

## **CIRCULAR EXTERNA 31**

(12 Enero 2000)

<NOTA DE VIGENCIA: Sustituida por la Circular 42 de 2001>

Resumen de Notas de Vigencia

### **NOTAS DE VIGENCIA:**

- Sustituida por la Circular 42 de 2001, publicada en el Diario Oficial No. 44.550, de Septiembre 13 de 2001, Por la cual se establecen las actividades mínimas a realizar por los jefes de control interno o quienes hagan sus veces con relación al control interno contable y la estructura de los informes establecidos en la Resolución 196 de 2001 de la CGN'

Señores

Representantes legales, jefes de control interno, asesores, coordinadores, auditores internos o quienes hagan sus veces de los entes publicos de los niveles nacional y territorial.

Referencia: Por la cual se establecen políticas sobre el sistema de control interno contable y se fijan criterios acerca del contenido del informe referente a su evaluación.

### **1. JUSTIFICACIÓN**

La Contaduría General de la Nación como ente regulador, en el contexto del Sistema Nacional de Control Interno, tiene la competencia para impartir las normas, políticas y directrices a que deben sujetarse los entes públicos en materia de Control Interno Contable, mediante la función de diseñar, implantar, establecer políticas de Control Interno y coordinar con las Entidades el cabal cumplimiento de las disposiciones en la implantación del Sistema Nacional de Contabilidad Pública, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

A partir de la creación de dicho Sistema, previsto en la Ley [489](#) de 1998 y reglamentado mediante el Decreto [2145](#) de 1999, se estableció que dentro del informe que el Presidente de la República debe presentar al inicio de cada legislatura al Congreso de la República, de que trata el artículo [189](#) de la Constitución Política, 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 el Contador General de la Nación.

### **2. OBJETIVOS**

#### **2.1 General**

Determinar una política general, en el marco de lo previsto en el literal k) del artículo [3o](#) de la Ley 298 de 1996, sobre la conceptualización del sistema de control interno contable, la necesidad de su evaluación como parte fundamental del sistema de control interno institucional y los requisitos mínimos del contenido del informe referente a su evaluación.

#### **2.2 Específicos**

2.2.1 Garantizar que la información financiera, económica y social de los distintos entes públicos se emita con sujeción a los postulados de confianza pública, confiabilidad y utilidad.

Armonizar el informe de control interno contable con las normas referidas a la creación del Sistema Nacional de Control Interno y el informe ejecutivo anual relacionado con la evaluación del sistema de control interno institucional.

Impartir las pautas generales para facilitar la lectura y tabulación del informe sobre el control interno contable de las entidades y organismos públicos.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente norma debe ser aplicada por el representante legal y por el jefe de control interno, asesor, coordinador, auditor interno o quien hagan sus veces de los entes públicos de los niveles nacional y territorial.

### 4. MARCO CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

El sistema de control interno contable, se enmarca dentro del sistema de control interno institucional establecido por la Ley [87](#) de 1993, en lo relacionado con los procesos para el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información, a efectos de garantizar que las entidades registren sus transacciones en forma exacta, veraz y oportuna, de tal manera que permitan emitir los informes contables que faciliten la gestión y contribuyan a lograr los resultados de las entidades y organismos públicos.

**Definición.** El sistema control interno contable, en las entidades y organismos públicos, está asociado a la existencia y efectividad de mecanismos de control y verificación en las actividades propias del proceso contable, que garantizan que la información financiera, económica y social cumple con las normas conceptuales, técnicas y procedimentales que establece el Plan General de Contabilidad Pública, revelando sin ambigüedades y con adecuada precisión en la información generada, tanto la situación como los resultados de las operaciones efectuadas.

**Objetivo.** El objetivo principal del sistema de control interno contable esta dirigido a garantizar el cumplimiento de: i) las condiciones y cualidades de la información contable, ii) los principios, normas generales y técnicas del proceso contable y iii) los instructivos y procedimientos de contabilidad pública, orientados a la preparación, presentación y difusión de estados contables e informes complementarios útiles y confiables, incluyendo los de periodos intermedios.

