



**GUÍA PARA EL REPORTE DE LA CATEGORÍA DE  
INFORMACIÓN  
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

Subcontaduría de Centralización de la Información

GIT CHIP

## **AVISO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

La presente Guía de aplicación es propiedad de la Contaduría General de la Nación - CGN. Por lo tanto, se prohíbe su modificación por parte de cualquier persona natural o jurídica.

Su reproducción y distribución están permitidas únicamente con propósitos no comerciales, siempre y cuando se incluya el debido reconocimiento de la propiedad intelectual que indique que la CGN es la fuente de dicha información. En todo caso, se debe asegurar que cualquier extracto que se copie de este documento sea reproducido con exactitud y no sea utilizado en un contexto que derive en una interpretación errónea.

Todos los derechos reservados.

<b>CONTROL DE VERSIONES</b>				
<b>Versión</b>	<b>Sección</b>	<b>Tipo</b>	<b>Fecha</b>	<b>Responsables</b>
3	Todas	Verificación y actualización	12-2025	<b>Elaboró:</b> Cristian Camilo Urrea Villalobos  <b>Revisó:</b> Sandra Yamile Endo Barrera Coordinadora GIT CHIP  <b>Aprobó:</b> Andrés Camilo Santos Ospina Subcontador de Centralización de la Información

## TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO DEL DOCUMENTO .....	5
1. GENERALIDADES Y PLAZOS DE REPORTE .....	6
2. CATEGORÍA DE INFORMACIÓN EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ....	7
3. ERRORES FRECUENTES .....	14

## OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Orientar a las entidades públicas sujetas al ámbito de aplicación de los diferentes marcos normativos expedidos por la Contaduría General de la Nación (CGN) en el diligenciamiento, cargue, validación y envío de información correspondiente a la categoría de información Evaluación de Control Interno Contable, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).

## 1. GENERALIDADES Y PLAZOS DE REPORTE

La CGN por medio de la Resolución 193 del 2016 incorporó el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, con el fin de medir la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera de las entidades públicas y garantizar, razonablemente, la producción de información financiera con las características cualitativas definidas en el marco conceptual del marco normativo aplicable a la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.

El Procedimiento para la evaluación del control interno contable será aplicado por todas las entidades bajo el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública definido en la Resolución 354 de 2007 y sus modificaciones, expedidas por la CGN.

La presente guía contiene los pasos necesarios para diligenciar y enviar el formulario de la categoría de información Evaluación de Control Interno Contable. El jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, será responsable de i) evaluar el control interno contable, conforme al procedimiento anexo a esta resolución; y ii) reportar el informe anual de evaluación del control interno contable, en la fecha y condiciones definidas en la Resolución 138 de 2025 y sus modificaciones, expedidas por la CGN.

Asimismo, el representante legal y el jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, serán responsables del contenido del informe anual de evaluación del control interno contable reportado a la CGN.

El plazo para la presentación oportuna de la categoría ICPC, requisitos y otras obligaciones relacionadas con la presentación de la información financiera a la CGN, están contenidos en la Resolución 138 de junio de 2025, así:

<b>Categoría</b>	<b>Fecha de corte</b>	<b>Fecha de presentación</b>
Evaluación de Control Interno Contable (ECIC) Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	31 de diciembre	28 de febrero del año siguiente

## 2. CATEGORÍA DE INFORMACIÓN EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 193 del 2016, por la cual se incorpora en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable; todas las entidades públicas a partir del 1 de enero del 2018 deberán aplicar el Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable, anexo a dicha Resolución.

