

COMISIÓN LEGAL DE CUENTAS UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

FENECIMIENTO DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO Y DEL TESORO Y DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (BALANCE GENERAL) DE LA NACIÓN

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

2024

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

INTRODUCCIÓN

El presente documento es la cuarta versión oficial actualizada, que involucra cambio en algunos procedimientos, se incluyeron actividades específicas con el fin de articular el proceso de fenecimiento que ejecuta la Comisión Legal de Cuentas con las actividades y procedimientos que realiza la Unidad de Auditoría Interna de la misma Comisión, armonizando su funcionamiento y generando cohesión en las actividades que se desarrollan de manera conjunta por ambas unidades de la Cámara de Representantes.

Este manual contiene la normatividad aplicable y los detalles del procedimiento diseñado para cumplir con el objetivo de aportar los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes.

1.- OBJETIVO

De acuerdo con el numeral 2° del artículo 178 de la Constitución Política, concordante con el artículo 310 de la Ley 5ª de 1992, la Cámara de Representantes tiene la atribución principal es la de Examinar y Fenecer la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro, con el fin de garantizar un adecuado control en el manejo de las finanzas del Estado generando así un incremento de la confianza en las entidades públicas.

Función principal: Fenecer la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro.

2.- ALCANCE

El numeral segundo del artículo 178 de la Constitución Política concordante con el artículo 310 de la Ley 5ª de 1992 “Orgánica del Reglamento del Congreso” le confiere a la Cámara de Representantes la atribución especial de “Examinar y Fenecer la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro que le presente el Contralor General de la República y el Estado de Situación Financiera (Balance General) de la Nación que prepara la Contaduría General de la Nación, audita el Contralor General de la República y presenta a la Comisión Legal de Cuentas el Gobierno Nacional”.

Este procedimiento busca por parte de la Auditoría Interna hacer un exhaustivo y detallado control de la ejecución presupuestal de las entidades basándose en las cifras publicadas en sus páginas web, los informes directos presentados a la Comisión Legal de Cuentas; esta información se contrasta con lo presentado por la Contraloría General de la República, y se concluye sobre el Fenecimiento o No de las cuentas presentadas por cada entidad.

Además de realizar el estudio y examen de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y del

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

Estado de Situación Financiera (Balance general) de la Nación, La Unidad de Auditoría Interna, presenta a la Comisión Legal de Cuentas los informes necesarios para que ella ejerza control político sobre el desempeño Presupuestal, Contable, Administrativo, de Control Interno Contable, dictámenes de los revisores fiscales (En las entidades en donde la Ley obligue a tenerlos) y cumplimiento de los Planes de Mejoramiento; a partir de los informes recibidos y de los informes de la Contraloría General de la República y la Contaduría General de la Nación.

Para el Fecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y del Estado de Situación Financiera (Balance General) de la Nación de la vigencia fiscal inmediatamente anterior, la Comisión Legal de Cuentas, revisa a través de la Unidad de Auditoría Interna en promedio la información presupuestal, contable y administrativa, control interno contable, dictámenes de los revisores fiscales y cumplimiento de los planes de mejoramiento de **350** empresas, entidades, fondos y patrimonios autónomos del nivel nacional.

3.- PROCEDIMIENTO.

Se inicia con el envío de un oficio a la Contaduría General de la Nación, solicitando la base de datos de las empresas, entidades, fondos y patrimonios autónomos que hacen parte del Estado de Situación Financiera (Balance General) de la Nación del año inmediatamente anterior y del texto de la Ley de Presupuesto de la misma vigencia; se retoman las unidades ejecutoras del mismo y se conforma la base de datos definitiva para esa vigencia fiscal.

Así mismo la Contaduría General de la Nación le presenta el 30 de junio de cada año el informe de Auditoría del Estado de Situación Financiera (Balance General) de la Nación elaborado por la Contraloría General de la República y el informe sobre el resultado de la autoevaluación del estado del Sistema de Control Interno Contable.

A 31 de julio de cada año el Contralor General de la República le entrega a la Comisión Legal de Cuentas el informe sobre la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y el Estado de la Deuda Pública de la Nación; posteriormente entrega el informe sobre la Calidad y Eficiencia del Sistema de Control Fiscal Interno de las Entidades y Organismos del Estado.

Tras esto; la Unidad de Auditoría Interna presenta a la Comisión Legal de Cuentas, un proyecto de RESOLUCIÓN DE FENECIMIENTO O NO FENECIMIENTO, el cual se somete a consideración de la Comisión Legal de Cuentas y posteriormente, se envía a la plenaria de la Cámara de Representantes para que acoja o rechace el proyecto, antes del 16 de diciembre de cada año (Si la acoge se eleva a acto administrativo por parte de la Mesa Directiva de la Cámara de Representantes) (La Cámara debe pronunciarse en los seis (6) meses siguientes a la fecha de la presentación del informe financiero por el Contralor General de la República).

Para llevar a cabo estas labores la Comisión se reúne semanalmente los miércoles para debates de Control Político, así mismo realiza subcomisiones de seguimiento con las entidades que obtienen dictamen negativo o abstención de opinión de acuerdo con el informe de auditoría del

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

Estado de Situación Financiera (Balance General) de la Nación presentado por la Contraloría General de la República.

Finalmente se tiene que; en el párrafo del artículo 310 de la Ley 5ª de 1992, establece que: “Cuando del examen practicado por la Comisión Legal de Cuentas, encuentre ella que hay lugar a deducir responsabilidad al presidente de la República o a uno o varios de sus ministros, el proyecto de resolución de feneamiento propondrá, además, que se pase el expediente al estudio de la Comisión de Investigación y Acusación de la Cámara de Representantes, para lo de su cargo”. Si fuere el caso promoverá la respectiva moción de censura para los ministros involucrados, los Superintendentes o Directores de Departamento Administrativo; por lo tanto, la Comisión Legal de Cuentas, podrá promover moción de censura contra los representantes legales de estas entidades cuando así lo estime.

4.- ESTRUCTURA

La Comisión Legal de Cuentas, está integrada por doce (12) Representantes a la Cámara de diferentes partidos políticos (Artículo 2º de la Ley 2267 de 2022), por un periodo de 4 años.

5.- MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia,
- Ley 5ª de 1992, Ley 42 de 1993,
- Decreto Ley 111 de 1996. Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Sentencia No C – 198 de 1994 de Control Político.

PRINCIPALES NORMAS A TENER EN CUENTA PARA DESARROLLAR LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN LEGAL DE CUENTAS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES PARA FENECER LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO Y DEL TESORO Y DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (BALANCE GENERAL) DE LA NACIÓN:

1.- El artículo 178 de la Constitución Política de Colombia establece las atribuciones especiales de la Cámara de Representantes, y en su numeral 2º señala:

“Examinar y fenecer la cuenta general del presupuesto y del tesoro que le presente el Contralor General de la República”.

2.- El artículo 268 de la Constitución Política de Colombia establece que el señor Contralor

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Reviso: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

General de la República tendrá las siguientes atribuciones:

3º: “Llevar un registro de la Deuda Pública de la Nación y de las Entidades Territoriales”.

6º: "Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades y organismos del Estado."

"Presentar a la Cámara de Representantes la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y Certificar el Balance de la Hacienda presentado al Congreso por el Contador General”.

3.- El artículo 310 de la Ley 5ª de 1992, “Orgánica del Reglamento del Congreso”, determina como función primordial de la Comisión Legal de Cuentas:

“Corresponde, como función primordial, a la Comisión Legal de Cuentas de carácter permanente encargada de examinar y proponer a consideración de la Cámara el fenecimiento de la cuenta general del presupuesto y del tesoro que le presente el Contralor General de la República”

(...)

“La cuenta general del presupuesto y el tesoro contendrá los siguientes aspectos:

1. Estados que muestren en detalle los reconocimientos de las rentas y recursos de capital contabilizados durante el ejercicio cuya cuenta se rinde con indicación del cómputo de cada renglón, y los aumentos y disminuciones respecto del al cálculo presupuestal.

2. Resultados de la ejecución de la ley de apropiaciones, detallados por Ministerios y Departamentos Administrativos, a nivel de capítulos, programas, subprogramas, proyectos y artículos presentando en forma comparativa la cantidad votada inicialmente por el Congreso para cada apropiación, el monto de las adiciones, los contra créditos, el total de las apropiaciones, el monto de los gastos comprobados, el de las reservas constituidas por la Contraloría General de la República al liquidar el ejercicio, el total de los gastos y reservas para cada artículo y la cantidad sobrante.

3. Estado compartido de las rentas y recursos de capital y los gastos y reservas presupuestados para el año fiscal, en que se muestre globalmente el reconocimiento de las rentas, el de los empréstitos, el monto de los gastos y reservas, y el superávit o déficit que hubiere resultado de la ejecución del presupuesto. De acuerdo con los métodos que prescriba la Contraloría General de la República, esta información deberá presentarse también en forma que permita distinguir el efecto del crédito en la financiación del presupuesto.

4. Estado de deuda pública nacional al finalizar el año fiscal, con clasificación de deuda interna y deuda externa, capital amortizado durante el año, monto de la amortización causada, pagada y debida, saldo y circulación final de la vigencia, monto de los intereses causados, pagados y pendientes, comisiones y otros gastos pagados.

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Reviso: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

5. Balance de la Nación en la forma prescrita en la ley.

6. Relación detallada de los gastos pagados durante el año fiscal cuya cuenta se rinda, con cargo a las reservas de la vigencia inmediatamente anterior; y

7. Las recomendaciones que el Contralor General de la República tenga a bien presentar al Gobierno y a la Cámara sobre la expresada cuenta general. El proyecto de resolución de fenecimiento que resulte del estudio de la Comisión Legal de Cuentas será sometido a la aprobación de la Cámara de Representantes, a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes a la presentación del informe financiero del Contralor.

Parágrafo: La Comisión, antes de enviar el proyecto de resolución de fenecimiento, fijará un plazo prudencial para que los responsables, según la Ley, contesten los cargos que resulten del examen.

Vencido este plazo, háyase dado o no la contestación exigida, se remitirá el proyecto para que la Cámara pronuncie el fenecimiento.

Cuando del examen practicado por la Comisión Legal de Cuentas, encuentre ella que hay lugar a deducir responsabilidad al Presidente de la República, o a uno o varios de sus Ministros, el proyecto de resolución de fenecimiento propondrá, además, que se pase el expediente al estudio de la Comisión de Investigación y Acusación de la Cámara de Representantes, para lo de su cargo. Si fuere el caso promoverá la respectiva moción de censura para el Ministro o Ministros involucrados.

La Cámara de Representantes designará un Coordinador de Auditoría Interna, que cumplirá el encargo especializado de aportar todos los elementos que conduzcan al fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro, quien además coordinará todo lo relativo al funcionamiento administrativo de los funcionarios que dentro de la planta de personal corresponden a la Unidad de Auditoría Interna.

4.- La Constitución Política de Colombia, determina que funcionarios del Estado se pueden citar al Congreso de la República.

“ARTÍCULO 135. Son facultades de cada Cámara:

1. (Numeral modificado por el artículo 1°. del Acto Legislativo 01 de 2007. El nuevo texto es el siguiente:) Citar y requerir a los Ministros, Superintendentes y Directores de Departamentos Administrativos para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los Ministros, Superintendentes y Directores de Departamentos Administrativos no concurran, sin excusa aceptada por la respectiva Cámara, esta podrá proponer moción de censura. Ministros,

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

Superintendentes o Directores de Departamentos Administrativos deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión de la respectiva Cámara. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión”.

5.- La Ley 5ª de 1992, “Orgánica del Reglamento del Congreso”, determina que funcionarios del Estado se pueden citar al Congreso de la República.

“ARTÍCULO 233. ASISTENCIA DE LOS SERVIDORES ESTATALES. Las Cámaras podrán, para la discusión de proyectos de ley o para el estudio de asuntos relacionados con sus funciones, requerir la asistencia de los Ministros. Las Comisiones Permanentes podrán, además, solicitar la presencia de los Viceministros, los Directores de Departamentos Administrativos, el Gerente del Banco de la República, los Presidentes, Directores o Gerentes de las entidades descentralizadas del orden nacional y a los otros funcionarios de la Rama Ejecutiva del Poder Público”.

