

### 1. OBJETIVO:

Preparar, realizar y reportar de manera periódica los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno y Sistema de Control Interno Contable.

### 2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia desde la consulta de los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP y Contaduría General de la Nación - CGN y culmina con el envío de los resultados a los líderes de proceso, con el fin de que se suscriban los planes de mejoramiento a los que haya lugar.

### 3. RESPONSABLES:

Asesor de Control Interno  
Profesional Especializado y/o auditor designado

### 4. GLOSARIO:

**Actividad de control:** Acciones establecidas en los procesos, políticas, procedimientos u otras herramientas que permiten que se lleven a cabo las instrucciones de la Administración para mitigar los riesgos relacionados con el logro de los objetivos. Las Actividades de Control son un Componente del Control Interno.

**Alta Dirección:** Comprende los empleos del Nivel Directivo a los cuales corresponden las funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. (Decreto 770 de 2005).

**Ambiente de control:** El ambiente de control establece el tono de una organización. Es la base de los otros componentes del control interno pues define los valores y principios con los cuales se rige la entidad e influye en la conciencia de los servidores sobre la forma en que se deben llevar a cabo las operaciones.

**Avances y mejoras del proceso de control interno contable.** Descripción de los logros y mejoras que alcanzó el proceso de control interno contable en el último periodo contable.

**Categoría:** Es un conjunto integrado de información de la misma naturaleza, que se agrupa en formularios de iguales conceptos y diferentes variables, que son enviados por las entidades reportantes a través del CHIP para satisfacer las necesidades de información de los usuarios estratégicos.

**Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** Instancia del más alto nivel jerárquico, creado como órgano asesor e instancia decisora en los asuntos de control interno, de obligatoria conformación para todas las entidades estatales. (Ley 87 de 1993, art 13 y Decreto 648 de 2017).

**Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Instancia del más alto nivel jerárquico, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de obligatoria conformación para todas las entidades estatales. (Decreto 1499 de 2017).

**Componente:** Uno de los cinco elementos del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

**Conceptos:** Constituyen el marco referencial de las categorías de información y se estructuran en forma de árbol, cuya raíz es la categoría. Cada categoría tiene un solo árbol de conceptos asociado. En el CHIP cada concepto tiene un nombre, un código y una descripción. El código del concepto determina el nivel del árbol en que está ubicado el concepto. Cada nivel en el código del concepto está separado por el carácter punto

**Conciliación Bancaria:** Comparación entre los datos informados por la Fiducia de los movimientos bancarios de las cuentas bancarias a nombre del Fideicomiso con la información contable correspondiente a la contabilidad de la UPME.

**Conflicto de interés:** Situación en la cual un auditor interno, que ocupa un puesto de confianza, tiene interés personal o profesional en competencia con otros intereses. Tales intereses pueden hacerle difícil el cumplimiento imparcial de sus tareas. (Tomado de las Normas Internacionales de Auditoría Interna Norma 1120)

En el sector público el conflicto de interés existe cuando el interés personal de quien ejerce una función pública colisiona con los deberes y obligaciones del cargo que desempeña. (Guía Conflictos de Interés de Servidores Públicos. Función Pública. 2018).

**Control Interno:** Estructura de procesos, políticas, procedimientos, manuales y otras herramientas diseñadas por la entidad para proporcionar seguridad razonable de que los objetivos y metas se alcanzarán y que los eventos no deseados se evitaren o bien se detectaran y corregirán.

**Control interno efectivo:** El Sistema de Control Interno para que sea efectivo requiere que cada uno de los cinco componentes del MECI y sus lineamientos, estén presentes, funcionando y operando de manera articulada con el MIPG.

**Controles generales de TI:** Actividades de control que ayudan a asegurar la apropiada operación de la tecnología, incluyen los controles sobre la infraestructura de tecnología, seguridad de la información, adquisición de tecnología su desarrollo y mantenimiento.

**Corrupción:** Posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. (Secretaría de Transparencia)

**COSO:** Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (por sus siglas en inglés). COSO es una iniciativa conjunta de cinco organizaciones del sector privado y se dedica a liderar el desarrollo de marcos y guías en control interno y gestión de riesgos.

