

# Control *Arte*

## El arte de controlar

Boletín - Secretaría de Control Interno  
Fomento de la Cultura del Control • Abril 2015



# Bello



**Ciudad Educada y Competitiva**

Alcaldía

# EDITORIAL

Carlos Muñoz López | Alcalde



2015, un año de rendición de cuentas a la comunidad bellanita. En ese proceso se deben concentrar todos los miembros del nivel directivo de la administración municipal, sin dejar de lado sus altas obligaciones y responsabilidades en terminar en debida forma el plan de desarrollo en su etapa final. En diferentes espacios hemos dicho que este año por ser electoral es muy corto y para efectos de cumplir las metas e indicadores se hace necesario que la alta dirección se enfoque a cumplir con los proyectos que están asignados a sus dependencias administrativas.

Poner la casa en orden es una tarea colectiva de toda la organización para preparar la entrega de la entidad a la nueva administración que llegará el 1 de enero de 2016. La pretensión primordial es entregarles una ciudad más educada y competitiva gracias al cumplimiento de casi la totalidad de los 229 proyectos y 67 programas que tiene nuestro plan de desarrollo: Bello Ciudad Educada y competitiva. Logro que no fuera posible de no haberse realizado un gran esfuerzo de gestión administrativa con los entes metropolitanos, departamentales, nacionales e internacionales. Durante esta administración como nunca antes se lograron recursos por gestión del orden de los 150.000 millones de pesos, que permitieron ir mucho más allá de las metas establecidas al inicio de esta administración en enero de 2012.

Para estos logros ha sido fundamental mi equipo de trabajo encabezado por los secretarios y asesores del despacho, tanto los que se han ido como lo que han llegado a la recta final de la administración. Gracias a su compromiso y dedicación entregaremos una ciudad con mayor crecimiento demográfico, con mejor calidad de vida y más alto desarrollo sostenible.

*Un abrazo y Dios los bendiga.*

## COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

Adaptado por Jorge Ivan Giraldo Florez | Secretario de  
Control Interno



La Administración Municipal de Bello cumple con las normas que ordenan la conformación del Comité Coordinador de Control Interno, mediante la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 1321 de septiembre 17 de 2008 que además reglamenta sus funciones e integrantes. El comité lo preside el señor alcalde municipal y oficia como secretario técnico el secretario de control interno.

Es muy importante que los secretarios y asesores del despacho tengan presente que son los únicos que conforman el Comité cuya asistencia es indelegable y se san-

ciona como falta disciplinaria de acuerdo al artículo 8 del decreto 1826 de 1994, toda vez que son la máxima instancia para tomar decisiones con respecto al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno (1), cumplimiento de las metas del plan de desarrollo (2), cumplimiento de los sistemas de control de los procesos y procedimientos (3), revisar los resultados de las diferentes dependencias y secretarías de despacho (4), revisar el estado de ejecución de los planes, metas y funciones de las 19 secretarías de despacho (5) aprobar los planes de acción del equipo MECI (6), ordenar la implementación de procedimientos de control de riesgos (7), y recomendar al alcalde prioridades para el uso óptimo de los sistemas de información y comunicación (8).

El comité cuenta con una agenda para todo el año 2015 previamente aprobada por el comité que se reúne cada dos meses en la sala de juntas de la alcaldía mediante citación previamente enviada por parte del señor alcalde y el secretario de control interno.

Para la buena marcha del comité se requiere de mucho compromiso por parte de los miembros de la alta dirección y que conozcan previamente los temas a tratar así como sus obligaciones.