6.- El Decreto 111 de enero 15 de 1996 “Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995, que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto”, en el artículo 90 “Control Político Nacional”, determina que: “Sin perjuicio de las prescripciones constitucionales sobre la materia, el Congreso de la República ejercerá el control político sobre el presupuesto mediante los siguientes instrumentos”:

d) Análisis que adelante la Cámara de Representantes para el fenecimiento definitivo de la cuenta general del presupuesto y del tesoro, que presente el Contralor General de la República (Ley 38 de 1989, artículo 76, Ley 179 de 1994, artículo 55, inciso.1°).

7.- El artículo 354 de la Constitución Política de Colombia determina: "Habrá un Contador General, funcionario de la Rama Ejecutiva, quién llevará la contabilidad general de la Nación y consolidará ésta con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden a que pertenezcan, excepto la referente a la ejecución del presupuesto, cuya competencia se atribuye a la Contraloría.

Corresponde al Contador General las funciones de informar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley.

Parágrafo: Seis meses después de concluido el año fiscal, el Gobierno Nacional enviará al Congreso el Balance de la Hacienda, auditado por la Contraloría General de la República, para su conocimiento y análisis".

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

8. - La Ley 298 del 23 de julio de 1996, desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política de Colombia, crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones.

9.- El artículo 4º de la Ley 298 de 1996, establece como funciones de la Contaduría General de la Nación:

I) Emitir conceptos y absolver consultas relacionadas con la interpretación y aplicación de las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.

J) La Contaduría General de la Nación, será la autoridad doctrinaria en materia de interpretación de las normas contables y sobre los demás temas que son objeto de su función normativa”.

10.- El Gobierno Nacional expidió la Ley 1314 del 13 de julio de 2009 **“Por medio de la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptadas en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento”**.

A partir del 1 de enero de 2018, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y consolidan su información contable en el Estado de Situación Financiera (Balance General) del Nivel Nacional, deben aplicar las normas internacionales de contabilidad para las entidades del sector público colombiano - NICSP de acuerdo con su naturaleza jurídica y teniendo en cuenta las siguientes resoluciones expedidas por la Contaduría General de la Nación:

- En desarrollo del proceso de modernización de la regulación contable pública hacia las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Normas Internacionales del Sector Público (NICSP), la Contaduría General de la Nación emitió la Resolución N° 037 del 7 de febrero de 2017 y sus modificaciones “Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, del marco normativo aplicable para las **Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores o que Captan o Administran Ahorro Público**, cuya estructura está conformada por: El Marco Conceptual para la Preparación y la presentación de Información Financiera; las Normas de Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Adopción; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública”.

- En desarrollo del proceso de modernización de la regulación pública hacia las Normas

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Normas Internacionales del Sector Público (NICSP), la Contaduría General de la Nación emitió la Resolución N° 414 del 8 de septiembre de 2014 y sus modificaciones, “Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública el marco normativo aplicable para las **Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores o que no Captan o Administran Ahorro Público**, cuya estructura está conformada por: El Marco Conceptual para la Preparación y la Presentación de Información Financiera; Las Normas de Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Adopción; el Catalogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública”.

- En desarrollo del proceso de modernización de la regulación contable pública hacia las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Normas Internacionales del Sector Público (NICSP), la Contaduría General de la Nación emitió la Resolución N° 533 del 8 de octubre de 2015 y sus modificaciones “Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública el marco normativo aplicable a **Entidades de Gobierno**, cuya estructura está conformada por: El Marco Conceptual para la Preparación y la Presentación de Información Financiera; Las Normas de Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Adopción; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública”.

- En desarrollo del proceso de modernización de la regulación contable pública hacia las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Normas Internacionales del Sector Público (NICSP), la Contaduría General de la Nación emitió la Resolución N° 461 del 5 de octubre de 2017 y sus modificaciones “Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública el marco normativo aplicable para las **Entidades en Liquidación**, cuya estructura está conformada por: El Marco Conceptual para la Preparación y la Presentación de Información Financiera; Las Normas de Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Adopción; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública”.

NOTA: Los fondos y patrimonios autónomos aplican el marco normativo que hayan convenido con el administrador de estos recursos.

11.- CLASIFICADORES PRESUPUESTALES PARA COLOMBIA. La Dirección General de Presupuesto Público Nacional estableció mediante la Resolución N° 042 del 20 de diciembre de 2019, el catálogo de clasificación presupuestal para la gestión presupuestal del ingreso por Concepto de ingresos y para la gestión del gasto por Objeto del gasto.

12.- La Ley 42 del 26 de enero de 1993 “Por la cual se determina la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen”, establece en los artículos 38 y 47.

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

“Artículo 38. El Contralor General de la República, deberá presentar a consideración de la Cámara de Representantes para su examen y fenecimiento, a más tardar el 31 de julio, la cuenta general del presupuesto y del tesoro correspondiente a dicho ejercicio fiscal.

Esta deberá estar discriminada y sustentada, con las notas, anexos y comentarios que sean del caso, indicando si existe superávit o déficit e incluyendo la opinión del Contralor General sobre su razonabilidad”.

Parágrafo: Si transcurridos 6 meses a partir de la fecha de presentación a la Cámara de Representantes de la cuenta a que se refiere el presente artículo ésta no hubiere tomado ninguna decisión, se entenderá que la misma ha sido aprobada”.

“Artículo 47. Antes del 1 de julio de cada año, la Contraloría General de la República auditará y certificará el balance de la hacienda o balance general del año fiscal inmediatamente anterior, que deberá presentarle el Contador General a más tardar el 15 de mayo de cada año”.

13.- De acuerdo con el Acto Legislativo 04 de 2019, el control fiscal se ejercerá en forma posterior y selectiva, y además podrá ser preventivo y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público por parte de la Contraloría General de la República.

14.- Los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, determinan la obligatoriedad de las entidades y organismos del sector público para diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno.

15.- La Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 y sus Decretos Reglamentarios 1826 de 1999 y 1537 de 2001, establece directrices para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

16.- INFORMES DE CARÁCTER CONSTITUCIONAL Y LEGAL QUE DEBE REVISAR Y ANALIZAR LA COMISIÓN LEGAL DE CUENTAS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES PARA PROYECTAR EL FENECIMIENTO DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO Y DEL TESORO Y ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (BALANCE GENERAL) DE LA NACIÓN PARA LA VIGENCIA FISCAL INMEDIATAMENTE ANTERIOR:

A. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (BALANCE GENERAL) DE LA NACIÓN, ESTE INFORME LO PRESENTÁ LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN A MÁS TARDAR EL 30 DE JUNIO DE CADA AÑO.

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

- B. INFORME DE AUDITORÍA DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (BALANCE GENERAL) DE LA NACIÓN. ESTE INFORME LO PREPARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA Y LO PRESENTA EL GOBIERNO NACIONAL A TRAVES DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN A MÁS TARDAR EL 30 DE JUNIO DE CADA AÑO.
- C. INFORME SOBRE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO Y DEL TESORO Y ESTADO DE LA DEUDA PÚBLICA DE LA NACIÓN. ESTE INFORME LO PRESENTA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A MAS TARDAR EL 31 DE JULIO DE CADA AÑO.
- D. OTROS INFORMES QUE TIENEN QUE VER CON LAS FINANZAS DEL ESTADO:
1. INFORME SOBRE EL RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE. LO PRESENTA LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACION. (Resolución N° 193 de 2016).
 2. CONCEPTO SOBRE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DEL CONTROL FISCAL INTERNO DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL ESTADO. LO PRESENTA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. (Artículo 268. Numeral 6 de la Constitución Política).
 3. INFORMES INDIVIDUALES DEL RESULTADO DE LAS AUDITORÍAS FINANCIERAS, DE CUMPLIMIENTO Y DE DESEMPEÑO, ELABORADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA CORRESPONDIENTES AL AÑO FISCAL INMEDIATAMENTE ANTERIOR.

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

MANUAL DE PROCEDIMIENTO Y ACTIVIDADES AUDITORIA INTERNA COMISION LEGAL DE CUENTAS

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Reviso: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

INTRODUCCIÓN:

El presente documento es la revisión oficial a la versión 4, del Manual de Procedimientos de la Cámara de Representantes, la cual incluye cambios en el direccionamiento de las actividades para la Auditoría Interna de la Comisión Legal de Cuentas y organiza funcionalmente los procedimientos.

La metodología del trabajo consistió en primer lugar en revisar, documentar y conocer los antecedentes de cada uno de los procedimientos. La segunda, en realizar el levantamiento de las actividades realizadas por cada agente activo en el proceso, luego se procedió a validar dichas actividades con los procedimientos especificados y finalmente consolidar el esquema procedimental en el presente documento final, siguiendo la metodología ISO NTC 9000.2008.

ANTECEDENTES

Dentro de las atribuciones especiales de la Cámara de Representantes, citada en el artículo 310 de la Ley 5ª de 1992, encontramos: “Examinar y fenecer la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro que le presente el Contralor General de la República”.

Esta función le corresponde a la Comisión Legal de Cuentas; para ello la Unidad de Auditoría Interna -UAI- es la encargada de aportar todos los elementos que conduzcan al cumplimiento de este objetivo, pues permite revisar, evaluar la validez, suficiencia, calidad y aplicación de los controles y normas contables, financieras y administrativas, para ofrecer a la Comisión Legal de Cuentas, las herramientas y la información necesaria para pronunciarse sobre el fenecimiento o no fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y Estado de Situación Financiera (Balance General) de la Nación y someter para su discusión y aprobación en la Plenaria de la H. Cámara de Representantes.

1.- OBJETIVO

Llevar a cabo el análisis de la información presupuestal de cada una de las Unidades Ejecutoras que conforman el Presupuesto General de la Nación y de los estados financieros de cada una de las entidades que se consolidan en el Estado de Situación Financiera (Balance General) de la Nación, con el fin de entregar a los Representantes integrantes de la Comisión Legal de Cuentas, un informe completo y detallado que sirva como base para el estudio en Comisión y posterior discusión y aprobación en la Plenaria de la Cámara de Representantes de la Resolución del “Fenecimiento” o “No Fenecimiento” de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y del Estado de Situación Financiera (Balance General) de la Nación.

Adicionalmente, con la elaboración de este manual para la Unidad de Auditoría Interna de la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes, se busca la actualización de las definiciones y procedimientos básicos para ejecución eficiente de cada una de las actividades y asegurar que el personal tenga la información necesaria para realizar las labores con la calidad

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

esperada, dando cumplimiento a lo establecido en el párrafo del artículo 310 de la Ley 5ª de 1992.

2.- ALCANCE

El proceso inicia con la validación de la base de datos, elaboración de requerimientos Tipo I y II, circularización a las entidades, revisión de la información enviada por las entidades y elaboración del Borrador del proyecto de Resolución de Fenecimiento para ser enviada a la plenaria de la Comisión Legal de Cuentas, su análisis y aprobación y la posterior aprobación en la Plenaria de la Cámara de Representantes.

3.- NORMAS

- ✓ Constitución Política de Colombia Artículos: 135, 178 y 354.
- ✓ Ley 5ª de 1992 Orgánica del Reglamento del Congreso
- ✓ Ley 42 de 1993 Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.
- ✓ Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”
- ✓ Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario”
- ✓ Ley 1314 de 2009 “Por medio de la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptadas en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento”
- ✓ Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto
- ✓ Sentencia N°C-198 de 1994 Control Político
- ✓ Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NICSP.
- ✓ Normas Internacionales de Auditoría del Sector Público – NIA.
- ✓ Normas Internacionales de Auditoría Para las Entidades Fiscalizadoras Superiores – EFS - ISSAI (Por sus siglas en inglés), las cuales recomiendan el uso especializado de los sistemas de control.

4.- GLOSARIO DE TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES

Fenecimiento de cuenta: El fenecimiento fiscal de una cuenta, es un acto administrativo mediante el cual el organismo competente aprueba las cuentas de las actuaciones que el responsable del erario realizó durante un determinado periodo y así lo hace saber mediante un

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

acto concreto que debe ser notificado al responsable de rendir cuentas.

Control Político: Es una herramienta fundamental en el diseño institucional de la República de Colombia, que, por medio de diferentes instrumentos, permite a los legisladores ejercer veeduría sobre la Rama Ejecutiva y contribuir al mantenimiento del balance de poder entre las distintas ramas del poder público.

Proposición: Exposición de una idea o un plan para que se conozca y se acepte.

