

**MANUAL DE POLITICAS, NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR EL
SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE**



AEROPUERTO DEL CAFÉ
Creamos oportunidades

AMPARO SANCHEZ LONDOÑO
GERENTE

RUBEN DARIO SANTA GARCIA
JEFE DE CONTROL INTERNO

Manizales, Mayo de 2018

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	6
1. OBJETIVO	7
2. ALCANCE	7
3. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES	7
4. RESPONSABLES	7
5. CONDICIONES GENERALES	7
CONTROL INTERNO CONTABLE	8
1. ASPECTOS GENERALES	8
1.1 Definición del Control Interno Contable	8
1.2 Objetivo General del Control Interno Contable	8
1.3 Objetivos Específicos del Control Interno Contable	8
1.4 Marco Legal	9
1.5 Evaluación del Control Interno Contable	11
1.6 Riesgo de índole contable.....	11
2. ASPECTOS CONCEPTUALES RELACIONADOS CON EL PROCESO CONTABLE	12
2.1 Marco de referencia del proceso contable	12
2.1.1 Marco normativo del proceso contable	12
2.1.2 Políticas de operación.....	13
2.2 Etapas del proceso contable	13

2.2.1	Reconocimiento	13
2.2.1.1	Identificación	14
2.2.1.2	Clasificación	14
2.2.1.3	Medición Inicial	14
2.2.1.4	Registro	14
2.2.2	Medición Posterior	14
2.2.2.1	Valuación	14
2.2.2.2	Registro de ajustes contables	14
2.2.3	Revelación	15
2.2.3.1	Presentación de estados financieros.....	15
2.2.3.2	Presentación de notas a los estados financieros	15
2.3	Rendición de cuentas e información a partes interesadas	15
3.	GESTION DEL RIESGO CONTABLE	16
3.1	Identificación de factores de riesgo	17
	CUADRO - CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACION DE FACTORES DE RIESGO ..	17
3.2	Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable	20
3.2.1	Estructura del área contable y gestión por procesos	20
3.2.2	Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera	20
3.2.3	Sistema documental	21
3.2.3.1	Soportes documentales.....	22
3.2.4	Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones	23
3.2.5	Responsabilidad del contador de la Asociación Aeropuerto del Café	23

3.2.6	Actualización permanente y continuada	23
3.2.7	Responsabilidad en la continuidad del proceso contable	24
3.2.8	Eficiencia de los sistemas de información	24
3.2.9	Coordinación entre las diferentes dependencias	25
3.2.9.1	Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable	25
3.2.9.2	Visión sistémica de la contabilidad y compromiso institucional	25
3.2.10	Registro de la totalidad de las operaciones	26
3.2.11	Individualización de bienes, derechos y obligaciones	26
3.2.12	Reconocimiento de estimaciones	26
3.2.13	Actualización de los valores	26
3.2.14	Análisis, verificación y conciliación de información	26
3.2.15	Depuración contable permanente y sostenible	27
	Bienes y Derechos	27
	Obligaciones	28
3.2.16	Cierre contable	28
3.3	Establecimiento de acciones de control	28
3.3.1	Cuadro - Controles asociados al cumplimiento del marco normativo, a las etapas del proceso contable, a la rendición de cuentas y a la gestión del riesgo de índole contable	29
4.	INFORME ANUAL DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	32
4.1	Valoración cuantitativa	33
	CUADRO - RANGOS DE CALIFICACION DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	33

CUADRO – FORMULARIO PARA LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	34
4.1.1 Orientaciones para su diligenciamiento	41
4.2 Valoración cualitativa	42
4.2.1 Orientaciones para su diligenciamiento	43
Fortalezas	43
Debilidades	43
Avances y mejoras del proceso de control interno contable	43
Recomendaciones	43
4.3 Evaluación del control interno contable para efectos de gestión	43
5. INSTRUMENTOS DE IMPLEMENTACION Y EVALUACION COMPLEMENTARIOS	44
6. RETROALIMENTACION Y MEJORAMIENTO CONTINUOS	44
7. CONTROL DE CAMBIOS Y DE NOTAS	45

INTRODUCCION

Este documento contiene el procedimiento que orienta a los responsables de la información financiera de la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, en la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refieren los marcos conceptuales de los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública.

La información financiera de la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, servirá de instrumento para que los diferentes usuarios fundamenten sus análisis para efectos de control, toma de decisiones y rendición de cuentas, a fin de lograr una gestión pública eficiente y transparente, para lo cual revelará información que interprete la realidad económica.

La información revelada en los estados financieros deberá ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas, aleatorias, internas o externas que acrediten sus características fundamentales de relevancia y representación fiel y que confirmen la aplicación estricta del Régimen de Contabilidad Pública para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de la Asociación Aeropuerto del Café - AEROCAFE.

El Manual para la Implementación del Modelo de Control Interno Contable, tiene como propósito orientar a la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, en el fortalecimiento de sus estructuras contables, diseño, desarrollo y ejecución de cada uno de los instrumentos técnicos que les posibilite asegurar la calidad de la información contable indicando orientaciones específicas para que la administración de acuerdo con su naturaleza y complejidad, implemente elementos de control efectivos que minimicen los riesgos de índole contable. La Resolución No. 193 del 05 de mayo de 2016, que deroga a partir del 1° de enero de 2018 la Resolución 357 del 23 de julio de 2008 define el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación.

Los objetivos principales de la evaluación del control interno contable son, verificar, evaluar e informar sobre el adecuado cumplimiento de lo establecido en materia contable por los entes de control y vigilancia, y las políticas establecidas por la Entidad, así como evaluar la eficacia de los controles que han sido implementados para mitigar los riesgos del proceso contable.

Considerando los fundamentos antes expuestos, la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, estructura el Manual de Control Interno Contable, tomando como referencia lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, y en el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación.

1. OBJETIVO

Describir las actividades de cumplimiento del Modelo de Control Interno Contable de la Asociación Aeropuerto del Café - AEROCAFE.

2. ALCANCE

Aplica para la operación contable de la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE.

3. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES

Control Interno: Es el sistema integrado en 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..

MECI: Modelo Estándar de Control Interno que proporciona a las entidades del Estado una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos, a los fines esenciales del Estado.

Auditoria: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos y la ejecución eficaz, eficiente y efectiva de los mismos.

4. RESPONSABLES

Coordinador Administrativo y Financiero
Contador

5. CONDICIONES GENERALES

- 5.1 La Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, debe aplicar la evaluación de Control Interno Contable, como mínimo una (1) vez al año.
- 5.2 La Asociación Aeropuerto del Café - AEROCAFE, debe presentar ante la Contaduría General de la Nación antes del 28 de febrero de cada año, el resultado detallado de la evaluación de control interno contable aplicado a la vigencia inmediatamente anterior.
- 5.3 Los auditores deben ser independientes de la actividad que está siendo auditada para evitar sesgos y conflicto de intereses.
- 5.4 Los hallazgos y conclusiones se deben basar en las evidencias.

5.5 Todas las evidencias deben ser verificables.

5.6 El proceso de Auditoría y Control debe ser concertado con el área auditada.

CONTROL INTERNO CONTABLE

1. ASPECTOS GENERALES

A continuación, se exponen los aspectos conceptuales básicos (definición, objetivos, evaluación y riesgos) relacionados con el control interno contable.

1.1 Definición del Control Interno Contable.

Es el proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad, así como de los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en las entidades, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

1.2 Objetivo General del Control Interno Contable

Definir parámetros que permitan evaluar de manera uniforme e independiente el sistema de control interno contable en la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, a través de la determinación de actividades básicas a desarrollar en el proceso de Autoevaluación y de Evaluación Independiente.

