

 Alcaldía de Itagüí	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: PR-EM-03
		Versión: 05
		Fecha actualización: 29/08/2024

1. OBJETIVO

Evaluar el nivel de implementación del Control Interno Contable teniendo como base la evaluación de los controles existentes en las etapas del proceso y la identificación de los riesgos por cada actividad; con el fin de garantizar los siguientes principios: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, imparcialidad, publicidad, valoración de costos ambientales.

2. RESPONSABLE

Es responsabilidad del Secretario de Evaluación y Control o su delegado el cumplimiento, aplicación y actualización de este procedimiento.

3. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la adopción de instrumentos, acciones, normas, políticas y métodos necesarios para ejercer el Sistema de Control Interno Contable, aplicando las acciones de mejoramiento tendientes a elevar los resultados de las preguntas en las cuales no se alcanzó la máxima calificación, con el fin de perfeccionar y ejecutar el seguimiento a la eficacia de las mismas.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

Control Interno Contable: Es un procedimiento que, bajo la responsabilidad del Representante Legal o máximo directivo de la Entidad Pública, así como también de los responsables de las áreas contables buscan establecer principios, métodos y acciones bajo las normas contables establecidas, que coordinados entre si protegen los recursos de la entidad con el fin de lograr la eficiencia y eficacia de las operaciones, la confiabilidad de los registros y las actividades propias del proceso contable.

Fundamento de Autorregulación: Capacidad de la Entidad Pública para interrelacionar la autorregulación y el autocontrol a fin de establecer la forma más efectiva de ejecutar su función administrativa.

Fundamento de Autogestión: Capacidad institucional de la Entidad Pública para reglamentar los asuntos que son propios a su función administrativa.

Fundamento de Autocontrol: Capacidad de cada servidor público de considerar el control como inherente e intrínseco a sus responsabilidades, acciones, decisiones, tareas y actuaciones.

 Alcaldía de Itagüí	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: PR-EM-03
		Versión: 05
		Fecha actualización: 29/08/2024

Etapas de reconocimiento: Es la etapa en la cual implica una identificación, clasificación, medición y registro de los hechos económicos de la entidad que generen flujos de entrada o salida de recursos logrando beneficios económicos.

Etapas de revelación: Es la etapa en la cual la entidad sintetiza y representa la situación financiera, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicio.

Elementos de control: Son los mecanismos que implementa la entidad, con el objetivo de mitigar o neutralizar los factores de riesgo que puedan llegar a afectar el proceso contable y la calidad de los estados financieros.

Sistema Chip - Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública: es una herramienta a través de la cual se genera, transmite y difunde la información financiera producida por las entidades públicas con destino al gobierno central, las entidades de control y la ciudadanía en general.

5. CONTENIDO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Adoptar los instrumentos para ejercer el Control Interno Contable: El Secretario de Evaluación y Control y/o su delegado adoptan los instrumentos necesarios para ejercer el Control Interno Contable ajustado a las directrices impartidas por la Contaduría General de la Nación.	Secretario de Evaluación y Control	No Aplica
2. Solicitar información al área responsable: El Secretario de Evaluación y Control y/o su delegado, solicita mediante oficio o a través del “FO-EM-03 Plan de Auditoría” información al área responsable con el fin de verificar los controles existentes en las tres etapas que componen el Control Interno Contable: <ul style="list-style-type: none"> • Etapa de Reconocimiento • Etapa de Revelación • Elementos de Control Dicha información debe ser dispuesta de manera digital, en las carpetas de evidencias dispuestas para ello o enviada al correo electrónico, referenciado en la solicitud.	Secretario de Evaluación y Control	Oficio FO-EM-03 Plan de Auditoría
3. Programar la Evaluación: El Secretario de Evaluación y Control y/o su delegado programa la auditoría, de manera digital en el “FO-EM-02 Programa Anual de Auditorías Internas”, para obtener la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, siguiendo los parámetros del Plan General de Contabilidad Pública.	Secretario de Evaluación y Control	FO-EM-02 Programa Anual de Auditorías Internas