Gaceta del Congreso: Es el órgano informativo del Congreso de la República **CLC:** Comisión Legal de Cuentas

UAI: Unidad de Auditoría Interna

CGR: Contraloría General de la República

CGN: Contaduría General de la Nación

NICSP: Normas internacionales de Contabilidad para el Sector Público Colombiano

NIA: Normas internacionales de Auditoría

MHCP: Ministerio de Hacienda y Crédito Público

SIIF II: Sistema Integrado de información Financiera

CHIP: Consolidador de Hacienda e Información Pública.

RI: REQUERIMIENTO TIPO I: Es un requerimiento de información presupuestal, contable, administrativo, de control interno Contable, dictámenes de los Revisores Fiscales y de seguimiento al plan o planes de mejoramiento, solicitado al inicio del proceso para su estudio, análisis y verificación por parte de la Unidad de Auditoría Interna de la Comisión Legal de Cuentas.

RII: REQUERIMIENTO TIPO II: Es un requerimiento de información contable, administrativo, de control interno contable, dictámenes de los Revisores Fiscales y de seguimiento al plan o planes de mejoramiento, solicitado al inicio del proceso para su estudio, análisis y verificación por parte de la Unidad Auditoría Interna de la Comisión Legal de Cuentas.

5.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1.- ORGANIGRAMA

El siguiente organigrama describe la planta de personal definida en el artículo 383 numeral 3.9.1 de la Ley 5ª de 1992 para la Unidad de Auditoría Interna, en la que se aprecia la existencia de ocho (8) cargos, los cuales tiene definidas sus funciones en la Resolución 1095 de 2010.

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

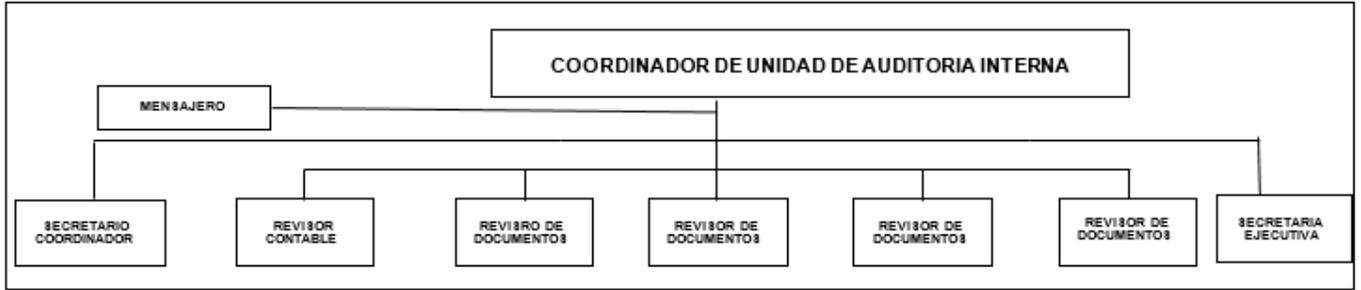


Diagrama1: Organigrama Unidad de Auditoría Interna CLC

Fuente. Unidad de Auditoría Interna, Comisión Legal de Cuentas-2024

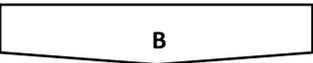
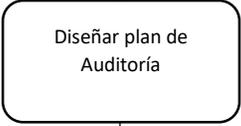
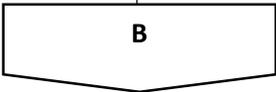
6.- CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

A continuación, se relacionan los procedimientos asociados al flujo construido de acuerdo a los esquemas de trabajo establecido en la Unidad de Auditoría Interna de la Comisión Legal de Cuentas.

El procedimiento incluye las actividades principales para obtener el producto denominado “Proyecto Borrador de la Resolución de Fenecimiento o No Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y del Estado de Situación Financiera (Balance General) de la Nación”.

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

No.	FLUJO	PROCEDIMIENTO	COMENTARIO	RESPONSABLE
1	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">INICIO</div>	1. Inicio		
2	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Revisión y Verificación información vigencia anterior</div>	2.1 Se lleva a cabo una revisión por parte del Coordinador de la Unidad de Auditoría Interna del listado de las Unidades Ejecutoras que hacen parte del Presupuesto General de la Nación ejecutado en la vigencia anterior.	El Coordinador de la Unidad realiza una revisión y actualización de la base de datos con la información correspondiente al presupuesto general de la Nación, para la vigencia fiscal inmediatamente anterior.	Coordinador Unidad de Auditoria Interna
3	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Solicitud Certificación Contaduría</div>	3.1 Se solicita a la Contaduría General de la Nación certificación de las entidades que quedaron incluidas en el Estado de Situación Financiera (Balance General) de la Nación, para la vigencia inmediatamente anterior.	Se recibe el listado aportado por la Contaduría General de la Nación, se confronta con la base de datos de la Unidad de Auditoría Interna y se saca el listado definitivo de las entidades a requerir.	Coordinador Unidad de Auditoria Interna
4	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Diseñar requerimientos tipo I (Presupuestal y Contable) y Tipo II (Contable)</div>	4.1 Elaboración del borrador de requerimientos tipo I y tipo II por parte del Coordinador de la Unidad; socialización de los documentos a grupo de funcionarios de la Unidad de Auditoría, explicación de la metodología a aplicar por parte del Coordinador; retroalimentación verificación, y ajustes por parte del equipo de auditoria y su coordinador.	El documento incluye la información que se requiere de tipo Presupuestal, Contable, Administrativo, de Control Interno Contable, dictámenes de las revisiones fiscales y seguimiento a los planes de mejoramiento.	Coordinador Unidad de Auditoria Interna Secretario Coordinador Revisor Contable Revisor de Documentos
	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="transform: rotate(45deg); border-bottom: 1px solid black; width: 50%;"></div> <div style="transform: rotate(-45deg); border-bottom: 1px solid black; width: 50%;"></div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">borradores requerimien</div>	Si se aprueba el borrador de los requerimientos I y II, se continua con la actividad 5	Se realiza reunión por parte del Coordinador de la Unidad de Auditoría, con su equipo de trabajo.	Unidad de Auditoría Interna
5	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Remitir borrador de requerimiento a la Comisión Legal de Cuentas</div>	5.1 Entrega del documento definitivo al Secretario General de la CLC, para su firma. (La Comisión Legal de Cuentas envía el requerimiento a las entidades correspondientes).	Distribución de los requerimientos por parte de la CLC. Plazo de 5 días calendario para que las entidades den respuesta al requerimiento.	Secretario General CLC Secretaria Ejecutiva CLC Mensajero
	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">A</div>			

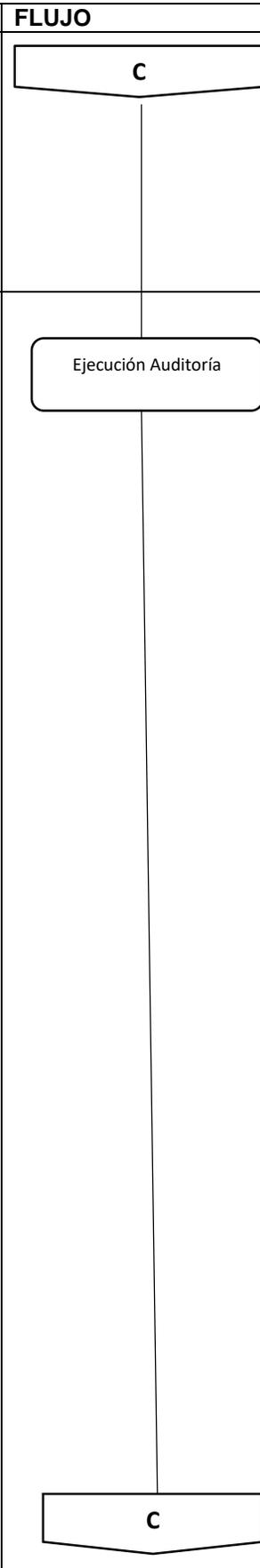
No.	FLUJO	PROCEDIMIENTO	COMENTARIO	RESPONSABLE
		1. Inicio		
6		<p>6.1 Planeación y definición del trabajo a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se establecen los lineamientos del proceso a seguir (Plan de trabajo) para la evaluación de la vigencia (Coordinador Unidad de Auditoría Interna). <p>6.2 Se realiza el alistamiento de formatos y los soporte a utilizar para la realización de las revisiones de los informes enviados por las empresas, entidades, fondos o Patrimonios autónomos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Formatos para establecer indicadores y evaluar temas específicos en materia presupuestal, contable, administrativo, control interno contable, dictámenes de los revisores fiscales y cumplimiento de los planes de mejoramiento: 	<p>Programación del plan de auditoría para todo el año: Determinar los temas y revisar diseño de los documentos de trabajo y determinar el cronograma de actividades</p>	<p>Coordinador Unidad de Auditoria Interna</p> <p>Secretario Coordinador</p> <p>Revisor Contable</p>
		6.2.1 Para la Ejecución Presupuestal		
		<ul style="list-style-type: none"> -Revisión de la ejecución presupuestal por entidades. -Cumplimiento de principios presupuestales. -Ejecución presupuestal de la vigencia en revisión (Ejecución por debajo del 100%). -Constitución del rezago presupuestal (Reservas presupuestales y cuentas por pagar). -Perdidas de apropiación. -Aplicación adecuado de los clasificadores presupuestales. -Limitaciones en la utilización del Sistema Integrado de Información Financiera SIF II Nación administrado por el MHCP. 		

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Reviso: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

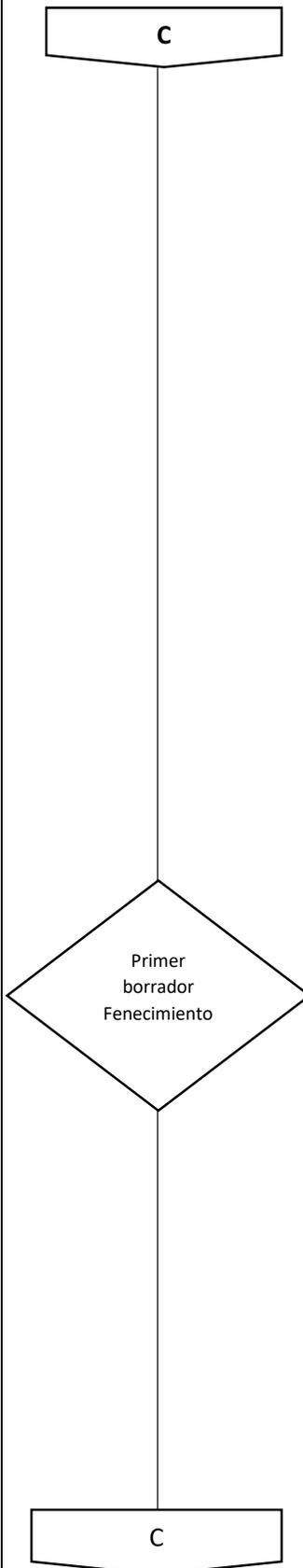
No.	FLUJO	PROCEDIMIENTO	COMENTARIO	RESPONSABLE
	B	6.2.2 Para los Estados Contables:		
		<p>-Presentación adecuada y completa de los Estados Financieros.</p> <p>-Verificar el cumplimiento Ecuación Contable(Activos igual a pasivos más patrimonio).</p> <p>-Estados Financieros debidamente firmados por el Representante Legal o el Ordenador del Gasto, el Jefe Financiero y el Contador y en los casos en que la Ley obligue a tener Revisor Fiscal, deben estar acompañados del respectivo dictamen.</p> <p>-Revisión y Evaluación a las Notas (Revelaciones) de estados financieros.</p> <p>-Verificación que los saldos de las cuentas del Estado de Actividad Financiera (Balance general) que coincidan con lo reflejado en las notas o revelaciones y en los demás estados financieros.</p> <p>-Verificar la correcta aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público colombiano – NICSP de acuerdo con el marco normativo que debe aplicar cada entidad de acuerdo con su naturaleza jurídica.</p> <p>-Limitaciones en la utilización del Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP administrado por la CGN.</p> <p>-Retomar de las notas (Revelaciones) a los estados financieros todos los temas en los que se observen deficiencias contables, errores en la utilización de las cuentas y muy importante el manejo en la contabilización de las cuentas por cobrar de difícil recaudo y la gestión administrativa para lograr su cobro.</p> <p>-Verificación del Boletín de Deudores morosos del Estado reportado por cada entidad.</p>		
	B			