## ¿POR QUÉ REALIZAR AUDITORÍAS?

Juan Carlos Vélez Mesa | Subsecretario de Evaluación

El propósito específico de las auditorías se basa usualmente en prioridades gestión, intenciones comerciales, evaluación de riesgos y requisitos obligatorios. Por ejemplo:

- Determinar si el sistema de gestión de la organización cumple con los requisitos de una norma, reglamentación, ley o contrato.
- Determinar si el sistema de gestión de la organización cumple los objetivos de ésta y se está implementando.
- Comprobar si un proceso se está realizando de acuerdo con procedimiento escrito y determinar su eficacia.
- Estimular un enfoque de proceso sistemático al negocio.
- Encontrar áreas e individuos que estén trabajando bien, de manera que esto se pueda recompensar y publicar.
- Hacer seguimiento al cambio organizacional.
- Verificar la correcta implementación de un proceso nuevo o que ha sufrido cambio. Identificar áreas de la organización que este en riesgo y se pueda mejorar.
- Mejorar la comunicación entre departamentos.
- Cumplir los requisitos del sistema de gestión de la organización, tales como seguridad, ambientales, financieros, y los de otros sistemas (es decir, la mayoría de normas hacen de la auditoría algo obligatoria). Mantener la acreditación o certificación con una norma, reglamentación, ley o contrato.
- Mantener la acreditación o certificación con una norma, reglamentación, ley o contrato.
- Satisfacer un requisito de un cliente.

*Esta lista ilustra que la auditoría agrega un valor significativo a una organización, incluso si el resultado es solamente confirmar que todo está bien!*

## ¿QUÉ RESULTADOS PUEDE ESPERAR DE UNA AUDITORIA?

- *Conocimiento acerca de cómo funciona una organización u otro departamento.*
- *Una mejor comunicación entre departamentos.*
- *Mejora de las relaciones cliente-proveedor internas y externas.*
- *Confirmación de que el sistema de gestión de la organización funciona eficazmente.*
- *Sugerencias de mejora de los auditores (participación auditores internos).*
- *Productividad y eficiencia mejoradas del proceso de la organización.*

## “SIEMPRE SE HACE ASÍ”

Cierto día, un becerro tuvo que atravesar un bosque virgen para volver a su pradera. Como era un animal irracional abrió un sendero tortuoso, lleno de curvas, subiendo y bajando colinas.

Al día siguiente, un perro que pasaba por allí uso ese mismo sendero para atravesar el bosque. Después fue el turno de un carnero jefe de un rebaño, que viendo el espacio ya abierto hizo a su rebaño seguir por allí.

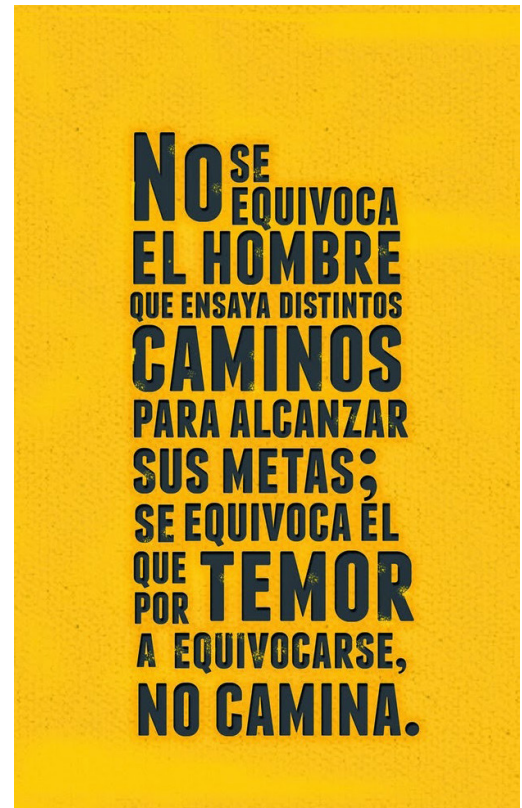
Más tarde, los hombres comenzaron a usar ese mismo sendero: entraban y salían, giraban a la derecha y a la izquierda, descendían, se desviaban de los obstáculos, quejándose y maldiciendo, con toda razón. Pero no hacían nada para crear una nueva vía.

Después de tanto uso, el sendero acabo convertido en una amplia carretera donde los pobres animales se cansaban bajo pesadas cargas, obligados a recorrer en tres horas una distancia que podría realizarse en treinta minutos si no hubieran seguido la vía abierta por el becerro.

Pasaron muchos años y el camino se convirtió en la calle principal de un poblado y, finalmente, en la avenida principal de una ciu-

dad. Todos se quejaban del tránsito, porque el trayecto intrincado era el peor de todos.

