

CIRCULAR 5 DE 2015

(octubre 19)

Diario Oficial No. 49.672 de 21 de octubre de 2015

CONTADURÍA GENERAL DE NACIÓN

PARA: GOBERNADORES DE DEPARTAMENTO, ALCALDES DISTRITALES, METROPOLITANOS Y MUNICIPALES Y JEFES DE OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE ENTIDADES TERRITORIALES
DE: CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN
ASUNTO: Proceso de empalme entre mandatarios entrantes y salientes.

Observancia Ley [951](#) de 2005, [901](#) de 2004 y Régimen de Contabilidad Pública.

Respetados y distinguidos servidores públicos.

El Contador General de la Nación, en desarrollo de sus competencias constitucionales y legales y en observancia de lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública se permite recordar la obligatoriedad de observar y aplicar lo establecido en el Capítulo IV de los procedimientos relativos a los estados, informes y reportes contables del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, en lo relacionado con la elaboración del informe contable cuando se produzca cambios de representante legal; lo anterior en concordancia y de acuerdo con las obligaciones previstas en la Ley [901](#) de 2004 y [951](#) de 2005, en lo relativo al acta de informe de gestión que se debe elaborar dentro del proceso integral de empalme por parte de los actuales gobernadores, alcaldes distritales, metropolitanos y municipales.

Procedimiento para la elaboración del informe contable cuando se produzca cambio de representante legal

1. CONTENIDO DEL INFORME

El informe contable que se debe elaborar cuando se produzca cambio de representante legal en las entidades hace parte del acta de informe de gestión, establecido en la normativa vigente, y se refiere a las condiciones en que se entrega el sistema contable de la entidad.

El sistema contable comprende el conjunto de subsistemas tales como administrativo, financiero, de costos, tributario, entre otros, los cuales acopian los procedimientos y operaciones de la entidad que se encuentran respaldados por documentos soportes, comprobantes contables y los libros de contabilidad principales y auxiliares. Así mismo, incluye las aplicaciones de software que utiliza la entidad y la correspondencia interna y externa.

Cuando se produzcan cambios de representante legal se debe informar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Que se entrega el sistema de información contable con todos los elementos que lo integran;
- b) Que estén a disposición los libros de contabilidad, principales y auxiliares, debidamente actualizados a la fecha de entrega del cargo, con todos los documentos y soportes contables correspondientes a las transacciones y operaciones registradas. De igual forma, que está a disposición la correspondencia existente entre la Contaduría General de la nación y la entidad

contable pública;

c) Que se han realizado y registrado los cálculos actuariales y las amortizaciones, así como los recursos destinados para el pago de estos pasivos. De lo contrario, evidenciar si se está realizando el estudio o se conoce el estado de esta obligación;

d) Las situaciones especiales que afectan los procesos y reclamaciones en contra y a favor de la entidad contable públicas;

e) Los fondos especiales y fondos cuenta a cargo de la entidad contable pública y si fueron entregados en administración o en fiducia;

f) Las situaciones que se encuentren pendientes de resolver en materia contable;

g) Los temas contables específicos acordados entre las partes, para ser entregados con posterioridad.

Al informe se le deben anexar:

a) Los estados contables básicos certificados, con sus notas, elaborados con corte al último día del mes anterior, a la fecha en que entrega el cargo;

b) Un informe del revisor fiscal cuando la entidad contable pública esté obligada a tenerlo, en el cual manifieste su opinión respecto a la concordancia entre el informe de gestión preparado por el representante legal saliente y los estados contables básicos que se entregan. Así mismo, si las cifras presentan razonablemente la situación financiera y los estados de la entidad;

c) El informe de control interno realizado conforme a la normatividad vigente.

2. REPORTE DE LA INFORMACIÓN

Para efectos del reporte de información, las entidades en las cuales se produzca cambio de representante legal, aplica el procedimiento correspondiente y reportan en la misma fecha establecida por la Contaduría General de la Nación.

El reporte y certificación de la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad a la Contaduría General de la Nación le corresponde al representante legal y contador que se encuentren en ejercicio de sus funciones en el momento del envío a través del CHIP, no obstante que esta se refiere al periodo inmediatamente anterior en el cual los firmantes no eran titulares del cargo.

Así mismo, se actualizarán los registros realizados en el CHIP en lo correspondiente al nuevo representante legal y contador público, si es el caso.

Adicionalmente, en el acta de empalme se deberá incluir los informes siguientes:

- De conciliación de las operaciones recíprocas con corte a septiembre 30 de 2015, en especial las generadas con el Sistema General de Regalías y el Sistema General de Participaciones.

- De las actividades de preparación para enfrentar la etapa de transición al nuevo marco normativo aplicable a la entidad de acuerdo con las resoluciones expedidas por la CGN.

- Transmisión del reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME), con corte a

noviembre 30 de 2015 a través del CHIP durante los primeros diez (10) días calendario del diciembre de 2015 y Base de datos actualizada.

Los jefes de las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces en cada administración territorial, dentro del ámbito de sus competencias y funciones y en el momento de su intervención legalmente establecida deberán velar por la correcta y oportuna aplicación del proceso de empalme en las gobernaciones, alcaldías distritales, metropolitanas y municipales. Además deberán elaborar un informe claro, preciso y detallado con destino a la CGN del proceso de empalme relativo al Control Interno Contable y de los estados financieros conforme al cronograma de actividades que haya dispuesto la administración saliente durante el proceso de empalme, hasta el mes de diciembre del presente año y con la administración entrante al iniciarse su gestión en el año 2016, el que deberá estar a disposición de la ciudadanía en la página web de la respectiva entidad territorial a más tardar el 1o de enero de 2016.

Tratándose de un deber contenido en las Leyes [951](#) de 2005 y [901](#) de 2004 y de obligatorio cumplimiento, su inobservancia u omisión implica ser objeto de las acciones disciplinarias tal y como lo establece el numeral 52 del artículo [48](#) de la Ley 734 de 2002 que considera como falta gravísima: “No dar cumplimiento injustificadamente a la exigencia de adoptar el Sistema Nacional de Contabilidad Pública de acuerdo con las disposiciones proferidas por la Contaduría General de la Nación y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz”, así como del artículo [34](#) que establece como deber de los servidores públicos, entre otros, los de cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, la ley, y demás actos administrativos emitidos por funcionario competente. De modo tal que prescindir o excluir el proceso de empalme entre las administraciones salientes y entrantes, hace que se tornen sujetos de acción disciplinaria, al igual que los jefes de control interno por el incumplimiento de sus deberes funcionales.

Cordial saludo,

El Contador General de la Nación,

PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de agosto de 2019

