar los costos incurridos en la ejecución de la misma.

Control micro: Vigilancia de la gestión fiscal de cada una de las entidades que actúan y desarrollan sus actividades con autonomía e independencia dentro del respectivo sector al cual pertenecen y a las personas privadas que manejen fondos o bienes del estado.

Control perceptivo: Aquel que se practica sobre los bienes o fondos que se tienen a disposición. Ejemplos: la verificación del inventario de almacén, la realización de un arqueo en tesorería. Es una operación propia del control interno.

Control previo: Aquel que se practica a los pasos preparatorios de una actuación administrativa. Por la oportunidad de su ocurrencia en el proceso administrativo, es propio del control interno y, en ningún caso, corresponde a la órbita del control fiscal. Examen detallado de las transacciones antes de terminar su procesamiento asegurando su autorización, legalidad, propiedad, proceso completo y ausencia de errores en el mismo. Era el que existía antes de la Constitución del 91.

Control Prevalente: Determina la primacía de la vigilancia de la Contraloría General de la República frente a los recursos de origen nacional, sin perjuicio de la concurrencia de organismos de control territorial.

Control preventivo: Acciones orientadas a prevenir errores, omisiones o irregularidades.

Control político: Vigilancia que ejercen las corporaciones públicas de elección popular sobre las actuaciones del Gobierno y la administración a que corresponde. Se expresa por varios medios como citaciones, debates, solicitud y examen de informes.

Control posterior: Fiscalización de los procesos, transacciones, actuaciones y todo tipo de actos, hechos y operaciones administrativos realizados por los sujetos de control, y de los resultados obtenidos por los mismos, a fin de verificar el cumplimiento efectivo de la ley, los principios rectores de la gestión fiscal y los cometidos estatales, sin que el organismo de control pueda interferir en las decisiones administrativas de los sujetos. Se ejerce una vez que la entidad objeto de control haya adoptado la respectiva decisión.

Control de resultados: Es el examen que se realiza para establecer en qué medida los sujetos de la vigilancia logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un período determinado y, de manera particular, para verificar si la gestión ha contribuido a la equidad social y a la sostenibilidad ambiental.

Control selectivo: El ejercido a una muestra representativa de recursos, cuentas, operaciones o actividades de los sujetos vigilados o de éstos mismos mediante un procedimiento técnico, que permite obtener conclusiones sobre el universo respectivo.

Control social: Actividad de los particulares destinada a ejercer reconocimiento, inspección y vigilancia de la gestión pública. Todo ciudadano tiene el derecho constitucional de participar en el control del poder político.

Control de tutela: Capacidad que se reservan las autoridades centrales para orientar y vigilar la actividad de las entidades descentralizadas. Se expresa de varias formas, desarrolladas por el legislador en forma general y por las normas que rigen a cada entidad en particular, entre ellas: facultad de designar a los directivos; instrucciones para determinadas actuaciones y capacidad de veto sobre algunas de ellas; evaluación de la gestión, etc.

Criterios de auditoría: Son normas estandarizadas y opiniones de expertos usados para evaluar una situación y determinar si un programa satisface o supera las expectativas, proporcionando el contexto para entender los resultados de la auditoría, por lo cual estos deben ser razonables y alcanzables.(NAG) 2. Se define como el “deber ser” de la organización y se constituyen en las normas razonables contra las cuales pueden evaluarse las prácticas administrativas y los sistemas de control e información, en forma adecuada. Dichos criterios deben ser utilizados como base para el juzgamiento del grado en el cual una organización auditada cumple con las expectativas que se habían determinado y dispuesto en forma explícita. Son unidades de medida que permiten evaluar la condición actual.

Daño Ambiental: Impacto negativo en el medio ambiente de la actividad antrópica.

Daño Emergente: Perjuicio o pérdida que proviene de no haberse cumplido la obligación o de haberse cumplido imperfectamente o de haberse retardado su cumplimiento Considerado como el equivalente al valor de reposición de los fondos o bienes objeto del alcance determinado en el fallo con responsabilidad fiscal.

Dar Cuenta: Es la obligación de suministrar la información requerida por una responsabilidad conferida.

Daño patrimonial: Lesión del patrimonio público representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión antieconómica, ineficaz, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías.

Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento del patrimonio público

Debido proceso: Sometimiento de todas las actuaciones de las autoridades judiciales y administrativas, en cuanto a los efectos que produzcan sobre el interés particular, a las formalidades preestablecidas por las normas jurídicas. Tiene como finalidad la protección de las garantías consignadas en las normas. Es una característica esencial del estado de derecho.