**Cumplimiento:** Está relacionado con el cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables a la Entidad.

**Debilidades.** Descripción sobre los principales factores, actividades, situaciones o aspectos desfavorables determinados a partir de la evaluación, que limitan, inhiben o afectan la capacidad del proceso contable para generar información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

**Deficiencia de control:** Es una falla con respecto a un control particular o actividad de control.

**Deficiencia del Sistema de control interno:** Se asocia a fallas o brechas en un componente o componentes y sus lineamientos que tiene la capacidad para generar riesgos.

**Depreciación:** Representa la pérdida sistemática de la capacidad operativa de la propiedad, planta y equipo por el consumo del potencial de servicio o de los beneficios.

**Estados Financieros:** Representan los efectos de las transacciones y otros sucesos agrupados en categorías que comparten características económicas comunes y que corresponden a los elementos de los estados financieros. Los elementos relacionados directamente con la medida de la situación financiera son los activos, los pasivos y el patrimonio. Los elementos directamente relacionados con la medida del rendimiento financiero son los ingresos, los gastos y los costos. El conjunto completo de estados financieros comprenden el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de cambios en el patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo y las Notas a los Estados Financieros.

**Evaluación de Riesgos:** Proceso que permite a cada entidad identificar, analizar y administrar riesgos relevantes para el logro de sus objetivos.

**Evaluaciones continuas:** Corresponden a actividades (manuales o automáticas) que sirven para monitorear la efectividad del control interno en el día a día de las operaciones. Estas evaluaciones incluyen actos regulares de administración, comparaciones, conciliaciones y otras acciones rutinarias.

**Evaluaciones separadas:** Incluye autoevaluaciones, en las que las personas responsables por una unidad o función particular (2a línea de defensa) determinan la efectividad de los controles para sus actividades clave para el logro de los objetivos institucionales. Así mismo, se incluyen las evaluaciones realizadas por las Auditorías (interna y externa).

**Formularios:** Los formularios de solicitud de información son las diferentes vistas de presentación de una categoría de información. Los formularios se obtienen de la agrupación de variables cuantitativas y cualitativas con sus correspondientes variables de encabezado y detalle. Una variable cuantitativa solo puede estar asociada a uno y solo un formulario. Los formularios mantienen el árbol de conceptos definidos para la categoría, esto quiere decir que todos los formularios definidos para una categoría tienen el mismo árbol de conceptos.

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

**Funcionando:** La determinación que los componentes y lineamientos son aplicados de forma sistemática como han sido diseñados y es posible analizar su efectividad para evitar la materialización de riesgos, mediante el contraste de información relevante.

**Hecho Financiero:** Hecho económico que afecta al ente público y atiende las normas generales de causación y prudencia. Esta puede ser en el débito o en el crédito, cumpliendo el principio de partida doble

**Integridad:** El economista estadounidense Anthony Downs “la integridad consiste en la coherencia entre las declaraciones y las realizaciones”, entendiéndose esta como una característica personal, que en el sector público también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor. (Tomado micrositio MIPG, Dimensión Talento Humano).

**Lineamiento:** Especificaciones fundamentales asociadas a cada uno de los componentes del MECI que permitirán establecer la efectividad del Sistema de Control Interno.

**Mantenimiento del Control:** Verificar periódicamente el control y ante cambios en el entorno externo o interno realizar los ajustes correspondientes o incluir un nuevo control.

**Mapa de riesgos:** Herramienta cualitativa que permite identificar los riesgos de la organización en el cual se presenta una descripción de cada uno de ellos y su tratamiento.

**Notas a los Estados Financieros:** Las notas son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentadas en forma sistemática; para tal efecto, referenciará cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las notas.

**Oportunidad de Mejora:** Hallazgo en el cual sí existe un cumplimiento, pero a pesar de ello se determina, bajo criterios objetivos, que existe un margen de mejora para optimizar más una actividad, tarea o proceso concreto.

**Política:** Declaración emitida por la administración acerca de lo que debe hacerse para el control. Las políticas son la base para la definición de procedimientos.

**Presente:** La determinación que existen en diseño e implementación de los requerimientos asociados a las políticas de gestión y desempeño.

**Procedimiento:** Actividades desagregadas que implementan una política o determinan acciones concretas para la consecución de un objetivo o meta.