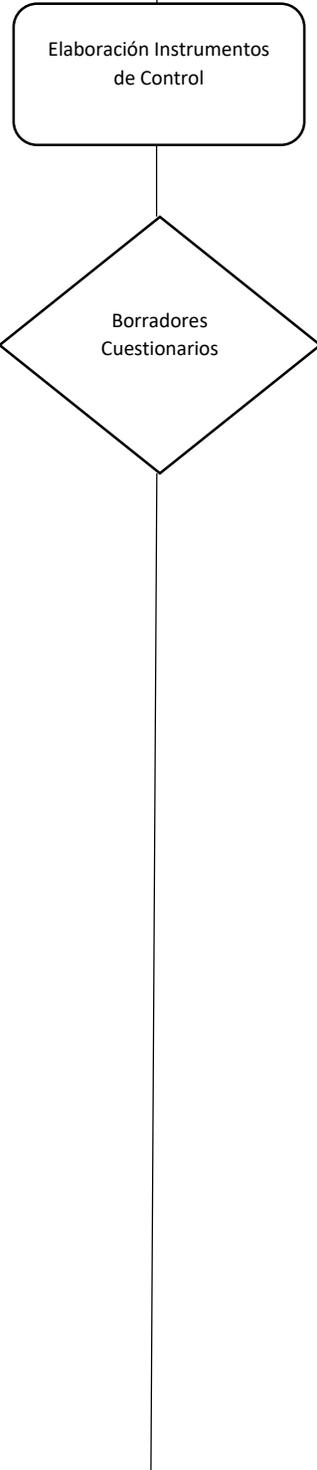
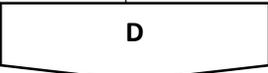
No.	FLUJO	PROCEDIMIENTO	COMENTARIO	RESPONSABLE
	B	6.2.3 De orden administrativo:		
		<ul style="list-style-type: none"> -Verificar la adecuada capacitación de los funcionarios públicos en materia presupuestal, contable y control interno contable. -Adecuada conformación de las áreas presupuestales y contables. -Verificar si el personal es suficiente para el desarrollo de las actividades propias de cada entidad. -Verificar que tengan adecuados sistemas de información que estén debidamente integrados con todas las áreas. 		
		6.2.4 Sistema de Control Interno Contable:		
		<ul style="list-style-type: none"> -Del informe sobre la autoevaluación del Sistema de Control Interno Contable retomar: Calificación obtenida por el Sistema y las debilidades del Sistema. - De la Matriz de autoevaluación del Sistema retomar las actividades que se realizan parcialmente o que simplemente no realizan. 		
		6.2.5 Dictámenes de los Revisores Fiscales:		
		<ul style="list-style-type: none"> -Retomar las actividades que las entidades no están realizando en forma completa, las que no realizan y las que realizan en forma incorrecta. 		
		6.2.6 Cumplimiento de los Planes deMejoramiento:		
	B	<ul style="list-style-type: none"> -Retomar el cumplimiento de las metas establecidas para el año con su porcentaje de avance. -Verificar las actividades que no fueron eficientes y eficaces en el periodo cubierto. 		

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

No.	FLUJO	PROCEDIMIENTO	COMENTARIO	RESPONSABLE
		6.3 Se esperan las respuestas de las entidades a los requerimientos enviados por la CLC, para distribuir cargas de entidades por especialidad (Secretario Coordinador, Revisor Contable y los Revisores de documentos)	Una vez llegados los documentos a la Unidad de Auditoría, se realiza el registro.	Secretaria Ejecutiva
7		7.1 Se hace asignación a cada funcionario de un grupo de entidades para su respectiva revisión de los aspectos diseñados en la planeación de auditoría.		Coordinador de Auditoría
		7.2 Realizar la Verificación y análisis de los informes presentados por las entidades, teniendo en cuenta los requerimientos realizados por la CLC y de ser necesario realizar la comparación con las notas, los estados financieros y la ejecución presupuestal que figura en la Resolución de Fenecimiento o No Fenecimiento de la vigencia anterior publicada en la Gaceta respectiva.	El trabajo realizado se condensa en un documento que contiene las debilidades, observaciones y requerimientos que surjan de la revisión de cada entidad.	Secretario coordinador Revisor Contable Revisor de documentos
		7.2.1 La verificación de las notas (Revelaciones) a los estados financieros debe incluir la evaluación comportamiento y medidas implementadas a los hallazgos de la vigencia anterior.		
		7.3 Verificar la concordancia del dictamen del revisor fiscal (Solo entidades obligadas) con lo que parece en la Resolución de Fenecimiento o no, de la vigencia anterior.		Secretario coordinador Revisor Contable Revisor de documentos
		7.4 Cada funcionario realiza observaciones a los aspectos que no coincidan de las respuestas evaluadas a los requerimientos I y II de las entidades, de acuerdo con los lineamientos establecidos con la planeación de auditoría.		Secretario coordinador Revisor Contable Revisor de documentos

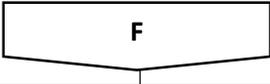
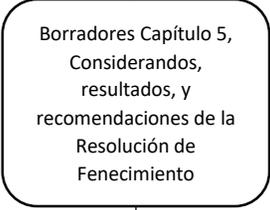
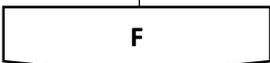
Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Reviso: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

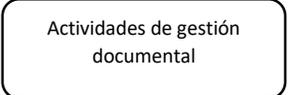
No.	FLUJO	PROCEDIMIENTO	COMENTARIO	RESPONSABLE
		7.5 Verificar la concordancia de las cifras de acuerdo a la evaluación que se haga de una vigencia a otra.		
		7.6 La verificación realizada incluye el cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, para ello deberá verificarse la publicación de la información en las páginas WEB de cada entidad		Secretario coordinador Revisor Contable Revisor de Documentos
		7.7 Cada funcionario envía al Coordinador de Auditoría Interna. Las observaciones encontradas, para su verificación y análisis, Cada revisor debe llevar un control de las entidades que han sido revisadas compilación en los borradores por capítulos de la Resolución de Fecencimiento, de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y Estado de Actividad Financiera (Balance General) de la Nación.	Los informes presentados por los revisores, serán insumo, para que una vez verificados por el Coordinador de la Unidad hagan parte del borrador de la Resolución de Fecencimiento	Secretario coordinador Revisor Contable Revisor de documentos
		7.7.1 El Coordinador de la Unidad de Auditoría, recibe, verifica y depura la información enviada por los revisores y proyecta el primer borrador de la resolución, que corresponde al Capítulo I de la Resolución de Fecencimiento o no fecencimiento de la Cuenta del Presupuesto y del Tesoro y el Balance General consolidado de la Nación.	Se hace una valoración de cada informe realizado por cada funcionario y se compilan las observaciones para el universo de entidades.	Coordinador Unidad de Auditoría Interna
		7.7.2 El borrador del capítulo I de la Resolución, debe incluir: Las observaciones de tipo presupuestal, de tipo contable, de tipo administrativo, las observaciones de los Revisores Fiscales en los Dictámenes presentados, observaciones y debilidades de Control Interno Contable, y cumplimiento a planes de mejoramiento.		

No.	FLUJO	PROCEDIMIENTO	COMENTARIO	RESPONSABLE
				
8		<p>8.1. Elaboración por parte de la Unidad de Auditoría Interna de los borradores de los cuestionarios para debate de control político.</p> <p>8.2 El Coordinador de la Unidad de Auditoría, de acuerdo a las observaciones, inconsistencias y falencias encontradas procede a elaborar un borrador de los cuestionarios que presentará a la CLC para su aprobación y ajuste, dichos cuestionarios deberán ser respondidos por las entidades citadas a debates de control .</p> <p>8.3 El Coordinador de la Unidad efectúa acompañamiento y asesoría a los Representantes a la Cámara de la Comisión Legal de Cuentas, cuando es requerido en los debates.</p>	<p>Este procedimiento depende en gran medida de lo que se determine en la Mesa Directiva de la CLC, para proceder o no a efectuar los cuestionarios para citar a representantes legales u ordenadores del gasto de las entidades.</p> <p>Se incluye el acompañamiento en el desarrollo de las subcomisiones y la elaboración de los requerimientos a las empresas, entidades, fondos, corporaciones autónomas y patrimonios de la Nación que se deriven del trabajo de control y evaluación, Y que, de acuerdo con los informes presentados por la Contraloría General de la República a la Comisión Legal de Cuentas para la vigencia fiscal en estudio, obtengan calificación de ABSTENCIÓN de Opinión o NEGACIÓN de opinión en sus estados financieros; y aquellas que de acuerdo a su dictamen presupuestal no se les feneció la cuenta fiscal.</p>	<p>Coordinador Unidad de Auditoría Interna</p> <p>Secretario General Comisión Legal de Cuentas</p> <p>Coordinador Unidad de Auditoría Interna</p>
				

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Reviso: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

No.	FLUJO	PROCEDIMIENTO	COMENTARIO	RESPONSABLE
	E			
9	Segundo borrador de fenecimiento	<p>9.1 La Comisión Legal de Cuentas realiza solicitud a las entidades para que den explicación a las observaciones determinadas por la Comisión de acuerdo a los informes presentados por la Unidad de Auditoría, de las revisiones iniciales, y los informes allegados por los entes de control.</p> <p>9.2 Verificar si las respuestas a los RI y RII corresponden a preguntado por la CLC, valorar e incluir en el borrador de la Resolución.</p> <p>9.3 EL capítulo 2, incluye un anexo con las explicaciones que dan a la CLC las entidades que de acuerdo con la auditoría de la CGR a el Estado de Situación Financiera (Balance General) de la Nación obtuvieron dictamen negativo Y abstención de opinión para sus estados financieros, ejecución presupuestal no razonable, sistema de control fiscal interno deficiente y por ende el no fenecimiento de su cuenta fiscal.</p>	<p>30 de junio: La CLC recibe el estado de la situación financiera (Balance general) del nivel nacional y el informe sobre la conceptualización del estado del sistema de control interno contable del año inmediatamente anterior, elaborado y presentado por la CGN.</p> <p>31 de julio: La CLC recibe el informe de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y el Estado de la Deuda Pública de la Nación del año inmediatamente anterior elaborado y presentado por la CGR.</p> <p>En el mes de septiembre se recibe el informe sobre la Conceptualización del Estado del Sistema de Control Fiscal Interno de la Nación del año inmediatamente anterior presentado por la CGR.</p>	<p>Coordinador Unidad de Auditoría Interna</p> <p>Secretario General Comisión Legal de Cuentas</p> <p>Coordinador Unidad de Auditoría Interna. Secretario Coordinador Revisor Contable Revisor de documentos</p> <p>Coordinador Unidad de Auditoría Interna. Secretario Coordinador Revisor Contable</p> <p>Revisor de documentos</p> <p>Secretaria ejecutiva</p>
	E			

No.	FLUJO	PROCEDIMIENTO	COMENTARIO	RESPONSABLE
				
		9.4 El Coordinador de la Unidad de Auditoría, presenta a la Comisión Legal de Cuentas el borrador del capítulo 2 de la Resolución de Fenecimiento, en el que versa sobre el resultado de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y El estado de la Deuda Pública de la Nación, presentado por el Contralor General de la República (Resumen textual).	El Coordinador de Auditoría pondrá en contexto a los miembros de la Comisión; quienes decidirán, la necesidad de citar a las entidades de Control (CGR y CGN), y demás entidades, empresas, fondos y Patrimonios Autónomos de la Nación, de acuerdo al interés de la misma.	Coordinador Unidad de Auditoría Secretario Coordinador Revisor Contable Revisor de Documentos
10		10.1 El Coordinador de la Unidad de Auditoría elabora y presenta a la CLC, el borrador de los capítulos 3 y 4, que corresponde al resumen del estado de la situación financiera y resultados consolidados (balance general) del nivel nacional presentado por el Contador General de la Nación y el informe de Auditoría al Balance General (CGR).	En el mes de septiembre se recibe el informe sobre la Conceptualización del Estado del Sistema de Control Fiscal Interno de la Nación del año inmediatamente anterior elaborado y presentado por la CGR.	Coordinador Unidad de Auditoría Secretario Coordinador Revisor Contable Revisor de Documentos
11		11.1 Se elabora el borrador del capítulo 5, (Informes Complementarios) que contiene el resumen del Informe sobre el Estado del Sistema de Control Fiscal Interno de las Entidades del Nivel Nacional presentado por la CGR y el resumen sobre informe consolidado de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Contable del Nivel Nacional presentado por la CGN.	En esta parte se incluyen las normas constitucionales y legales que le permiten a la Comisión Legal de Cuentas y a la Plenaria de la Cámara de Representantes, fenecer la cuenta fiscal. Igualmente se incluyen recomendaciones al ejecutivo, con el fin de implementar herramientas y acciones de mejora que permitan lograr el fenecimiento de la cuenta. Finalmente, este capítulo incluye el resuelve de la resolución.	Coordinador Unidad de Auditoría Secretario Coordinador Revisor Contable Revisor de Documentos
				