Mientras tanto, el viejo y sabio bosque se reía al ver que los hombres tienen esa ciega tendencia rutinaria a seguir la vía que ya está abierta, sin preguntarse si habría acaso una mejor opción o camino. Tal vez hubiesen descubierto otros paisajes más bellos.



*De seguro has escuchado la frase “eso siempre se ha hecho así, ¿para qué voy a cambiarlo?”  
 ¿Con cuanta frecuencia nos preguntamos si “éste será el mejor modo de hacer esto”?  
 ¿Los planificadores realmente son innovadores, o siempre siguen los mismos caminos?”*

*Tomado: “La culpa es de la vaca” Segunda parte.*

Adaptado por: Hugo Alberto Londoño Ossa

## CONTROL INTERNO: CONSCIENCIA DE TODOS.

Dice un proverbio japonés: “Ninguno de nosotros es tan inteligente como todos nosotros juntos”. El trabajar junto a otros desarrolla una sinergia especial. Sinergia significa que el todo es más que la suma de las partes. La sinergia se muestra en todas las partes de la naturaleza. Si juntamos dos trozos de madera podrán sostener un peso mayor que la suma de los pesos que sostienen ambos trozos por separado.

El control cuenta con diferentes objetivos entre ellos; el estratégico y el de evaluación, el primero enfatiza sobre la importancia de; crear la cultura del control, para que sea filosofía de vida en los servidores públicos; el segundo de evaluación enfatiza en establecer los procedimientos de verificación y evaluación permanentes del control interno. Es de suma importancia recordar que el control es todo aquello que apoya a las personas en sus esfuerzos para alcanzar los objetivos de la organización; el hecho entonces, de que los servidores públicos o particulares que ejercen funciones públicas se apoyen en el control, determina que la conciencia institucional, contextualizando, de la administración central del municipio; es el control interno. Teniendo en cuenta la definición básica de conciencia: “conocimiento que un ser tiene de sí mismo y de su entorno”; entonces, un servidor público o particular que ejerce funciones públicas, debe conocer a plenitud los objetivos institucionales y como, a través de su labor, contribuye al logro de estos. Lo anterior, conlleva a que el conocimiento de sí mismo y su entorno, institución, se enmarquen en el cumplimiento de los principios del MECI; Autocontrol, Autorregulación, Autogestión.

Los principios del MECI se deben asumir como una triada, pues, es la unión de tres cosas en una, lo que es equivalente. Los tres principios mencionados, dirigen su función a un todo, el cuales: el control interno. Cuando se hace referencia de los principios, todos tienen el Auto como prefijo, y este

significa: El dominio en las propias acciones realizadas por una persona, organización o entidad. Control llevado a cabo por sí mismo con señorío.

Hasta acá, en síntesis, la conciencia institucional es el control interno que todos ejercemos en las labores a desempeñar con miras a cumplir los objetivos institucionales.

Ahora bien, si todos, como parte de una institución, en la medida que se ejerza las labores, tienen como referente los principios ya mencionados, ello contribuye a la creación de la cultura del control interno.

Para que se de todo lo anteriormente expresado, se requiere que los servidores públicos o quienes ejercen funciones públicas, como mínimo, tengan en cuenta del Código de Ética los valores: Responsabilidad y Compromiso, sin querer significar que a los demás se le reste importancia; y del Código de Buen Gobierno, de igual manera, tener en cuenta en las Políticas para la Gestión Integral, la siguiente acción del numeral 11: “Énfasis en lo preventivo, con un Control Interno objetivo y propositivo; y de las Políticas frente al Sistema de Control Interno lo establecido en su artículo 38: “La alcaldía del municipio de Bello se compromete a aplicar el Modelo Estándar de Control Interno MECI –(adoptado por el Gobierno Nacional- Mediante el Decreto 1599 de 2005) y velar por su cumplimiento por parte de todos los servidores públicos, para que desarrollen estrategias gerenciales que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente, por medio de la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo para el cumplimiento de los fines del Estado y propiciando el control estratégico, el control de gestión y el control de evaluación”.