1.3 Objetivos Específicos del Control Interno Contable

- a) Establecer compromisos o protocolos éticos que orientan el accionar administrativo, en forma consensuada y con la participación de todos los funcionarios y contratistas del Área Contable de la Asociación Aeropuerto del Café - AEROCAFE.
- b) Promover la generación de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, en procura de contribuir con el logro de los propósitos del Sistema de Nacional de Contabilidad Pública. Dichas características incluyen: gestión eficiente, transparencia, rendición de cuentas y control.
- c) Establecer políticas que orienten el accionar administrativo de la entidad en cuanto a la producción de información financiera que, acordes con la normatividad propia del marco normativo aplicable a la entidad, propendan por el cumplimiento de las

características fundamentales de relevancia y representación fiel definidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

- d) Verificar la efectividad de las políticas de operación para el desarrollo de la función contable y comprobar la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.
- e) Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.
- f) Garantizar que los hechos económicos de la entidad se reconozcan, midan, revelen y presenten con sujeción al Régimen de Contabilidad Pública.
- g) Gestionar los riesgos del proceso contable a fin de promover la consecución de las características fundamentales de relevancia y representación fiel de la información como producto del proceso contable.
- h) Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable de forma adecuada.
- i) Garantizar la generación y difusión de información financiera uniforme, necesaria para el cumplimiento de los objetivos de toma de decisiones, control y rendición de cuentas, de los diferentes usuarios.
- j) Evaluar periódicamente la ejecución del proceso contable a fin de formular las acciones de mejoramiento pertinentes y verificar su cumplimiento.
- k) Establecer los elementos básicos de evaluación y seguimiento permanente que deben realizar los jefes de control interno, o quien haga sus veces, respecto de la existencia y efectividad de los controles al proceso contable necesarios para optimizar la calidad de la información financiera de la entidad.
- l) Garantizar que la operación del proceso contable cumpla las normas definidas en el marco normativo aplicable a la entidad y las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y regulatorio que le sean propias.

1.4 Marco Legal

- La Constitución Política de Colombia en los Artículos 209 y 269, establece el marco normativo general sobre el cual se fija la obligatoriedad de diseñar y aplicar

métodos y procedimientos de Control Interno por parte de las entidades y organismos del sector público.

“Artículo 209º.-La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

“Artículo 269. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.”

- El Artículo 3 de la Ley 87 de 1993, establece que el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación y operacionales de la respectiva entidad.
- Mediante el Artículo 27 de la Ley 489 de 1998, se crea el Sistema Nacional de Control Interno: *“Créase el Sistema Nacional de Control Interno, conformado por el conjunto de instituciones, instancias de participación, políticas, normas, procedimientos, recursos, planes, programas, proyectos, metodologías, sistemas de información, y tecnología aplicable, inspirado en los principios constitucionales de la función administrativa cuyo sustento fundamental es el servidor público”*
- El Numeral 31 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, establece entre los deberes de todo Servidor Público: *“Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen”, y en el Numeral 52 del Artículo 48, establece como faltas gravísimas: “No dar cumplimiento injustificadamente a la exigencia de adoptar el Sistema Nacional de Contabilidad Pública de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz”.*
- El Artículo 3º de la Resolución 119 de 2006 establece: *Los jefes de control interno, auditores o quienes hagan sus veces, de conformidad con lo establecido en la Ley*

87 de 1993, tendrán la responsabilidad de evaluar continuamente la implementación del control interno contable, necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica y social del Hospital, de tal manera que haga sostenible el proceso de saneamiento contable efectuado.

- Decreto No. 1599 de 2005, del 20 de mayo de 2005, reglamenta la Ley 87 de 1993 y adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005.
- Resolución No. 193 del 05 de mayo de 2016, “Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del control interno contable”, derogatoria de la Resolución No. 357 de 2008, Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del Informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación, a partir del 1° de enero de 2018.

1.5 Evaluación del Control Interno Contable

Es la medición que se hace del control interno en el proceso contable de una entidad, con el propósito de determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable, y de esta manera establecer el grado de confianza que se le puede otorgar.

En ejercicio de la autoevaluación como fundamento del control interno, los contadores (quienes preparan información financiera) y los demás servidores públicos de las diferentes áreas que identifican hechos económicos susceptibles de ser reconocidos contablemente, son responsables, en lo que corresponda, por la operatividad eficiente del proceso contable y las actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua de la efectividad de los controles integrados; y por el desarrollo de la autoevaluación permanente de los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen, en consonancia con los objetivos institucionales.

La evaluación del control interno contable en la entidad le corresponde al Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, quien debe realizarla con criterio de independencia y objetividad, de conformidad con lo establecido a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, adoptado mediante el Decreto 943 de 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

1.6 Riesgo de índole contable

Representa la posibilidad de ocurrencia de eventos, tanto internos como externos, que tienen la capacidad de afectar el proceso contable y que, como consecuencia de ello,

impiden la generación de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública. El riesgo de índole contable se materializa cuando los hechos económicos generados en la entidad no se incluyen en el proceso contable o cuando, siendo incluidos, no cumplen con los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación dispuestos en el Régimen de Contabilidad Pública.

2. ASPECTOS CONCEPTUALES RELACIONADOS CON EL PROCESO CONTABLE

El proceso contable es el conjunto ordenado de etapas, que tiene como propósito el registro de los hechos económicos conforme a los criterios de reconocimiento, medición y revelación establecidos en los respectivos marcos normativos, de tal manera que la información financiera que se genere atienda las características cualitativas definidas en los mismos. Un hecho económico es un suceso derivado de las decisiones de gestión de los recursos de la entidad, que da origen, modifica y extingue los elementos de los estados financieros.

En el proceso contable se capturan datos originados de los hechos económicos de manera cronológica, haciendo uso de la partida doble y la base de devengo, convirtiéndolos en informes financieros útiles para los diferentes usuarios.

El desarrollo del proceso contable implica la observancia del marco normativo, contenido en el Régimen de Contabilidad Pública, que le sea aplicable a la entidad.

La identificación de las diferentes etapas del proceso contable, las actividades que las conforman, así como los riesgos y controles asociados a cada una ellas constituyen una acción administrativa de primer orden que busca garantizar la calidad de la información financiera.

2.1 Marco de referencia del proceso contable

2.1.1 Marco normativo del proceso contable.

El desarrollo del proceso contable de una entidad requiere de la identificación del marco normativo que la rige, el cual delimita la regulación que es aplicable a cada una de sus etapas. A partir de dicho marco normativo, la entidad establece las políticas contables que direccionarán el proceso contable para la preparación y presentación de los estados financieros, teniendo en cuenta que, en el caso de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público y de las entidades de gobierno, la mayoría se definen en los marcos normativos respectivos. Las políticas contables se formalizarán mediante documento emitido por el representante legal o la máxima instancia administrativa de la entidad.

2.1.2 Políticas de operación.

Las políticas de operación facilitan la ejecución del proceso contable y deberán ser definidas por cada entidad para asegurar: el flujo de información hacia el área contable, la incorporación de todos los hechos económicos realizados por la entidad, y la presentación oportuna de los estados financieros a los diferentes usuarios.

2.2 Etapas del proceso contable

En todo sistema se identifican tres elementos básicos: las entradas, el proceso y las salidas, siendo inherente a todo proceso, bajo un enfoque sistémico, su ejecución a partir de la planeación y la permanente verificación y retroalimentación conducentes a la mejora continua. Las entradas proveen al sistema los insumos para que sean procesados, de forma que se obtenga uno o varios productos; el proceso es la acción de transformación de los insumos; y las salidas son los productos, es decir, los resultados obtenidos mediante ese proceso de transformación.

El principal producto del proceso contable es la información que genera. Cuando se trata de contabilidad financiera de las entidades, dicha información se materializa en los estados financieros que están conformados por el estado de situación financiera, el estado de resultados (estado de resultado integral en el caso de las empresas), el estado de flujos de efectivo, el estado de cambios en el patrimonio y las notas a los estados financieros.