No.	FLUJO	PROCEDIMIENTO	COMENTARIO	RESPONSABLE
				
12		<p>12.1 Una vez la Unidad de Auditoría Interna a integrado y revisado cada uno de los capítulos que hacen parte de la Resolución de fenecimiento; procede a hacer él envío para su respectivo estudio y trámite de aprobación en la Comisión Legal de Cuentas y posteriormente es incluida en el orden del día de la Plenaria de la Cámara de Representantes.</p>		<p>Coordinador Unidad de Auditoría</p> <p>Secretario Coordinador Revisor Contable</p> <p>Revisor de Documentos</p> <p>Secretaria Ejecutiva</p>
13		<p>13.1 Una vez tramitada la Resolución de Fenecimiento a la Plenaria de la Cámara, en la Unidad de Auditoría Interna se preparan los expedientes de cada una de las entidades y se envían a la Comisión Legal de Cuentas para su respectivo archivo.</p>		<p>Coordinador Unidad de Auditoría</p> <p>Secretario Coordinador</p> <p>Revisor Contable</p> <p>Revisor de Documentos</p> <p>Secretaria Ejecutiva</p>
			FIN	

7.- DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

(Como instructivos, tablas y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

8.- CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
4	26-11-2024	<p>Cambio en el número de empresas, entidades, fondos y patrimonios autónomos del Estado, involucradas en el proceso de Fenecimiento.</p> <p>Normatividad: Decreto Ley 111/96 Estatuto Orgánico del Presupuesto (Texto) requerimientos I y II</p> <p>Ajuste Diagrama de Flujo Procesos y Procedimientos</p>

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

9.- CARACTERIZACIÓN DE ACTIVIDADES.

A continuación, se describen en detalle las actividades de la Auditoría Interna:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA: El ciclo de auditoría para el fenecimiento de la cuenta se realiza una vez al año, tomando como base la ejecución presupuestal, estados financieros, informe del sistema de control interno contable, dictámenes de los revisores fiscales y cumplimiento de los planes de mejoramiento de acuerdo con el plan de auditoría.</p> <p>1.1 Normatividad y Entes de control para auditar: La Auditoría Interna mediante el análisis y la aplicación de criterios técnicos, determina los procesos objeto de auditoría, teniendo en cuenta los cinco lineamientos del plan de auditoría.</p> <p>1.2 Identificación de entidades: Según la base de datos de la Contaduría General de la Nación y las unidades ejecutoras que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.</p> <p>1.3 Diseño de requerimiento: Entidades tipo I y II: Se solicita a las entidades del Estado información presupuestal, contable, administrativa, control interno contable, dictámenes de los revisores fiscales y cumplimiento de los planes de mejoramiento según sus características y se remite a la Comisión Legal de Cuentas para su firma y envío.</p>	Unidad de Auditoría Interna	<p>Ley Anual de Presupuesto</p> <p>Estados Financieros y notas explicativas (Revelaciones)</p> <p>Informes de Control Interno Contable</p> <p>Dictámenes de los revisores fiscales</p> <p>Planes de Mejoramiento suscrito con la CGR</p> <p>Oficios de requerimiento I y II</p>
2	<p>Equipo Auditor: La Auditoría con el equipo de auditores y teniendo en cuenta la aplicación de criterios como: Educación, experiencia, entrenamiento, habilidades, competencias, independencia en la ejecución de la auditoría, la afinidad con el proceso a auditar.</p> <p>2.1 Plan de Auditoría: El Auditor diseña a su criterio un plan a seguir, con el fin de realizar un seguimiento coordinado a cada entidad, el cual permitiría una igual aplicación.</p> <p>2.2 Socialización de grupo: Se realiza reunión del grupo de auditoría, definiendo lineamientos, metodología, se distribuyen las entidades, de manera equitativa. Se realiza evaluación y retroalimentación en casos particulares, para conocer otras apreciaciones de parte de los integrantes del grupo auditor.</p>	Unidad de Auditoría Interna	<p>Plan de Auditoría</p> <p>Cuadros de control de llegada de los expedientes de cada entidad y control de entrega a cada uno de los revisores; cronograma de ejecución.</p>
3	<p>3.1 Control de base de datos: La secretaria ejecutiva elabora una base de datos para tener control de la información recibida de cada entidad, adicionalmente realiza una revisión de forma, para unificar normas de presentación.</p> <p>3.2 Proceso de Auditoría: Una vez entregadas las entidades a cada funcionario, este debe tener presente el plan de auditoría establecido, generando los informes, notas de novedades y observaciones.</p> <p>3.3 Diseño del borrador de informe de hallazgos: El Auditor diseña un informe preliminar, que contiene inconsistencias o diferencias entre la información suministrada y comparada, que es entregado al Secretario General de la Comisión Legal de Cuentas y será plasmado en los diferentes capítulos de la Resolución de Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y Estado de Situación Financiera (Balance General) de la Nación, que es entregado al Secretario General de la Comisión Legal de Cuentas, para que lo socialice</p>	Unidad de Auditoría Interna	<p>Expedientes por entidad con las observaciones</p> <p>Bases de Datos</p> <p>Primer Borrador de la Resolución de Fenecimiento</p>

Elaboró:

Aprobó:

Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo;
Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy

El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas

Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno

<p>con los Honorables Representantes miembros posteriormente.</p> <p>3.4 Diseño definitivo del texto borrador de la Resolución de Fenecimiento: Una vez realizadas las correcciones recomendadas por la CLC, se procede a elaborar el texto borrador definitivo de la Resolución de Fenecimiento para que sea aprobada por los H. Miembros de la CLC y posteriormente se envía a la Secretaría General de la Cámara de Representantes para que se hagan los trámites correspondientes para su publicada en la Gaceta del Congreso.</p> <p>3.4 Apoyo y acompañamiento por parte del Coordinador de la Unidad de Auditoría, para la realización de los debates de control político que se llevaran a cabo en la CLC; presentación de las entidades, fondos y patrimonios autónomos de la Nación que presentan debilidades, limitaciones y hallazgos; y elaboración de los borradores de los cuestionarios a requerir.</p> <p>3.6 Coordinación y elaboración del material necesario, para realizar las subcomisiones de seguimiento, para las empresas, entidades, fondos y patrimonios autónomos que no fenecen su cuenta fiscal para el año objeto de revisión.</p> <p>3.7 Elaboración y presentación de las recomendaciones derivadas del análisis realizado y de las inconsistencias y debilidades encontradas por parte de la Unidad de Auditoría Interna y los organismos de control.</p>	<p>Unidad de Auditoría Interna Secretaría General de la CLC</p> <p>Unidad de Auditoría Interna Secretario General Comisión Legal de Cuentas</p> <p>Unidad de Auditoría Interna Secretaría General CLC</p> <p>Unidad de Auditoría Interna Secretaría General CLC</p>	<p>Texto definitivo de la Resolución de Fenecimiento</p> <p>Texto de la Gaceta del Congreso</p> <p>Actas Debates de Control Político</p> <p>Actas de Subcomisiones CLC</p> <p>Documento final</p>
--	---	---

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

10.- ANEXOS

1.- REQUERIMIENTO PRESUPUESTAL Y CONTABLE.

Bogotá D.C., X de marzo de XXXX

REFERENCIA: REQUERIMIENTO INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE PARA EL FENECIMIENTO DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO Y DEL TESORO Y LA SITUACIÓN FINANCIERA (BALANCE GENERAL) DE LA NACIÓN, VIGENCIA FISCAL XXXX.

Con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el numeral 2 del artículo 178 constitucional y por el artículo 310 de la Ley 5 de 1992 “Orgánica del Reglamento del Congreso”, los cuales le asignan a esta célula Congressional la función de examinar y poner a consideración de la plenaria de la Honorable Cámara de Representantes, el Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro, desde la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes, le solicitamos comedidamente allegar a esta dependencia la información presupuestal y contable de la empresa, entidad o fondo a su cargo, teniendo como base legal lo señalado en los artículos 258¹ y 259² de la Ley 5 de 1992; lo anterior con el propósito de contar con elementos de análisis para dar cumplimiento a lo preceptuado por los artículos ya referenciados.

¹ **ARTÍCULO 258. SOLICITUD DE INFORMES POR LOS CONGRESISTAS.** Los Senadores y Representantes pueden solicitar cualquier informe a los funcionarios autorizados para expedirlo, en ejercicio del control que corresponde adelantar al Congreso. En los cinco (5) días siguientes deberá procederse a su cumplimiento

² **ARTÍCULO 259. INCUMPLIMIENTO EN LOS INFORMES.** El no presentarse oportunamente, en los términos establecidos, los informes obligatorios o los que se soliciten, acarrea consecuencias (...)

A su vez, resulta pertinente y necesario señalar que, el numeral 2 del artículo 61 de la Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario”, establece como falta gravísima el hecho de “Abstenerse de suministrar dentro del término que señale la ley a los miembros del Congreso de la República, las informaciones y documentos necesarios para el ejercicio del control político”

Así las cosas, adjuntamos el presente formato, el cual es de carácter general, con el objetivo de que se responda lo que aplique para su entidad:

1.- De acuerdo con los recursos recibidos del Presupuesto General de la Nación aprobado mediante la Ley N° XXXX de xxxxxxxxxx XX de XXXX y liquidado según el Decreto N° XXXX

del XX de xxxxxx de XXXX, favor enviar la siguiente información con corte a 31 de diciembre de XXXX (**CIFRAS CIERRE DEFINITIVO EN EL SIIIF II NACIÓN**).

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

A.- Comportamiento Ejecución Presupuestal XXXX. (cifras en miles de pesos).

CONCEPTO	APROP. VIGENTE (1)	COMPROMISO (2)	OBLIGACIÓN (3)	PAGOS (4)	% COMP/ APROP. VIGENTE 5 = (2 / 1)	% OBLIG/ APROP. VIGENTE 6 = (3 / 1)	% PAGOS/ APROP. VIGENTE 7 = (4 / 1)
FUNCIONAMIENTO							
Gastos de personal							
Adquisición de bienes y servicios							
Transferencias							
Gastos de producción y comercialización							
Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora							
SERVICIO DE LA DEUDA							
INVERSION							
TOTAL PRESUPUESTO					%	%	%

B.- Pérdidas de Apropriación en la vigencia XXXX. (Cifras en miles de pesos).

TIPO DE GASTO	APROPIACIÓN DEFINITIVA (1)	EJECUCIÓN COMPROMISOS (2)	PÉRDIDAS DE APROPIACIÓN 3 = (1-2)
FUNCIONAMIENTO			
Gastos de personal			
Adquisición de bienes y servicios			
Transferencias			
Gastos de producción y comercialización			
Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora			
SERVICIO DE LA DEUDA			
INVERSION			
TOTAL PÉRDIDAS DE APROPIACION			

C.- Rezago Presupuestal constituido a 31 de diciembre de XXXX. (Cifras en miles de pesos).

Reservas presupuestales constituidas a 31 de diciembre de XXXX	
Cuentas por pagar constituidas a 31 de diciembre de XXXX	
TOTAL REZAGO PRESUPUESTAL CONSTITUIDO A 31 DE DICIEMBRE DE XXX	

C.1.- ¿Para la vigencia fiscal XXXX, su entidad dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 78 del Decreto Ley 111 de 1996 sobre el límite para constituir reservas para gastos de funcionamiento del 2% y para gastos de inversión del 15%?

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

D.- Rezago presupuestal constituido a 31 de diciembre de XXXX (Reservas presupuestales más cuentas por pagar) y ejecutado a 31 de diciembre de XXXX. (Cifras en miles de pesos).