**Elementos.** Constituyen elementos del sistema de control interno contable los siguientes:

#### a) Ambiente de control interno contable

El ambiente de control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control - autocontrol de sus funcionarios. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionándole disciplina y estructura.

Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de los funcionarios; la filosofía y el estilo de operación de la administración; la manera como la administración asigna autoridad y responsabiliza, y como organiza y desarrolla su personal; y la atención y dirección proporcionada por el gerente público y el comité o consejo directivo.

Los factores específicos del ambiente de control interno contable se refieren a la cultura, conocimiento, integridad y competencia técnica de la administración para velar por la óptima y eficiente operación del entorno contable incluyendo áreas, personas, procesos, procedimientos, informes y controles, entre otros.

#### b) Operacionalización de los procesos administrativos.

Se refiere a la coherencia e interrelación existente en los procesos fundamentales de la administración, es decir, Dirección, Planeación, Organización, Ejecución y Seguimiento y Control de las actividades relacionadas con el proceso contable, desde el reconocimiento de los hechos hasta la generación y revelación de los estados contables de los entes públicos, con el propósito de identificar, valorar y controlar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de confiabilidad y utilidad de la información contable.

#### c) Sistema de Información y Documentación

La existencia de sistemas de información que integren las distintas funciones, fuentes, áreas, actividades y procesos para el reconocimiento de las transacciones contables con adecuada consistencia, objetividad y transparencia, es uno de los elementos fundamentales del sistema de control interno contable en las entidades públicas.

Por su parte, la documentación de estos distintos procesos y actividades induce la obligación de elaborar manuales de Procesos y Funciones que especifiquen claramente las tareas que deben cumplirse al interior de las áreas involucradas en la emisión de estados e informes contables, así como en el diseño y revisión periódica del sistema de indicadores para la gestión y los resultados institucionales de las dependencias del área financiera.

#### d) Retroalimentación y mejoramiento continuo

Está constituido por el conjunto de acciones y mecanismos motores de gestión, que de ser utilizados adecuadamente por las entidades, permiten corregir, encausar o motivar comportamientos estructurales, como resultado de las recomendaciones de las Unidades de Control Interno o quienes hagan sus veces.

**La auditoría del sistema de control interno contable**, es la evaluación del Sistema de Control Interno en el proceso contable de una entidad u organismo, con el propósito de determinar su calidad técnica, el nivel de confianza que se le puede otorgar y si es eficaz y eficiente en el cumplimiento de los objetivos, entre lo cual se destaca el producir información financiera confiable y oportuna. Se materializa a través de un proceso, dado por las etapas de la planeación, ejecución, evaluación y comunicación de los hallazgos y recomendaciones.

### 5. CONTENIDO DEL INFORME

Tal y como se estableció en el artículo 8o de la Resolución 373 de 1999, publicada en el Diario Oficial No. 43.837, el Informe sobre la evaluación del sistema de control interno contable deberá ser suscrito por el jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces y remitido por el representante legal de la entidad

antes del 16 de febrero de cada año. Dicho informe, como resultado del examen de los elementos del Sistema y de los procesos y procedimientos adoptados por la entidad para el reconocimiento y generación de información contable, tendrá el siguiente contenido:

#### 5.1. INTRODUCCIÓN

Comprenderá la información general concerniente al trabajo realizado y a la entidad examinada, a saber:

## A. INFORMACIÓN RELATIVA A LA ENTIDAD EXAMINADA

### 1. Antecedentes y Base Legal

Se deberá hacer una breve referencia en torno a la creación de la entidad, su estructura organizativa, las principales actividades que desarrolla y al área examinada. En la base legal se precisará la referencia a las disposiciones legales que la regulan y si se encuentra en procesos de fusión o liquidación.

## B. INFORMACIÓN RELATIVA AL EXAMEN

### 1. Motivo del examen

Estará referido a las causas que originan la acción de control, así como la referencia al documento de acreditación. Deberán exponerse las razones por las cuales se llevó a cabo la auditoría, así se desprenda de un examen rutinario sobre el estado del Sistema de control.

### 2. Naturaleza y Objetivos

Se precisará la naturaleza del trabajo y los objetivos que esperan lograrse como resultado del examen.

