

RESOLUCION ORGANICA 5459 DE 2003

(febrero 12)

Diario Oficial No. 45.116, de 4 de marzo de 2003

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

<NOTA DE VIGENCIA: Derogado por la Resolución 5544 de 2003>

Por la cual se modifica el Anexo número 3 de la Resolución Orgánica número 05289 del 27 de noviembre de 2001.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

1. Derogada por el artículo [104](#) de la Resolución 5544 de 2003, publicada en el Diario Oficial No. 45.413, de 27 de diciembre de 2003, 'Por la cual se reglamenta la rendición de cuenta, su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría General de la República'

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en uso de sus atribuciones constitucionales, legales, y

CONSIDERANDO:

Que en el marco de las directrices impartidas por el Gobierno Nacional dentro de la Política de fortalecimiento del Sistema de Control Interno, específicamente la de armonizar los controles internos y externos para garantizar, entre otros, el buen uso de los recursos públicos, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, la Contraloría General de la República y la Contaduría General de la Nación, han avanzado en la estandarización de la metodología sobre la elaboración y rendición de informes sobre los Sistemas de Control Interno Institucionales, para lo cual se ha redefinido la estructura del informe, a efectos de satisfacer las necesidades de información de estas tres instancias;

Que como resultado de la estandarización, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno expidió la Circular número 01 del 12 de diciembre de 2002 que establece la elaboración y presentación del Informe Ejecutivo Anual sobre el avance del Sistema de Control Interno, vigencia 2002;

Que el numeral 4 del artículo 28 del Capítulo I y Título II de la Resolución Orgánica [5289](#) del 27 de noviembre de 2001 estableció en el Contenido de la Cuenta el Informe de Control Interno (Anexo número 3) y que el contenido de este anexo se modificó de acuerdo con la concertación realizada entre la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Modificar el contenido del Informe de Control Interno - Anexo número 3, de la Resolución Orgánica [5289](#) del 27 de noviembre de 2001, el cual quedará así:

ANEXO NUMERO 3

Informe sobre Control Interno

En el marco de las directrices impartidas por el Gobierno Nacional dentro de la política de fortalecimiento del Sistema de Control Interno, específicamente la de armonizar los controles internos y externos para garantizar, entre otros, el buen uso de los recursos públicos, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, la Contraloría General de la República y la Contaduría General de la Nación, han avanzado en la estandarización de la metodología sobre la elaboración y rendición de informes sobre los Sistemas de Control Interno Institucionales, para lo cual se ha redefinido la estructura del informe, a efectos de satisfacer las necesidades de información de estas tres instancias.

En este sentido, se revisó y ajustó la Encuesta Referencial y se eliminó el Informe Anual de Control Interno Contable, convirtiéndose en un capítulo del cuerpo del Informe, precisando los aspectos relevantes en el seguimiento de la calidad de la información financiera, económica y social.

Para este año, la Encuesta Referencial permite que una vez diligenciada en su totalidad, se obtenga automáticamente la calificación de la matriz, lo cual servirá de parámetro para la evaluación final del Sistema de Control Interno de la entidad. Para el diligenciamiento de la Encuesta Referencial se seguirá el Instructivo expedido para el efecto por el Consejo Asesor.

Igualmente, se mantienen los lineamientos de la "Guía Metodológica para el Fortalecimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", donde se brindan los parámetros conceptuales y técnicos para una mejor comprensión de cada una de las fases, de sus componentes y los factores de valoración.

Estructura del informe

1. Carátula o portada.
2. Índice o tabla de contenido.
3. Introducción, en la cual se debe precisar:

Objetivo de la evaluación del Sistema de Control Interno.

Alcance del informe: Cobertura.

Metodología: Técnicas empleadas para efectuar la evaluación.