DESCRIPCIÓN	REZAGO PRESUPUESTAL CONSTITUIDO a 31-12-XXXX	REZAGO PRESUPUESTAL EJECUTADO A 31-12-XXXX	% de EJECUCIÓN REZAGO PRESUPUESTAL a 31-12-XXXX
Reservas Presupuestales XXXX			%
Cuentas por Pagar XXXX			%
TOTAL REZAGO PRESUPUESTAL CONSTITUIDO EN XXXX Y EJECUTADO EN XXXX			%

E.- De conformidad con lo establecido por el artículo 89³ del “Estatuto Orgánico del Presupuesto” Decreto - Ley 111 de 1996, sírvase certificar SI las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas por su entidad a 31 de diciembre de XXXX, cumplieron con lo estipulado en la disposición normativa ya referenciada. En caso negativo, favor informar las razones del incumplimiento de lo establecido en el artículo citado.

ARTÍCULO 89: “(...) Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que a 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que le dieron origen.

Igualmente, cada órgano constituirá al 31 de diciembre del año cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios (...).”

F.- Adjuntar informe del jefe financiero sobre el cumplimiento de los principios presupuestales, de las metas y objetivos propuestos en la planificación, programación y ejecución del presupuesto durante la vigencia XXXX de acuerdo con el Decreto - Ley 111 de 1996.

G. Favor informar qué limitaciones presentó el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II Nación, y en qué forma se refleja en su información presupuestal y contable a 31 de diciembre de XXXX.

Nº	Limitaciones del Sistema SIIF II Nación a 31/12/XXXX	Descripción de la limitación
1	Administrativas:	
2	Técnicas:	
3	Operativas:	
4	Soporte a la plataforma:	
5	Otras:	

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

H.- Teniendo en cuenta las Resoluciones Nos. 3832 de 2019, 042 de 2019 y 1355 de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sírvase informar qué limitaciones se han presentado en su entidad durante la vigencia fiscal XXXX en la aplicación de los Clasificadores Presupuestales.

N°	Limitaciones en la aplicación de los Clasificadores Presupuestales durante la vigencia fiscal XXXX
1	

2.- Remitir copia del juego completo de los estados financieros (ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA comparativo XXXX - XXXX, ESTADO DE RESULTADOS comparativo XXXX – XXXX, ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO y ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO) con sus respectivas notas explicativas (REVELACIONES) a 31 de diciembre de XXXX de acuerdo con el marco normativo aplicable a su empresa, entidad, fondo o patrimonio autónomo de la Nación.

NOTA: En la preparación y presentación de las notas a los estados financieros, favor tener en cuenta lo establecido en el numeral 7° “REVELACIONES EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS” del Instructivo N° XXX del X de xxxxxxxx de XXXX de la Contaduría General de la Nación.

3.- Remitir copia del formulario CGN 2015_001_Saldos_y_Movimientos_Convergencia a 31 de diciembre de XXXX (Resolución N° 159 del 10 de junio de 2019 de la Contaduría General de la Nación).

4.- Para las entidades que de acuerdo con la Ley deban tener revisor fiscal, favor remitir copia del dictamen a los estados financieros a 31 de diciembre de XXXX.

5.- Remitir certificación suscrita por el representante legal y el contador de la entidad en donde informen que las cifras reflejadas en los estados financieros vigencia XXXX, fueron tomadas fielmente de los libros de contabilidad de acuerdo con las normas señaladas en el Régimen de Contabilidad Pública aplicable a su empresa, entidad, fondo o patrimonio autónomo (Numeral XXXX del instructivo N° XXX del X de XXXXXXXX de xxxx de la Contaduría General de la Nación).

6.- De acuerdo con lo establecido en el párrafo 3° del artículo 2° de la Ley 901 de 2004, y el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, sobre el Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME, enviado por su entidad a la Contaduría General de la Nación con corte al día 30 de noviembre de XXXX, favor informar lo siguiente:

Deudores Morosos del Estado del Nivel Nacional noviembre 30 de XXXX

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

Cifras en miles de millones de pesos

DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO POR TIPO DE PERSONA NIVEL NACIONAL	Nº DE PERSONAS	VALOR TOTAL POR TIPO DE PERSONA DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO NIVEL NACIONAL
NATURALES		\$
JURIDICAS		\$
TOTAL, PERSONAS NATURALES MÁS JURÍDICAS	Nº 00	
GRAN TOTAL BDME PERSONAS NATURALES MÁS JURÍDICAS A		\$ 0.0

7.- ¿De acuerdo con la Ley 1712 del 2014, la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – MinTIC y el numeral 37 del artículo 38 la Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario”, sírvase certificar SI en la PAGINA WEB de su entidad, ¿se encuentra actualizada a 31 de diciembre de 2023?

NOTA: Favor enviar el enlace correspondiente donde se encuentra publicada la información solicitada en este requerimiento.

8.- Favor informar qué limitaciones presentó el Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP, y en qué forma se refleja en su información contable a 31 de diciembre de XXXX.

Nº	Limitaciones del Sistema CHIP a 31/12/XXXX	Descripción de la limitación
1	Administrativas:	
2	Técnicas:	
3	Operativas:	
4	Soporte a la plataforma:	
5	Otras:	

9.- Qué limitaciones se han presentado durante el proceso de aplicación de los marcos normativos – NICSP expedidos por la Contaduría General de la Nación de acuerdo con la naturaleza de su entidad (Resoluciones Nos. 414 de 2014, 533 de 2015, 037 de 2017 y 461 de 2017 y sus modificaciones) a 31 de diciembre de XXXX.

Nº	Limitaciones detectadas por su entidad en la aplicación del Marco Normativo - NICSP a 31/12/XXXX	Descripción de la limitación
1	Normativas:	
2	Académicas:	
3	Técnicas:	
4	Operativas:	
5	Presupuestales:	
6	Otras	

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

9.1.- Informar a esta Comisión si el personal encargado del manejo contable en su entidad fue capacitado en la correcta aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad – NICSP de acuerdo al Marco Normativo Aplicable; en caso negativo, favor informar las razones.

10.- CORRECCIÓN DE ERRORES DEL PERIODO CONTABLE ANTERIOR. Favor informar a esta Comisión si durante la vigencia fiscal XXXX, se corrigieron errores de periodos contables anteriores y el impacto de esto en el resultado del ejercicio fiscal.

11.- DEPURACIÓN DE OPERACIONES RECÍPROCAS. Favor informar a esta Comisión si en su entidad a 31 de diciembre de XXXX las Operaciones Recíprocas quedaron al 100% conciliadas, depuradas y debidamente contabilizadas en sus estados financieros y en caso negativo, favor informar las razones de este hecho.

12.- Remitir copia en Word del informe sobre la autoevaluación del Sistema de Control Interno Contable a 31 de diciembre de XXXX, presentado a la Contaduría General de la Nación de acuerdo con la Resolución N° 193 del 5 de mayo de 2016 y lo establecido en el numeral 2.2.2 “Reporte Formulario de la Categoría Evaluación de Control Interno Contable” del Instructivo N° XXX de xxxxxxxx X de XXXX de la Contaduría General de la Nación.

NOTA: Favor adjuntar en Word el texto de la respectiva matriz de autoevaluación del Sistema.

13.- De acuerdo con lo establecido en la Resolución Orgánica N° 0042 del 25 de agosto de 2020, en sus artículos 38, 39, 40, 41, 42, y 43, enviar resumen del avance del plan o planes de mejoramiento vigentes con la Contraloría General de la República a 31 de diciembre de XXXX, utilizando el siguiente formato:

SEGUIMIENTO AL PLAN O PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON LA CGR A 31 DE DICIEMBRE DE XXXX:

TOTAL HALLAZGOS SEGÚN LA CGR	TOTAL DE METAS PROPUESTAS PARA SUBSANAR LOS HALLAZGOS FORMULADOS POR LA CGR	TOTAL DE METAS CUMPLIDAS A 31/12/XXXX	CUMPLIMIENTO DEL PLAN EN % A 31/12/XXXX	AVANCE DEL PLAN EN % A 31/12/XXXX
XX	X	X	%	%

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

14.- De acuerdo con la Directiva Presidencial N° 03 de 2012 y la Circular N° 015 del 30 de septiembre de 2020 de la Contraloría General de la República, se solicita a la Oficina de Control Interno, enviar un informe ejecutivo sobre el seguimiento al plan o planes de mejoramiento suscritos con el ente de control fiscal, en donde se consignan las actividades de verificación de la EFICACIA Y EFICIENCIA de las acciones realizadas para darle cumplimiento a los mismos y solucionar las glosas y cumplir así las metas pactadas.

Así las cosas, le solicitamos remitir en forma precisa y en el formato establecido, la información solicitada por esta comisión. Cada archivo deberá ser entregado en formato WORD (para ser incluido en la Resolución de Fenecimiento), en PDF (mediante disco compacto o USB) y mediante documento físico (el cual será indispensable conservar ante cualquier eventual investigación administrativa, fiscal, disciplinaria o penal a que haya lugar por parte de los organismos de control.

El texto del requerimiento (En Word) y el listado de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto General de la Nación que deben enviar información a la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes y por ende deben responder el presente requerimiento presupuestal y contable para la vigencia fiscal XXXX, se encuentran publicados en el siguiente enlace: www.camara.gov.co – Comisiones – Legales – Legal de cuentas – Resolución de Fenecimiento.

La información solicitada debe radicarse en la oficina de correspondencia de la Cámara de Representantes, la cual funciona de lunes a viernes de 08:30 a. m. a 04:30 PM o enviarse a la siguiente dirección: “Comisión Legal de Cuentas Cámara de Representantes Carrera 7ª N° 8 – 68 Edificio Nuevo del Congreso - Bogotá D.C”. Así mismo debe remitirse electrónicamente al correo www.comisionlegaldecuentasfen@camara.gov.co (sin obviar la radicación física del documento). Para solicitar información o aclaración favor comunicarse con la Secretaria General de la Comisión al teléfono celular XXXXXXXXXX o a los fijos 601 8770720 extensión 4031 y 4036 y/o con la Unidad de Auditoría Interna de la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes al teléfono en Bogotá: 601 8770720 extensiones 3351 y 3349 o al correo auditoria.interna@camara.gov.co.

NOTA FINAL: El término de cinco (5) días calendario que establece el artículo 258 de la Ley 5 de 1992 para dar respuesta al presente requerimiento es **IMPRORROGABLE**. Dicho término se aplaza solamente si su empresa o entidad debe someter a aprobación de junta directiva o asamblea de socios sus estados financieros a 31 de diciembre de XXXX, estos con el resto de la información solicitada por la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes, **debe ser enviada a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario**

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Reviso: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

siguientes a la aprobación de los mismos. Lo anterior toda vez que la Comisión tiene términos precisos para rendir los informes respectivos a la Plenaria de la Cámara de Representantes, de conformidad con lo establecido en la Constitución y la Ley.

Atentamente,

XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX

Secretaria General Comisión Legal de Cuentas

Cámara de Representantes

Carrera 7ª N° 8 – 68 Edificio Nuevo del Congreso Bogotá D.C.

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

2.- REQUERIMIENTO CONTABLE.

Bogotá D.C., X de marzo de XXXX

REFERENCIA: REQUERIMIENTO INFORMACIÓN CONTABLE PARA EL FENECIMIENTO DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO Y DEL TESORO Y LA SITUACIÓN FINANCIERA (BALANCE GENERAL) DE LA NACIÓN VIGENCIA FISCAL XXXX.

Con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el numeral 2 del artículo 178 constitucional y por el artículo 310 de la Ley 5 de 1992 “Orgánica del Reglamento del Congreso”, los cuales le asignan a esta célula Congressional la función de examinar y poner a consideración de la plenaria de la Honorable Cámara de Representantes, el Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro, desde la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes, le solicitamos comedidamente allegar a esta dependencia la información contable de la empresa, entidad o fondo a su cargo, teniendo como base legal lo señalado en los artículos 258¹ y 259² de la Ley 5 de 1992; lo anterior con el propósito de contar con elementos de análisis para dar cumplimiento a lo preceptuado por los artículos ya referenciados.

1 **ARTÍCULO 258. SOLICITUD DE INFORMES POR LOS CONGRESISTAS.** Los Senadores y Representantes pueden solicitar cualquier informe a los funcionarios autorizados para expedirlo, en ejercicio del control que corresponde adelantar al Congreso. En los cinco (5) días siguientes deberá procederse a su cumplimiento.

2 **ARTÍCULO 259. INCUMPLIMIENTO EN LOS INFORMES.** El no presentarse oportunamente, en los términos establecidos, los informes obligatorios o los que se soliciten, acarrea consecuencias (...)