Alcaldía de Itagüí

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO CONTABLE

Código: PR-EM-03

Versión: 05

Fecha actualización:
29/08/2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
4. Realizar la Evaluación: El Secretario de Evaluación y Control y/o su delegado realiza la evaluación para verificar la implementación y efectividad del Control Interno Contable necesario para generar la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública y diligencia de manera digital el <i>"Formulario de Evaluación Control Interno Contable"</i> .	Secretario de Evaluación y Control	Formulario de Evaluación Control Interno Contable
5. Aplicar el Instrumento: El Secretario de Evaluación y Control y/o su delegado aplica el instrumento para asignar una calificación a cada una de las preguntas que componen las tres etapas (Etapas de Reconocimiento, Etapa de Revelación y Elementos de Control). Además, se solicitan evidencias de manera aleatoria y diligencia de manera digital el <i>"Formulario de Evaluación Control Interno Contable"</i> .	Secretario de Evaluación y Control	Formulario de Evaluación Control Interno Contable
6. Realizar las Observaciones: El Secretario de Evaluación y Control y/o su delegado efectúa las observaciones a los resultados de las preguntas realizadas, cuando sea pertinente y elabora de manera digital el <i>"FO-EM-05 Informe de Auditoría"</i> .	Secretario de Evaluación y Control	FO-EM-05 Informe de Auditoría
7. Verificar los rangos de Calificación: El Secretario de Evaluación y Control y/o su delegado verifica los rangos de calificación de la Evaluación de Control Interno Contable teniendo en cuenta los principios legales que rigen el presente procedimiento: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, imparcialidad, publicidad, y valoración de costos ambientales.	Secretario de Evaluación y Control	No Aplica
8. Cargar la Información en el Sistema Chip: El Secretario de Evaluación y Control y/o su delegado ingresa la información prevista por la Contaduría General de la Nación, en el Sistema (Chip) de acuerdo a los plazos establecidos.	Secretario de Evaluación y Control	Sistema Chip
9. Presentar los resultados a la Alta Dirección: El Secretario de Evaluación y Control y/o su delegado, presenta informe digital con los resultados obtenidos en la Evaluación al Sistema de Control Interno Contable, para la toma de decisiones a la Alta Dirección.	Secretario de Evaluación y Control	Informe
10. Implementar acciones de mejoramiento a las desviaciones detectadas en la Evaluación al Sistema de Control Interno Contable: Los responsables de la aplicación de los procedimientos contables de la entidad implementan acciones de mejoramiento tendientes a elevar los resultados de las preguntas en las cuales no se alcanzó la máxima	Responsables de la aplicación de los procedimientos contables	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento



Alcaldía de Itagüí

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO CONTABLE

Código: PR-EM-03

Versión: 05

Fecha actualización:
29/08/2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
calificación, y perfeccionar el Sistema de Control Interno Contable diligenciando de manera digital el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento”.		
11. Presentar Plan de Mejoramiento a la Secretaría de Evaluación y Control: El Responsable designado de la aplicación de los procedimientos contables de la entidad elabora y entrega, si se requiere de manera digital, a la Secretaría de Evaluación y Control en medio digital el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento”.	Responsable Designado de la aplicación de los procedimientos contables	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento
12. Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito por el responsable de la aplicación de los procedimientos contables de la entidad: El Secretario de Evaluación y Control y/o su delegado verifican el cumplimiento de las acciones propuestas en el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento”, la eficacia de las mismas, y realizan las recomendaciones a que haya lugar.	Secretario de Evaluación y Control y/o su delegado	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento
13. Evaluar el desempeño del Procedimiento e identificar Oportunidades de Mejoramiento: El Secretario de Evaluación y Control y su equipo de trabajo evalúan periódicamente el desempeño o ejecución del procedimiento e identifican riesgos y oportunidades de mejoramiento y las documentan de acuerdo a lo establecido en el <i>Proceso “Evaluación y Mejoramiento Continuo”</i> , registrando en el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y el “FO- DE-11 Matriz de Riesgos”.	Secretario de Evaluación y Control y/o su Delegado	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz deRiesgos
14. Aplicar Acciones de Mejoramiento al Procedimiento: El Secretario de Evaluación y Control y/o los responsables designados aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo definido en el <i>Proceso “Evaluación y Mejoramiento Continuo”</i> , registrando en el “FO-DE-11 Matriz de Riesgos” y el “FO-EM- 15 Plan de Mejoramiento”.	Secretario de Evaluación y Control y/o su delegado	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz deRiesgos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de Colombia
- Ley 87 de 1993 Control Interno
- Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Resolución 193 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Régimen de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación. (Plan General de Contabilidad Pública). (Catálogo General de Cuentas) (Procedimientos Contables)