Para obtener los estados financieros, las entidades deben procesar los datos provenientes de los hechos económicos que, de acuerdo con el marco normativo aplicable a la entidad, deban ser reconocidos. El proceso de transformación de los datos se lleva a cabo mediante el reconocimiento, la medición y la revelación de los hechos económicos.

El proceso contable está compuesto por etapas y subetapas que permiten la preparación y presentación de información financiera, mediante el uso de sistemas y procedimientos internos que garanticen el cumplimiento de las características cualitativas de la información financiera.

2.2.1 Reconocimiento.

Es la etapa en la cual se incorpora, en el estado de situación financiera o en el estado de resultados (estado de resultado integral en el caso de las empresas), un hecho económico que cumpla la definición de los elementos de los estados financieros (activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto); que sea probable que genere flujos de entrada o salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio; y que sea susceptible de medición monetaria fiable. El reconocimiento de un hecho económico implica identificación, clasificación, medición y registro.

2.2.1.1 Identificación.

Es la subetapa en la que la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, identifica los sucesos que han ocurrido, que son de carácter económico y que son susceptibles de ser reconocidos.

2.2.1.2 Clasificación.

Es la subetapa en la que, de acuerdo con las características del hecho económico, se determina el elemento de los estados financieros y las partidas específicas a afectar, según el marco normativo aplicable a la Asociación Aeropuerto del Café - AEROCAFE.

2.2.1.3 Medición Inicial.

Es la subetapa en la que, de acuerdo con los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad, se asigna un valor monetario a las partidas específicas de los elementos de los estados financieros determinadas en la subetapa de clasificación.

2.2.1.4 Registro.

Es la subetapa en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos en los libros respectivos, utilizando el Catálogo General de Cuentas aplicable a la Asociación Aeropuerto del Café - AEROCAFE.

2.2.2 Medición Posterior.

Es la etapa en la que se actualiza la medición de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la entidad. Esta etapa incluye la valuación y registro de los ajustes al valor de la partida específica del elemento correspondiente.

2.2.2.1 Valuación.

Es la subetapa en la que se determina el nuevo valor de la partida específica de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la Asociación Aeropuerto del Café - AEROCAFE.

2.2.2.2 Registro de ajustes contables.

Es la subetapa en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos de los ajustes en los libros respectivos utilizando el Catálogo General de Cuentas aplicable a la Asociación Aeropuerto del Café - AEROCAFE.

2.2.3 Revelación.

Es la etapa en la que la entidad sintetiza y representa la situación financiera, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados financieros. Incluye los estados financieros y las notas a los estados financieros.

2.2.3.1 Presentación de estados financieros.

Subetapa en la que se estructuran los estados financieros, conforme al marco normativo aplicable a la entidad, los cuales constituyen una representación de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad.

2.2.3.2 Presentación de notas a los estados financieros.

Subetapa en la que se integra información cuantitativa y cualitativa que explica los hechos económicos presentados en la estructura de los estados financieros, con el fin de proporcionar información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño de la Asociación Aeropuerto del Café - AEROCAFE.

2.3 Rendición de cuentas e información a partes interesadas

La política de rendición de cuentas tiene fundamento legal en la Constitución Política de Colombia con el fin de controlar el ejercicio del poder ejecutivo por parte de los ciudadanos, por ello mediante la Ley 489 de 1998 se estableció que todas las entidades y organismos de la administración pública deben desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública, para lo cual podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos, y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Para tal efecto, la Asociación Aeropuerto del Café, se ciñe a los lineamientos, metodología y contenidos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales incluyen la presentación de los estados financieros a la comunidad en los procesos de rendición de cuentas. Tomando como marco normativo además de la Ley 489 de 1998, las siguientes: CONPES 3654 de 2010, "por el cual se establece la Política de Rendición de Cuentas"; y el Manual Único de Rendición de Cuentas, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Asociación Aeropuerto del Café establece la rendición de cuentas, según se define en la Resolución Interna No. 051 del 21 de abril de 2016, "Por medio de la cual se Reglamenta la Rendición de Cuentas de los Sujetos Vigilados de la Asociación Aeropuerto del Café y se Derogan algunas Disposiciones", de conformidad con lo establecido con el artículo primero de la resolución No. 0060 del 10 de febrero de 2016,

expedida por la Contraloría General de Caldas, por medio de la cual se Reglamentó la Rendición de Cuentas de los Sujetos Vigilados de la Contraloría General de Caldas ...

3. GESTION DEL RIESGO CONTABLE

Mediante el Decreto 943 de 2014, el Departamento Administrativo de la Función Pública implementó el Modelo MECI, a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, el cual es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado. Teniendo en cuenta lo establecido en el citado manual, las entidades deberán realizar un estudio cuyos resultados se concreten en la valoración de los riesgos y políticas que conduzcan a su gestión efectiva.

La identificación de riesgos permite conocer los eventos que representan algún grado de amenaza para el cumplimiento de la función del área responsable del proceso contable y que producen efectos desfavorables para sus clientes y grupos de interés. A partir de ellos, se analizan las causas, los agentes generadores y los efectos que se pueden presentar con su ocurrencia.

De acuerdo con lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, la administración de riesgos es un método lógico y sistemático para establecer el contexto e identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar los riesgos asociados con los procesos, de forma que permita, a las entidades, minimizar o neutralizar pérdidas y maximizar oportunidades.

Una visión integral del proceso contable debe considerar la existencia de factores que tiendan a impedir que los objetivos del proceso contable se cumplan a cabalidad; por lo cual, se hace necesario que el preparador de la información los identifique y revise permanentemente, y que emprenda las acciones necesarias para mitigar o neutralizar su impacto.

Los responsables de la información financiera deben identificar, analizar y gestionar los riesgos contables para alcanzar el objetivo de producir información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

El proceso de identificación de riesgos contables debe considerar los riesgos causados por factores tanto internos como externos. Dentro de los factores externos se pueden citar: cambios en la regulación contable pública, cambios en la regulación impositiva, hechos de fuerza mayor como desastres naturales, desarrollos tecnológicos, etc. Dentro de los principales factores internos causantes de riesgos se pueden citar: la estructura del área contable, la competencia y suficiencia del talento humano, la disponibilidad de los recursos financieros, y la calidad y operatividad de los recursos tecnológicos que se puede evidenciar en situaciones como la falta de capacitación del personal del área contable, la inadecuada infraestructura tecnológica y el software obsoleto, entre otros.

3.1 Identificación de factores de riesgo

A continuación, se relacionan algunos de los factores de riesgo asociados con el marco de referencia del proceso contable, las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo de índole contable.

CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE	
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO	FACTORES DE RIESGO
POLÍTICAS CONTABLES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adopción inapropiada del marco normativo. 2. Falta de definición de políticas contables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos. 3. Aplicación de políticas contables que desbordan lo establecido en el marco normativo o que no son permitidas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos. 4. Definición inadecuada de políticas contables que no contribuyen a una representación fiel.
POLÍTICAS DE OPERACION	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ausencia de una política o procedimiento mediante el cual todos los hechos económicos ocurridos en cualquier dependencia de la entidad sean informados y soportados de manera oportuna al área contable. 2. Carencia de políticas y procedimientos para realizar las conciliaciones, cruces de información y tomas físicas que garanticen el registro físico y contable de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos; y su medición monetaria confiable. 3. Falta de definición de políticas y procedimientos que orienten el proceso contable dentro de la entidad. 4. Ausencia de políticas y procedimientos de cierre integral de las operaciones, que impacten la información financiera. 5. Carencia de políticas y procedimientos para la elaboración y presentación oportuna de los estados financieros a los usuarios de la información. 6. Falta de políticas, directrices, procedimientos, lineamientos o similares que propendan por la depuración contable permanente y la sostenibilidad de la calidad de la información. 7. Uso inadecuado de los sistemas de información.