Desfalco: Robo de activos. Malversación de fondos. Peculado.

Determinar: Formular una opinión consecuente con la observación de los datos de la muestra.

Deterioro del Medio Ambiente: Denominación genérica que incluye cualquier tipo de contaminación o impureza que afecte a los seres vivos, y, particularmente, al hombre (contaminación atmosférica, de las aguas, del aire, del suelo), causando la degradación progresiva de los componentes bióticos del sistema, o su desaparición. Es el efecto negativo sobre el bienestar social (costo social) que no se compensa a través del sistema de precios. Proceso por el cual las condiciones del soporte físico territorial sufren cambios que redundan en perjuicio de una parte o de toda la sociedad asentada sobre dicho soporte, la que puede haber tenido incumbencia en esa modificación.

Detrimento o daño patrimonial al Estado: Lesión al patrimonio público, representado en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías. Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzca directamente o contribuya al detrimento del patrimonio público.

Economía: Es la adecuada adquisición y asignación, conforme a las necesidades, de los recursos humanos, físicos, técnicos y naturales, efectuada por las entidades públicas en los diferentes procesos, para maximizar sus resultados.

Efectividad: Este principio lo conceptualizamos como el cierre de ciclo productivo (producción de un bien o la prestación del servicio) de una entidad. Es decir controla y mide si el producto cumple con el propósito final para el cual fue diseñado.

Eficacia: La eficacia puede ser definida como el éxito de un programa o de una actividad para el logro de los objetivos y metas predeterminados en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los bienes y servicios producidos. Es el logro de resultados de manera oportuna guardando relación con los objetivos y metas planteadas.

Entidad: Es una organización estatal de orden Nacional o Territorial que tiene como propósito fundamental la administración de recursos públicos para servicio de la comunidad.

Entidad estatal: Para los efectos de contratación estatal: Entidades y organismos estatales a los que la ley les otorga capacidad para celebrar contratos. Comprende todas las ramas y niveles. Incluye las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga, directa o indirectamente, participación superior al 50% de su capital social. Para los mismos efectos también se consideran todas las formas de asociación entre entidades territoriales.

Entidades descentralizadas: Son aquellas entidades públicas que, en el orden nacional, departamental, distrital y municipal, cumplen funciones propias de la descentralización administrativa especializada o por servicios, como los establecimientos públicos, las superintendencias, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta y las unidades administrativas especiales.

Entidades territoriales: Son aquellas que, dentro de la división general del territorio, gozan de autonomía para la gestión de sus intereses y ejercen, con arreglo a principios de coordinación, concurrencia y solidaridad, las competencias a ellas asignadas. Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. La ley puede otorgarles el mismo carácter a las regiones y a las provincias.

Entidad Sujeta de Control: Son los organismos y unidades ejecutoras del gasto, cuyo presupuesto se encuentra incluido en la Ley General del presupuesto, y los particulares o cualquier otro tipo de organización o sociedad que recauden, administren o manejen fondos o bienes del Estado.

Entorno: Comprende el conjunto de elementos externos que se relacionan con la organización.

Estado: Estructura institucionalizada de poder colectivo en cierto espacio territorial. También se emplea el término para referirse al conjunto de los órganos que ejercen el poder público.

Estados Contables: Productos del proceso contable que están orientados a revelar la situación, actividad y flujos de recursos, físicos y monetarios, a una fecha y período determinados.

Estrategia: Mecanismo de previsión de acciones para alcanzar determinados objetivos, dadas unas fortalezas y debilidades al interior de la empresa y unas oportunidades y amenazas en el entorno.

Fallo con Responsabilidad Fiscal: Determinación del presunto responsable fiscal cuando en el proceso obre prueba que conduzca a la certeza de la existencia del daño al patrimonio público. y su cuantificación.

Fallo sin Responsabilidad Fiscal: El funcionario competente lo profiere cuando en el proceso se desvirtúen las imputaciones formuladas o no exista prueba que conduzca a la certeza de uno o varios de los elementos que estructuran la responsabilidad fiscal. (Ley)

Falta Disciplinaria: Incumplimiento de deberes, abuso y extralimitación de derechos y funciones, incursión en prohibiciones, inhabilidades y conflictos de interés. Da lugar a las correspondientes sanciones.

