



INSTRUCTIVO 4

(4 de febrero de 2008)

REPRESENTANTES LEGALES, JEFES DE ÁREAS FINANCIERAS, JEFES DE CONTROL INTERNO O QUIENES HAGAN SUS VECES, JEFES DE CONTABILIDAD Y CONTADORES DE LOS ENTES PÚBLICOS DEL NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL.

REFERENCIA: Instrucciones para el diligenciamiento y reporte del Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable a la Contaduría General de la Nación, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública - CHIP, con corte a 31 de diciembre de 2007.

Apreciados señores:

Con el fin de garantizar el adecuado diligenciamiento y reporte del Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable a través del CHIP, y en los términos definidos en la Resolución 34 de 2008, este despacho se permite impartir las instrucciones relacionadas con aspectos generales y técnicos del informe:

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. DEFINICIÓN DE LA CATEGORÍA CONTROL INTERNO CONTABLE EN EL CHIP.

En el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública – CHIP se define la categoría denominada “CONTROL INTERNO CONTABLE” para que las entidades contables públicas incluidas en el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, contenido en el artículo 5° de la Resolución 354 de 2007, diligencien y reporten el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable, adoptado por la Contaduría General de la Nación, mediante la Resolución 34 de 2008.

1.2. FORMULARIO DE LA CATEGORIA CONTROL INTERNO CONTABLE.

El formulario de la categoría “CONTROL INTERNO CONTABLE” es el medio a través del cual las entidades contables públicas deben diligenciar y reportar el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable, con corte a 31 de diciembre de 2007. De acuerdo con la Resolución 248 de 2007, el formulario se denomina: CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

2. ASPECTOS TÉCNICOS DEL FORMULARIO.

2.1. ESTRUCTURA.

El formulario CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE está conformado por los siguientes elementos: el encabezado, los conceptos y las variables, los cuales se describen a continuación:

2.1.1. Encabezado del formulario. Una vez la entidad haya efectuado la actualización respectiva, los datos del encabezado aparecen automáticamente como parte de la estructura del formulario. Es decir, la entidad no requiere diligenciarlos a través del CHIP.

2.1.2. Conceptos. Los conceptos corresponden a cada uno de los títulos y subtítulos definidos en el formulario para la elaboración del Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable y están relacionados con: 1. ESTADO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE, donde se deben referenciar por cada una de las actividades del proceso contable las debilidades y fortalezas; 2. AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS, donde se indican los logros obtenidos que implicaron fortalecimiento del control interno contable; 3. CALIFICACIÓN DEL ESTADO GENERAL DEL CONTROL INTERNO CONTABLE, donde se señala en forma cuantitativa y cualitativa el estado del control interno contable, con base en las debilidades y fortalezas determinadas por cada actividad del proceso contable; 4. EVIDENCIAS, las cuales soportan la calificación asignada; y 5. RECOMENDACIONES, las cuales se derivan de la evaluación realizada al control interno contable de la entidad contable pública.

2.1.3. Variable de detalle. Corresponde a la descripción y/o asignación que se registra para cada uno de los conceptos definidos. Para cada uno de los conceptos que hacen parte de este formulario puede presentarse más de una situación que afecta el proceso contable, para lo cual es indispensable hacer uso de la funcionalidad definida en el sistema que permite incorporar, tantas veces como sea necesario, las situaciones que ameriten su descripción.

2.2. ASPECTOS FUNCIONALES PARA EL DILIGENCIAMIENTO.

2.2.1. Uso de claves. Dadas las características del módulo de seguridad del CHIP, las entidades contables públicas cuentan con una sola clave Web para la actualización de formularios y reporte de la información correspondiente a cualquier categoría en línea.

Cada usuario responsable del diligenciamiento y validación de los formularios de las diferentes categorías de información debe tener asignada una clave individual con el perfil respectivo, de acuerdo con las instrucciones establecidas en los manuales de operación e instalación del CHIP Local.