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE		
ETAPA	SUBETAPA	FACTORES DE RIESGO
RECONOCIMIENTO	IDENTIFICACION	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ocurrencia de hechos económicos no considerados en el Régimen de Contabilidad Pública ni definidos en la doctrina contable pública. 2. Interpretación errónea del hecho económico de acuerdo con el marco normativo aplicable. 3. Registros globales de hechos económicos. 4. Aplicación incorrecta de los principios de contabilidad pública.
	CLASIFICACION	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilización del Catálogo General de Cuentas desactualizado. 2. Utilización inadecuada de cuentas y subcuentas. 3. Aplicación inadecuada del criterio de clasificación del hecho económico establecido en el marco normativo que corresponde a la entidad.
	MEDICION INICIAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dificultad para la medición monetaria fiable del hecho económico. 2. Selección incorrecta del criterio de medición inicial aplicable al hecho económico. 3. Interpretación incorrecta de la norma aplicable a la medición del hecho económico. 4. Errores en los cálculos realizados en el momento de la medición.
	REGISTRO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alteración de la numeración consecutiva de los comprobantes de contabilidad. 2. Descripción inadecuada del hecho económico en el documento fuente. 3. Registro inoportuno de hechos económicos. 4. Omisión del registro de algún hecho económico. 5. Imputación del hecho económico en una cuenta o código diferente al que le corresponde. 6. Registro del hecho económico por un valor superior o inferior al que corresponde. 7. Registros de hechos económicos sin su respectivo soporte.
MEDICION POSTERIOR		<ol style="list-style-type: none"> 1. Selección incorrecta del criterio de medición posterior aplicable al hecho económico. 2. Omisión de la medición posterior del hecho económico cuando la entidad está obligada a ello. 3. Realización de cálculos errados o aplicación de criterios de medición posterior que no corresponden con la norma aplicable a la entidad.

REVELACION	PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS	<ol style="list-style-type: none"> 1. No generación ni presentación de estados financieros. 2. Presentación inoportuna de estados financieros a los distintos usuarios. 3. Omisión en la publicación de los estados financieros. 4. No utilización de la información financiera para la toma de decisiones. 5. Inconsistencia entre las cifras presentadas en los estados financieros y los saldos reflejados en los libros de contabilidad. 6. Omisión de explicación de cuentas materialmente significativas.
	PRESENTACION DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revelación insuficiente en las notas a los estados contables. 2. Omisión de la revelación de las variaciones significativas de un periodo a otro. 3. Revelación en notas a los estados contables, de información que no corresponde con los hechos económicos expuestos en la estructura de los estados financieros.

RENDICION DE CUENTAS E INFORMACION A PARTES INTERESADAS	
ELEMENTO	FACTORES DE RIESGO
RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. No presentación de estados financieros en la rendición de cuentas. 2. Diferencias entre la información presentada en los estados financieros y la información reportada a la CGN y a otros usuarios. 3. Falta de explicación de variaciones importantes entre periodos.

GESTION DEL RIESGO CONTABLE	
ELEMENTO	FACTORES DE RIESGO
GESTION DEL RIESGO CONTABLE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de identificación de los riesgos de índole contable. 2. Carencia de medición o valoración del impacto de la materialización de los riesgos contables. 3. Ausencia de un mapa de riesgos de índole contable. 4. No determinación de una instancia responsable que gestione el riesgo contable. 5. Omisión en la divulgación de los riesgos de índole contable a los funcionarios de la entidad. 6. Deficiencia en el seguimiento y control para la concreción, mitigación y neutralización del riesgo.

3.2 Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable

Con el propósito de lograr una información financiera que cumpla con las características cualitativas previstas en los marcos normativos del Régimen de Contabilidad Pública, las entidades deberán observar, como mínimo, los siguientes elementos y actividades.

3.2.1 Estructura del área contable y gestión por procesos

De acuerdo con la complejidad de la estructura organizacional y de las operaciones que desarrollan las entidades, deberán contar con una estructura del área contable que les permita desarrollar adecuadamente todas las etapas que comprenden el proceso contable. En tal sentido, deberán diseñar y mantener, en su estructura organizacional, los procesos necesarios para la adecuada administración del sistema contable y disponer de un sistema de información que les permita cumplir adecuadamente sus funciones.

Con tal fin, las entidades deberán adelantar acciones tendientes a determinar la forma como circula la información, observando su conveniencia y eficiencia, así como su contribución a la neutralización o mitigación de los riesgos relacionados con la oportunidad de la información.

En este análisis, se deberán identificar, de manera clara, los documentos soporte a través de los cuales fluye la información, para establecer posteriormente su relación y efecto sobre la contabilidad, así como determinar los puntos críticos o de mayor impacto sobre el resultado del proceso contable. Para este fin, se pueden elaborar diagramas de flujo que vinculen los diferentes procesos desarrollados por la entidad y que permitan identificar los responsables y la forma como fluye y debe fluir la información financiera para proceder luego a implementar los controles que se requieran.

3.2.2 Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera

Dada la característica del sistema organizacional y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, estas deberán contar con herramientas tendientes a la mejora continua y de sostenibilidad de la información financiera de manera que se genere información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Estas herramientas pueden ser de diversa índole, como la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable o la implementación de herramientas sustentadas en políticas, procedimientos, directrices, instructivos, lineamientos o reglas de negocio que propendan por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera.

De acuerdo a lo anterior, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de manera constante realizará la aprobación o la implementación de herramientas sustentadas en

políticas, procedimientos, directrices, instructivos, lineamientos o reglas que propendan por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades y autonomía que caracterizan el ejercicio profesional del contador público encargado del área contable de la entidad y del jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces.

3.2.3 Sistema documental

La información debe ser verificable, es decir, debe ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su procedencia y magnitud; además, debe aplicar siempre los requerimientos establecidos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.

La estructura documental del sistema de contabilidad, la cual fundamenta el requisito de verificabilidad, contribuye de manera integral a la aplicación de los diferentes tipos de control que están definidos constitucional y legalmente.

El hecho de que la contabilidad deba tener una estructura documental, de una parte, le permite a la administración, dejar constancia escrita de los hechos económicos que se han presentado en el transcurso de un tiempo determinado (período contable), lo que respalda, de manera objetiva, la gestión administrativa y el cumplimiento legal de las disposiciones que la regulan, fortaleciendo la transparencia y la confianza pública. De otra parte, la estructura documental permite que los organismos que ejercen control fiscal (Contraloría General de la República, contralorías departamentales y municipales, y demás instituciones de fiscalización asignadas por la Constitución Política) obtengan las evidencias suficientes y de calidad que los procedimientos y técnicas de fiscalización exigen para efectos de expresar un juicio sobre la información financiera de la cual es responsable el administrador público.

La Asociación Aeropuerto del Café, deberá estructurar un sistema documental que permita la trazabilidad de los hechos económicos reconocidos durante un periodo contable; para tal evento, deberán definir lo siguiente:

- a) Los documentos que soportan los reconocimientos y ajustes posteriores realizados. Estos documentos pueden ser de origen interno o externo, deben contener las relaciones o escritos que respaldan los registros contables de las operaciones que realice la entidad, y se deben archivar y conservar de acuerdo con la tabla de retención documental establecida por la entidad en desarrollo del sistema de control de calidad.

- b) Los comprobantes de contabilidad mediante los cuales se llevan a cabo los registros en los libros contables. Estos comprobantes resumen las operaciones de la entidad y se deben elaborar, como mínimo, mensualmente.
- c) Los libros auxiliares de contabilidad donde se lleva el registro de las operaciones. En estos libros deben anotarse, en forma cronológica, los comprobantes de contabilidad que sirven de respaldo a las diferentes operaciones de la entidad.
- d) El libro diario y el mayor. En el primero, se registran, por día, las operaciones que realiza la entidad y en el segundo, se registran, de forma resumida, los movimientos mensuales de cada una de las cuentas afectadas durante dicho periodo.