4. Resumen gerencial de todo el proceso de evaluación efectuado. Se recomienda que la información allí incluida no exceda de tres (3) páginas. Este resumen contendrá:

Concepto del Jefe de la Oficina de Control Interno. Debe expresar el nivel de desarrollo del Sistema, resultante de las evaluaciones adelantadas durante todo el año por la Oficina, complementadas con la aplicación de la Encuesta Referencia (anexa) y su evolución frente al año anterior.

Relación de las fortalezas y debilidades del sistema.

Acciones de mejoramiento emprendidas durante el período.

Relación de los hallazgos relevantes resultantes de las actividades de evaluación que fueron determinados como producto de la labor de la Oficina de Control Interno respectiva, identificando para cada uno de ellos su causa, efecto y cuantificación (si esta última está determinada).

5. Cuerpo del informe

5.1 Descripción de las acciones llevadas a cabo dentro de la organización respecto de cada una de las cinco fases del sistema, a saber: 1. Ambiente de Control. 2. Administración del Riesgo. 3. Operacionalización de los elementos. 4. Documentación, y 5. Retroalimentación.

5.2 Encuesta Referencial consolidada por la entidad.

No. Criterio de evaluación Puntaje 1 a 5

Ambiente de Control

Principios y valores

1 1 ¿La participación de los funcionarios en la identificación de los valores corporativos ha sido?

2 2 ¿El aporte de la identificación de los valores al fortalecimiento de la cultura organizacional ha sido?

3 3 ¿Los medios de difusión para promover e interiorizar los principios y valores corporativos son?

Compromiso y respaldo de la Alta Dirección

4 1 ¿Se percibe y se asume el compromiso de la Alta Dirección con el Sistema de Control Interno?

5 2 ¿Ha involucrado la Alta Dirección, en la implementación del Sistema de Control Interno a otros niveles de la organización?

Cultura del autocontrol

6 1 ¿El conocimiento de la misión, visión, normas, planes, programas y proyectos en todos los niveles de la organización es?

7 2 ¿La capacitación adelantada en la organización para sensibilizar y fortalecer la cultura de autocontrol es?

8 3 ¿En qué medida el autocontrol se está reflejando en el ambiente organizacional?

9 4 ¿El compromiso, responsabilidad y sentido de pertenencia de los funcionarios en la organización es?

Cultura del diálogo

10 1 ¿La generación de espacios en la organización para el diálogo es?

11 2 ¿Las opiniones y aportes de los servidores públicos contribuyen a la toma de decisiones en la organización?

12 3 ¿La claridad y fluidez de la información en la entidad es?

Administración del riesgo

Valoración del riesgo

13 1 ¿En la organización, la identificación de los riesgos es?

14 2 ¿El conocimiento por parte de los funcionarios sobre la existencia de riesgos en el desarrollo de sus tareas es?

Manejo del riesgo

15 1 ¿La participación de las dependencias en la formulación de acciones para el manejo de riesgos es?

16 2 ¿El conocimiento que tienen los servidores sobre los planes para el manejo de los riesgos de la organización es?

17 3 ¿La implementación de las acciones previstas en el plan de manejo de riesgos es?

Monitoreo

18 1 ¿El seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas en el plan de manejo de riesgos es?

19 2 ¿En qué medida la revisión de los planes de manejo de riesgos permite introducir los correctivos necesarios?

Operacionalización de los elementos

Esquema organizacional

20 1 ¿La estructura organizacional responde a los objetivos, misión y procesos institucionales?

21 2 ¿La adaptación de la organización a los cambios internos

y del entorno es?

22 3 ¿La oportunidad en la toma de las decisiones en la organización es?

23 4 ¿La respuesta oportuna de la organización en la prestación de los servicios o productos es?

Planeación

24 1 ¿La identificación de los principales instrumentos para la planeación institucional es?

25 2 ¿Se considera que hay una relación estratégica entre los objetivos de la entidad con los programas, proyectos y planes operativos de cada dependencia?

26 3 ¿La coherencia de la planeación corporativa con las políticas de Estado y el Plan Nacional de Desarrollo es?