Fenecimiento: Acto por el cual se pone fin a la revisión de la cuenta rendida por los sujetos de control. Si se encuentra que los resultados obtenidos en el proceso de revisión sobre la gestión fiscal efectuada por el responsable, lo conduce a expresar una opinión razonable y conceptos satisfactorios, el pronunciamiento tendrá la connotación de fenecimiento. En caso contrario, si como resultado de la auditoría, la opinión sobre la razonabilidad de la información financiera o los conceptos de la administración, manejo y rendimiento de los fondos, bienes y recursos públicos asignados y cumplimiento de metas e impactos de sus resultados, no son satisfactorios se

entenderá por no fenecida. El fenecimiento puede ser sin o con responsabilidad fiscal. En este último evento se abre paso a un juicio fiscal. Si con posterioridad a la revisión de cuentas de los responsables del erario aparecieran pruebas fraudulentas o irregulares relacionadas con ellas se levantará el fenecimiento y se iniciará un juicio fiscal.

Fiscalizar: Vigilar o inspeccionar las acciones de otras personas

Función administrativa: Conjunto de las actividades que despliega la administración pública para el cumplimiento de sus fines. En sentido formal se dice que es propia de la rama ejecutiva. En un sentido material la función administrativa se hace presente en todos los organismos oficiales de las diversas ramas, órdenes y niveles.

Función Pública: Actividad a cargo del Estado en cualquiera de sus ramas, órdenes y niveles y que constituye su finalidad. Se dice entonces: función legislativa, ejecutiva, judicial, electoral, de control, notarial, diplomática, policiva, etc. La función pública la realizan generalmente los servidores públicos. La vigilancia de la conducta de quienes ejercen funciones públicas corresponde al Ministerio Público.

Hallazgo: Toda situación irregular encontrada durante el proceso de una auditoría. En su descripción se debe incluir información necesaria para que el lector pueda entender y juzgar el hallazgo sin explicación adicional. Hechos o situaciones irregulares impactan significativamente el desempeño de la organización.

Hallazgo Administrativo: Hecho que demuestra que la gestión fiscal de una entidad no se está desarrollando de acuerdo con los principios generales establecidos.

Hallazgo de Auditoría: Son situaciones determinadas durante la aplicación de las pruebas de auditoría, que se deben complementar estableciendo sus causas y efectos. Los hallazgos de auditoría pueden ser positivos o negativos.

Hallazgo disciplinario: Hallazgo administrativo donde se configura que los servidores públicos o los particulares que transitoriamente ejerzan funciones públicas, han incurrido en alguna conducta que la legislación tipifica como falta disciplinaria. Este hallazgo deberá ser trasladado a la Procuraduría General de la Nación que se encargará de determinar si existe responsabilidad disciplinaria.

Hallazgo Fiscal: Todo hallazgo administrativo donde se tipifica que los servidores públicos o los particulares han realizado una gestión fiscal deficiente, contraria a los principios establecidos para la función, que han producido un daño patrimonial al Estado. Frente a este hallazgo el auditor deberá dar traslado según sea la competencia a la Oficina de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría respectiva. Este tipo de hallazgo puede concretarse en una responsabilidad fiscal para aquellos que lesionaron el patrimonio público.

Hallazgo Penal: Ocurrencia de un hecho constitutivo de delito. Cuando en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas, el servidor público comete un hecho punible, de aquellos cuyo bien jurídico pertenece a la protección de la administración y función pública, se le da traslado a la Fiscalía General de la Nación para lo de su competencia y a la Oficina de Responsabilidad Fiscal de la correspondiente Contraloría, para efectos de constituirse en parte civil.

Hecho: Cualquier proposición que se considera cierta.

Herramientas de Mejoramiento Continuo: Se constituyen en instrumentos de referencia para implementar metodologías de ayuda a la Gerencia Pública, tales como la de Revisiones Estratégicas – que se utiliza para la reestructuración de entidades públicas a la luz de sus objetivos misionales y los del sector del cual haga parte–, la de Escrutinios de Eficiencia – que sirve para el estudio y mejoramiento de procesos específicos dentro de una organización pública– y las Guías de Mejores Prácticas, que brindan orientación para el mejoramiento de procesos relacionados con la contratación pública

Mapa de Riesgo: Instrumento que describe los diferentes riesgos a que está abocada una entidad o conjunto de entidades a la ocurrencia de hechos o situaciones irregulares.

Papeles de Trabajo: Conjunto de documentos y otros medios de información en los cuales el auditor registra el trabajo realizado durante el proceso de auditoría en cada una de sus fases. Sirven para sustentar los hallazgos y como punto de apoyo para verificaciones y futuras auditorías.

Patrimonio: Diferencia entre activo y pasivo, que representa la participación efectiva de los propietarios de la empresa sobre su activo.