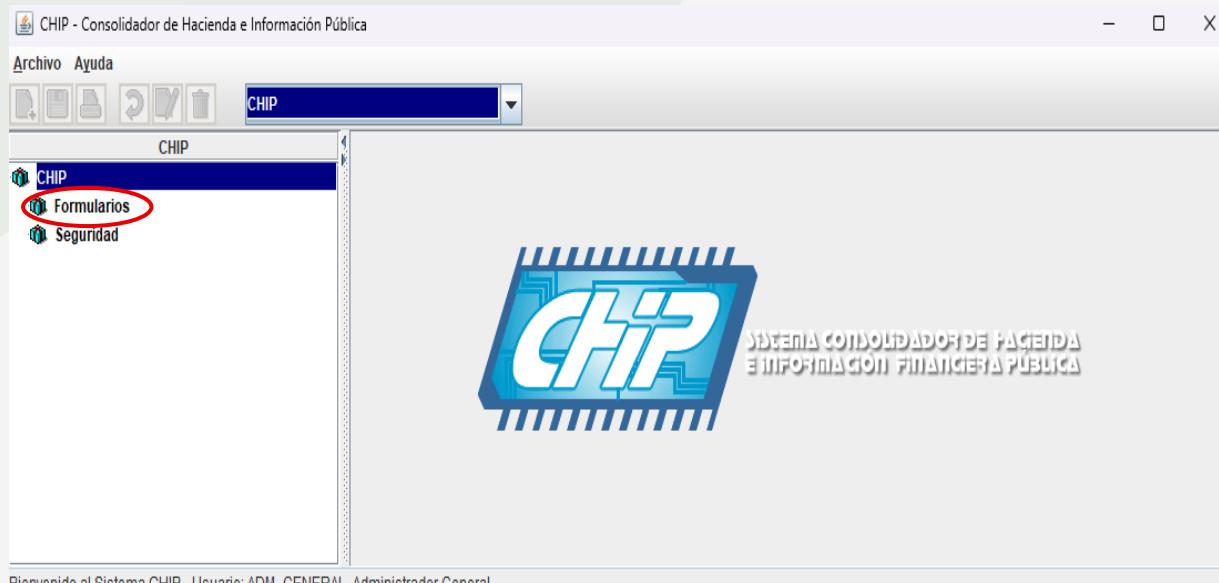
La CGN tiene parametrizado en el Sistema CHIP la categoría de información Evaluación de Control Interno Contable, la cual, cuenta con un único formulario denominado:

**CGN2016 EVALUACION\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE**

El Informe de Evaluación del Control Interno Contable, con corte a 31 de diciembre de cada periodo contable, se presentará mediante el diligenciamiento y reporte del formulario por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativas, cualitativas y para efectos de gestión. Para efectos de su reporte se explica a continuación un paso a paso de su diligenciamiento a través del aplicativo CHIP Local.

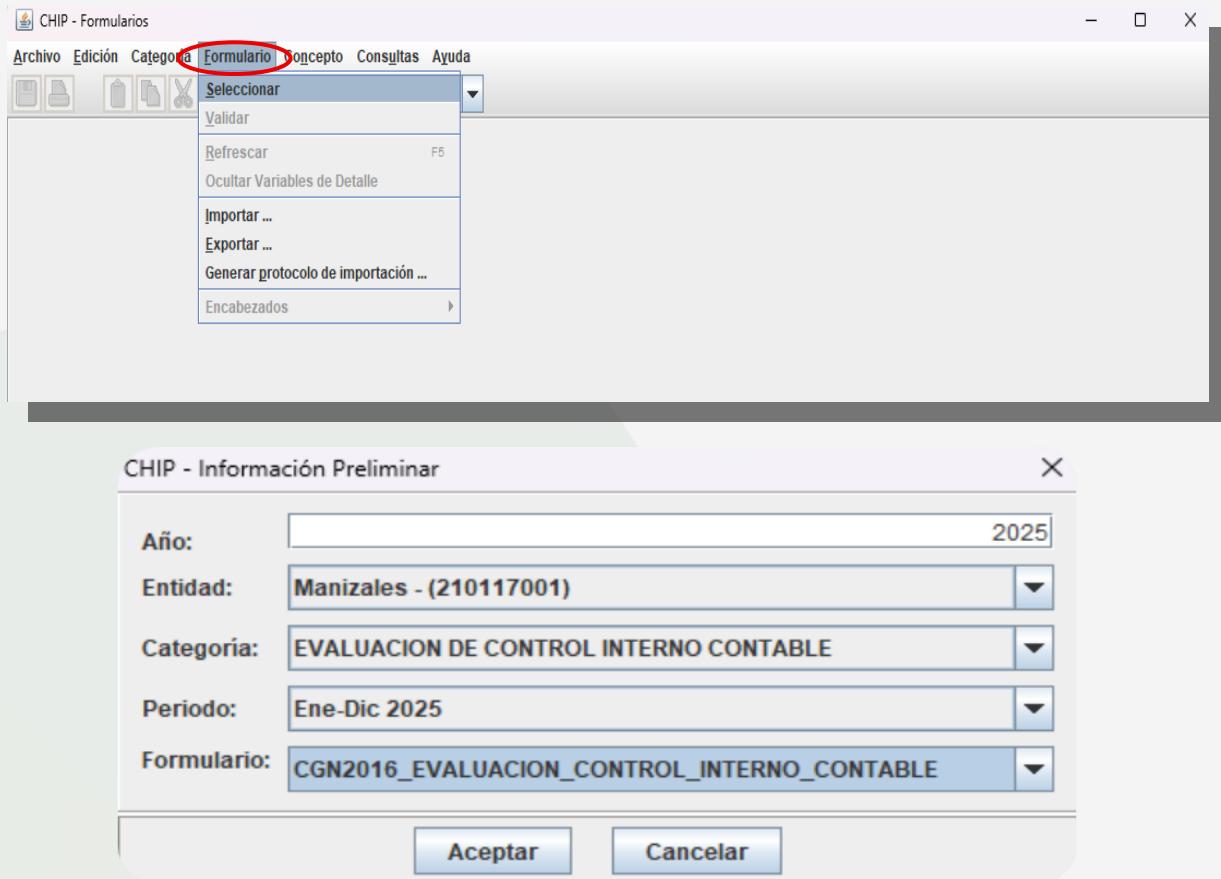
### a) Ingrese al CHIP local con su usuario y contraseña.