**Provisión:** los pasivos a cargo de la entidad que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento. Son ejemplos de hechos que pueden ser objeto de reconocimiento como provisiones: los litigios y demandas en contra de la entidad, las garantías otorgadas por la entidad, la devolución de bienes aprehendidos o incautados, los contratos onerosos, las reestructuraciones y los desmantelamientos.

**Razonabilidad:** La información contable busca revelar de forma lógica, justa y conforme a la razón, los hechos financieros, económicos y sociales de los entes públicos, garantizando que ésta no privilegie a usuarios específicos.

**Recomendaciones.** Son las propuestas que se hacen a partir de la evaluación realizada, para efectos de mejorar la efectividad de los controles implementados; así como las acciones y estrategias de mejoramiento que permitan superar las limitaciones presentadas en los elementos o acciones de control.

**Registro Contable:** Los hechos deben reconocerse y medirse mediante la aplicación del Manual de Políticas Contable de la UPME (incorporado bajo la resolución 464 del 28 agosto de 2018) en concordancia con el marco técnico normativo bajo el cumplimiento de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorios.

**Reporte:** Información suministrada por diferentes instancias de la entidad, que incluye datos internos y externos, así como información financiera y no financiera, necesaria para la toma de decisiones.

**Riesgo:** La posibilidad de que un evento ocurra y afecte de manera adversa el logro de los objetivos.

**Riesgo inherente:** El riesgo frente al logro de los objetivos en ausencia de cualquier acción por parte de la administración para afectar el impacto o probabilidad de dicho riesgo.

**Riesgo residual:** El riesgo frente al logro de los objetivos que permanece una vez la respuesta al riesgo ha sido diseñada e implementada por parte de la administración.

**Segregación de Funciones:** Se refiere a la asignación de las responsabilidades con diferentes niveles de autorización con el fin de reducir errores o posibles situaciones de corrupción durante el normal desarrollo de sus funciones.

**Seguridad razonable:** Determina que no importa que tan bien esté diseñado e implementado el control interno, no se puede garantizar que los objetivos de la entidad se van a cumplir. Esto por las limitaciones inherentes de todo Sistemas de Control Interno.

**Sistema CHIP:** Es el Consolidador de Hacienda e Información Pública. Este sistema está compuesto por un conjunto de procesos e instrumentos requeridos para la generación, transmisión, procesamiento y publicidad de información Contable Pública.

**Evaluación Independiente:** Se entiende como las prácticas de examen al control interno y ejercicio de auditoría llevadas a cabo por la oficina de control interno o quien haga sus veces, teniendo en cuenta las normas de auditoría generalmente aceptadas.

**Líneas de Defensa:** Esquema de asignación de responsabilidades, adaptada del Modelo de las 3 Líneas de Defensa del Instituto de Auditores, el cual proporciona una manera simple y efectiva para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados, que permiten contar con diferentes niveles para el control.

**Variables Cuantitativas:** Determinan valores numéricos asociados a los conceptos, por ejemplo, el saldo inicial de una cuenta contable. También pueden ser calculadas obtenidas de operaciones aritméticas entre otras variables, y de stock o acumulativas.

**Variables Cualitativas:** Determinan valores cualitativos asociados a los conceptos. Se presentan como una columna más del formato. Pueden ser de tipo lista, alfanumérico, fecha y lógico. Tienen tres tipos de comportamiento:

- **De Encabezado:** Permiten manejar segmentos de información conformados por los conceptos, variables cuantitativas, calificadoras y de detalle que se hayan definido para la categoría. Cada segmento de información se identifica por el valor de la variable de encabezado. Pueden existir tantos segmentos como valores pueda tomar la variable de encabezado.
- **De Detalle:** Variable cualitativa que permite expandir o detallar, a discreción, cada concepto seleccionado de la categoría, permitiendo el ingreso de información por cada valor definido para la variable.
- **Calificadora:** Sirven para complementar la información de las variables cuantitativas. Se presentan como una columna más del formato.

## 5. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y CONTROL

- ✓ El reporte de la evaluación al Sistema de Control Interno se realiza conforme a los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ El reporte de la evaluación al Sistema de Control Interno Contable se realiza conforme a los lineamientos dados por la Contaduría General de la Nación.