Patrimonio Público: Conjunto de bienes y derechos que como un todo se atribuyen al Estado y a sus entidades descentralizadas.

Plan de Mejoramiento: Son las acciones que debe tomar la administración con base en las recomendaciones dadas en auditorías anteriores para corregir situaciones observadas por la Contraloría correspondiente. Revela el nivel de acatamiento por parte de la entidad con el fin de determinar los procedimientos de verificación a incluir en los programas de auditoría.

Planes de Desempeño: Es el conjunto de acciones que debe tomar la administración para corregir situaciones observadas por la Contraloría correspondiente.

Plan de Trabajo: Documento en el que se reportan el conocimiento inicial de la entidad, proponen esquema de trabajo y validan las líneas de auditoría.

Plan Financiero: Documento en el que se resume y presenta de manera formal el resultado del proceso de planificación.

Plan Indicativo: Herramienta de gestión que organiza y orienta las acciones de una entidad para alcanzar objetivos acordes con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo. Es el nombre con el cual se designan los planes de acción cuatrienal.

Plan Operativo Anual de Inversiones: Plan de acción para una vigencia fiscal y que se enmarca dentro de las políticas y programas que para el sector, y/o entidad fueron definidos en plan de desarrollo y dentro de este contexto se integran sinérgicamente programas, presupuestos y procedimientos.

Principios del Control Fiscal: Economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de costos ambientales.

Principio presupuestal: Criterio que rige la elaboración y ejecución del presupuesto público. Entre ellos se destacan: planificación, anualidad, universalidad, unidad de caja, programación integral, especialización, inembargabilidad, coherencia macroeconómica.

Principios generales de Control Interno: Garantía razonable, respaldo, personal competente, objetivos de control, eficacia y eficiencia de las técnicas de control.

Procedimiento: Son planes que establecen un método obligatorio para realizar las actividades futuras. Son series cronológicas de acciones requeridas, son pautas de acción, más que de pensamiento, que detallan la forma exacta en que se deben realizar determinadas actividades.

Procedimientos de Auditoría: Comprobaciones, instrucciones y detalles incluidos en el programa de auditoría, que se deben llevar a cabo en forma sistemática y razonable. Pasos específicos que desarrollará el auditor para examinar la gestión, detectar hallazgos y recopilar la evidencia necesaria..

Procedimientos de Control: Son métodos y parámetros empleados para verificar que los procesos, actividades y operaciones que desarrolle una entidad, se ejecuten de acuerdo con las políticas, objetivos, planes y programas preestablecidos.

Proceso: Desarrollo lógico y secuencial de una actividad determinada por fases o etapas, tendiente al logro de un objetivo.

Recomendaciones: Constituyen las medidas sugeridas a la administración de la entidad examinada orientadas a promover la superación de las observaciones o hallazgos emergentes de la evaluación de la gestión. Serán dirigidas a los funcionarios públicos que tengan competencia para disponer su aplicación. 2. Son guías de acciones correctivas que promueven el mejoramiento de la ejecución de programas y demás actividades organizacionales indicando cuáles son las mejoras que se requieren y cómo lograrlas.

Sanción: Castigo derivado de la infracción al ordenamiento jurídico del Estado. Las sanciones a las personas naturales pueden ser penales, policivas, disciplinarias, correccionales y políticas. Las sanciones civiles y las que tienen efecto económico se aplican a las empresas y actividades de esa naturaleza. Acto mediante el cual el jefe del gobierno refrenda y da vida jurídica a los proyectos de normas una vez expedidas por la correspondiente corporación pública de elección popular. Corresponde al Presidente en relación con las leyes, al gobernador en relación con las ordenanzas y al alcalde en relación con los acuerdos.

Trazabilidad: Se define como la capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración. Cuando la trazabilidad sea un requisito, la organización debe controlar y registrar la identificación del producto.