27 4 ¿Existe participación por parte de los servidores, sobre la planeación de la organización?

28 5 ¿Existen mecanismos efectivos para el seguimiento de lo planeado?

Procesos y procedimientos

29 1 ¿La identificación de los procesos misionales y de apoyo es?

30 2 ¿El mecanismo para la revisión y actualización de los procesos y procedimientos que mejoren la gestión es?

31 3 ¿El establecimiento e identificación de los puntos de control en los procesos es?

32 4 ¿La designación de los responsables en la administración y ejecución de los procesos y procedimientos en la organización es?

Desarrollo del Talento Humano

33 1 ¿La existencia de información básica y actualizada de los servidores de la entidad es?

34 2 ¿La oportunidad en la atención a las diferentes situaciones de orden administrativo que solicitan los funcionarios de la entidad es?

35 3 ¿La formulación y ejecución de los planes de bienestar es?

36 4 ¿El fortalecimiento de las competencias personales e institucionales a través del plan de capacitación es?

Sistemas de información

37 1 ¿La capacitación a los servidores de la entidad sobre tecnologías de la información es?

38 2 ¿La automatización de los procesos de la organización es?

39 3 ¿La coherencia de la información que fluye en la organización es?

40 4 ¿La planeación para el desarrollo informático de la entidad es?

41 5 ¿La implementación de mecanismos que garantizan la seguridad de la información es?

42 6 ¿La confiabilidad, oportunidad, integridad y precisión de la información como base para la toma de decisiones en la organización es?

Democratización de la Administración Pública

43 1 ¿La sensibilización y capacitación a los funcionarios de la entidad y usuarios sobre la participación ciudadana es?

44 2 ¿La existencia y utilización de canales de comunicación entre la entidad y los usuarios o comunidad es?

45 3 ¿El grado de recepción de propuestas de la comunidad en pro al mejoramiento institucional es?

Mecanismos de verificación y evaluación

Autoevaluación

46 1 ¿La existencia de instrumentos o herramientas actualizados para la autoevaluación institucional es?

47 2 ¿Los instrumentos de verificación y evaluación permiten medir el cumplimiento de la gestión institucional?

48 3 ¿En qué medida la participación de los funcionarios en la autoevaluación conduce al mejoramiento continuo de la gestión institucional?

Unidad u Oficina de Control Interno

49 1 ¿Para el mejoramiento de la gestión institucional, los aportes de la Oficina de Control Interno son?

50 2 ¿La asesoría de la Oficina de Control Interno, frente a los diferentes procesos y área de la organización es?

51 3 ¿El desarrollo de programas por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, para fomentar la cultura de autocontrol es?

52 4 ¿El seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, a sus recomendaciones, es?

Documentación

Memoria institucional

53 1 ¿La conservación, disponibilidad, consulta y seguridad de la información está acorde con la normatividad vigente?

54 2 ¿La existencia de memoria institucional formal que permita la adecuada toma de decisiones en la organización es?

Manuales

55 1 ¿La existencia de manuales de funciones, procesos y procedimientos, y técnicos actualizados es?

56 2 ¿La participación de los servidores en la elaboración de los manuales de procesos y procedimientos es?

57 3 ¿La coherencia de los diferentes manuales con el quehacer institucional es?

58 4 ¿El conocimiento y aplicación de los manuales por parte de los servidores es?

Documentación de la normatividad

59 1 ¿El acceso para consultar la normatividad tanto general como específica de la organización es?

60 2 ¿La existencia de unidad de materia en los actos administrativos

internos es?

61 3 ¿El grado de difusión de las disposiciones internas y externas es?

Retroalimentación

Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

62 1 ¿El conocimiento sobre la existencia y funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno es?

63 2 ¿La contribución de las propuestas que hace el Comité para el mejoramiento institucional es?

Planes de mejoramiento presentados a la Oficina de Control Interno y a la Auditoría General de la República

64 1 ¿La oportunidad de los planes de mejoramiento es?