El sistema despliega el menú de inicio donde selecciona la opción “Formularios” ubicada en la parte izquierda de la pantalla o despliegue la caja de selección resaltada con el nombre “CHIP” y de clic en “formularios”.



### b) Ingreso de datos preliminares.

Haga clic en Formularios/Seleccionar e ingrese la información preliminar correspondiente a Año y seleccione: entidad, categoría (EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE), período (ene.-dic.) y formulario (CGN2016\_EVALUACIÓN\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE), luego de clic en el botón “Aceptar”.



The screenshot shows the CHIP software interface. At the top, there is a menu bar with options: Archivo, Edición, Categoría, Formulario, Concepto, Consultas, and Ayuda. The 'Formulario' option is highlighted and circled in red. A dropdown menu for 'Formulario' is open, showing several options: Seleccionar (which is highlighted), Validar, Refrescar (F5), Ocultar Variables de Detalle, Importar ..., Exportar ..., Generar protocolo de importación ..., and Encabezados. Below the menu bar, there is a main window titled 'CHIP - Información Preliminar'. This window contains five input fields with dropdown arrows: 'Año:' (2025), 'Entidad:' (Manizales - (210117001)), 'Categoría:' (EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE), 'Periodo:' (Ene-Dic 2025), and 'Formulario:' (CGN2016\_EVALUACIÓN\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE). At the bottom of this window are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

### c) Estructura del Formulario.

El sistema muestra el formulario Evaluación Control Interno Contable con la siguiente estructura: en la primera columna “Conceptos” inicialmente encontrará dos grandes grupos 1) Elementos del Marco Normativo y 2) Valoración Cualitativa.

Haciendo clic en el lado izquierdo sobre la “llave”, se desplegarán las preguntas definidas en la Resolución 193 de 2016 y las columnas continuas, “Calificación”, “Observaciones”, “Promedio por criterio”, “Calificación Total”

CHIP - Formularios

Archivo Edición Categoría Formulario Concepto Consultas Ayuda CHIP

Entidad: Manizales

Formulario: CGN2016\_EVALUACION\_CONTROL\_INTERNO  
\_CONTABLE - EVALUACIÓN DE CONTROL  
INTERNO CONTABLE

Período: Ene-Dic 2025

Responsables: Jefe de Control Interno

CONCEPTOS	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	* PROMEDIO POR CRITERIO (Un)	* CALIFICACIÓN TOTAL (Un)
1 ELEMENTOS DEL MARCO NOI				2.62
2 VALORACIÓN CUALITATIVA				

## 1. Elementos del marco normativo

- Políticas Contables
- Etapas del Proceso Contable
- Rendición de Cuentas e Información a las Partes Interesadas
- Gestión del Riesgo contable.

ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO		CRITERIOS	
		Existencia	Efectividad
Políticas Contables		10	24
Etapas del Proceso Contable	Etapas	Subetapas	
	Reconocimiento	Identificación	3
		Clasificación	2
		Registro	5
		Medición	1
	Medición posterior		2
		Revelación	4
Rendición de Cuentas e Información a las Partes Interesadas	Presentación de Estados Financieros		12
Gestión de Riesgo Contable		1	2
Total		4	8
		32	73

El cuestionario de los elementos del marco normativo se estructuró de la siguiente manera:

**Criterios:** Se plantean treinta y dos (32) criterios de control, de obligatorio diligenciamiento en donde se evalúa a través de una pregunta la existencia y seguidamente, se enunciarán una o más preguntas derivadas del criterio para evaluar su efectividad.

Las opciones de calificación que se podrán seleccionar para todas las preguntas son:

- SÍ
- PARCIALMENTE
- NO

Las respuestas seleccionadas tienen la siguiente valoración dentro del formulario:

RESPUESTAS	CRITERIOS	
	Existencia (Ex) Valor	Efectividad (Ef) Valor
SI	0,30	0,70
PARCIALMENTE	0,18	0,42
NO	0,06	0,14

Cada criterio de control tiene un valor total de 1. El 30% de este valor corresponde a la pregunta que busca verificar la existencia del control (Ex), y el 70% restante se distribuye entre las preguntas que buscan evaluar la efectividad del control (Ef).

**Observaciones:** en esta columna de obligatorio diligenciamiento, se debe justificar la respuesta por parte de quien realiza la evaluación, indicando las razones por las cuales asigna la calificación, o referenciando el o los documentos soporte que respalden la misma.

El texto lo puede diligenciar directamente en el sistema, cada celda tiene capacidad de dos mil caracteres; también puede copiar el texto de un archivo elaborado en Word y pegarlo en la celda correspondiente; para ello, seleccione el texto que va a pegar y cópielo usando las teclas (Ctrl+C), luego, haga clic en la celda del formulario y péguelo con (Ctrl+V). Si no tiene ninguna nota para la pregunta, por favor diligencie N/A (no aplica).

Si el texto supera los 2.000 caracteres, el sistema le mostrará un mensaje indicando que no puede exceder dicho límite, así: "La longitud del campo es de 2000 carácter(es)".

Una vez resuelto el cuestionario en su totalidad, se dividirá la sumatoria de todos los puntajes obtenidos entre el total de criterios, para evaluar la existencia y efectividad. El porcentaje obtenido se multiplicará por cinco. La

calificación obtenida oscilará entre 1 y 5 y corresponderá al grado de cumplimiento y efectividad del Control Interno Contable.

## 2. Valoración Cualitativa

Este grupo está conformado por 4 grandes conceptos, que deben evaluarse igual que los anteriores, tomando como soporte los papeles de trabajo elaborados por la oficina de Control Interno en desarrollo de sus programas de auditoría, así:

- Fortalezas.
- Debilidades.
- Avance y mejoras del proceso de Control Interno Contable.
- Recomendaciones

Para la Valoración Cualitativa correspondiente a “Fortalezas”, “Debilidades”, “Avance y mejoras del proceso de control interno contable” y “Recomendaciones” debe diligenciarse “NO” en la columna “Calificación” y para la columna “Observaciones” tener en cuenta lo siguiente:

**Fortalezas:** describa en forma breve, los principales factores, actividades, situaciones o aspectos favorables determinados a partir de la evaluación que se desarrolla en el proceso contable, a fin de producir una información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. La descripción de las fortalezas no requiere la clasificación por actividades del proceso contable.

En este caso, es suficiente la referencia general sobre las principales fortalezas detectadas.

**Debilidades:** describa en forma breve, los principales factores, actividades, situaciones o aspectos desfavorables determinados a partir de la evaluación, que limitan, inhiben o afectan la capacidad del proceso contable para generar información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

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

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

**Recomendaciones:** relacione brevemente las propuestas que se hacen a partir de la evaluación realizada, para efectos de mejorar la efectividad de los

controles implementados, e identifique las acciones y estrategias de mejoramiento que permitan superar las limitaciones presentadas en los elementos o acciones de control; para ello, podrá basarse en las deficiencias o debilidades identificadas.

**d) Validar el Formulario.**

Cuando finalice el registro del formulario, vaya a la opción “Formularios/Validar” y valídelo. Debe aparecer el mensaje “La operación se ha ejecutado correctamente”, si se generan inconsistencias verifique el “log” de errores y haga las respectivas correcciones, hasta que la validación sea correcta.