## 6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### Evaluación del Sistema de Control Interno.

	Actividad	Responsable	Registro
1	Identificar los lineamientos dados para cada componente del Modelo Estándar de Control Interno – MECl, conforme a lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Consulta en <a href="https://www.funcionpublica.gov.co">https://www.funcionpublica.gov.co</a>	Profesional Especializado	Formato Evaluación Independiente Sistema de Control Interno - Excel
2	Informar el inicio de la evaluación a los líderes de proceso.	Asesor de Control Interno	Memorando interno
3	Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno en el formato suministrado, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La información reportada por las áreas.</li> <li>- Mesas de trabajo.</li> <li>- Información publicada en el link de transparencia, intranet y demás canales de comunicación interna.</li> <li>- Actas de Comité de las diferentes instancias de decisión y asesoría a la Alta Dirección.</li> <li>- Resultados de auditorías internas y seguimientos.</li> </ul> Diligenciando por cada lineamiento los campos establecidos: Explicación de cómo	Profesional Especializado	Formato Evaluación Independiente Sistema de Control Interno – Excel

	la entidad evidencia que está dando respuesta al requerimiento”, lo relacionado al Comité Institucional de Control Interno y a las observaciones de la evaluación independiente, calificando en una escala de 1 a 3 cada lineamiento si está “presente” y “funcionando” e incluir en la hoja “Análisis de Resultados”, lo concerniente a las recomendaciones desde la mirada de evaluación independiente y hoja “Conclusiones” generales y por cada componente del MECI.		
4	<b>Punto de Control</b> Revisar las respuestas y evidencias para cada uno de los lineamientos. No cumple. Devuelve a la actividad 3. Si cumple. continúa con la actividad 5	Asesor de Control Interno	Formato Evaluación Independiente Sistema de Control Interno - Excel
5	Enviar para publicación en el sitio web de la UPME, la hoja “Conclusiones” en formato PDF, diligenciando el formato establecido para publicaciones.	Profesional Especializado	Documento PDF Formato único para solicitud de publicaciones web
6	Enviar los resultados de la evaluación a los líderes de proceso y coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Planeación, con el fin de que se suscriban los planes de acción y/o mejoramiento a los que haya lugar, con el fin de subsanar las brechas identificadas.	Asesor de Control Interno 1020-12	Formato Evaluación Independiente Sistema de Control Interno – Excel  Memorando interno