Es de anotar que respecto al MECI, a través del decreto 943 de 2014: “Por el cual se actualiza el

Modelo Estándar de Control Interno –MECI”; en su Artículo 5° dice: Vigencia: “El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga el 1599 de 2005”. El MECI actualizado dentro de su estructura trae el Módulo tercero: Control de Evaluación y Seguimiento; módulo que será abordado, en posteriores artículos de nuevas ediciones de, “Control-Arte”.

Como bien se referenció, en los Códigos de Ética y del Buen Gobierno que rigen la administración central, es vital, la responsabilidad y el compromiso respecto al MECI; ello, lo corrobora el mismo MECI actualizado, pues este trae consigo roles y responsabilidades que abarcan a todo el personal de una entidad u organización pública; a continuación se relacionan los roles y responsabilidades contenidas en el MECI:

Compromiso de la Alta Dirección:

“Por lo tanto, la decisión de implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno –SCI a través del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, debe ser consecuencia del pleno convencimiento de la primera autoridad de la entidad, del nivel directivo y de todos los servidores....”.

“Una vez implementado el Modelo, corresponderá a la alta dirección disponer de políticas de operación y comunicación que garanticen el funcionamiento y fortalecimiento continuo del mismo, así como de un seguimiento periódico que consolide su compromiso con el Sistema de Control Interno.

“En tal sentido, la ley 87 de 1993 plantea en su artículo tercero literal b y c que “en cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad;...”.

También tienen roles y responsabilidades: El Comité de Coordinación de Control Interno, el Representante de la Dirección; para el caso de la administración central, reposa en la Secretaría de Planeación; el equipo MECI, para el caso de la ad-

ministración central, denominado equipo del SIG (Sistema Integrado de Gestión); y de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, para el caso de la administración central, la Secretaría de Control Interno.

Existe, en el MECI, un rol generalizado, el de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas: “Los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas, son responsables por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo, y por la supervisión continua a la eficiencia de los controles integrados”.

“Así mismo, de desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia o unidad administrativa a la cual pertenece”.

“Igualmente, deben tomar acciones que permitan realizar el ejercicio del autocontrol en los puestos de trabajo, con el fin de detectar las desviaciones que puedan entorpecer el desarrollo de sus funciones, como parte fundamental y eje principal en la correcta implementación y fortalecimiento continuo y permanente del Sistema de Control Interno”. En esta primera parte de; Control Interno: Conciencia de Todos, se abordó escenarios donde el MECI, señala directamente los roles y responsabilidades con este modelo, de todos los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas; además, se relacionaron roles de otras instancias; también se indicó apartes de los Códigos de Ética y del Buen Gobierno, donde el compromiso y la responsabilidad con el MECI es de todos. A la par, se relacionan los principios del MECI y se menciona que: el Módulo tercero, del mismo MECI, Control de Evaluación y Seguimiento; será abordado, en posteriores artículos de “Control-Arte”.

Hernán Antonio Cardona Valencia.  
Profesional Universitario

## LA AUDITORÍA INTERNA

### *Antecedentes Históricos*

En el siglo XVII, la función de la Auditoría era muy sencilla, dado que la labor consistía generalmente en oír, y no existían registros de los trabajos realizados.

Ya para el siglo XIX las funciones principales de la Auditoría estaban encaminadas a la prevención, divulgación y castigo del fraude y del engaño, puesto que su enfoque era puramente negativo y empírico. Pero, no existía ninguna actitud, guía, normatividad ni disciplina profesional que la regulara.

A su vez el desarrollo del comercio, trajo consigo la necesidad de las revisiones independientes para asegurarse de la adecuación y finalidad de los registros mantenidos en las empresas.

La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades

Anónimas de 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la Ley. Desde 1862 hasta 1905, la profesión de la Auditoría creció y floreció en Inglaterra.

Luego, hacia el año 1900, la Auditoría se introdujo en los Estados Unidos, cuyo objetivo principal consistía en la revisión de los estados financieros y de los resultados de las operaciones. Solo a partir de ese momento se desarrolla el modelo de Auditoría Interna

y de Gobierno, lo que permitió que la Auditoría se convirtiera en un proceso integral y de asesoría al interior de las empresas, afianzando la creación de un Sistema de Control para cada una de ellas.