3.2.3.1 Soportes documentales

La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad deberá estar respaldada en documentos idóneos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria; por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos que no se encuentren debidamente soportados.

Son documentos soporte: las relaciones, escritos, contratos, escrituras, matrículas inmobiliarias, facturas de compra, facturas de venta, títulos valores, extractos bancarios y conciliaciones bancarias, entre otros, los cuales respaldan las diferentes operaciones, en concordancia con las políticas, procesos y procedimientos definidos en la Asociación Aeropuerto del Café.

En cada caso, el documento soporte idóneo deberá cumplir los requisitos que señalen las disposiciones legales que le apliquen a la Asociación Aeropuerto del Café.

De conformidad con el desarrollo de la gestión contable por procesos y los manuales de procedimientos implementados, se deberá hacer un análisis y evaluación de los diferentes tipos de documentos que sirven de soporte a las operaciones llevadas a cabo, así como de la forma y eficiencia de su circulación entre las dependencias, y entre la entidad y los usuarios externos, con el propósito de tomar las medidas que sean necesarias para garantizar un eficiente flujo de documentos.

De igual forma, se deberán implementar los controles necesarios para garantizar la recepción oportuna de los documentos que se generan en otras entidades, los cuales son fundamentales para la ejecución del proceso contable.

3.2.4 Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones

La Asociación Aeropuerto del Café, contará con un manual de políticas contables, acorde con el marco normativo que le sea aplicable, en procura de lograr una información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para la elaboración y presentación de los estados financieros.

Las políticas contables, en su mayoría, están contenidas en el marco normativo aplicable a la entidad y se busca que sean aplicadas de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares. No obstante, en algunos casos, la entidad, considerando lo definido en el marco normativo que le aplique, establecerá políticas contables a partir de juicios profesionales y considerando la naturaleza y actividad de la entidad.

También, se deberán elaborar manuales donde se describan las diferentes formas en que las entidades desarrollan las actividades contables y se asignen las responsabilidades y compromisos a quienes las ejecutan directamente. Los manuales que se elaboren deberán permanecer actualizados en cada una de las dependencias que corresponda, para que cumplan con el propósito de informar adecuadamente a sus usuarios directos.

3.2.5 Responsabilidad del contador de la Asociación Aeropuerto del Café.

El contador público de la entidad es el encargado de agregar información financiera de entidades y organismos sin personería jurídica, por lo cual deberá implementar los controles o acciones administrativas que garanticen el suministro oportuno de información agregada a la Contaduría General de la Nación.

3.2.6 Actualización permanente y continuada

Los responsables directos de las actividades del proceso contable deberán tener la formación que les permita dimensionar el sistema de contabilidad pública de manera que realicen el debido reconocimiento (identificación, clasificación, medición inicial y registro), medición posterior (valuación y registro de ajustes contables) y revelación (presentación de estados financieros y notas a los estados financieros).

Además, deberán emplear mecanismos de actualización que sean efectivos para garantizar el cumplimiento de las normas técnicas que expida la Contaduría General de la Nación. Para estos efectos, el organismo regulador (CGN) creó una herramienta informativa en la página web www.contaduria.gov.co como un medio para difundir todos los desarrollos, avances y demás disposiciones relacionados con la contabilidad pública. En el encabezado de la página web, puede seleccionar el botón denominado

NORMATIVA y en esta sección encontrará el normograma que contiene las disposiciones publicadas, que regulan la contabilidad pública.

Los funcionarios de las entidades deberán estar informados acerca de los procesos de capacitación permanente que desarrolla la Contaduría General de la Nación en el marco del plan anual de capacitación, con el objetivo de participar activamente en los eventos que se realizan.

Los responsables directos del procesamiento de la información financiera en las entidades podrán solicitar conceptos técnico-contables a la Contaduría General de la Nación cuando no se tenga claridad respecto de la aplicación de normas contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

En los términos del Decreto 3730 de 2003, las entidades u organismos descentralizados, territorialmente o por servicios, podrán solicitar apoyo para la organización, diseño, desarrollo y mantenimiento del sistema de información contable, financiera y presupuestal, al Contador General del departamento del cual forman parte, así como orientación sobre el debido cumplimiento de las normas expedidas por el Contador General de la Nación.

En general, las entidades deben incorporar, en sus procedimientos internos, los expedidos por la Contaduría General de la Nación en lo que les resulte pertinente.

3.2.7 Responsabilidad en la continuidad del proceso contable

Al separarse de sus cargos, el representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se procesa la información financiera en la Asociación Aeropuerto del Café, independiente de la forma de vinculación, deberán presentar un informe sobre los asuntos de su competencia a quienes los sustituyan en sus funciones, con el propósito de continuar con el normal desarrollo del proceso contable. Para esto, deberán observar los lineamientos definidos en la Resolución 137 de 2015 y sus modificaciones, para la elaboración del informe contable cuando se produzcan cambios de representante legal.

3.2.8 Eficiencia de los sistemas de información

Con independencia del sistema de información administrativo y financiero que utiliza la Asociación Aeropuerto del Café, este deberá garantizar eficiencia y eficacia en el procesamiento y generación de la información financiera.

Para la implementación y puesta en marcha de sistemas automatizados, la Asociación Aeropuerto del Café, observará criterios de eficiencia en la adquisición de equipos y programas que contribuyan a satisfacer sus necesidades de información, atendiendo la naturaleza y complejidad de la entidad; además, se deberá procurar que los sistemas

implementados integren adecuadamente los principales procesos que tienen a su cargo cada una de sus áreas o dependencias.

El jefe de control interno, o quien haga sus veces, evaluará el cumplimiento de las políticas de seguridad, con el fin de garantizar que los registros de la información financiera se efectúen en forma debida.

En el mismo sentido y para efectos de garantizar el adecuado reporte de la información financiera a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP), el jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, evaluará el cumplimiento de las políticas y protocolos de seguridad en la instalación, operación y mantenimiento de este aplicativo.

3.2.9 Coordinación entre las diferentes dependencias

La visión sistémica de la contabilidad exige responsabilidad por parte de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, lo cual requiere de un compromiso institucional liderado por el representante legal y cada uno de los líderes de los procesos de la Asociación Aeropuerto del Café.

3.2.9.1 Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable

El proceso contable de la entidad está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas y en aras de lograr la sinergia que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de la entidad que se relacionen con el proceso contable como proveedores de información tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente.

3.2.9.2 Visión sistémica de la contabilidad y compromiso institucional

La información que se produce en las diferentes dependencias es la base para reconocer contablemente los hechos económicos; por lo tanto, la Asociación Aeropuerto del Café, deberá garantizar que la información fluya adecuadamente y se logre oportunidad y calidad en los registros. Es preciso señalar que las bases de datos administradas por las diferentes áreas de la entidad se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables, por lo que, en aras de la eficiencia operativa de la entidad, no podrá exigirse que el detalle de la información que administre una determinada dependencia se encuentre registrado en la contabilidad.

La presentación oportuna y con las características requeridas por las diferentes áreas que procesan información deberá ser una política en la que se evidencie un compromiso institucional.

3.2.10 Registro de la totalidad de las operaciones

Los responsables de la información financiera, deberán adoptarse los controles que sean necesarios para garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo por la Asociación Aeropuerto del Café, estén vinculadas al proceso contable, independientemente de su cuantía y relación con el cometido estatal. Para ello, se deberá implementar una política institucional que señale el compromiso de cada uno de los procesos en cuanto al suministro de la información que le corresponda y verificación de la materialización de dicha política en términos de un adecuado flujo de información entre los diferentes procesos organizacionales, así como entre los procedimientos implementados y documentados.