### Evaluación del Sistema de Control Interno Contable

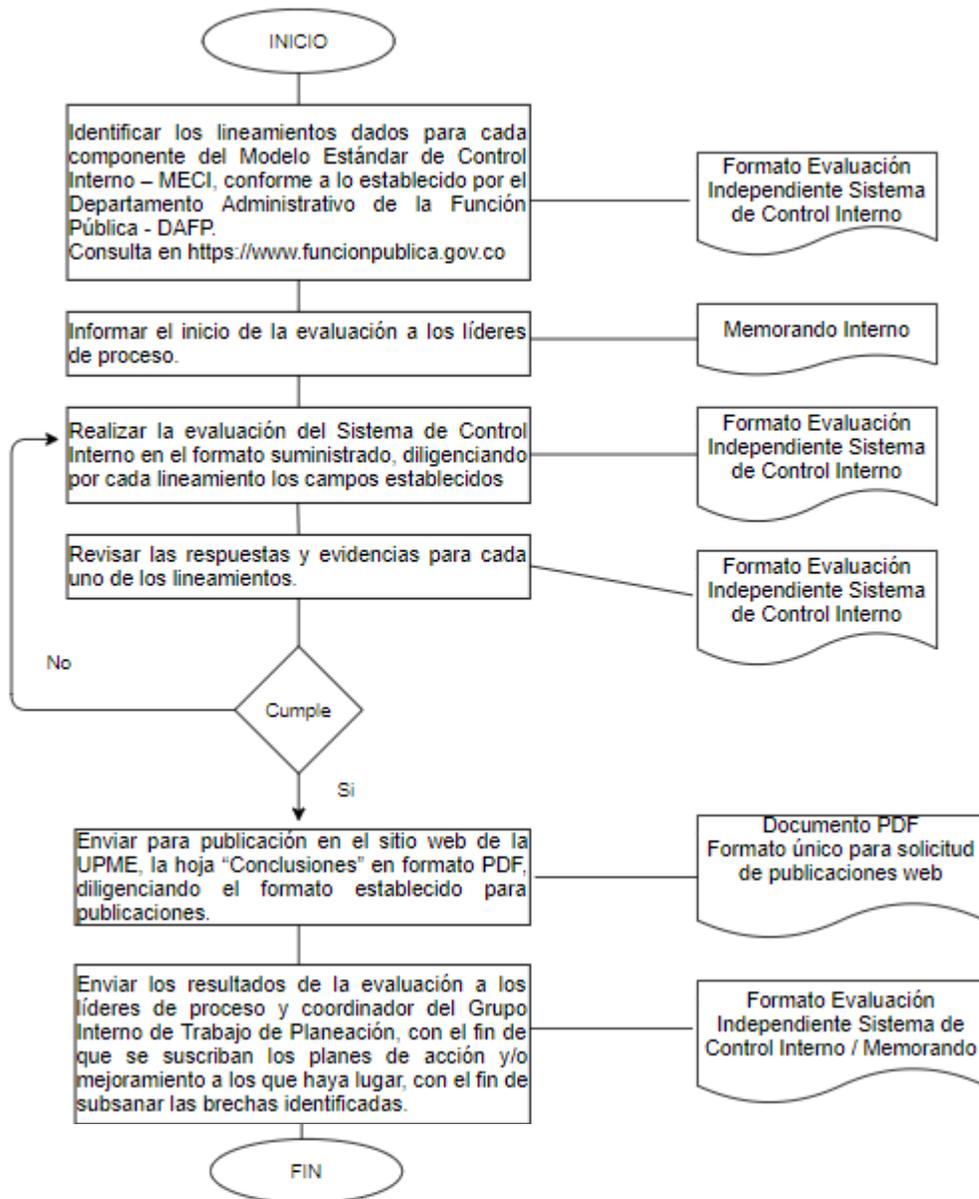
	Actividad	Responsable	Registro
1	Identificar los lineamientos dados por la Contaduría General de la Nación – CGN, para realizar la evaluación periódica. Consulta en <a href="https://www.chip.gov.co">https://www.chip.gov.co</a>	Profesional Especializado - Control Interno  Profesional Especializado - Contador	Formulario Evaluación Control Interno Contable - Excel
2	Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno Contable, según los lineamientos del formulario de evaluación suministrado, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información publicada en el link de transparencia, Intranet y demás canales de comunicación interna.</li> <li>- Mesa de trabajo con los responsables de la gestión contable.</li> <li>- Resultados de auditorías y seguimientos realizados.</li> <li>- Información disponible en otros sistemas de información como ORFEO, SIIF_Nación, SIGUEME, SEVEN, etc.</li> </ul>	Asesor de Control Interno  Profesional Especializado	Listado de asistencia  Formulario Evaluación Control Interno Contable - Excel

	Diligenciando el formulario y valorando cuantitativamente los elementos del marco normativo (Políticas contables, etapas del proceso contable, rendición de cuentas, gestión del riesgo contable) conforme a los criterios definidos para valorar su existencia y efectividad y opciones de respuestas indicadas (Si, No, Parcialmente), consignado las observaciones a las que haya lugar.		
3	Consolidar las respuestas dadas y las evidencias aportadas, consignado en el formulario la valoración cualitativa (Fortalezas, Debilidades, Avance y Mejoras del Proceso Contable y Recomendaciones).	Profesional Especializado	Formulario Evaluación Control Interno Contable - Excel
4	<b>Punto de Control</b> Revisar las respuestas dadas en el formulario y sus evidencias. No cumple. Devuelve a la actividad 3. Si cumple. Aprueba y continúa con la actividad 5	Asesor de Control Interno	Formulario Evaluación Control Interno Contable - Excel
5	Enviar el Formulario Evaluación Control Interno Contable, con las respuestas consolidadas y verificadas, al área Contable con el fin de que las mismas sean remitidas a la CGN a través del CHIP.	Asesor de Control Interno	Formulario Evaluación Control Interno Contable – Excel  Correo electrónico
6	<b>Punto de Control</b> Realizar la validación y envió del Formulario Evaluación Control Interno Contable a través del CHIP. No valida. Devuelve a la actividad 5. Si valida. continúa con la actividad 7	Servidor Público de Gestión Financiera designado	Reporte CHIP
7	Remitir al Asesor de Control Interno el reporte de envío de la Evaluación Control Interno Contable a través del CHIP.	Servidor Público de Gestión Financiera designado	Correo electrónico
8	Proyectar el informe sobre la evaluación de control interno contable realizada, que contiene los resultados detallados obtenidos de la validación del formulario en el CHIP.	Profesional Especializado	Informe
9	Enviar para revisión a la Asesora de Control Interno el Informe proyectado	Profesional Especializado	Correo electrónico
10	<b>Punto de Control</b> Revisar el informe de la evaluación de control interno contable. No cumple. Devuelve a la actividad 8. Si cumple. continúa con la actividad 11	Asesor de Control Interno	Informe revisado
11	Enviar al Director General el Informe sobre la Evaluación al Control Interno Contable efectuada, para su conocimiento y asignación a la Secretaría General, para que se suscriba el plan de mejoramiento, si hay lugar.	Asesor de Control Interno	Memorando interno

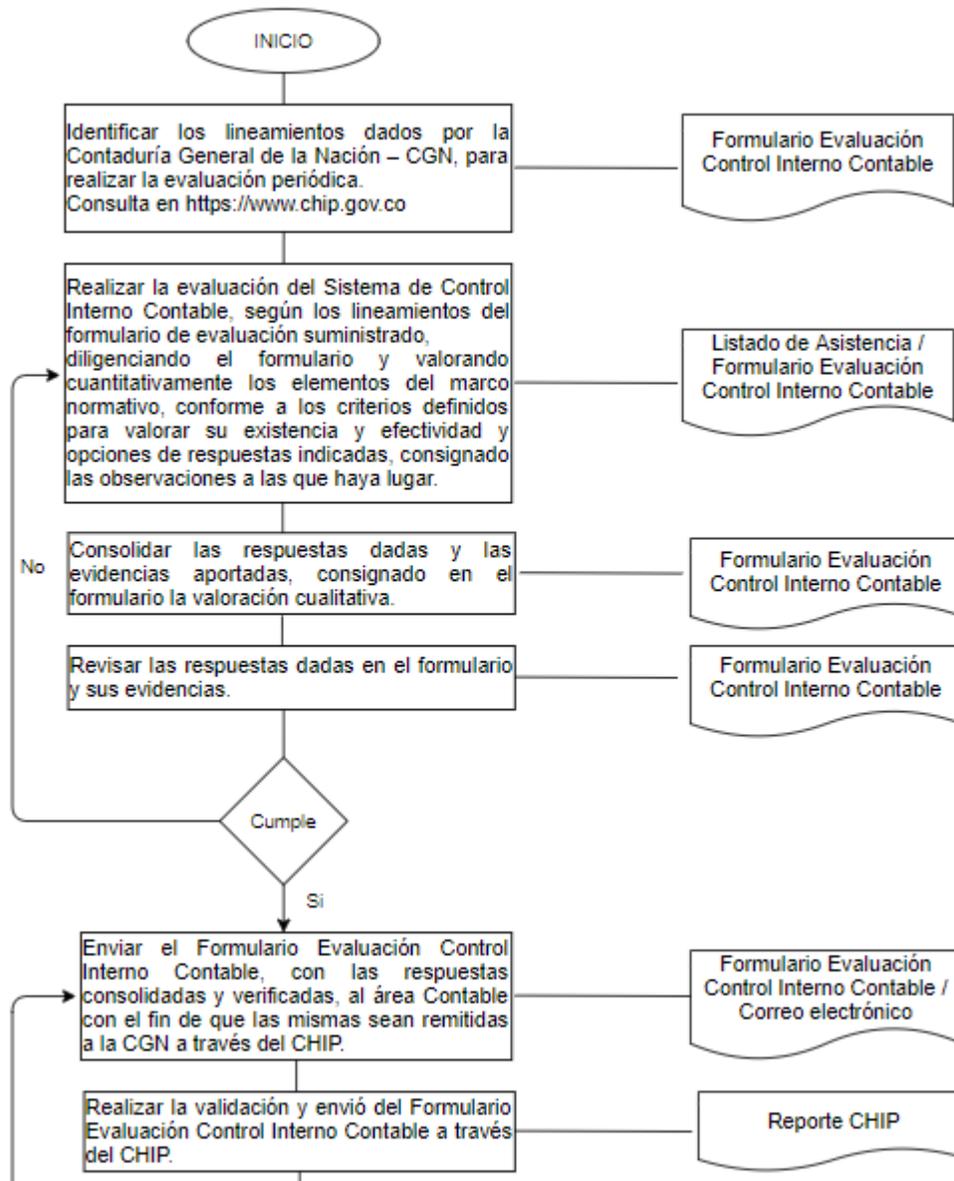
## 7. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