En 1941, con el nacimiento del Instituto de Auditores Internos de Nueva York se llegó a la conclusión de buscar e informar sobre irregularidades y fraude no era la mayor responsabilidad de los auditores externos, convirtiéndose en responsabilidad de los auditores internos.

En 1958, con la creación del microchip la auditoría interna presentó un cambio importante, y ésta empezó a organizarse en otros países, tales como Canadá, demás países de habla inglesa, Argentina, etc.

En la década de los 70 y 80, en los Estados Unidos, el IAI (instituto de Auditoría Interna) en el sector privado, y la Contraloría General de los Estados Unidos, en el sector público, fueron los pioneros en la ampliación de los alcances de la auditoría más allá de los temas financieros.

Por tal motivo, los auditores internos se concentraron en el control y disminuyeron sus labores de investigación de irregularidades.

John Arboleda Pinto |  
Profesional Universitario



## NORMA ISO 19011

Según la Norma ISO 19011. Versión 2012, el Sistema de Gestión de la Calidad es una herramienta que facilita la gestión de las entidades. De acuerdo a ello, define que:

**AUDITORÍA:** Es un proceso **Sistemático, Independiente y Documentado**, para obtener **Evidencias** de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva, con el fin de determinar la extensión de que se cumplen los criterios de la misma.

### **SIGNIFICA QUE:**

**SISTEMÁTICO:** Frecuencia establecida; es decir, se hacen con establecida periodicidad.

**INDEPENDIENTE:** Auditores independientes de la actividad que es auditada y libres de sesgo y conflicto de intereses.

**DOCUMENTADO:** Procedimiento establecido. Antes – Durante – Después

**EVIDENCIA:** Registros, declaraciones de hechos u otra información que es relevante a los criterios de auditoría y es verificable. Puede ser cuantitativa o cualitativa.

### **HAY TRES TIPOS DE AUDITORÍA:**

**De Primera Parte:** Es un mecanismo de control, por parte de la Dirección, para evaluar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad (Auditoría interna).

La realiza la Organización con el fin de verificar la solidez del sistema de gestión e identificar oportunidad de mejoramiento.

**De Segunda Parte:** Realizada por una organización sobre un proveedor (Auditoría externa). Sirve para tomar decisiones entre varias alternativas e iniciar relaciones comerciales/técnica.

**De Tercera Parte:** Realizada por una organización independiente (Auditoría externa). Ejemplo: de certificación.



## LEY 1712 DE 2014 – LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Con la entrada en vigencia de la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional-, se corroboran los principios de la gestión documental con la importancia que tienen las entidades del Estado y los sujetos obligados de proporcionar a la comunidad en general información confiable y oportuna con respecto al desarrollo o desempeño de sus funciones, ello por medio de la página web de cada entidad pública (artículo 4 y 9) o por solicitud escrita. Por tanto con esta Ley se fortalecen los esquemas de publicación de información, obligando a crear y mantener actualizado el registro de activos de información para uso y disposición del público, además de la modernización y entrada en el mundo de la globalización tecnológica.

En cuanto a los sujetos obligados de Ley, de conformidad con el artículo 15. “Programa de Gestión Documental”, las directrices de este Programa serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

- a. Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital;
- b. Lo órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control;
- c. Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;
- d. Cualquier personal natural, jurídica o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad pública, respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;
- e. Los partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos;
- f. Las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público.

Cabe destacar que la Ley 1712 de 2014 está regida por los principios de transparencia, de facilitación, de no discriminación, de gratuidad, de celeridad, de eficacia, Principio de la calidad de la información, de la divulgación proactiva de la información y Principio de responsabilidad en el uso de la información.

Sin embargo debe quedar claro que hay información confidencial o reservada que debe cumplir con parámetros estipulados por dicha Ley para ser tomada como tal, según artículos del 18 al 22, para lo cual debe presentarse respuesta negativa motivada.

El Ministerio Público será la entidad garante de que se cumpla lo preceptuado en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (artículo 23). En cabeza de la Procuraduría General de la Nación, para lo cual establecerá la metodología para que se cumpla lo estipulado en dicha Ley.