 Alcaldía de Itagüí	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: PR-EM-03
		Versión: 05
		Fecha actualización: 29/08/2024

7. CONTROL DE LOS REGISTROS / INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Tiempo de Retención	Protección	Disposición Final
No aplica	Oficio	Secretario de Evaluación y Control	PC de los responsables	Carpeta Oficios SIGED/ Internos/Enviados	2 años	Archivo de uso del Responsable Accesos restringidos por medio de permisos y contraseñas	Archivo central
FO-EM-03	Plan de auditoría	Audidores	PC de los responsables	\\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\añ\AUDITORÍAS CI\ AUDITORÍA CONTROL INTERNO CONTABLE	2 años	Respaldos Accesos restringidos por medio de permisos y contraseñas	
FO-EM-02	Programa anual de auditorías internas	Secretario de Evaluación y Control	PC de los responsables	\\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\añ\AUDITORÍAS CI	2 años	Respaldos Accesos restringidos por medio de permisos y contraseñas	Archivo central
No Aplica	Formulario de Evaluación Control interno contable	Secretario de Evaluación y Control	PC de los responsables	\\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\añ\AUDITORÍAS CI\ AUDITORÍA CONTROL INTERNO CONTABLE	2 años	Respaldos Accesos restringidos por medio de permisos y contraseñas	Archivo central
FO-EM-05	Informe de Auditoría						
No Aplica	Informe						
FO-DE-11	Matriz de Riesgos	Secretario de Evaluación y Control	PC de los responsables	\\10.1.10.2\Evidencias Matriz de Riesgos	2 años	Respaldos Accesos restringidos por medio de permisos y contraseñas	Eliminación
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Enlaces MIPG		\\10.1.10.2\Evidencias Matriz de Riesgos			

 Alcaldía de Itagüí	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO CONTABLE	Código: PR-EM-03
		Versión: 05
		Fecha actualización: 29/08/2024