3.2.11 Individualización de bienes, derechos y obligaciones

Los bienes, derechos y obligaciones de la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, deberán identificarse de manera individual, bien sea por el área contable, o bien por otra dependencia que administren las bases de datos que contengan esta información.

3.2.12 Reconocimiento de estimaciones

El área contable de la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, deberá realizar el cálculo y reconocimiento adecuado de las amortizaciones, agotamiento, depreciaciones, deterioro y provisiones, asociados a los activos y pasivos, según el caso, de conformidad con lo dispuesto en el marco normativo que le sea aplicable a la entidad.

3.2.13 Actualización de los valores

Los bienes, derechos y obligaciones de la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, deberán actualizarse, de conformidad con los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad, para la medición posterior.

3.2.14 Análisis, verificación y conciliación de información

En la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, se realizará permanentemente el análisis de la información contable registrada en las diferentes subcuentas, a fin de contrastarla y ajustarla, si a ello hubiere lugar, con las fuentes de datos que provienen de aquellas dependencias que generan información relativa a bancos, inversiones, nómina, rentas o cuentas por cobrar, deuda pública, propiedad, planta y equipo, entre otros.

De igual forma, deben adelantarse cruces de información con fuentes externas, acudiendo a herramientas tales como la conciliación trimestral de saldos de operaciones recíprocas con las diferentes entidades con las cuales se efectúan

transacciones con o sin situación de fondos, o la circularización con deudores y acreedores.

En todos los casos, deberá dejarse evidencia, en papeles de trabajo, de los análisis y conciliaciones de cuentas que sirvieron de soporte a los ajustes realizados. De igual forma, se deberán implementar los procedimientos que sean necesarios para la elaboración periódica de conciliaciones de forma que el proceso conciliatorio haga posible un seguimiento de las partidas generadoras de diferencias entre los documentos soporte y los libros de contabilidad.

3.2.15 Depuración contable permanente y sostenible

Si la información financiera no refleja la realidad económica en la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, se deberá adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Asimismo, adelantará las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.

En todo caso, se deberán realizar las acciones administrativas necesarias para evitar que la información financiera revele situaciones tales como:

Bienes y Derechos

- a) Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos o bienes para la entidad;
- b) Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva;
- c) Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción;
- d) Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad;
- e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan;

Obligaciones

- a) Obligaciones reconocidas sobre las cuales no existe probabilidad de salida de recursos, que incorporan beneficios económicos futuros o potencial de servicio;
- b) Obligaciones reconocidas que han sido condonadas o sobre las cuales ya no existe derecho exigible de cobro;
- c) Obligaciones que jurídicamente se han extinguido, o sobre las cuales la Ley ha establecido su cruce o eliminación.

Cuando la información financiera se encuentre afectada por una o varias de las anteriores situaciones, deberán adelantarse las acciones correspondientes para concretar la baja en cuentas y proceder a la exclusión de dichas partidas de los libros de contabilidad, según la norma aplicable en cada caso particular.

3.2.16 Cierre contable

La Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, al término de cada vigencia fiscal deberá adelantar todas las acciones de orden administrativo necesarias para efectuar un cierre integral de la información producida en todas las áreas que generan hechos económicos, tales como cierre de compras, ventas, tesorería y presupuesto; recibo a satisfacción de bienes y servicios; reconocimiento de derechos; elaboración de inventario de bienes; legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje; anticipos a contratistas y proveedores; conciliaciones; verificación de operaciones recíprocas; y ajustes por deterioro, depreciaciones, amortizaciones, agotamiento o provisiones, entre otros aspectos.

3.3 Establecimiento de acciones de control

Los controles asociados al proceso contable son todas las medidas implementadas con el objetivo de mitigar o neutralizar los factores de riesgo que pueden llegar a afectar el proceso contable y, por consiguiente, la calidad de los estados financieros.

Las acciones de control constituyen los mecanismos o actividades inherentes a las etapas que conforman los procesos y que están dirigidas a reducir, transferir, compartir o aceptar aquellos eventos que pueden inhibir la ejecución adecuada del proceso contable y el logro de sus objetivos.

Para la existencia y efectividad de los controles para el proceso contable y el sistema de contabilidad, se deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos específicos en cada una de las etapas del proceso contable:

3.3.1 Controles asociados al cumplimiento del marco normativo, a las etapas del proceso contable, a la rendición de cuentas y a la gestión del riesgo de índole contable.

A continuación, se relacionan algunas de las acciones de control que se deberán realizar:

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE	
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO	ACCIONES DE CONTROL
POLÍTICAS CONTABLES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que se aplique el marco normativo correspondiente a la entidad. 2. Revisar que se hayan contemplado todos los criterios necesarios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adoptar una política mediante la cual todos los hechos económicos, realizados en cualquier dependencia de la entidad sean informados al área de contabilidad. 2. Definir e implementar políticas para identificar los bienes en forma individualizada. 3. Implementar políticas para realizar las conciliaciones asociadas a las pensiones de jubilación (cálculos actuariales), cesantías consolidadas y sus intereses, préstamos por pagar, retenciones tributarias y demás pasivos que, de acuerdo con la naturaleza de la entidad, se consideren significativos y lograr así una adecuada clasificación contable. 4. Implementar procedimientos administrativos para establecer la responsabilidad de registrar los recaudos generados; la autorización de los soportes realizada por funcionarios competentes; el manejo de cajas menores o fondos rotatorios y sus respectivos arqueos periódicos; el manejo de propiedades, planta y equipos, y los demás bienes de las entidades, así como la respectiva verificación de su aplicación adecuada. 5. Establecer, como política institucional, la presentación oportuna de la información financiera debidamente analizada. 6. Adoptar una política, procedimiento, guía, lineamiento o instrumento de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información. 7. Implementar una política o procedimiento de cierre integral de las operaciones.

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE		
ETAPA	SUBETAPA	ACCIONES DE CONTROL
RECONOCIMIENTO	IDENTIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que la identificación de los hechos económicos realizados por la entidad obedezca a la interpretación adecuada de las políticas contables establecidas. 2. Verificar que los hechos económicos realizados por la entidad se registren individualmente para evitar el registro de partidas globales. 3. Consultar, a la Contaduría General de la Nación, las situaciones en que se presente duda sobre la adecuada interpretación del marco normativo en relación con el hecho económico.
	CLASIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar que se esté aplicando el Catalogo General de Cuentas actualizado y el uso de la cuenta contable adecuada al hecho económico. 2. Verificar que los criterios de clasificación de los hechos económicos se hayan aplicado adecuadamente. 3. Hacer revisiones periódicas sobre la consistencia de los saldos que revelen las diferentes cuentas y subcuentas.
	MEDICIÓN INICIAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que los criterios de medición utilizados para el reconocimiento de los hechos económicos correspondan a los establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad. 2. Verificar que la medición monetaria de los hechos económicos sea confiable.
	REGISTRO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar, de manera adecuada, las normas establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública. 2. Comprobar que la numeración de los soportes contables generados por la entidad corresponda a un orden consecutivo. 3. Comprobar la existencia de los libros de contabilidad y su adecuada oficialización, según lo establece el Régimen de Contabilidad Pública. 4. Comprobar la idoneidad, existencia, organización y archivo de los soportes contables. 5. Comprobar la causación oportuna y el correcto registro de todas las operaciones llevadas a cabo por la entidad. 6. Verificar periódicamente que los sistemas de información realicen las interfaces y ajustes en forma adecuada. 7. Implementar un sistema que permita verificar periódicamente la elaboración y cálculo de los ajustes que sean necesarios para revelar razonablemente la información contable, especialmente lo relacionado con depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, entre otros. 8. Verificar la completitud de los registros contables.