## REGLAMENTACIÓN DE LA LEY 1712 DE 2014

La ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, se encuentra reglamentada por el decreto 103 del 20 de enero de 2015, a continuación se presentaran los rasgos más relevantes de este:

☑ El asunto al que refiere el decreto es “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”, expedido por la Presidencia de la República.

☑ En él se decretan seis títulos, los cuales son:

TÍTULO I Disposiciones Generales

TÍTULO II Publicación y divulgación de la Información Pública - Transparencia Activa

TÍTULO III Gestión de Solicitudes de Información Pública - Transparencia Pasiva

TÍTULO IV Gestión de la Información Clasificada y Reservada

TÍTULO V Instrumentos de la Gestión de Información Pública

TÍTULO VI Seguimiento a la gestión de la Información

☑ En el Título I, artículo 1, se presenta el objeto del decreto el cual es “reglamentar la Ley 1712 de 2014, en lo relativo a la gestión de la información pública.”

Por lo anterior el decreto 103 de 2015 busca facilitar que la implementación y el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 sea reglamentada en los temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a la:

- Adecuada publicación y divulgación
- Recepción y respuesta a solicitudes de acceso a ésta
- Adecuada clasificación y reserva
- Elaboración de los instrumentos de gestión de información y el seguimiento de la misma.

☑ Por último el ámbito de aplicación del decreto se encuentra fijado en el Título I, artículo 2, el cual establece que “Las disposiciones del presente decreto serán aplicables a los sujetos obligados a los que se refiere el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014, en los términos allí señalados.”

## ¿QUÉ ES GOBIERNO EN LÍNEA?

Es la estrategia del Gobierno Nacional para contribuir a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas, mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

### ¿Cuál es su objetivo?

Como lo dice el manual de Gobierno en Línea 2012-2017, de que la administración pública colombiana NO puede quedarse atrás de los avances tecnológicos, especialmente cuando **contribuyen a mejorar la transparencia y eficiencia en la gestión estatal**, desde finales del siglo XX el Gobierno Nacional ha promulgado diversas directrices que han impulsado y guiado a las instituciones del Estado en la incorporación efectiva de las TIC en su operación.

La política pública de Gobierno en línea en Colombia que inició en el año 2000 con la directiva presidencial 02 de dicho año y continuó de manera decidida desde el 2008 con la expedición del Decreto 1151 que definió los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, ha evolucionado de forma permanente en el país, tanto en su alcance hacia un mayor número de entidades, como en su implementación por parte de las mismas, pues cada vez más las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se han convertido en una herramienta por excelencia **para mejorar la gestión de lo público y la relación Estado-ciudadano**. Generando el incremento en la provisión de trámites y servicios por medios electrónicos,

la mejora en la calidad de la información de las entidades públicas en sus sitios web y la apertura de espacios de participación, entre otros. Gracias al Gobierno en línea, los colombianos tienen acceso a la información pública en los sitios web del Estado, lo cual incluye a entidades de todas las ramas del poder público del orden nacional y al 100% de los municipios y departamentos de Colombia. Así mismo, el país ha mejorado en las mediciones internacionales, relacionadas con la implementación de servicios en línea y en participación electrónica.

Es así como la Estrategia de Gobierno en línea es considerada un eje estratégico del Buen Gobierno, porque procura un Estado más eficiente, más transparente y participativo que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad.



Sebastian Gaviria López |  
Contratista

## CONTROL INTERNO FINANCIERO

Control interno financiero se refiere a la administración de las finanzas, recursos con la finalidad de optimizar los pasos o lineamientos que debemos seguir.

Se aplica por ejemplo al manejo de efectivo, a los Activos, a los Recursos de la Empresa.

### **Financieros**

Control sobre el manejo adecuado de los Ingresos.

1. Depositar diariamente las Ventas, el Dinero.
2. Queda prohibido el uso de dinero para otro fin que no sea de las empresas.
3. No usar el dinero, para provecho particular si no con el control necesario y su buen manejo.

### **Administrativo.**

1. Control en los procesos y que exista un manual que avalen que así están aplicándose.
2. No utilizar recursos de la empresa, para manejo personal.
3. Cuidar los inventarios y su excelencia para la administración.