**e) Interpretar Mensajes de validación**

Para facilitar la corrección de los errores, tenga en cuenta la descripción de los mensajes de validación, considerando que pueden ser de dos clases: 1) “Permisibles”: son informativos (alertas) a tener en cuenta si se quiere realizar algún cambio en la información diligenciada en el formulario y 2) “No permisibles”: Describen situaciones que deben corregirse para poder continuar con el proceso de transmisión; se identifican porque tienen una marca en el recuadro que aparece al frente del mensaje.

**f) Transmitir y Generar Archivo Plano**

Recuerde que se deben diligenciar todos los conceptos y todas las variables que requieran información. Una vez corregido y validado el formulario, vaya a la opción “Categoría/Enviar” para continuar con el proceso de transmisión a través del CHIP. Si quiere conservar copia, exporte el archivo a través de la opción “Formularios/Exportar” con lo cual el sistema generará un archivo plano con todas las características exigidas, disponible para importar nuevamente en caso de ser necesario.

**Tenga en cuenta:**

- En la columna de “Observaciones” no debe usar palabras como: NO APLICA, NA, N/A, NINGUNO, para ello, debe justificar brevemente y no diligenciar caracteres especiales i?=/)(&%\$#!.
- Si realiza la “Calificación” y las “Observaciones” de la evaluación directamente en el CHIP Local, al hacer clic en Formulario/Validar, el aplicativo automáticamente traerá los resultados para las columnas de “Promedio por Criterio” y la “Calificación Total”.
- Al validar la información, el aplicativo CHIP Local mostrará un mensaje permisible identificado con M4039, que indica la Calificación Cualitativa según el rango en que se encuentre el resultado de la calificación total de la evaluación, los rangos son:

RANGO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
1.0 < CALIFICACION <3.0	DEFICIENTE
3.0 < CALIFICACION <4.0	ADECUADO
4.0 < CALIFICACION <5.0	EFICIENTE

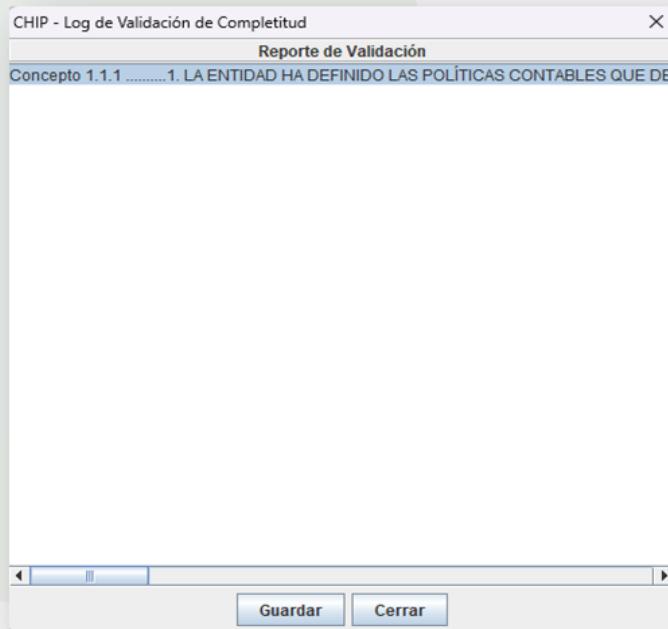
### 3. ERRORES FRECUENTES

Es importante tener en cuenta al momento de realizar el diligenciamiento de la categoría “Evaluación de Control Interno Contable” que se pueden presentar los siguientes errores:

- ✓ **Falta de diligenciamiento:** al momento de validar, cuando el sistema CHIP Local emita un mensaje de validación por completitud, indica que el usuario omitió diligenciar alguna de las celdas del formulario. Usted puede visualizar un mensaje, como en el siguiente ejemplo.