MEDICIÓN POSTERIOR		<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que los hechos económicos incorporados se midan con posterioridad conforme a los criterios de medición establecidos para cada elemento de los estados financieros. 2. Verificar que los valores calculados correspondientes a la depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, entre otros, se han efectuado adecuadamente. 3. Revisar y ajustar periódicamente la vida útil de la propiedad planta y equipo. 4. Verificar que se estén aplicando adecuadamente los procedimientos establecidos para la baja en cuentas.
REVELACIÓN	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobar que la información revelada en los estados financieros corresponda con la registrada en los libros de contabilidad reglamentados en el Régimen de Contabilidad Pública. 2. Comprobar que la información financiera sea suministrada oportunamente al representante legal de la entidad y demás usuarios internos de la información. 3. Verificar que el reporte de información financiera sea suministrado oportunamente a la Contaduría General de la Nación y que corresponda con los estados financieros. 4. Verificar que la información financiera sea suministrada oportunamente a los organismos de inspección, vigilancia y control y demás usuarios. 5. Verificar que la información financiera pueda ser consultada por los interesados. 6. Verificar que la información financiera suministrada a la alta dirección esté acompañada de un adecuado análisis e interpretación. 7. Establecer indicadores pertinentes para realizar los análisis e informar adecuadamente la situación, resultados y tendencias en la gestión de la entidad.
	PRESENTACION DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que, para cada elemento de los estados financieros revelado en las notas, se hayan aplicado los criterios específicos de revelación establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad. 2. Comprobar que las notas a los estados financieros revelen información que, por su materialidad, requiera presentar una explicación a través de información que aporte valor agregado a los estados financieros. 3. Verificar que exista concordancia entre las cifras expuestas en los estados financieros y los saldos desagregados en las notas.

RENDICION DE CUENTAS E INFORMACION A PARTES INTERESADAS	
ELEMENTO	ACCIONES DE CONTROL
RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la presentación de estados financieros en la rendición de cuentas. 2. Verificar la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros, con las cifras reportadas a la CGN. 3. Verificar la presentación de explicaciones o aclaraciones importantes frente a las variaciones presentadas entre periodos.

GESTION DEL RIESGO CONTABLE	
ELEMENTO	ACCIONES DE CONTROL
GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que se haya establecido un mapa de riesgos de índole contable. 2. Divulgar los mapas de riesgos contables a los funcionarios de la entidad. 3. Efectuar un seguimiento a los controles establecidos en los mapas de riesgo. 4. Establecer la probabilidad de ocurrencia y el impacto de la materialización de los riesgos de índole contable. 5. Establecer una instancia asesora para gestionar los riesgos de índole contable. 6. Identificar y establecer controles que permitan mitigar, prevenir o neutralizar la ocurrencia de hechos, frente a cada riesgo de índole contable.

Las anteriores acciones de control se implementarán, sin perjuicio del cumplimiento de todas aquellas que la entidad considere pertinentes para gestionar los riesgos asociados al proceso contable, de acuerdo con la naturaleza de la entidad, la recurrencia del trabajo de evaluación de control interno contable, la disponibilidad de recursos y el respectivo programa de auditoría.

En lo que refiere, específicamente, a la valoración y gestión de los riesgos de índole contable, estos se deberán desarrollar según la metodología dispuesta para tal fin por el gobierno nacional.

4 INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

El Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable, con corte a 31 de diciembre de cada periodo contable, se presentará mediante el diligenciamiento y reporte del formulario por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativa, cualitativa y para efectos de gestión, de la siguiente forma:

4.1 Valoración cuantitativa

Este formulario tiene el objetivo de evaluar, en forma cuantitativa, el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable.

Esta valoración se realiza mediante la formulación de preguntas relacionadas con criterios de control que deben ser calificadas conforme a la información y la evidencia documental obtenida.

El cuestionario se estructura de la siguiente manera: se plantean treinta y dos (32) criterios de control. Cada criterio de control se evaluará a través de una pregunta que verificará su existencia y, seguidamente, se enunciarán una o más preguntas derivadas del criterio que evaluarán su efectividad. Las opciones de calificación que se podrán seleccionar para todas las preguntas serán “SÍ”, “PARCIALMENTE” y “NO”, las cuales tienen la siguiente valoración dentro del formulario:

EXISTENCIA (Ex)	
RESPUESTA	VALOR
SÍ	0,3
PARCIALMENTE	0,18
NO	0,06

EFECTIVIDAD (Ef)	
RESPUESTA	VALOR
SÍ	0,7
PARCIALMENTE	0,42
NO	0,14

Cada criterio de control tiene un valor total de 1. El 30% de este valor corresponde a la pregunta que busca verificar la existencia del control (Ex), y el 70% restante se distribuye entre las preguntas que buscan evaluar la efectividad del control (Ef). Una vez resuelto el cuestionario en su totalidad, se dividirá la sumatoria de todos los puntajes obtenidos entre el total de criterios, para evaluar la existencia y efectividad. El porcentaje obtenido se multiplicará por cinco. La calificación obtenida oscilará entre 1 y 5 y corresponderá al grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable. La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma:

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

RANGO DE CALIFICACION	CALIFICACION CUALITATIVA
$1.0 \leq \text{CALIFICACION} < 3.0$	DEFICIENTE
$3.0 \leq \text{CALIFICACION} < 4.0$	ADECUADO
$4.0 \leq \text{CALIFICACION} < 5.0$	EFICIENTE

Adicionalmente, cada respuesta deberá justificarse por parte de quien realiza la evaluación, para lo cual se utilizará la columna de “OBSERVACIONES”, ya sea indicando las razones por las cuales se asigna la calificación, o referenciando el o los

documentos soporte que respaldan la misma. El formulario presenta la siguiente estructura:

FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
No.	POLITICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACION	TOTAL	OBSERVACIONES
1	¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?	Ex			
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Ef			
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Ef			
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Ef			
1.4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Ef			
2	¿Se establecen instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc.) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?	Ex			
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Ef			
2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Ef			
3	¿La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.) tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia?	Ex			
3.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Ef			
3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef			
3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef			
4	¿Se ha implementado una política o instrumento (directriz,	Ex			

	procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?				
MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
No.	POLITICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACION	TOTAL	OBSERVACIONES
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef			
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef			
5	¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?	Ex			
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef			
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Ef			
6	¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?	Ex			
6.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef			
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef			
7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Ex			
7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef			
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef			
8	¿Existe un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos?	Ex			
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Ef			
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Ef			
9	¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o	Ex			

	lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos?				
MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
No.	POLITICAS CONTABLES	TIPO	CALIFICACION	TOTAL	OBSERVACIONES
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef			
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef			
10	¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?	Ex			
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef			
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Ef			
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef			
ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE					
RECONOCIMIENTO					
No.	IDENTIFICACION	TIPO	CALIFICACION	TOTAL	OBSERVACIONES
11	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Ex			
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Ef			
11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Ef			
12	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	Ex			
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Ef			
12.2	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Ef			
13	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el	Ex			

	marco normativo aplicable a la entidad?				
13.1	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	Ef			
No.	CLASIFICACION	TIPO	CALIFICACION	TOTAL	OBSERVACIONES
14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex			
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef			
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Ex			
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef			
No.	REGISTRO	TIPO	CALIFICACION	TOTAL	OBSERVACIONES
16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Ex			
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef			
16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef			
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Ex			
17.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Ef			
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef			
18	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Ex			
18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Ef			
18.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Ef			
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Ex			
19.1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Ef			
19.2	En caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, ¿se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios?	Ef			
20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud	Ex			

	de los registros contables?				
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Ef			
20.2	¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la Contaduría General de la Nación?	Ef			
No.	MEDICION INICIAL	TIPO	CALIFICACION	TOTAL	OBSERVACIONES
21	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex			
21.1	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad, son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable?	Ef			
21.2	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la entidad?	Ef			
No.	MEDICION POSTERIOR	TIPO	CALIFICACION	TOTAL	OBSERVACIONES
22	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	Ex			
22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Ef			
22.2	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Ef			
22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Ef			
23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Ex			
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef			
23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef			
23.3	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef			
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Ef			
23.5	¿Se soportan las mediciones	Ef			

	fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?				
No.	PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS	TIPO	CALIFICACION	TOTAL	OBSERVACIONES
24	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Ex			
24.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef			
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Ef			
24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Ef			
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Ef			
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Ex			
25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Ef			
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Ex			
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Ef			
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef			
27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Ex			
27.1	¿Las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo aplicable?	Ef			
27.2	¿El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario?	Ef			
27.3	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones	Ef			

	significativas que se presentan de un periodo a otro?				
27.4	¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?	Ef			
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Ef			
No.	RENDICION DE CUENTAS E INFORMACION A PARTES INTERESADAS	TIPO	CALIFICACION	TOTAL	OBSERVACIONES
28	¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	Ex			
28.1	¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con las presentadas en la rendición de cuentas o la presentada para propósitos específicos?	Ef			
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Ef			
No.	GESTION DEL RIESGO CONTABLE	TIPO	CALIFICACION	TOTAL	OBSERVACIONES
29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Ex			
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Ef			
30	¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?	Ex			
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Ef			
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef			
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef			
30.4	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Ef			
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Ex			

31.1	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	Ef			
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	Ex			
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Ef			
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Ef			
TOTAL					

MAXIMO A OBTENER	5
TOTAL PREGUNTAS	32
PUNTAJE OBTENIDO	
Porcentaje obtenido	
Calificación	

4.1.1 Orientaciones para su diligenciamiento

Al asignar la calificación a las preguntas, automáticamente, se obtiene la calificación para el estado general del control interno contable. Por su parte, el resultado obtenido en la evaluación general para el control interno contable, surge de promedios aritméticos, es decir, se obtiene dividiendo el valor de la sumatoria de las calificaciones de cada pregunta entre el número total de preguntas que se han formulado. Este resultado se puede observar en la hoja que se tiene dispuesta para este fin. Todas las preguntas deben estar calificadas, puesto que cada una de ellas tiene el mismo valor de ponderación frente a la calificación total.

Debe tenerse en cuenta que el Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, tiene la responsabilidad de asignar las calificaciones correspondientes con base en las verificaciones realizadas, así como en los demás mecanismos, instrumentos y formas adoptadas por este funcionario a efectos de lograr objetividad en los resultados.

La casilla de "OBSERVACIONES" es de obligatorio diligenciamiento para todas las preguntas. En esta parte, el Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, podrá indicar o describir los criterios aplicados para efectos de asignar la referida calificación o mencionar los documentos o papeles de trabajo que soportan la calificación asignada.

Para cada uno de los rangos de calificación (entre 1.0 y 5.0) se encuentra definido un criterio que representa una valoración cualitativa del puntaje total. Con base en esta valoración se interpretarán los resultados obtenidos para definir las acciones de mejora a que haya lugar.

4.2 Valoración cualitativa

Esta parte del formulario tiene el propósito de describir cualitativamente, y en forma breve, el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable que se determinaron en la valoración cuantitativa, los avances con respecto a las recomendaciones realizadas en las evaluaciones anteriores, así como las recomendaciones realizadas a la evaluación actual por parte del Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces, para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad.

La parte del formulario relacionada con la valoración cualitativa tiene la siguiente estructura:

CONTROL INTERNO CONTABLE	
FORTALEZAS	
DEBILIDADES	
AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	
RECOMENDACIONES	

4.2.1 Orientaciones para su diligenciamiento

Para efectos del diligenciamiento de esta parte del formulario, se deberán tener en cuenta las siguientes orientaciones:

Fortalezas. Describa, en forma breve, 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.

La descripción de las fortalezas no requiere la clasificación por actividades del proceso contable. En este caso, es suficiente la referencia general sobre las principales fortalezas detectadas.

Debilidades. Describa, en forma breve, 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.

La descripción de las debilidades tampoco requiere la clasificación por actividades del proceso contable. En este caso, es suficiente la referencia general sobre las principales debilidades detectadas.

Avances y mejoras del proceso de control interno contable. Indique en forma breve los logros y mejoras que alcanzó el proceso de control interno contable en el último periodo contable.

Recomendaciones. Relacione brevemente las propuestas que se hacen a partir de la evaluación realizada para efectos de mejorar la efectividad de los controles implementados e identifique las acciones y estrategias de mejoramiento que permitan superar las limitaciones presentadas en los elementos o acciones de control; para ello podrá basarse en las deficiencias o debilidades identificadas.

4.3 Evaluación del control interno contable para efectos de gestión

En atención a lo dispuesto en el presente Procedimiento y para efectos administrativos, los jefes de las oficinas de control interno, o quienes hagan sus veces, tienen la responsabilidad de evaluar permanentemente la implementación y efectividad del control interno contable necesario para optimizar la calidad de la información financiera de la entidad.

En términos de la autoevaluación, los funcionarios que tienen bajo su responsabilidad la ejecución directa de las actividades relacionadas con el proceso contable harán las evaluaciones que correspondan con el propósito de mejorar la calidad de la información financiera pública.

5. INSTRUMENTOS DE IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN COMPLEMENTARIOS

Los instrumentos y guías de implementación del control interno contable corresponderán a los que adopte la entidad.

Adicional a la evaluación que se realiza con el propósito de preparar y suministrar el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable a la Contaduría General de la Nación, los jefes de control interno, o quienes hagan sus veces, deberán evaluar permanentemente su grado de implementación y efectividad. En este sentido, en aras de la independencia con la que estos funcionarios hacen las respectivas evaluaciones, se podrán diseñar y utilizar instrumentos complementarios; no obstante, el formulario de evaluación que se reporta a la Contaduría General de la Nación es el que se indica en el presente manual.

Para el diligenciamiento del formulario, se debe tener en cuenta que las calificaciones asignadas a cada una de las preguntas por el Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, son producto de la evaluación independiente practicada. Para ello, harán las verificaciones que correspondan a efectos de lograr objetividad en los resultados de dicha evaluación, la cual estará soportada en los programas de auditoría y demás papeles de trabajo utilizados.

Los contadores bajo cuya responsabilidad se procesa la información financiera también podrán aplicar el instrumento de evaluación del control interno contable contenido en este procedimiento, con el propósito de ejecutar la autoevaluación, el autocontrol y el mejoramiento continuo del proceso contable.

6. RETROALIMENTACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUOS

La entidad deberá establecer el control interno contable y mejorar continuamente su efectividad, de acuerdo con los lineamientos señalados en el presente procedimiento. Para ello, retroalimentará las acciones de control que ha implementado con el propósito de fortalecer su efectividad y capacidad de mitigar o neutralizar los riesgos de índole contable.

La retroalimentación se concretará en acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el control interno contable, que se generan como consecuencia de la autoevaluación del control y de la evaluación independiente realizada por el jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, y por los demás órganos de control externos a la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE.

7. CONTROL DE NOTAS y BIBLIOGRAFIA

- ❖ Anexo Resolución No. 193 del 05 de mayo de 2016
- ❖ Manual Modelo de Control Interno Contable Empresas Públicas de Neiva - las Ceibas 2018
- ❖ Manual de Control Interno Contable Alcaldía Municipal de Manizales

- ✓ Creación del Documento: **30 de Abril de 2018.**

- ✓ Elaborado por: **Oficina de Control Interno**

- ✓ Proyectado por: **Rubén Darío Santa García**

- ✓ Cargo: **Jefe de Control Interno**

- ✓ Fecha: **30 de Abril de 2018**

- ✓ Revisó: **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**
Acta No. 02 del 10 de mayo de 2018

- ✓ Aprobado por: Ing. **Amparo Sánchez Londoño**

- ✓ Cargo: **Gerente**

- ✓ Ciudad: **Manizales – Caldas**