65 2 ¿La concertación con los responsables de las áreas o los procesos en la definición de los planes de mejoramiento y/o acciones correctivas es?

66 3 ¿Los planes de mejoramiento y/o acciones correctivas, consideran las observaciones y recomendaciones de la Oficina de Control Interno y de los entes externos de control?

67 4 ¿En qué medida los planes de mejoramiento se están cumpliendo de acuerdo con lo concertado?

Seguimiento

68 1 ¿La oportunidad en el seguimiento para la toma de decisiones es?

69 2 ¿La contribución del seguimiento para la evaluación y ajuste de los planes de mejoramiento es?

70 3 ¿El acompañamiento de la Oficina de Control Interno a los responsables de la toma de acciones correctivas y de mejoramiento es?

5.3 Matriz de calificación.

6. Control interno contable (ver anexo).

7. Forma y lugar de presentación del informe.

Este informe se remitirá en medio impreso y magnético a la Contraloría General de la República

como anexo número 3 de la Rendición de la Cuenta, el cual servirá de insumo y se tendrá en cuenta en el Método de Evaluación y Calificación que aplique esta entidad para determinar el grado de eficiencia y efectividad del Sistema de Control Interno de las entidades.

La "Guía Metodológica para el Fortalecimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", la "Encuesta Referencial", la "Matriz de Calificación" con su instructivo correspondiente, están a disposición en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, www.dafp.gov.co, o en las instalaciones de la Dirección de Políticas de Control Interno Estatal y Racionalización de Trámites de este Departamento Administrativo, ubicada en Bogotá en la carrera 6a. número 12-62, piso 5o., Conmutador 3344080-85, extensiones 208, 154, 165. Telefax 3412120 y el teléfono 3360686.

ANEXO

(Control Interno Contable)

Avances en el mejoramiento de la calidad de la información contable. Con base en las actividades adelantadas al interior de las entidades y organismos públicos en las tres (3) evaluaciones cuatrimestrales de carácter interno, se deberá indicar el estado de cumplimiento de las actividades establecidas en el numeral 5 de la Circular Externa 042 de 2001 expedida por el Contador General de la Nación, relacionadas con:

1. La existencia y cumplimiento de políticas y planes sobre necesidades de información presupuestal, contable y financiera por parte de la entidad.
2. Comprobación de la existencia de los Libros de Contabilidad debidamente registrados según lo establecido en el acápite 1.2.7.2 del Plan General de Contabilidad Pública, el ordenamiento y disposición de los respectivos documentos fuente o soporte y la fecha a la cual se lleva el registro en los libros principales y auxiliares de las operaciones de la entidad, en el momento de la verificación. La existencia de políticas de seguridad sobre el manejo de copias de respaldo de la información en lugar distinto a la sede de la entidad.
3. Determinación de planes de trabajo y procedimientos específicos que permitan la eficiencia de los flujos de información desde los procesos proveedores hacia el Proceso de Contabilidad de forma oportuna.
4. Verificación de la causación oportuna de ingresos, gastos y costos, según la naturaleza del ente público.
5. La existencia y efectividad de procedimientos administrativos para establecer la responsabilidad de registrar los recaudos generados, la elaboración oportuna de informes relacionados, la autorización de los soportes por funcionarios competentes, manejo de cajas menores o fondos rotatorios y sus respectivos arqueos periódicos y la oportunidad en la legalización de los avances.
6. Establecimiento de las conciliaciones de saldos del disponible e Inversiones, entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, examinar los tiempos de respuesta y oportunidad en la entrega de la información.
7. Verificación, si es del caso, de la existencia de mecanismos de control para la colocación y redención de Inversiones y sus actividades relacionadas.