### 3. Alcance

Se dejará constancia que el trabajo se realizó de acuerdo con las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Deberá indicarse la cobertura y profundidad del trabajo que se haya realizado para cumplir los objetivos de la auditoría, precisándose el período examinado, el ámbito geográfico donde se haya practicado la auditoría y las áreas materia de examen. De ser el caso, el jefe de control interno revelará las limitaciones al alcance que se presenten en el proceso del trabajo.

## 5.2. CONCLUSIONES

### A. General.

Referida a sí la información contable de la entidad es útil y confiable, en términos de la evaluación de los elementos del sistema de control interno contable y en particular, frente al proceso de reconocimiento de las transacciones en forma exacta, veraz y oportuna y de preparación y generación de los informes, de acuerdo con las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.

### B. Específicas.

Si existe el área funcional responsable de las actividades de contaduría al interior del ente público de acuerdo con lo establecido en el artículo [50](#) de la Ley 298 de 1996 y,

Si se dio cabal cumplimiento a la Circular Externa 29 de 1999 sobre el inventario de bienes inmuebles.

Para los entes públicos del nivel nacional que se encuentren sujetos al ámbito de aplicación del sistema integrado de información financiera SIIF, adicionalmente se deberá evaluar el estado de su implantación con relación a los procesos de la incorporación de la información financiera, económica y social.

### 5.3. OBSERVACIONES

Toda aquella información que a juicio del jefe de control interno, permita conocer hechos o circunstancias que incidan significativamente en la efectividad del sistema de control interno contable de la entidad evaluada y que sustentan las conclusiones del acápite anterior.

Los aspectos principales que deben tenerse en cuenta al redactar las observaciones estarán referidos a asuntos significativos e incluirán información suficiente y competente relacionada con los resultados de la evaluación efectuada. Igualmente, deberá incluir la información necesaria respecto a los antecedentes a fin de facilitar la comprensión de las observaciones.

El término observación está referido a cualquier situación deficiente y relevante que se determine de la aplicación de procedimientos de auditoría y estará estructurada de acuerdo con los atributos (condición, criterio, causa y efecto) que se considere de interés para la entidad examinada.

### 5.4. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones constituyen las medidas sugeridas a la Administración de la entidad examinada, orientadas a promover la superación de las observaciones o hallazgos emergentes de la evaluación del Sistema de Control Interno Contable. Serán dirigidas a los gerentes públicos que tengan competencia para disponer su aplicación.

El informe debe contener recomendaciones constructivas que, fundamentadas en los hallazgos y conclusiones correspondientes, propicien la adopción de correctivos que posibiliten mejorar significativamente la gestión y/o el desempeño de los funcionarios y servidores públicos, con énfasis en el logro de los objetivos, metas y programas de la entidad auditada dentro de parámetros de economía, eficiencia y eficacia.

### 5.5. ANEXOS

A fin de lograr el máximo de concisión y claridad en el informe, se utilizarán, según el tamaño del ente público y/o la complejidad de sus operaciones, los anexos indispensables que complementen o amplíen la información de importancia contenida en el mismo.

Pueden estar referidos, entre otros aspectos, a los informes técnicos y legales, según la naturaleza de los hallazgos y las conclusiones, como informes de reconocido valor técnico sobre aspectos relacionados con la valoración de los bienes inmuebles de la entidad, entre otros.

### 5.6. FIRMA Y REMISIÓN

El informe deberá ser firmado por el jefe de control interno, asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces y forma parte de los estados contables presentados con corte diciembre 31 de cada año que serán enviados mediante comunicación escrita firmada por representante legal de la entidad respectiva y tendrá los efectos legales establecidos en el artículo [14](#) de la Ley 87 de 1993, el cual establece:

#### ARTICULO 14o. INFORME DE LOS FUNCIONARIOS DEL CONTROL INTERNO.

Los informes de los funcionarios de control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.

## 6. VIGENCIA

La presente Circular Externa rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y será aplicada por todos los entes públicos de los niveles nacional y territorial, sustituye en todo su contenido a la Carta Circular 016 de 1999.

Cordialmente,

ÉDGAR FERNANDO NIETO SÁNCHEZ

Contador General de la Nación



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