Estos son algunos ejemplo, pero aplicando una buena política y control interno la empresa alcanza los objetivos y el crecimiento al que desea obtener.

Es como el libro que habremos de leer y practicar para conseguir estos objetivos que nos garantizan éxitos

El sector financiero es uno de los más regu-

lados y complejos para implementar correctamente el control interno, y que se ha considerado como un activo que genera valor.

Un programa aplicado y ejecutado adecuadamente, no sólo informa a la administración y a los responsables directos de los procesos sobre los problemas financieros potenciales antes de que estos se materialicen, sino que también identifica, monitorea, alerta, previene y asesora sobre las pérdidas y sanciones económicas por una mala ejecución de los procesos o incumplimiento a normas establecidas, por la posible pérdida de reputación y mercado.

La implementación del control interno financiero conlleva a un estrés dentro de la organización, porque las áreas de negocio ven los procedimientos de control como algo impuesto, que destruye valor y bloquea la implantación, generando un desgaste y mayores costos.

Se requiere de un tercero con experiencia, que no tenga conflicto de intereses y pueda asesorar libremente en el qué, cómo, cuándo y con quién.

Porque cuenta con una red de especialistas en el sector financiero y en diversas industrias, logrando sinergias en la implantación del control en materia de procesos, tecnología y gestión de cambio, logrando la generación de valor real que sea cuantificable.

Jose Helí Vargas Hincapie |  
 Contador Público

## LA COMUNICACIÓN ASERTIVA

Se trata de ser firmes en nuestras decisiones de tal manera que no lleguemos al punto de la pasividad (es decir, cuando permitimos que otros decidan por nosotros, o pasen por alto nuestras ideas y valores) pero tampoco en el extremo contrario de la agresividad.

Mediante la asertividad, podemos comunicarnos de una forma clara y concisa, haciendo valer lo nuestro ante los demás. Contar con un criterio en la sociedad de hoy es indispensable para lograr lo que queremos.

No existe un líder que no sea asertivo. Generalmente las personas asertivas tienden a tomar decisiones y guiar a otros de manera mucho más sencilla que quienes no cuentan con este rasgo.

Por lo regular, las personas que siguen a líderes, son menos asertivas que ellos. Esto no significa que quienes no son asertivos se equivoquen con sus vidas, ni que quienes lo son tengan el cielo ganado.

Significa que al menos, cuando se tiene una visión clara del mundo y del camino que queremos recorrer, y además contamos con la habilidad de

comunicarlo de forma asertiva, el éxito formará parte de nuestras vidas indefectiblemente.

Uno de los valores que promueve la asertividad, es el respeto.

Un ejemplo claro de asertividad es el siguiente: Estás en un restaurante, y pides una comida sin cebolla. El mesero sin embargo, te trae justo la comida que pediste, pero haciendo caso omiso a tu advertencia, y solicitándola al chef con abundante cebolla. Una persona pasiva, aceptaría la comida con gusto, y la consumiría incluso si no es de su agrado. Una persona agresiva (el otro extremo de la asertividad) se enojaría y trataría mal al mesero, al chef y a todo el que esté cerca. Sin embargo, una persona asertiva, no se dejaría llevar, ni por la ira, ni por el criterio de otros. De forma muy educada, le haría saber al mesero que su pedido no fue entregado a satisfacción, y solicitaría lo cambiasen.

Ser asertivo no es ser maleducado. Hay que tener esto muy en cuenta cada vez que empieces a cuestionar tu asertividad. Si la asertividad que practiques no incluye respeto y tolerancia hacia los demás, no es asertividad. Posiblemente es atrevimiento.

### Comunicarse Asertivamente

La comunicación asertiva viene desde nuestra mente subconsciente. En realidad, cuando nos comunicamos asertivamente, estamos dando a entender clara y concretamente nuestro punto de vista y lo que queremos lograr.

Nuestro mensaje transmitido debe poder ser interpretado tal y como queremos que sea interpretado. Generalmente estamos acostumbrados a dar rodeos cuando tememos a la reacción de los demás, a lo que vayan a pensar de nosotros

y a si estarán a favor o en nuestra contra.