6 BIBLIOGRAFÍA

- Ángel Linares Peña. (2000). Auditoría y control interno de entidades aseguradoras. Bogotá: Mapfre.
- Blanco Luna, Y. (2003). Normas y procedimientos de la auditoría integral. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Bueno Campos, E. (2004). Gobierno de la empresa. Medellín: Pirámide GSR.
- Cepeda Ortiz, C. A. (2001). Sistema de control interno en las sociedades. Medellín: Librería del Profesional.
- Chofras, D. N. (2007). IFRS, valor razonable y gobierno corporativo. Bogotá: ECOE Ediciones.
- ECOE. (2009). Constitución Política de Colombia. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Escobar, R. D. (2009). El Control Interno Sectores Público, Privado y Solidario. Bogotá: Nueva Legislación Ltda.
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). Control interno y fraudes. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Estupiñán, R. (2004). Papeles de trabajo en la Auditoría Financiera. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Fernández Rodríguez, C. (1997). Auditor de cuentas. Medellín: Marcial Pons.
- Gaviria Correa, G. (2001). Control interno. Medellín: Temis.
- Gaviria Correa, G. (2006). Nuevo manual de control interno. Medellín: Temis.
- Mantilla B., S. A. (2005). Auditoría del control interno. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Mantilla B., S. A. (2008). Auditoría financiera de pymes. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Mantilla B., S. A. (2005). Control interno. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Mantilla, S. (2005). Auditoría 2005. Bogotá: ECAE Ediciones.
- Mazo Giraldo, H. A. (2007). Control fiscal en Colombia. Medellín: Jurídica Sánchez.
- Misas Arango, G. (2001). COLOMBIA. CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. UNA CONTRALORIA CON OPINION 2000 - 2001. Bogotá: Contraloría General de la Republica.
- Ortega, A. (2010). Hacienda Pública, las Finanzas del Estado. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Peña Bermúdez, J. M. (2000). Control, auditoría y la revisoría fiscal. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Peña, J. (2000). Control Auditorio y Revisoría Fiscal. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Peña, J. (2011). Revisoría Fiscal, una Garantía Empresarial. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Pinilla Forero, J. E, José Dagoberto (2010). La Revisoría Fiscal, Un modelo de fiscalización integral permanente con enfoque de metacontrol organizacional. Bogotá.
- Rogelio, P. (2007). Constitución Política de Colombia. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Younes Moreno, D. (2005). Derecho del control fiscal. Bogotá: Academia colombiana de la abogacía.
- **Legislación:**

Congreso de la República. Constitución Política. Julio 1 de 1991.

Congreso de la República. Ley 42 de 1993. Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.

Congreso de la República. Ley 80 de 1993. Estatuto General de Contratación.

Congreso de la República. Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.

Congreso de la República. Ley 99 de 1993. Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones.

Congreso de la República. Ley 152 de 1994. Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.

Congreso de la República. Ley 142 de 1994. Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.

Congreso de la República. Ley 136 de 1994. Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

Congreso de la República. Ley 330 de 1996. Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 308 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones relativas a las Contralorías Departamentales.

Congreso de la República. Ley 286 de 1996. Por la cual se modifican parcialmente las Leyes 142 y 143 de 1994.

Congreso de la República. Ley 298 de 1996. Por la cual se aprueba el Sistema Nacional de Contabilidad Pública.

Congreso de la República. Ley 344 de 1996. Por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público, se conceden unas facultades extraordinarias y se expiden otras disposiciones.

Congreso de la República. Ley 358 de 1997. Por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento.

Congreso de la República. Ley 610 de 2000. Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.

Congreso de la República. Ley 617 de 2000. Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dicta otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.

Congreso de la República. Ley 598 de 2000. Por la cual se crean el Sistema de Información para la Vigilancia de la contratación Estatal, SICE, el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS, y el Registro Único de Precios de Referencia, RUPR, de los bienes y servicios de uso común en la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.

Congreso de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

Congreso de la República. Ley 715 de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

Congreso de la República. Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario.

Congreso de la República. Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la gerencia pública, la gestión pública y se dictan otras disposiciones.

Congreso de la República. Ley 1066 de 2006. Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.

Congreso de la República. Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia de la Ley 80 de 1993.

Congreso de la República. Ley 1416 de 2010. Por medio de la cual se fortalece el ejercicio del control fiscal.

Ministerio del Medio Ambiente. Decreto 2676 de 2000. Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.

Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Decreto 1282 de 2002. Reglamentario de la ley 716.

Presidencia de la República. Decreto 111 de 1996. Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.

Presidencia de la República. Decreto 115 de 1996. Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras.

Presidencia de la República. Decreto 2145 de 1999. Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.

Presidencia de la República. Decreto 1713 de 2002. Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Presidencia de la República. Decreto 4747 de 2007. Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones.

Presidencia de la República. Decreto 4828 de 2008. Régimen de Garantías en la Contratación Pública.

Presidencia de la República. Decreto 2474 de 2008. Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1150 de 2007.

Metodologías en Colombia del control fiscal.

Metodología para el Proceso Auditor – Guía de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral “Audite 2.0”, el cual fue diseñado por la Contraloría General de la República en el 2002, a la fecha esta Guía ha presentado nueve modificaciones y actualmente se encuentra en la versión “Audite 4.0”.