Mensaje del Sistema

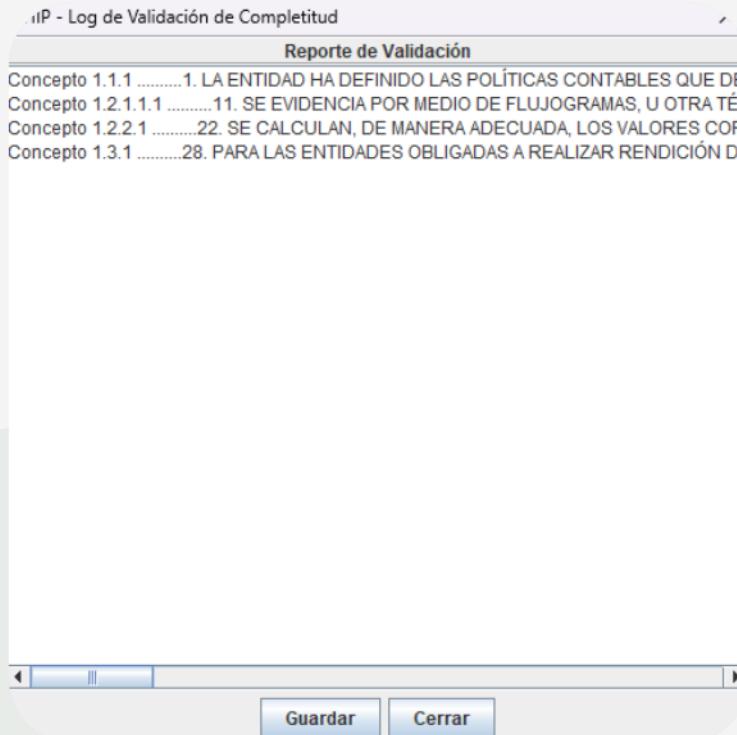
Concepto 1.1.1 Políticas contables  
formulario: CGN2016\_EVALUACIÓN\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE-EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE  
Periodo: Ene-Dic 2025  
Entidad: Manizales.



En este ejemplo, para corregir ubique el concepto 1.1.1 en el formulario, el cual debe corresponder al concepto “Debilidades” y verifique que toda la fila este correctamente diligenciada.

- ✓ **Falta de justificación de la calificación:** El sistema exige, que una vez se haya realizado la calificación del concepto, se justifique su respuesta en la columna de “Observaciones”. Por lo tanto, si no realiza

esta acción el sistema CHIP Local emitirá el siguiente error.



### Mensajes del sistema

Concepto 1.1.1 Políticas contables  
 formulario: CGN2016\_EVALUACIÓN\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE-EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE  
 Periodo: Ene-Dic 2025  
 Entidad: Manizales

CHIP - Formularios

Archivo Edición Categoría Formulario Concepto Consultas Ayuda

Entidad: Manizales

Formulario: CGN2016\_EVALUACION\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE - EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Periodo: Ene-Dic 2025

Responsable: Jefe de Control Interno

CONCEPTOS	CALIFICACION	OBSERVACIONES	* PROMEDIO POR CRITERIO (Un)	* CALIFICACION TOTAL (Un)
1 ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				2.62
1.1_A. POLÍTICAS CONTABLES				
1.1.1 ..... 1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA NO.....	0.20			
1.1.2 ..... 11. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO.....	0.20			
1.1.3 ..... 12. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO.....	0.20			
1.1.4 ..... 13. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD ENFOQUE.....	0.20			
1.1.5 ..... 14. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LOS DATOS.....	0.20			
1.1.6 ..... 2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGISTROS, FORMULARIOS, ETC.) PARA MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE INVESTIGACIÓN.....	0.20			
1.1.7 ..... 21. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES.....	0.20			
1.1.8 ..... 22. SE HACE SEGMENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE INVESTIGACIÓN.....	0.20			
1.1.9 ..... 3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, FORMULARIO, ETC.) PARA SOCIALIZAR ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO.....	0.20			
1.1.10 ..... 31. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO.....	0.20			
1.1.11 ..... 32. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUADERNOS DE PROCEDIMIENTOS.....	0.20			
1.1.12 ..... 33. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA ANÁLISIS Y MONITOREO DE LOS PLANES DE INVESTIGACIÓN.....	0.20			
1.1.13 ..... 4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, FORMULARIO, ETC.) PARA SOCIALIZAR ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO.....	0.20			
1.1.14 ..... 41. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO.....	0.20			

**Falta diligenciamiento**

Foto por: Freepik



Cuentas Claras, Estado Transparente



**f** @ContaduriaGeneraldelaNacionCGN

**►** CGNOficial **X** @Contaduria\_CGN

[www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co)

Calle 26 # 69 - 76  
Edificio Elemento, Torre 1 (Aire) - Piso 15  
Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia  
[contactenos@contaduria.gov.co](mailto:contactenos@contaduria.gov.co)  
PBX: +57 (601) 492 64 00