Ser asertivo significa, decir las cosas como son y sin vergüenza, ni temor a lo que los demás piensen. Una persona homosexual de la cual nadie conozca su condición, no es asertiva. Un homosexual asertivo le diría a la sociedad que lo es, independientemente de cómo esta pudiere juzgarlo.

Duver Mary Patiño Restrepo |  
Auxiliar Administrativa

## ENTRETENIMIENTO

### LA HISTORIA

Un hombre de negocios acababa de apagar las luces de la tienda cuando un hombre apareció y demandó dinero. El dueño abrió la caja registradora, el contenido fue extraído y el hombre salió corriendo. Un miembro de la policía fue avisado rápidamente.

CONCEPTOS SOBRE LA HISTORIA	V	F	¿?
1. Un hombre apareció después de que el dueño apagó las luces de su tienda.			
2. El ladrón era un hombre			
3. El hombre que apareció no demandó dinero.			
4. El hombre que abrió la caja registradora era el dueño			
5. El dueño de la tienda extrajo el contenido de la caja registradora y salió corriendo.			
6. Alguien abrió una caja registradora			
7. Después de que el hombre que demandó dinero extrajo el contenido de la caja, huyó a toda carrera.			
8. Aunque la caja registradora contenía dinero, la historia no dice cuanto.			
9. el ladrón demandó dinero del dueño.			
10. un hombre de negocios acaba de apagar las luces cuando un hombre apareció dentro de la tienda.			
11. era plena luz del día cuando el hombre apareció.			
12. el hombre que apareció abrió la caja registradora.			
13. Nadie demandó dinero.			
14. la historia se refiere a una serie de eventos en los cuales únicamente se mencionan tres personas: el dueño de la tienda, un hombre que demandó dinero y un miembro de fuerza policiaca.			
15. Los siguientes eventos ocurrieron: alguien demandó dinero, una caja registradora fue abierta, su contenido fue extraído y un hombre huyó de la tienda.			

### ACERTIJO

1. En el medio de un establo completamente vacío, apareció un hombre ahorcado. La cuerda alrededor de su cuello estaba atada a un andamio del techo. Era una cuerda de tres metros. Sus pies quedaron a un metro de altura del piso. La pared más cercana estaba a siete metros del muerto. Si escalar las paredes o treparse al techo es imposible, ¿cómo lo hizo?

PISTA: en el piso aparecía un charco de agua.

2. Un pastor tiene que pasar un lobo, una cabra y una lechuga a la otra orilla de un río, dispone de una barca en la que solo caben él y una de las otras tres cosas. Si el lobo se queda solo con la cabra se la come, si la cabra se queda sola con la lechuga se la come, ¿cómo debe hacerlo?

Solución en la Próxima Edición....

# Control Arte

El arte de controlar  
Edición No. 5 Abril 2015

Damos un cálido abrazo y  
bienvenida a nuestro nuevo  
compañero

¡Su aporte enriquecerá nuestra  
labor de control!



**Sebastian Gaviria López**  
Ingeniero de Sistemas/Contratista

## Funcionarios Control Interno

**JORGE IVÁN GIRALDO FLÓREZ**  
Secretario de Control Interno

**JUAN CARLOS VÉLEZ MESA**  
Subsecretario de Evaluación

**HUGO ALBERTO LONDOÑO OSSA**  
Profesional Universitario

**HERNÁN ANTONIO CARDONA  
VALENCIA**  
Profesional Universitario

**JOHN JAIRO ARBOLEDA PINTO**  
Profesional Universitario

**MARÍA EPIFANIA OSORIO**  
Profesional Universitaria

**ELIANA PATIÑO DIOSA**  
Contratista

**FELIPE ALBERTO VELÁSQUEZ O.**  
Contratista

**JOSÉ HELÍ VARGAS HINCAPIÉ**  
Contratista

**DUVER MARY PATIÑO RESTREPO**  
Auxiliar Administrativo

**SEBASTIAN GAVIRIA LÓPEZ**  
Contratista

Secretaría de Control Interno

Cra. 50 No. 52 - 63 Piso 5

Teléfono: 604 79 44 • Extensiones:  
1207-1209-1210