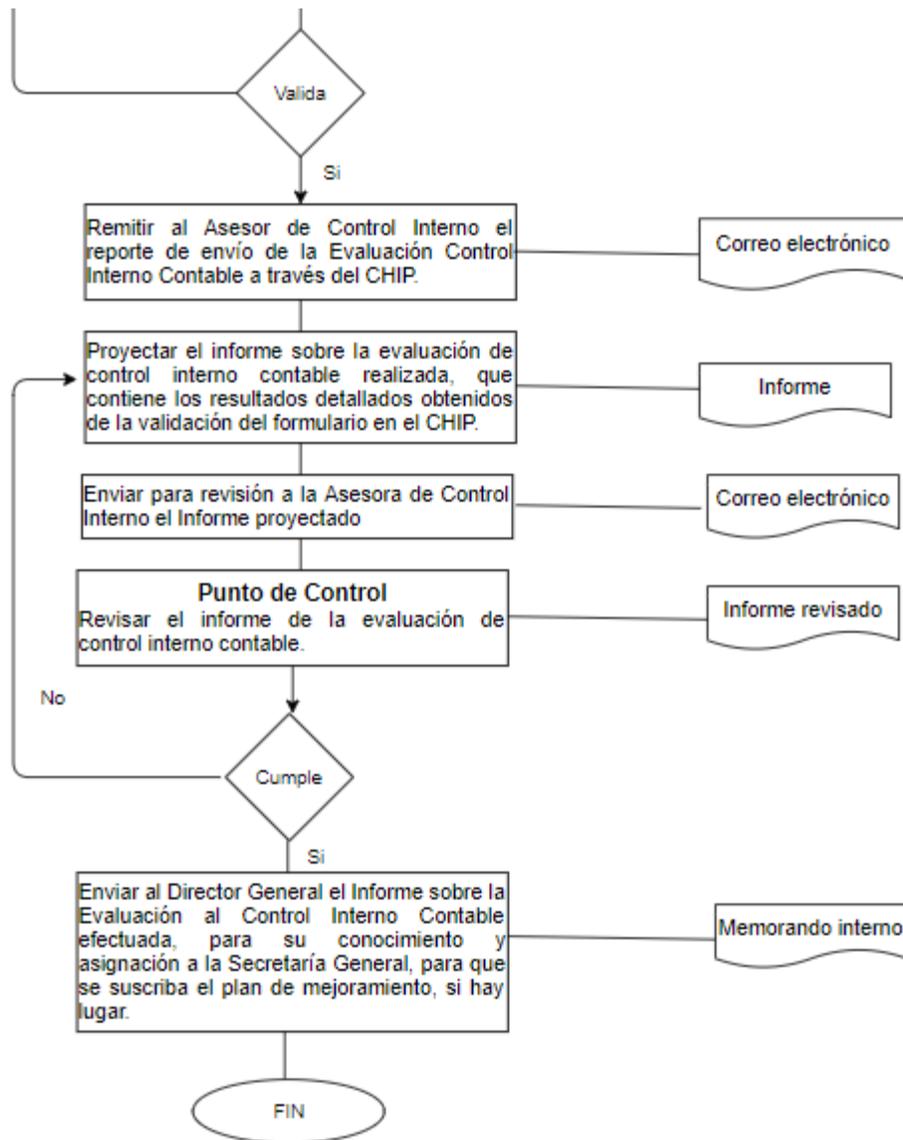


### Evaluación al Sistema de Control Interno



Evaluación al Sistema de Control Interno Contable





## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Motivo del Cambio
30/06/2021	01	Se actualizan las actividades del procedimiento, de acuerdo a los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Contaduría General de la Nación para la Evaluación al Sistema de Control Interno; se incluyen políticas de operación y puntos de control.