A su vez, resulta pertinente y necesario señalar que, el numeral 2 del artículo 61 de la Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario”, establece como falta gravísima el hecho de “Abstenerse de suministrar dentro del término que señale la ley a los miembros del Congreso de la República, las informaciones y documentos necesarios para el ejercicio del control político”

Así las cosas, adjuntamos el presente formato, el cual es de carácter general, con el objetivo de que se responda lo que aplique para su entidad:

1.- Remitir copia del juego completo de los estados financieros (ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA comparativo XXXX - XXXX, ESTADO DE RESULTADOS comparativo XXXX – XXXX, ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO y ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO)

con sus respectivas notas explicativas (REVELACIONES) a 31 de diciembre de XXXX de acuerdo con el marco normativo aplicable a su empresa, entidad, fondo o patrimonio autónomo de la Nación.

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

NOTA: En la preparación y presentación de las notas a los estados financieros, favor tener en cuenta lo establecido en el numeral 7° “REVELACIONES EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS” del Instructivo N° XXX del X de xxxxxxxx de XXXX de la Contaduría General de la Nación.

2.- Remitir copia del formulario CGN 2015_001_Saldos_y_Movimientos_Convergencia a 31 de diciembre de XXXX (Resolución N° 159 del 10 de junio de 2019 de la Contaduría General de la Nación).

3.- Para las entidades que de acuerdo con la Ley deban tener revisor fiscal, favor remitir copia del dictamen a los estados financieros a 31 de diciembre de XXXX.

4.- Remitir certificación suscrita por el representante legal y el contador de la entidad en donde informen que las cifras reflejadas en los estados financieros vigencia XXXX, fueron tomadas fielmente de los libros de contabilidad de acuerdo con las normas señaladas en el Régimen de Contabilidad Pública aplicable a su empresa, entidad, fondo o patrimonio autónomo (Numeral XXXX del instructivo N° XXX del X de XXXXXXXX de xxxx de la Contaduría General de la Nación).

5.- De acuerdo con lo establecido en el párrafo 3° del artículo 2° de la Ley 901 de 2004, y el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, sobre el Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME, enviado por su entidad a la Contaduría General de la Nación con corte al día 30 de noviembre de XXXX, favor informar lo siguiente:

**Deudores Morosos del Estado del Nivel
Nacional noviembre 30 de XXXX
Cifras en miles de millones de pesos**

DEUDORES MOROSOS DEL ESTADOPOR TIPO DE PERSONA NIVEL NACIONAL	N° DE PERSONAS	VALOR TOTAL POR TIPO DEPERSONA DEUDORES MOROSOS DELESTADO NIVEL NACIONAL
NATURALES		\$
JURIDICAS		\$
TOTAL, PERSONAS NATURALES MÁS JURÍDICAS	N° 00	
GRAN TOTAL BDME PERSONAS NATURALES MÁS JURÍDICAS A		<u>\$ 0.0</u>

6.- De acuerdo con la Ley 1712 del 2014, la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – MinTIC y el numeral 37 del artículo 38

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Reviso: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

la Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario”, sírvase certificar SI en la PAGINA WEB de su entidad, se encuentra actualizada a 31 de diciembre de 2023.

NOTA: Favor enviar el enlace correspondiente donde se encuentra publicada la información solicitada en el requerimiento.

7.- Favor informar qué limitaciones presentó el Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP, y en qué forma se refleja en su información contable a 31 de diciembre de XXXX.

N°	Limitaciones del Sistema CHIP a 31/12/XXXX	Descripción de la limitación
1	Administrativas:	
2	Técnicas:	
3	Operativas:	
4	Soporte a la plataforma:	
5	Otras:	

8.- Qué limitaciones se han presentado durante el proceso de aplicación de los marcos normativos – NICSP expedidos por la Contaduría General de la Nación de acuerdo con la naturaleza de su entidad (Resoluciones Nos. 414 de 2014, 533 de 2015, 037 de 2017 y 461 de 2017 y sus modificaciones) a 31 de diciembre de XXXX.

N°	Limitaciones detectadas por su entidad en la aplicación del Marco Normativo - NICSP a 31/12/XXXX	Descripción de la limitación
1	Normativas:	
2	Académicas:	
3	Técnicas:	
4	Operativas:	
5	Presupuestales:	
6	Otras	

8.1.- Informar a esta Comisión si el personal encargado del manejo contable en su entidad fue capacitado en la correcta aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad – NICSP de acuerdo al Marco Normativo Aplicable; en caso negativo, favor informar las razones.

9.- CORRECCIÓN DE ERRORES DEL PERIODO CONTABLE ANTERIOR. Favor informar a

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

esta Comisión si durante la vigencia fiscal XXXX, se corrigieron errores de periodos contables anteriores y el impacto de esto en el resultado del ejercicio fiscal.

10.- **DEPURACIÓN DE OPERACIONES RECÍPROCAS.** Favor informar a esta Comisión si en su entidad a 31 de diciembre de XXXX, las Operaciones Recíprocas quedaron al 100% conciliadas, depuradas y debidamente contabilizadas en sus estados financieros y en caso negativo, favor informar las razones de este hecho.

11.- Remitir copia en Word del informe sobre la autoevaluación del Sistema de Control Interno Contable a 31 de diciembre de XXXX, presentado a la Contaduría General de la Nación de acuerdo con la Resolución N° 193 del 5 de mayo de 2016 y lo establecido en el numeral 2.2.2 “Reporte Formulario de la Categoría Evaluación de Control Interno Contable” del Instructivo N° XXX de xxxxxxxx de XXXX de la Contaduría General de la Nación.

NOTA: Favor adjuntar en Word el texto de la respectiva matriz de autoevaluación del Sistema.

12.- De acuerdo con lo establecido en la Resolución Orgánica N° 0042 del 25 de agosto de 2020, en sus artículos 38, 39, 40, 41, 42, y 43, enviar resumen del avance del plan o planes de mejoramiento vigentes con la Contraloría General de la República a 31 de diciembre de XXXX, utilizando el siguiente formato:

SEGUIMIENTO AL PLAN O PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON LA CGR A 31 DE DICIEMBRE DE XXXX:

TOTAL HALLAZGOS SEGÚN LA CGR	TOTAL DE METAS PROPUESTAS PARA SUBSANAR LOS HALLAZGOS FORMULADOS POR LA CGR	TOTAL DE METAS CUMPLIDAS A 31/12/XXXX	CUMPLIMIENTO DEL PLAN EN % A 31/12/XXXX	AVANCE DEL PLAN EN % A 31/12/XXXX
XX	X	X	%	%

13.- De acuerdo con la Directiva Presidencial N° 03 de 2012 y la Circular N° 015 del 30 de septiembre de 2020 de la Contraloría General de la República, se solicita a la Oficina de Control Interno, enviar un informe ejecutivo sobre el seguimiento al plan o planes de mejoramiento suscritos con el ente de control fiscal, en donde se consignan las actividades de verificación de la EFICACIA Y EFICIENCIA de las acciones realizadas para darle cumplimiento a los mismos y solucionar las glosas y cumplir así las metas pactadas.

Así las cosas, le solicitamos remitir en forma precisa y en el formato establecido, la información solicitada por esta comisión. Cada archivo deberá ser entregado en formato WORD (para ser incluido en la Resolución de Fenecimiento), en PDF (mediante disco

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Reviso: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

compacto o USB) y mediante documento físico (el cual será indispensable conservar ante cualquier eventual investigación administrativa, fiscal, disciplinaria o penal a que haya lugar por parte de los organismos de control.

El texto del requerimiento (En Word) y el listado de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto General de la Nación que deben enviar información a la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes y por ende deben responder el presente requerimiento presupuestal y contable para la vigencia fiscal XXXX, se encuentran publicados en el siguiente enlace: www.camara.gov.co – Comisiones – Legales – Legal de cuentas – Resolución de Fenecimiento.

La información solicitada debe radicarse en la oficina de correspondencia de la Cámara de Representantes, la cual funciona de lunes a viernes de 08:30 a. m. a 04:30 PM o enviarse a la siguiente dirección: “Comisión Legal de Cuentas Cámara de Representantes Carrera 7ª N° 8 – 68 Edificio Nuevo del Congreso - Bogotá D.C”. Así mismo debe remitirse electrónicamente al correo www.comisionlegaldecuentasfen@camara.gov.co (sin obviar la radicación física del documento). Para solicitar información o aclaración favor comunicarse con la Secretaria General de la Comisión al teléfono celular XXXXXXXXXX o a los fijos 601 8770720 extensión 4031 y 4036 y/o con la Unidad de Auditoría Interna de la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes al teléfono en Bogotá: 601 8770720 extensiones 3351 y 3349 o al correo auditoria.interna@camara.gov.co.

NOTA FINAL: El término de cinco (5) días calendario que establece el artículo 258 de la Ley 5 de 1992 para dar respuesta al presente requerimiento es **IMPRORROGABLE. Dicho término se aplaza solamente** si su empresa o entidad debe someter a aprobación de junta directiva o asamblea de socios sus estados financieros a 31 de diciembre de XXXX, estos con el resto de la información solicitada por la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes, **debe ser enviada a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario**

siguientes a la aprobación de los mismos. Lo anterior toda vez que la Comisión tiene términos precisos para rendir los informes respectivos a la Plenaria de la Cámara de Representantes, de conformidad con lo establecido en la Constitución y la Ley.

Atentamente,

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Reviso: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX

Secretaria General Comisión Legal de Cuentas

Cámara de Representantes

Carrera 7ª N° 8 – 68 Edificio Nuevo del Congreso Bogotá D.C.

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

ANEXO 10.3

Caracterizaciones de los procesos de la Auditoría Interna por puesto detrabajo

10.3.1. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
4	26-11-2024	Cambios en el flujograma de los procedimientos. Se presenta caracterización de actividades y procedimientos actualizado.

FUNCIONES Y ACTIVIDADES UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Reviso: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

COORDINADOR UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
FUNCIONES	ACTIVIDADES
<p>1. Aportar todos los elementos que conduzcan, al Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro.</p>	<p>1. Revisar las bases de datos existentes.</p> <p>2. Proyectar lineamientos de los RI y RII, de acuerdo a las bases de datos.</p> <p>3. Establecer los criterios de revisión para el Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y Estado de Actividad Financiera (Balance General) de la Nación.</p> <p>4. Realizar inventario y revisión de los informes enviados por las entidades y asignar a los revisores de la Unidad.</p> <p>5. Realizar la revisión de las observaciones encontradas por los revisores y hacer los ajustes necesarios.</p> <p>6. Elaboración de los borradores de la Resolución de Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y Estado de Actividad Financiera (Balance General) de la Nación, de acuerdo a los primeros informes realizados y compilados por los revisores.</p> <p>7. Interacción con el Secretario General de la Comisión Legal de Cuentas, sobre aspectos particulares, contenidos en los borradores del Fenecimiento.</p> <p>8. Ajustes a los borradores de acuerdo a las revisiones, insumos y aclaraciones realizadas por entidades revisadas y las recomendaciones de los H. Representantes de la CLC, para la elaboración de documento definitivo.</p>

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

<p>2. Coordinar lo relativo al funcionamiento administrativo de los funcionarios y su cargo, que dentro de la planta de personal corresponde a la Unidad de Auditoría Interna.</p>	<p>9. Planificar y asignar el trabajo a los funcionarios que hacen parte de la Unidad de Auditoría Interna.</p> <p>10. Coordinar con los revisores de la Unidad, la ejecución de las auditorías de acuerdo al cronograma de actividades, para dar cumplimiento a los tiempos establecidos por la Ley.</p> <p>11. Coordinar y gestionar con la alta dirección, la consecución de herramientas y elementos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna.</p> <p>12. Verificar, evaluar e implementar medidas de mejoramiento continuo para el normal funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna y el desempeño de los funcionarios que hacen parte de ella.</p>
<p>3. Las demás que se asignen de acuerdo a la naturaleza del cargo</p>	<p>13. Presentación de informes parciales y documento definitivo de la Resolución de Fenecimiento de la Cuenta General de Presupuesto y del Tesoro y Estado de Actividad Financiera (Balance General) de la Nación al Secretario General y los miembros que integran la Comisión Legal de Cuentas, cuando sean requeridos.</p> <p>14. Brindar asesoría, presentar explicaciones y aclaraciones necesarias sobre los documentos presentados a los miembros de la Comisión Legal de Cuentas, cuando sean requeridos.</p> <p>15. Participación en la elaboración de los cuestionarios requeridos para los debates de control político y acompañamiento a los mismos.</p> <p>16. Coordinación y elaboración del material necesario, para realizar las subcomisiones de seguimiento, para las empresas, entidades, fondos y patrimonios autónomos que no fenecen su cuenta fiscal para el año objeto de revisión.</p> <p>17. Elaboración y presentación de las recomendaciones al Ejecutivo derivadas del análisis realizado y de las inconsistencias y debilidades encontradas por parte de la Unidad de Auditoría Interna y los organismos de control; con el fin de lograr el Fenecimiento de la cuenta en el corto plazo.</p>