Para efectos del diligenciamiento y validación del formulario CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE, el administrador del CHIP Local en la entidad deberá asignarle la respectiva clave al Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

2.2.2. Actualización del CHIP Local. Las entidades contables públicas deben tener instalada la versión 19.0.0 del CHIP Local. Para realizar el proceso de actualización es necesario desinstalar la versión anterior e instalar la última versión, de acuerdo con el procedimiento establecido para el efecto, en los manuales de instalación publicados en la: página Web: www.chip.gov.co

2.2.3. Actualización de formularios. Antes de iniciar el diligenciamiento del formulario correspondiente al Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable se debe realizar el proceso de actualización de formularios a través de la funcionalidad definida para el efecto en el CHIP Local.

2.2.4. Valores de reporte. Los datos a diligenciar por cada una de las variables son alfanuméricos o numéricos, dependiendo del tipo de información a incorporar en los diferentes conceptos que integran la estructura del formulario establecido en la Resolución 34 de 2008.

2.2.5. Medios de incorporación de información al CHIP. Las entidades contables públicas disponen en el CHIP de dos funcionalidades a través de las cuales se incorpora la información a reportar:

a) Diligenciamiento directo. Las entidades podrán diligenciar el formulario directamente en el sistema, en los términos del presente instructivo.

El formulario definido para el reporte del Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable, debe ser detallado para los conceptos que lo requieran en la estructura creada. Se debe tener en cuenta que cada detalle permite la utilización de máximo 2.000 caracteres. Para el efecto se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

Ubique el cursor en el concepto a diligenciar / haga clic derecho en el Mouse / seleccione la opción “Nuevo Detalle”, con lo cual se genera un selector en el que debe escribir el nombre o título que identifique el detalle a reportar. El nombre puede corresponder a las situaciones o actividades internas que señalan las debilidades o fortalezas, así como las evidencias y recomendaciones. Finalmente, pulse el botón “Aceptar” y observará que el nombre asignado al detalle hace parte del concepto seleccionado, en donde podrá diligenciar la información en la variable cualitativa denominada: “DESCRIPCIÓN”.

Para el caso del concepto 3-CALIFICACIÓN DEL ESTADO GENERAL DEL CONTROL INTERNO CONTABALE, se siguen los mismos pasos establecidos para los conceptos anteriores, teniendo en cuenta que el nombre del nuevo detalle debe corresponder a la calificación cuantitativa que se asigne de acuerdo al rango establecido en numeral 3º de la Resolución 34 de 2008, es decir, 1, 2, 3 o 4.

En la variable “DESCRIPCIÓN” se debe indicar la interpretación de la calificación, así: INADECUADO; DEFICIENTE, SATISFACTORIO o ADECUADO, respectivamente.

b) Importación de la información. Se efectúa a través de archivos planos, cuyos aspectos técnicos de su elaboración se encuentran incorporados en la siguiente ruta de la funcionalidad Formularios: Formulario / Generar protocolo de importación, del aplicativo CHIP Local. Una vez generado el archivo plano con el protocolo requerido, se procede a realizar la importación a través de la funcionalidad Formulario / Importar /.

2.2.6. Mensajes de validación. En el proceso de validación y reporte de los diferentes formularios, el sistema le advierte a la entidad contable pública sobre diferentes tipos de mensajes, los cuales indican que la información no cumple con algún parámetro de validación previamente definido por la Contaduría General de la Nación, y se clasifican en permisibles y no permisibles.

Los mensajes no permisibles indican que el formulario presenta deficiencias en la información diligenciada, y que el sistema no le permitirá el envío hasta tanto se realice la modificación que corresponda.

Los mensajes permisibles indican que la entidad contable pública debe revisar y analizar la información que va a enviar para determinar si hay lugar a modificación de la misma. Este mensaje es una advertencia pero no es impedimento para el envío.

3. INFORMACIÓN DE ENTIDADES AGREGADAS.

El informe anual de evaluación del control interno contable de las entidades agregadoras debe contener la información de las entidades que agregan, siguiendo los lineamientos definidos en el procedimiento denominado “Formas de Organización y Ejecución del Proceso Contable” del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

Cordialmente,

JAIRO ALBERTO CANO PABÓN
Contador General de la Nación