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	30/08/2013	No aplica para esta versión
02	20/03/2019	<p>Se Actualiza:</p> <p>La redacción de las actividades 1, 10, 11, 12, 13 y 14 y los registros. Los Documentos de referencia, el Control de registros/ información documentada y Anexos, de acuerdo a los cambios en los registros de las actividades</p> <p>Acta del comité primario del 20 de marzo de 2019.</p>
03	09/10/2020	<p>Se realiza la actualización:</p> <p>En los numerales 2. Responsable y en el numeral 5. Contenido, en el ítem del responsable de la actividad que registra la información documentada y en la descripción de las 12 actividades, numeral 7. Control de los registros o información documentada en el nombre del responsable de la recopilación.</p> <p>Actualización aprobada mediante acta # 24 de octubre 09 del 2020</p>
04	31/05/2023	<p>En el ALCANCE se modifica la Redacción.</p> <p>En DEFINICIONES Y TÉRMINOS se modificaron definiciones de Control Interno Contable y del Sistema CHIP; además se agregaron las definiciones de Etapa de reconocimiento, etapa de revelación y elementos de control.</p> <p>En la actividad número 3 “Programar la Evaluación” pasó a ser la actividad número 2, en la definición de la actividad se reemplaza la expresión “evaluación” por “auditoría”; además en la columna Registro/información documentada se reemplaza la expresión “Programación” por “Programa anual de auditorías internas FO-EM-02”.</p> <p>En la actividad número 2 “solicitar información al área responsable” pasó a ser la actividad número 3, donde en su definición se le agregó el contenido “mediante oficio o a través del plan de auditoría” y en la columna Registro/información documentada se reemplaza la expresión “Solicitud” por “Oficio y/o plan de auditoría FO-EM-03”.</p> <p>En la actividad número 4, en la columna Registro/información documentada se le agregó contenido “Formato de Control Interno Contable”.</p> <p>En la actividad número 5, en la columna Registro/información documentada se “Formato de Evaluación Control interno Contable”</p> <p>En la actividad número 6, en la columna Registro/información documentada se agrega el “FO-EM-05 de Auditoría”.</p> <p>En la actividad número 7, se realizan cambios en la descripción de la actividad, además en la columna Registro/información documentada se reemplaza la expresión “rangos de interpretación o resultados obtenidos discriminando rangos” por “Puntaje Sistema Chip”.</p> <p>En la actividad número 8 se reemplaza la palabra “Aplicativo” por “Sistema Chip”, de igual manera en la columna Registro/información documentada se reemplaza la expresión “Plataforma” por “Sistema”.</p> <p>En la actividad número 11 se cambia la expresión “Oficina de Control</p>



Alcaldía de Itagüí

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO CONTABLE

Código: PR-EM-03

Versión: 05

Fecha actualización: 29/08/2024

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		<p>Interno” por “Secretaría de Evaluación y Control” y se realizan cambios en la descripción de la actividad. En la columna Responsable se agrega la expresión “de la aplicación de los procedimientos contables”</p> <p>En la actividad 12, en la columna Registro/información documentada se agrega “FO-EM-15”.</p> <p>En la actividad 13, en la columna Responsable se elimina la expresión “y su equipo de trabajo”.</p> <p>En la actividad 14, en la columna Responsable se elimina la expresión “responsables designados” y se agrega “y/o su delegado”.</p> <p>En DOCUMENTOS DE REFERENCIA se eliminó el decreto 943 de 2014 y la resolución 357 de 2008 y se agrega el Decreto 1083 de 2015.</p> <p>En CONTROL DE REGISTROS- INFORMACIÓN DOCUMENTADA se realizaron cambios en general, las mismas que se realizaron en el desarrollo de cada una de las actividades del proceso; además se agregó un nuevo control denominado “Informe”.</p> <p>Se actualizaron los tiempos de retención según la última versión de las “tablas de retención por dependencias” versión 6 y se corrigió una disposición final que decía “destruir” y es “archivo central”.</p> <p>En ANEXOS se agregaron “FO-EM-03 Plan de Auditoría”, “FO-EM-05 Informe de Auditoría” y “FO-EM-02 Programa Anual de Auditorías Internas”.</p> <p>Cambios socializados y aprobados en el Comité Primario número 10 de la Secretaría de Evaluación y Control, llevado a cabo el 31 de mayo de 2023.</p>
05	29/08/2024	<p>Se modificó</p> <p>La redacción de las actividades y el Control de la información Documentada en cuanto a la producción y almacenamiento de los registros, los cuales se diligenciarán y conservarán de manera digital, con el fin de no generar afectaciones al cambio climático, acorde a la “enmienda del cambio climático” de la NTC ISO 9001.</p> <p>La Denominación de “Líder SIGI” por enlace “MIPG”</p> <p>Esta actualización fue socializada y aprobada en el Comité Primario N°13 del 29 de agosto de 2024 de la Secretaría de Evaluación y Control.</p>

9. ANEXOS

FO-DE-11 Matriz de Riesgos

FO-EM-02 Programa anual de Auditorías Internas

FO-EM-03 Plan de auditoría

FO-EM-05 Informe de auditoría

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento