

*República de Colombia*



*Cámara de Representantes*

**MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

**NOVIEMBRE DE 2008**

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 2 de 23
		FECHA: 26-11-2008

## Presentación

En cumplimiento de lo consagrado en el Decreto No. 1599 del 20 de mayo de 2005, la Resolución M.D. No. 0332 del 1 de febrero de 2008 por la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, Resolución MD 3064 del 25 de Noviembre de 2008, por la cual se adopta el Sistema de Gestión de la Calidad establecido en la norma técnica de calidad para la gestión pública NTCGP 1000:2004 y se establecen responsabilidades para la implementación y mantenimiento del mismo, se adopta el presente Manual de Control Interno Contable de la Honorable Cámara de Representantes.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 3 de 23
		FECHA: 26-11-2008

## TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACION	2
CONTENIDO	3
1. OBJETIVOS	4
2. MARCO LEGAL	5
3. MARCO CONCEPTUAL	6
4. PRINCIPIOS	8
5. FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE	8
6. ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	9
7. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	10
8. ETAPAS Y ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE	11
9. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE	12
10. RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	19
11. CONTROLES ASOCIADOS A LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE	20
BIBLIOGRAFIA	23

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 4 de 23
		FECHA: 26-11-2008

## 1. OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Definir un marco de control interno contable que permita evaluar de manera uniforme e independiente el sistema de control interno contable en La Honorable Cámara de Representantes a través de la determinación de actividades básicas a desarrollar en el proceso de Autoevaluación y de evaluación independiente.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

Los objetivos específicos para el presente manual son los determinados por el sistema de control interno Contable, que según la Resolución 357 del 2008 de la Contaduría General de la Nación-CGN son:

- a. Generar información contable con las características de confiabilidad, comprensibilidad y relevancia.
- b. Establecer compromisos que orientan el accionar administrativo de la entidad en términos de información contable confiable, relevante y comprensible.
- c. Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.
- d. Garantizar que la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública se reconozca y revele con sujeción al Régimen de Contabilidad Pública.
- e. Identificar el proceso Contable, dentro del flujo de procesos de la entidad, definiendo sus objetivos bajo los principios de economía, eficiencia, eficacia, celeridad y publicidad.
- f. Administrar los riesgos de índole contable de la entidad a fin de preservar la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información como producto del proceso contable.
- g. Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable público en forma adecuada, con el fin de administrar los riesgos de índole contable identificados.
- h. Garantizar la existencia y efectividad de controles eficientes, eficaces y económicos, en los términos del artículo 9º de la Ley 87 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen o la sustituyan.
- i. Verificar las políticas de operación para el desarrollo de la función contable; el diseño del proceso contable, sus controles y acciones de prevención en relación con los riesgos de índole contable; y la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.
- j. Garantizar la generación y difusión de información contable necesaria para el cumplimiento de los objetivos de gestión pública, control público, divulgación y cultura.
- k. Establecer los medios necesarios que permitan una efectiva comunicación interna y externa, de la información contable.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 5 de 23
		FECHA: 26-11-2008

I. Adelantar evaluaciones permanentes a la ejecución del proceso contable y a sus resultados, por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad relacionados con el proceso contable, para que se lleven a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes.

m. Garantizar la realización de evaluaciones independientes al Control Interno Contable en forma oportuna y eficaz por la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

n. Establecer los elementos básicos de evaluación y seguimiento permanente que deben realizar los jefes de control interno, respecto de la existencia y efectividad de los controles al proceso contable necesarios para mantener la calidad de la información financiera, económica, social y ambiental del ente público.

o. Garantizar la operación del proceso contable con base en las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y reglamentaria que le son propias.

p. Asegurar la producción de información contable uniforme con destino a los diferentes usuarios, de acuerdo con sus objetivos de gestión pública, control público, y divulgación y cultura.

q. Procurar por el cumplimiento de las normas relacionadas con el mejoramiento de la calidad de la información contable.

## 2. MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia Artículo 354. 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.

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.

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".

Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 "Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública". Contaduría General de la Nación.

Resolución 355 de Septiembre 5 de 2007 "Por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública". Contaduría General de la Nación.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 6 de 23
		FECHA: 26-11-2008

Resolución 356 de Septiembre 5 de 2007 “Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública”. Contaduría General de la Nación.

Resolución 357 de Julio 23 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”. Contaduría General de la Nación.

Decreto 1599 de Mayo 20 de 2005 “Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano”. Gobierno Nacional.

Resolución 142 de Marzo 8 de 2006. “Por la cual se adopta el Manual de Implementación del Modelo Estándar del Control Interno MECI 1000:2005 en el Estado Colombiano”. DAFP.

Resolución 248 de 2007 estableció la obligatoriedad de reportar a la Contaduría General de la Nación el informe de control interno contable a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública -CHIP.

Literal a) del artículo 5 del Decreto 2145 de 1999 establece que dentro del informe que el Presidente de la República debe presentar al Congreso de la República, al inicio de cada legislatura, se incluirá un acápite sobre el avance del Sistema de Control Interno del Estado, el cual contendrá entre otros, lo relacionado con el Control Interno Contable, de acuerdo con los parámetros indicados por la Contaduría General de la Nación.

### 3. MARCO CONCEPTUAL

La confiabilidad y la utilidad social de la información que genera el Sistema de Contabilidad de cada entidad del sector público, se ve afectada por la efectividad de sus sistemas de Control Interno y en particular el de Control Interno Contable.

El marco conceptual de la contabilidad está conformado por la caracterización del entorno, la definición de la entidad contable pública, los usuarios de la información, los propósitos del Sistema Nacional de Contabilidad Pública - SNCP, los objetivos de la información, las características cualitativas de la información, los principios y las normas técnicas de contabilidad pública.

**a- Caracterización del entorno:** El sector público colombiano cumple con los fines y finalidades del Estado, en un contexto con características jurídicas, económicas y sociales que condicionan el SNCP. Las características, referidas a aspectos locales y globales, constituyen los macro-condicionantes generales del SNCP, en la medida que delimitan, definen y orientan los propósitos del mismo, es decir, el control de los recursos públicos, la rendición de cuentas, la gestión eficiente y la transparencia, según planes, presupuestos, y funciones de cometido estatal

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 7 de 23
		FECHA: 26-11-2008

**b- Entidad Contable Pública:** Para efectos del SNCP en Colombia, la entidad contable pública es la unidad mínima productora de información que se caracteriza por ser una unidad jurídica y/o administrativa y/o económica, que desarrolla funciones de cometido estatal y controla recursos públicos; la propiedad pública o parte de ella le permite controlar o ejercer influencia importante; predomina la ausencia de lucro y que, por estas características, debe realizar una gestión eficiente; sujeta a diversas formas de control y a rendir cuentas sobre el uso de los recursos y el mantenimiento del patrimonio público. En consecuencia, la entidad contable pública debe desarrollar el proceso contable y producir estados, informes y reportes contables con base en las normas que expida el Contador General de la Nación.

**c- Usuarios de la Contabilidad Pública:** La Contabilidad Pública y sus estados, informes y reportes contables constituyen una vía para facilitar y satisfacer las necesidades informativas de los usuarios. Los usuarios de la Contabilidad Pública en Colombia son entre otros: La comunidad y los ciudadanos, Los organismos de planificación y desarrollo de la política económica y social, Los órganos de representación Política, las instituciones de Control Externo, las propias entidades y sus gestores, La Contaduría General de La Nación.

**d- Propósitos del Sistema Nacional de Contabilidad Pública:** Los Propósitos del SNCP son: Control, Rendición de Cuentas, Gestión Eficiente y Transparencia.

**e- Objetivos de la Información Contable Pública:** el Marco Conceptual del Plan General de Contabilidad Pública identifica como objetivos de la información contable los de Gestión Pública, Control Público, y Divulgación y Cultura.

**f- Características Cualitativas de la Información Contable Pública:** constituyen los atributos y restricciones esenciales que identifican la información provista por el SNCP y que permiten diferenciarla de otro tipo de información. La información contable pública está orientada a satisfacer con equidad las necesidades informativas de sus usuarios reales y potenciales, observando las características cualitativas de Confiabilidad, Relevancia y Comprensibilidad. Las características cualitativas que garantizan la Confiabilidad son la Razonabilidad, la Objetividad y la Verificabilidad; con la Relevancia se asocian la Oportunidad, la Materialidad y la Universalidad; y con la Comprensibilidad se relacionan la Racionalidad y la Consistencia

**g. Principios de Contabilidad Pública:** Los Principios de Contabilidad Pública son: Gestión continuada, Registro, Devengo o Causación, Asociación, Medición, Prudencia, Período contable, Revelación, No compensación y Hechos posteriores al cierre.

**h. Normas Técnicas de Contabilidad Pública:** Comprenden el conjunto de parámetros y criterios que precisan y delimitan el proceso contable, están orientadas a reflejar exhaustivamente la creación, transformación, intercambio, transferencia, extinción y, en general, cualquier cambio producido por los hechos económicos, financieros y sociales.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 8 de 23
		FECHA: 26-11-2008

#### 4. PRINCIPIOS DEL SCI

El artículo 1º de la Ley 87 de 2003, establece como principios rectores del sistema de control interno los siguientes:

- a- Igualdad
- b- Moralidad
- c- Eficiencia,
- d- Economía,
- e- Celeridad,
- f- Imparcialidad,
- g- Publicidad y,
- h- Valoración de costos ambientales.

#### 5. FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

a- **Autocontrol:** Habilidad y competencia de cada funcionario relacionado directa o indirectamente con el Sistema de Contabilidad Pública, cualquiera que sea su nivel, de asumir como propio el control, validado en el hecho de que éste es una actividad inherente a los seres humanos que aplicado al servicio público y a los procesos, actividades, procedimientos y tareas bajo su responsabilidad, debe garantizar una función transparente y eficaz, en procura del cumplimiento de los objetivos de gestión, de análisis, divulgación y de cultura ciudadana que en materia de Contabilidad Pública buscan las entidades del Estado.

b- **Autorregulación:** Capacidad institucional que en ejercicio de la autonomía administrativa y financiera, y en el marco de la Constitución Política y las leyes, permite establecer reglas propias orientadas hacia una acción financiera y contable, ejecutada con altos niveles de responsabilidad institucional, para de esta manera generar una información que cumpla con el Marco Conceptual y el Modelo Instrumental de la Contabilidad Pública, con una clara orientación al cumplimiento de los objetivos de gestión, control, cultura ciudadana, análisis y divulgación.

c- **Autogestión:** Capacidad de integración del autocontrol y la autorregulación para el desarrollo de la Función Contable, con el propósito institucional de cumplir el conjunto de leyes y normas que rigen dicha Función, mediante la comunicación efectiva, la información, la determinación del riesgo y la evaluación, generando de esta manera los resultados que permitan evaluar si los esfuerzos y recursos de La Honorable Cámara de Representantes están orientados al logro de sus objetivos institucionales y sociales, así como establecer los correctivos correspondientes.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 9 de 23
		FECHA: 26-11-2008

## 6. ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

En el marco de la legislación vigente, el Control Interno Contable como parte del Sistema de Control Interno, requiere para su implementación la siguiente estructura, basada en Subsistemas, Componentes y Elementos.

### 1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO.

Establece las bases para que el Control Interno Contable sea una práctica continua que garantice la consecución de sus objetivos, en forma eficiente, eficaz y económica, en el planeamiento y direccionamiento de la acción contable.

### 2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN.

Su función es permitir el adecuado control sobre el proceso Contable, teniendo en cuenta las acciones y mecanismos de prevención de riesgos y los indicadores que permiten verificar la obtención de los resultados esperados.

### 3. SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN A LA GESTIÓN.

Permite la evaluación continua de los planes, programas, procesos, actividades y registro de las operaciones de la entidad posibilitando la medición de la gestión contable.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 10 de 23
		FECHA: 26-11-2008

## 7. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE<sup>1</sup>

Estos procedimientos orientan a los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental de la Honorable Cámara de Representantes, para adelantar las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la producción de información con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.

En ejercicio de la autoevaluación como fundamento del control interno, el contador bajo cuya responsabilidad se produce la información contable, y los demás servidores públicos de las diferentes áreas que generan hechos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocerse contablemente, son responsables, en lo que corresponda, por la operatividad eficiente del proceso contable, actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados; y por desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen.

### **Evaluación del Control Interno Contable.**

Es la medición o valoración que se hace al Control Interno en el proceso contable de La Honorable Cámara de Representantes, con el propósito de determinar su calidad, el nivel de confianza que se le puede otorgar, y si sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión Contable.

En términos de la evaluación independiente, la evaluación del control interno contable en la Honorable Cámara de Representantes corresponde al Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno, adoptado mediante la Resolución 142 de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

### **Riesgos de Índole Contable.**

Representa la posibilidad de ocurrencia de eventos, tanto internos como externos, que tienen la probabilidad de afectar o impedir el logro de información contable con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad. El riesgo de índole contable se materializa cuando los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales no se incluyan en el proceso contable o, habiendo sido incluidos, no cumplan con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

<sup>1</sup> Contaduría General de la Nación. Resolución 357 del 23 de Julio de 2008

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 11 de 23
		FECHA: 26-11-2008

## 8. ETAPAS Y ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE<sup>2</sup>

Las etapas y actividades del proceso contable son:

**1. Reconocimiento.** De conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, es la etapa de captura de los datos de la realidad económica y jurídica, su análisis desde la óptica del origen y la aplicación de recursos y el proceso de su incorporación a la estructura sistemática de clasificación cronológica y conceptual de la contabilidad, para lo cual se requiere adelantar procesos de medición, que consisten en la tasación de las magnitudes físicas o monetarias de los recursos que permiten incorporar y homogeneizar los atributos de los hechos acaecidos en la realidad y su impacto para la HCR que desarrolla el proceso contable. Esta etapa incluye el reconocimiento inicial de las transacciones, hechos u operaciones, así como las posteriores actualizaciones de valor.

La información presupuestaria es un insumo básico de la etapa de reconocimiento en el proceso contable. La etapa de reconocimiento se materializa con la ejecución de las siguientes actividades: Identificación, Clasificación, Registro y Ajustes.

**2. Revelación.** Según el Plan General de Contabilidad Pública, es la etapa que sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados, informes y reportes contables confiables, relevantes y comprensibles. Para garantizar estas características de los estados, informes y reportes contables.

Hacen parte de la etapa de revelación las siguientes actividades: Elaboración de los Estados, informes y reportes contables; análisis, interpretación y comunicación de la información;

### **Situaciones que ponen en riesgo la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información.**

De conformidad con el modelo estándar de control interno reglamentado mediante el Decreto 1599 de 2005, La Honorable Cámara de Representantes efectuó un estudio en el que se concretó que la valoración de los riesgos, se tipifican en:

- Dificultad para la medición monetaria confiable, en el caso de los Inventarios de Activos fijos dada su antigüedad y falta de inclusión de información en el Software.
- Hechos realizados que no han sido vinculados al Proceso contable, como es el caso de los Deudores y los Procesos jurídicos de la Honorable Cámara de Representantes.
- Interfases inexistentes entre los subsistemas de Información, que se presentan con los programas Seven y Kactus.
- Presentación incompleta a la CGN, debido a la falta de información de los inventarios, los deudores y los procesos jurídicos.

<sup>2</sup> Contaduría General de la Nación. Resolución 357 del 23 de Julio de 2008

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 12 de 23
		FECHA: 26-11-2008

## 9. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE<sup>3</sup>

Con el propósito de lograr una información contable con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, La Honorable Cámara de Representantes a través de la oficina de Contabilidad y control interno, como mínimo observa y evalúa, los siguientes elementos:

### **Depuración contable permanente y sostenibilidad.**

La Honorable Cámara de Representantes mediante procedimientos establecidos y a través de la oficina de contabilidad adelantará todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.

Para este efecto se constituirá el Comité Técnico de Sostenibilidad como instancia asesora del área contable, el cual realizará recomendaciones de mejora de las situaciones que están afectando la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información contable pública, tales como:

- Registro de valores ciertos que correspondan a bienes, derechos y obligaciones para la entidad, como se ha establecido para Inventarios, Deudores y Contingencias Jurídicas.
- Derechos u obligaciones que, no obstante su existencia, no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.
- Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
- Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
- 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.

El comité se reunirá cada tres (3) meses, elaborará el documento de observaciones para efectos de seguimiento a las mejoras en la Información Contable, debidamente firmado por el Jefe de la División Financiera y de la Sección de Contabilidad, con el visto bueno del Jefe de Control interno, lo presenta a la Presidencia de la Mesa Directiva.

La Honorable Cámara de Representantes establece que el Jefe de la Sección de Contabilidad es el responsable de revisar los valores de los inventarios, saldos de derechos y montos de las contingencias de la Corporación, también se encarga de aprobar los registros contables que se requieran como consecuencia del proceso de depuración, los documentos soportes y los montos objeto de depuración. Y los presenta al Jefe de la División Financiera para su aprobación.

<sup>3</sup> Contaduría General de la Nación. Resolución 357 del 23 de Julio de 2008

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 13 de 23
		FECHA: 26-11-2008

### **Políticas y Prácticas contables.**

En procura de lograr una información confiable, relevante y comprensible, se definen las políticas y prácticas contables que se han establecido en la Cámara de Representantes.

#### **Política General:**

De acuerdo con el párrafo 23 del Marco Conceptual contenido en el Plan General de Contabilidad Pública del Régimen de Contabilidad Pública, la Honorable Cámara de Representantes se categoriza como una entidad de gobierno general. Y sus Políticas por rubros son:

#### **A) Propiedades, planta y equipo**

- El Método de depreciación utilizado es el de línea recta
- Se revisa anualmente la vida útil del bien. En caso de que se realicen adiciones y mejoras a los bienes o que al revisar las condiciones de los mismos se determine que la vida útil estimada realmente no refleja sus condiciones, se modificará su vida útil, de acuerdo con criterios técnicos que sustenten la modificación.
- La vida útil de los bienes usados que reciba la Honorable Cámara de Representantes se determina tomando como base la vida útil restante.
- La depreciación se registra como un menor valor del patrimonio, dado que corresponde a una entidad de gobierno general que no produce bienes ni presta servicios individualizables, de conformidad con el numeral 16 del Procedimiento Contable para el Reconocimiento y Revelación de los Hechos Relacionados con las Propiedades, Planta y Equipo.
- Los bienes recibidos para el uso permanente sin contraprestación se registrarán de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Contable para el Reconocimiento y Revelación de los Hechos Relacionados con las Propiedades, Planta y Equipo del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, el documento soporte idóneo para el registro corresponderá al acto administrativo que se expida para estos fines.
- La actualización de los bienes se realiza cada tres años como lo establece el Procedimiento Contable para el Reconocimiento y Revelación de los Hechos Relacionados con las Propiedades, Planta y Equipo. (En caso de que para estos efectos se empleen avalúos se debe tener en cuenta que para efectos contables estos avalúos se pueden elaborar con personal de la entidad o con el apoyo de otras entidades públicas como es el Agustín Codazzi, universidades públicas o catastro distrital.)
- La entidad realiza anualmente de forma selectiva o total sus inventarios.
- Los Bienes de medio salario mínimo mensual vigente, se llevan al gasto. Y se mantiene un control administrativo de dichos bienes.
- El control administrativo de los bienes, se realiza a través del software Seven y la División de Servicios es la Responsable de mantenerlos actualizados.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 14 de 23
		FECHA: 26-11-2008

- Se mantiene un registro de forma individual del costo de cada bien, de su depreciación, provisión o amortización, según corresponda, en bases de datos administradas por la División de Servicios.
- Con el visto bueno de la Dirección Administrativa se hace el retiro de bienes inservibles, destruidos total o parcialmente y de los bienes perdidos de conformidad con el numeral 23 del Procedimiento Contable para el Reconocimiento y Revelación de los Hechos Relacionados con las Propiedades, Planta y Equipo.

#### B) Deudores

- Los deudores de la Honorable Cámara de Representantes, son: funcionarios con cuentas por cobrar resultantes a su retiro y por fallos definitivos en procesos judiciales que decretan un derecho cierto a favor de la Corporación.
- Los documentos soportes para el registro de los procesos judiciales a favor de la entidad, son los fallos en firme respectivos.
- El Área Jurídica es la encargada de las actividades correspondientes para ejercer el cobro.
- Se revisa con el área de jurídica de forma mensual la prescripción de los derechos.
- Se han acordado las condiciones necesarias para que los bancos reciban consignaciones con el lleno de todos los requisitos que permitan identificar el deudor.
- Se retira la deuda de la contabilidad en caso de que ya no sea posible ejercer el derecho.
- Los deudores de la Cámara de Representantes no son objeto de provisión, dado que no se generan por la producción de bienes o la prestación de servicios individualizables, por lo cual cuando se extinga el derecho por una causa diferente al pago se afectará directamente el patrimonio de conformidad con lo establecido en el párrafo 156 del Marco Conceptual contenido en el Plan General de Contabilidad Pública del Régimen de Contabilidad Pública.

#### C) Avances y anticipos

- El Contrato es el Documento soporte idóneo para la entrega de los recursos y para efectos del registro contable.
- Se hace la conciliación de información con el área encargada de la supervisión e interventoría de los contratos con el fin de establecer el grado de avance y las entregas parciales y finales de los bienes, para efectos de legalizar contablemente el anticipo.
- Los funcionarios de las áreas donde se adelanten los servicios, las obras o la entrega de bienes son responsables de informar de su aceptación.
- La factura y/o el informe de recepción es el documento soporte de las entregas parciales y finales para el caso de los bienes y los servicios recibidos.
- Los beneficiarios de los anticipos deben presentar una póliza de cumplimiento y de manejo adecuado de los recursos que se le entregan.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 15 de 23
		FECHA: 26-11-2008

#### D) Litigios y demandas

- La Sección de Contabilidad hace mensualmente la solicitud de información al área jurídica sobre el estado de los procesos a favor y en contra y su valoración.
- Una vez recibida esta información realiza los registros contables de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Contable para el Reconocimiento y Revelación de los Procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales y embargos decretados del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

#### E) Acreedores

- Las deudas por adquisición de bienes y servicios se hace el registro contable tomando como documento soporte las facturas y los contratos.
- El registro de los pasivos estimados se origina en las obligaciones resultantes de la relación laboral con los funcionarios de la Corporación y con base en la información suministrada por la División de Personal.
- Las Retenciones en la fuente se realizan de acuerdo con las normas tributarias vigentes y se consignan en o antes de las fechas de vencimiento.
- Para las Prestaciones sociales se registra la provisión mensual y al cierre del periodo se hace el registro del pasivo real.
- La Seguridad social y los aportes parafiscales se registran con la liquidación de la nómina, dentro de las fechas establecidas por cada una de las entidades.
- Los arrendamientos están soportados en Contratos para el registro de la obligación y los pagos se realizan a tiempo.

#### F) Gastos

- Los gastos se clasifican y se registran de acuerdo con su origen administrativo, es decir asociados a las actividades de dirección, planeación y apoyo. Son gastos de operación los originados en el desarrollo de la Misión de la Corporación.
- Los Documentos soportes idóneos, son las facturas y los contratos para el caso de la adquisición de bienes y servicios.
- Para el registro de la depreciación es el documento enviado por el almacén en el cual se anota el valor calculado por el software empleado para el manejo de los inventarios.

#### g) Cuentas de Presupuesto y Tesorería

- El área de presupuesto suministra la información respectiva al SIIF.
- El asistente de Presupuesto es el responsable de elaborar las cuentas de presupuesto y tesorería, y de coordinar y conciliar las cuentas con la Sección de Contabilidad.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 16 de 23
		FECHA: 26-11-2008

## Practicas Contables

En la Honorable Cámara de Representantes se han establecido las siguientes Practicas Contables:

- Registrar de forma oportuna las operaciones y hechos financieros, económicos, sociales y ambientales en la contabilidad
- Se realiza el proceso contable con base en los Principios y Normas de Contabilidad Pública establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.
- Se han establecido fechas de cierre mensuales definidas en un cronograma que se comunica a todas las áreas, para cumplir con las fechas establecidas para el SIF.
- La Fecha de publicación o exhibición de la información contable se establece de acuerdo a los parámetros de la CGN.
- Las Fechas de corte para informes tributarios se fijan en la HCR anualmente de acuerdo con el calendario tributario de la DIAN, que garantizan el cumplimiento estricto de esta obligación.
- El informe de Medios Magnéticos o Información Exógena debe ser elaborado y presentado ante la DIAN por la Sección de Pagaduría previa revisión de la Sección de Contabilidad.
- Los Certificados de Retenciones en la Fuente practicadas en al año deben ser elaborados por la Sección de Pagaduría, entregados al beneficiario, previa revisión de la Sección de Contabilidad.
- El Método de depreciación es Línea Recta y se hacen registros mensuales.
- La presentación de información contable es mensual a la División Financiera.
- La sección de contabilidad conserva los libros, soportes contables y libros auxiliares en Medios Automatizados.
- Anualmente las notas a los estados contables las proyecta el Contador, las aprueba el Jefe de la División Financiera y las Evalúa el Jefe de la Oficina de Control Interno.
- Siempre se cumple de forma estricta con las fechas de presentación de información contable a la Contaduría General de la Nación – CGN de conformidad con lo establecido en la norma de plazos y requisitos que emite esta entidad.
- La elaboración de los Informes Contables es responsabilidad del Contador.
- El Análisis e interpretación de los estados contables es realizado conjuntamente por el Jefe de la Sección de Contabilidad y el Jefe de la División Financiera.
- De manera inmediata se da respuesta a los requerimientos formulados por la Contaduría General de la Nación – CGN y por la Contraloría General de la Republica - CGR.

## Registro de la totalidad de las operaciones.

La Sección de Contabilidad garantiza que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo por la Honorable Cámara de Representantes son en su totalidad vinculadas al proceso contable, de manera independiente a su cuantía y relación con el cometido estatal. Cada una de las áreas generadoras de información tiene procedimientos de seguimiento y conciliación establecidos para revisar cada mes el registro de la totalidad de las operaciones.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 17 de 23
		FECHA: 26-11-2008

### **Individualización de bienes, derechos y obligaciones.**

Los bienes, derechos y obligaciones de la Honorable Cámara de Representantes se identifican de manera individual, por el área contable y en bases de datos administradas por otras dependencias. Los inventarios son manejados por el Sistema SEVEN. Las responsabilidades de nomina por el software KACTUS. Presupuestos y Pagaduría alimentan el Sistema SIIF. Las demás áreas han hecho desarrollos específicos en Hojas Excel.

### **Reconocimiento de cuentas valuativas.**

Se realizan procedimientos establecidos para el área contable, del cálculo y registro adecuado de las provisiones, amortizaciones y depreciación, en forma individual y asociadas a los derechos, bienes y recursos.

Relacionado con los bienes que sean identificados e incorporados al proceso contable como consecuencia de la depuración de la información contable, es preciso observar que en adelante los nuevos cálculos y registros contables de depreciación y actualización del valor de los bienes tendrán en cuenta la nueva vida útil calculada en la toma física.

### **Actualización de los valores.**

Los bienes, derechos y obligaciones de la Honorable Cámara de Representantes permanecen registrados en la contabilidad a valores actualizados.

### **Soportes documentales.**

La totalidad de las operaciones realizadas por la Cámara de Representantes están respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada es susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria.

Atendiendo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, la Honorable Cámara de Representantes a través del área Contable archiva los soportes de los registros contables, en medios magnéticos y en medios físicos, de forma mensual y de conformidad con las normas jurídicas.

### **Conciliaciones de información.**

El área contable realiza conciliaciones permanentes para contrastar, y ajustar si a ello hubiere lugar, la información registrada en la contabilidad de la Honorable Cámara de Representantes y los datos que proporcionan las diferentes dependencias respecto a su responsabilidad en la administración de un proceso específico.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 18 de 23
		FECHA: 26-11-2008

### **Libros de contabilidad.**

Como soporte de los estados financieros, el área Contable genera los libros de contabilidad, principales y auxiliares. La información registrada en los libros de contabilidad es la fuente para la elaboración de los estados financieros.

### **Estructura del área contable y gestión por procesos.**

La Honorable Cámara de Representantes tiene una estructura del área contable suficiente que permite la adecuada identificación, clasificación, registro, revelación, análisis, interpretación y comunicación de la información contable.

La información fluye en la HCR a través de los documentos soporte, los que están identificados de manera clara para establecer posteriormente su relación y efecto sobre la contabilidad.

### **Actualización permanente y continuada.**

Los responsables directos de la identificación, clasificación y registro de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que realiza la Honorable Cámara de Representantes tienen la formación necesaria, de tal manera que garantizan la debida identificación, clasificación, medición, registro y ajustes, elaboración, análisis, interpretación y comunicación de la información.

### **Eficiencia de los sistemas de información**

Para la Honorable Cámara de Representantes que opera bajo la plataforma del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF NACIÓN, el jefe de la oficina de control interno evaluará el cumplimiento de las políticas de seguridad, con el fin de garantizar que los registros de la información financiera, económica, social y ambiental se efectúan en debida forma.

### **Cierre contable.**

La Sección de Contabilidad realiza todas las acciones de orden administrativo que conllevan a un cierre integral de la información producida en todas las áreas que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales de la Honorable Cámara de Representantes, e integralmente se aplica la norma de cierre contable que expide cada año la CGN.

Las operaciones que se tienen en cuenta en el momento del cierre, entre otras son: el cierre de compras, 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 y verificación de operaciones recíprocas; ajustes por provisiones, depreciaciones, amortizaciones, sentencias y conciliaciones; las cuentas de orden y la presentación de las notas a los estados contables

 <p>República de Colombia</p> <p>Cámara de Representantes</p>	<p><b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b></p>	<p>CODIGO: MCIC.01.01.01</p>
		<p>VERSION: 01</p>
		<p>PAGINA: Página 19 de 23</p>
		<p>FECHA: 26-11-2008</p>

## 10. RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

**a- Representante Legal:** Establecimiento y puesta en marcha del control interno contable, dictando las políticas que garanticen su implantación.

**b- Jefe División Financiera y Contador:** Implementación del control interno contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, así como en el Sistema de Información Financiera de la entidad.

**c- Funcionarios área de contabilidad:** Responsables de las actividades propias del proceso contable, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Procedimientos de la entidad, tienen la obligación de realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación.

**d- Oficina de Control Interno:** Es responsable por evaluar en forma independiente y objetiva el Control Interno Contable. Así como por el desarrollo de la función de Auditoría Interna con alcance sobre el proceso contable y sus áreas responsables, informando mediante las actividades de aseguramiento y consulta, al representante legal de la entidad, sobre las medidas que permitan el mejoramiento continuo del Sistema.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 20 de 23
		FECHA: 26-11-2008

### CONTROLES ASOCIADOS A LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE<sup>4</sup>

A continuación se relacionan controles que se han establecido para cada actividad del proceso contable:

ACTIVIDADES	ACCIONES DE CONTROL
<b>1. IDENTIFICACIÓN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados en cualquier dependencia de la Honorable Cámara de Representantes, son debidamente informados al área de contabilidad a través de los documentos fuente o soporte de las operaciones, para que sean incorporados al proceso contable, así como la verificación respecto de su aplicación.</li> <li>2. En las áreas responsables de los procesos de Nomina, Inventarios, Presupuesto, Pagaduría y Jurídica identifican los bienes y obligaciones en forma individualizada.</li> <li>3. Los procesos proveedores de datos hacia el proceso contable, alimentan automáticamente el SIIF. Las áreas que no lo hacen así, de forma mensual reportan.</li> <li>4. El retiro de los bienes de la Honorable Cámara de Representantes debe ser aprobado por la Presidencia y la Dirección Administrativa</li> <li>5. están definidos los cargos y responsabilidades en manejo de cajas menores o fondos bancarios y sus respectivos arqueos periódicos. Manejo de propiedades, planta y equipos, y demás bienes de la Honorable Cámara de Representantes, así como la respectiva valoración.</li> <li>6. En la División Servicios se hace el reconocimiento de los activos, lo que incluye el seguimiento sobre su legalización y valoración actualizada.</li> <li>7. El sistema de capacitación se hace directa y permanente a los funcionarios de contabilidad, con CGN y CGR.</li> <li>8. Son permanentes las conciliaciones de saldos entre las áreas de presupuesto, contabilidad, pagaduría, y otras de la Honorable Cámara de Representantes, examinando simultáneamente los tiempos de respuesta y oportunidad en la entrega de la información.</li> <li>9. Se esta estructurando el procedimiento de la toma física de inventarios y su conciliación de saldos con los registros contables.</li> <li>10. Se hacen las conciliaciones bancarias, como control sobre utilización adecuada de las cuentas bancarias.</li> <li>11. Al cierre del periodo y en forma mensuales hacen procesos de depuración de Rentas, Cuentas por Cobrar, y demás activos, de tal forma que se tienen los saldos reales y una adecuada clasificación contable.</li> </ol>

<sup>4</sup> Contaduría General de la Nación. Resolución 357 del 23 de Julio de 2008

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 21 de 23
		FECHA: 26-11-2008

<b>2. CLASIFICACIÓN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se aplican adecuadamente las normas contables que garantizan que los registros contables corresponden a los hechos realizados.</li> <li>2. Se hacen Mesas de trabajo y se consulta a la Contaduría General de la Nación cuando se tiene duda respecto de la clasificación contable de los hechos realizados.</li> <li>3. Las normas de la Contaduría General de la Nación se aplican oportunamente y sus cambios producidos.</li> <li>4. Se envía información para lograr la conciliación de saldos de operaciones recíprocas con las entidades, que incluya la confirmación de saldos a través de circularizaciones periódicas.</li> <li>5. Se hacen revisiones mensuales sobre la consistencia de los saldos que revelan las diferentes cuentas, para garantizar la adecuada clasificación contable.</li> </ol>
<b>3. REGISTRO Y AJUSTES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se aplican de manera adecuada las normas sustantivas y procedimentales del Régimen de Contabilidad Pública.</li> <li>2. La numeración de los soportes contables generados por la Corporación correspondan a un orden consecutivo.</li> <li>3. Se procesan los Libros de Contabilidad según lo establece el Régimen de Contabilidad Pública.</li> <li>4. Es adecuada la organización y el archivo de los soportes documentales.</li> <li>5. Se registra la causación de todas las operaciones llevadas a cabo por la HCR.</li> <li>6. A diario se verifica que se realicen las interfases y ajustes en forma adecuada.</li> <li>7. Se verifica que los datos registrados en los libros de contabilidad corresponden con la información contenida en los comprobantes y demás documentos soporte.</li> </ol>
<b>4. ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se comprueba que la información revelada en los estados contables corresponde con la registrada en los libros de contabilidad reglamentados en el PGCP.</li> <li>2. La información contable es suministrada oportunamente al Presidente de la Mesa Directiva de la HCR.</li> <li>3. En las fechas establecidas o si se solicita la información contable, esta es suministrada oportunamente a la CGN.</li> <li>4. La información contable esta disponible y actualizada para ser suministrada a los organismos de vigilancia y control.</li> <li>5. Se cumple estrictamente con el suministro oportuno de la información contable a sus respectivos usuarios.</li> <li>6. Hay procedimientos que garantizan un adecuado flujo de documentos a través de las dependencias de la HCR.</li> <li>7. Se publica en la Corporación la información contable para ser fácilmente consultada por los usuarios.</li> </ol>

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 22 de 23
		FECHA: 26-11-2008

<b>5. ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se verificar la información contable suministrada a la Mesa Directiva y se acompaña de un adecuado análisis e interpretación, soportada en indicadores de gestión y financieros, para mostrar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la Corporación.</li> <li>2. Se aplican los indicadores pertinentes que garantizan que se presenta la situación, resultados y tendencias, ciertas de la Honorable Cámara de Representantes.</li> <li>3. Se verifica la calidad de la información y se analiza por parte de la División Financiera.</li> <li>4. Se realiza la presentación oportuna de la información contable debidamente analizada, para los diferentes órganos de control y para los Usuarios en General.</li> </ol>
---	--

Los anteriores acciones de control se implementarán, sin perjuicio del cumplimiento de todos aquellos que, de acuerdo con la naturaleza de la Honorable Cámara de Representantes, la recurrencia del trabajo de evaluación de Control Interno Contable, la disponibilidad de recursos y el respectivo programa de auditoría, se consideren pertinentes por parte de Oficina de Control Interno para administrar los riesgos asociados al proceso contable.

Tratándose específicamente de la valoración y administración de los riesgos de índole contable, éstos se deben desarrollar según la metodología dispuesta para tal fin.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	CODIGO: MCIC.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 23 de 23
		FECHA: 26-11-2008

## BIBLIOGRAFIA

### CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 “Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública”.

Resolución 355 de Septiembre 5 de 2007 “Por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública”.

Resolución 356 de Septiembre 5 de 2007 “Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública”.

Resolución 357 de Julio 23 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”.

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución 142 de Marzo 8 de 2006. “Por la cual se adopta el Manual de Implementación del Modelo Estándar del Control Interno MECI 1000:2005 en el Estado Colombiano”.