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Reviso: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

SECRETARIO COORDINADOR UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
FUNCIONES	ACTIVIDADES
1. Analizar y evaluar el Estado de Situación Financiera (Balance General) , Estado de Resultados, Estado de cambios en el Patrimonio y el Estado de Flujo de Efectivo de la Nación que prepara la Contaduría General de la Nación y presentado a consideración del Congreso en nombre del Gobierno Nacional.	<p>1. Recibo de los informes de las entidades de acuerdo a la asignación por parte del Coordinador de la Unidad.</p> <p>2. Verificación de documentos y cumplimiento de requisitos establecidos.</p> <p>3. Informar al Coordinador de la Unidad de Auditoría la información faltante o ilegible para que sea requerida a la entidad correspondiente; quien deberá dar respuesta en el término fijado, en su defecto se realizará la anotación correspondiente.</p> <p>4. Realizar las anotaciones correspondientes de acuerdo a la revisión.</p> <p>5. Realizar comparación de acuerdo a los informes y la Resolución de Fenecimiento de la vigencia anterior.</p>
2. Analizar y evaluar los informes presentados por la Contraloría General de la República.	<p>6. Lectura y análisis de la información suministrada por las entidades. Realizar la revisión presupuestal y contable de cada entidad; Control Interno Contable, Planes de Mejoramiento de acuerdo a lo requerido.</p> <p>7. Elaborar los informes de acuerdo al formato establecido y enviarlos al jefe de la Unidad para su conocimiento y verificación como insumo a la elaboración de la Resolución de Fenecimiento.</p> <p>8. Realizar revisión y ajustes a los borradores, una vez enviadas y verificadas las respuestas de las entidades con calificación negativa o con salvedad.</p>
3. Asistir al Coordinador de Unidad de Auditoría Interna en las labores propias de la dependencia.	9. Apoyar y suplir al Coordinador de la Unidad de Auditoría Interna, cuando lo estime conveniente.
4. Atender los asuntos que le delegue el Coordinador de Auditoría en especial los aspectos administrativo carácter interno de la Unidad.	10. Coadyuvar en el cumplimiento de las metas propuestas y brindar mecanismos que fortalezcan el trabajo del equipo para su eficiencia y efectividad.
5. Participar en el diseño, la organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas, proyectos y actividades técnicas y administrativas de una dependencia o grupo de trabajo y garantizar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes.	11. Apoyar la planificación y desarrollo de las actividades de la Unidad, para dar cumplimiento a los objetivos de acuerdo a la norma.

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

<p>6. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente.</p>	<p>12. Ofrecer la disponibilidad y la asesoría que sea necesaria y requerida por el Coordinador de la Unidad.</p>
	<p>13. Preservar y custodiar los informes asignados y presentados por las entidades.</p> <p>14. Archivo y protección de los informes resultados de las auditorías.</p>

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

REVISOR CONTABLE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
FUNCIONES	ACTIVIDADES
1. Verificar la calidad de los estados financieros.	1. Estudio y apreciación de los criterios de revisión a tener en cuenta en la auditoría. 2. Lectura y elaboración de archivo de base de datos de las entidades que presentaran informe tipo I (Presupuestal y Contable) y tipo II (Contable). 3. Recibo de los informes de las entidades que corresponden de acuerdo a asignación del Coordinador de la Unidad. 4. Verificación de la documentación presentada de acuerdo a los requerimientos de la Comisión Legal de Cuentas y los criterios definidos por el jefe de la Unidad. 5. Informar al Coordinador de la Unidad de Auditoría la información faltante o ilegible para que sea requerida a la entidad correspondiente; quien deberá dar respuesta en el término fijado, en su defecto se realizará la anotación correspondiente. 6. Lectura y análisis de la información suministrada por las entidades. Realizar la revisión presupuestal y contable de cada entidad.
2. Hacer el seguimiento a los procedimientos contables de las distintas entidades del Estado.	7. Realizar la verificación de operaciones y consistencia en las cifras, comparando los saldos con los de la vigencia anterior. 8. Realizar análisis de las notas a los estados financieros. 9. Verificar si las entidades presentan limitaciones en los Sistemas de Información Financiera.
3. Rendir los informes que requiera el Coordinador de la Unidad de Auditoría Interna sobre las labores asignadas.	10. Elaborar los informes resultados de la revisión en cada entidad, de acuerdo a los criterios y formatos establecidos por el Coordinador de la Unidad.

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

	<p>11. Entregar al Coordinador de la Unidad el documento físico enviado por cada entidad, señalando los aspectos estudiados y el borrador de la revisión realizada con las correspondientes anotaciones y enviar por correo electrónico el documento que servirá de insumo para proyectar la resolución de fenecimiento.</p> <p>12. Realizar los ajustes necesarios a los informes de acuerdo a las indicaciones del jefe de la Unidad de Auditoría Interna.</p> <p>13. Verificar las respuestas enviadas por las entidades con opinión contable “Negativa” o “con Abstención”, opinión presupuestal No Razonable, control fiscal interno Deficiente y por ende no fenecimiento de la cuenta fiscal por parte de la CGRy realizar las inclusiones necesarias en los informes.</p>
4. Las demás que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.	<p>14. Apoyar el desarrollo de las técnicas administrativas de la Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo a los cronogramas establecidos y lineamientos definidos por el Coordinador de la Unidad.</p> <p>15. Brindar la asesoría necesaria a las entidades que lo requieran, en cuanto a la metodología en la presentación de los informes de acuerdo a los lineamientos del Coordinador de la unidad de Auditoría Interna.</p> <p>16. Contribuir en la planificación de labores para ejecución y consecución de objetivos de la Unidad de Auditoría Interna, cuando el Coordinador lo requiera.</p> <p>17. Preservación y custodia de los informes asignados, presentados por las entidades.</p> <p>18. Archivo y protección de los informes resultados de las auditorías.</p>

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Reviso: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

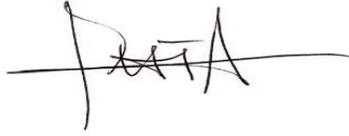
REVISOR DE DOCUMENTOS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
FUNCIONES	ACTIVIDADES
<p>1. Verificar y analizar los diferentes documentos expedidos, por las distintas entidades del Estado y que sirven como elemento para el Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y Estado de actividad Financiera (Balance General) de la Nación.</p>	<p>1. Estudio y apreciación de los criterios de revisión a tener en cuenta en la auditoría.</p> <p>2. Recibo de la documentación e informes de las entidades de acuerdo a la asignación por parte del Coordinador de la Unidad.</p> <p>3. Verificación de la documentación allegada de acuerdo a los requerimientos de la Comisión Legal de Cuentas a cada entidad.</p> <p>4. Informar al Coordinador de la Unidad de Auditoría información faltante o ilegible para que sea requerida a la entidad correspondiente; quien deberá dar respuesta en el término fijado, en su defecto se realizará la anotación correspondiente.</p> <p>5. Revisión de la documentación e informes presentados por las entidades de acuerdo a los criterios y formatos establecidos por el Coordinador de la Unidad de Auditoría Interna RI y R II.</p> <p>6. Realizar las anotaciones necesarias a inconsistencias, omisiones de los informes de las entidades de acuerdo a los requerimientos y los análisis realizados.</p> <p>7. Realizar comparación de acuerdo a los informes y la Resolución de Fenecimiento de la vigencia anterior.</p> <p>8. Elaboración de los informes preliminares que servirán de insumo para la formulación del proyecto de Resolución.</p>
<p>2. Asesorar a las diferentes entidades en el cumplimiento, realización de los informes para el Fenecimiento de la Cuenta y rendir los informes que requiere el Coordinador de la Unidad de Auditoría Interna, sobre las labores asignadas.</p>	<p>9. Realizar la asesoría necesaria a las entidades que lo requieran, en cuanto a la metodología en la presentación de los informes financieros de acuerdo a los lineamientos del Coordinador de la Unidad.</p>
<p>3. Las demás que se le asignen acorde con la naturaleza del cargo.</p>	<p>10. Apoyar el desarrollo de las actividades de la Unidad de Auditoría Interna de acuerdo a lo asignado por el Coordinador.</p> <p>11. Presentación de los informes asignados y presentados por las entidades.</p> <p>12. Archivo y protección de los informes resultados de las auditorías.</p>

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

SECRETARIA EJECUTIVA	
FUNCIONES	ACTIVIDADES
1. Redactar oficios, memorandos, correspondencia, en el computador según se le indique.	1. Elaboración, proyección y transcripción de la documentación necesaria, para el cumplimiento de las tareas de la Unidad de Auditoría Interna. 1. 1 Manejo de herramientas de Office para apoyar la labor del Coordinador de la Unidad de Auditoría Interna y de los Revisores.
2. Tramitar correspondencia	2.1. Recibo y envío de comunicaciones externas e internas (Recibo de los informes de las entidades y comunicaciones internas institucionales). 2.2. Registro de correspondencia.
3. Atender directa y telefónicamente al público.	3. Atiende e informa al público en general de los asuntos de la Unidad Interna de la CLC.
4. Recibir y comunicar mensajes telefónicos.	4. Atiende las llamadas telefónicas e informa a quien corresponda para realizar el trámite pertinente que haga parte del Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y demás actividades de la Unidad de Auditoría Interna.
5. Llevar el archivo de la dependencia y mantenerlo actualizado	5. Lleva el archivo digital y físico de la Unidad de Auditoría Interna dando cumplimiento a la Ley de archivo 1807 de 2016 y al sistema de gestión documental de la dependencia.
6. Colaborar con el superior inmediato en la elaboración de su agenda de trabajo y recordarle los compromisos a cumplir.	6. Llevar la agenda de actividades y reuniones del Coordinador de la Unidad de Auditoría Interna en relación a las actividades de Fenecimiento de la cuenta y demás citaciones en donde sea requerido por la Comisión Legal de Cuentas (Debates, citaciones a entes de control, subcomisiones etc.).
7. Recibir la correspondencia, revisar que la documentación requerida este completa y realizar el registro.	7. Recibir la documentación enviada por la Comisión Legal de Cuentas, en respuesta a los requerimientos realizados a las entidades y ponerlas en conocimiento del Coordinador de la Unidad.
8. Atender al público en general, H. Representantes y demás servidores públicos y dar la información que se requiera.	8. Atender personal interno y externo y dirigirlo a quien corresponda.
9. Hacer y recibir llamadas telefónicas	9. Atender y realizar las llamadas, comunicar al Coordinador de la Unidad de Auditoría Interna y demás funcionarios de la Unidad que sean requeridos con relación a las labores de Fenecimiento a la Cuenta del Presupuesto y del Tesoro y Balance General de la Nación.
10. Rendir los informes que se le solicite su jefe inmediato o personal de la Unidad..	10. Presentar los informes que sean requeridos con la oportunidad y calidad necesarios.
11. Las demás que sean asignadas acorde a la naturaleza delo cargo.	11. Apoyar el desarrollo de las tareas de la Unidad de Auditoría Interna de acuerdo a los demás requerimientos que le sean asignados.

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Reviso: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

		
		
Elaboró: Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo. Coordinador Unidad de Auditoría Interna; Fabián Humberto Trujillo Arismendy	Aprobó: El pleno de la Comisión Legal de Cuentas Revisó; Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna María Claudia Walteros Moreno	Publicación y Difusión; Oficina de Planeación y Sistemas; Líder del Proceso (e): Jorge Edison Castro Salcedo

Elaboró:	Aprobó:
Secretario General Comisión Legal de Cuentas: Víctor Andrés Tovar Trujillo; Coordinador Unidad de Auditoría Interna: Fabián Humberto Trujillo Arismendy	El Pleno de la Comisión Legal de Cuentas
Revisó: Secretario Coordinador Unidad de Auditoría Interna: María Claudia Walteros Moreno	