8. Establecimiento de medidas para la salvaguarda de los activos fijos; realización periódica de toma física de inventarios y conciliación de saldos con la Contabilidad.
9. Medidas de protección para la guarda y custodia de los activos, valores, títulos valores, especies venales, cheques girados, chequeras, cheques anulados, tarjetas magnéticas, sellos y protectores, claves de cajas fuertes y demás bienes asociados al manejo del disponible.
10. Existencia y funcionalidad de procedimientos para la elaboración, revisión y depuración oportuna de las conciliaciones bancarias que implique control sobre la apertura y funcionamiento de cuentas bancarias y/o de ahorros.
11. Determinación de políticas relacionadas con la incorporación de los inmuebles, vehículos automotores y demás bienes al Patrimonio de la entidad, lo que incluye seguimiento sobre su legalización y valoración actualizada.
12. Evaluación de los procesos de depuración de saldos en los rubros de Rentas y Cuentas por Cobrar de vigencias anteriores, que contribuyan a garantizar la razonabilidad de los estados e informes contables.
13. Existencia y pertinencia de procedimientos de control para soportar la conciliación de saldos relacionados con los valores correspondientes a Pensiones de Jubilación –cálculos actuariales–, cesantías consolidadas y sus intereses, operaciones de Crédito Público y manejo de Deuda, retenciones tributarias y demás pasivos que de acuerdo con la naturaleza de la entidad se consideren significativos.
14. Determinación de la existencia y cumplimiento de planes de compras, funcionamiento de comités de adquisiciones y cumplimiento de las políticas sobre los procesos de contratación de adquisición de bienes y servicios.
15. Evaluación, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, del proceso adelantado por el área financiera y contable del ente público, para lograr la conciliación de saldos recíprocos con las entidades y cuentas relacionadas de que trata el formato CGN-002. Este proceso debe incluir la realización de confirmación de saldos a través de circularizaciones periódicas entre las entidades objeto de conciliación.
16. Para las entidades y organismos pertenecientes al nivel nacional y cubiertos por el Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF, se deberá verificar la existencia del proceso de conciliación de los saldos registrados en el Sistema con los consignados en sus sistemas alternos o "paralelos", si llegaren a existir y por el tiempo que se mantengan.
17. Presentación oportuna de los informes cuatrimestrales sobre la evaluación del Control Interno Contable, por parte de la oficina de control interno o quien haga sus veces.
18. Si se trata de una entidad del nivel nacional obligada al procedimiento del empalme en el año 2002, indicar si fue cumplido conforme a lo establecido en la Carta Circular 35 de 2002.
19. Indicar el sentido del último dictamen sobre el Balance General de la entidad por parte de la contraloría respectiva y/o el revisor fiscal, si lo hubiere.
20. Verificar la respuesta oportuna a los requerimientos realizados por la Contaduría General de la Nación en la vigencia 2002.

21. ¿Están registrados todas las compras y contratos de la entidad en el SICE y el SIIF?

22. ¿Existen procedimientos para registrar todos los pagos de Tesorería y Obligaciones Financieras de la entidad en el SIIF?

23. ¿Existen procedimientos para registrar en el SIIF los pagos aprobados en el PAC?

Saneamiento contable. Se deberá indicar adicionalmente de manera sumaria, con relación al cumplimiento de la Ley [716](#) de 2001, el Decreto [1282](#) de 2002 y la Circular Externa 050 de 2002, expedida por el Contador General:

1. Si se ha constituido el Comité Técnico de Saneamiento Contable.

2. Si se encuentra hecho el diagnóstico de las operaciones objeto de depuración y si existe un Plan de Saneamiento.

3. Qué actividades ha adelantado la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces para dar cumplimiento al artículo [8o.](#) de la Ley 716 de 2001 sobre evaluación al saneamiento contable de la entidad u organismo respectivo.



ARTÍCULO 2o. DEROGATORIA Y VIGENCIA. La presente resolución modifica el anexo número 3 de la Resolución Orgánica número [05289](#) del 27 de noviembre de 2001 y demás disposiciones que le sean contrarias y rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a 12 de febrero de 2003.

El Contralor General de la República,

ANTONIO HERNÁNDEZ GAMARRA.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

