

CIRCULAR EXTERNA 9 DE 2014

(agosto 11)

Diario Oficial No. 49.244 de 15 de agosto de 2014

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA

PARA: REPRESENTANTES LEGALES, MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O JUNTAS DIRECTIVAS Y REVISORES FISCALES DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS QUE HACEN PARTE DEL GRUPO 1 CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO [2784](#) DE 2012

DE: SUPERINTENDENTE

ASUNTO: Reporte del Estado de Situación Financiera de Apertura (ESFA)

FECHA: Bogotá, D. C., agosto 11 de 2014

Esta Superintendencia con fundamento en las facultades consagradas en el artículo [36](#) de la Ley 454 de 1998 y lo señalado en el artículo [10](#), numeral 2, de la Ley 1314 de 2009, imparte a las entidades vigiladas clasificadas en Grupo 1, las siguientes instrucciones en relación con el proceso de convergencia hacia los estándares de información financiera definidos por el Gobierno Nacional mediante los Decretos [2784](#) de 2012, así como las modificaciones realizadas con los Decretos [3019](#) y [3024](#) de 2013.

Según lo establecido en el numeral 3 del artículo [3o](#) del Decreto 2784 de 2012, el Estado de Situación Financiera de Apertura (ESFA), será el estado financiero en el cual por primera vez se medirán de acuerdo con el nuevo Marco Técnico Normativo de Información Financiera los activos, pasivos y patrimonio de las entidades que hacen parte del Grupo 1.

Para la presentación del ESFA la Superintendencia de Economía Solidaria en el numeral 2 de la Circular Externa [003](#) de 2014 estableció que los preparadores de información financiera que hacen parte del Grupo 1 deben elaborar su ESFA al 1o de enero de 2014 y enviarlo al 30 de junio de 2014.

La Superintendencia en la revisión de los impactos en el balance apertura y el trabajo de campo realizado, pudo evidenciar atrasos en los procesos que debían realizar los preparadores de información financiera que hacen parte del Grupo 1, por tanto, modifica el plazo para la remisión del ESFA individual o separado y los consolidados hasta el día 30 de septiembre de 2014.

Los preparadores de información financiera que hacen parte del Grupo 1 vigilados por esta Superintendencia deberán presentar el ESFA haciendo uso del formato anexo a la presente Circular Externa, con su correspondiente instructivo y deberán remitirse al correo reporteesfa-grupo1@supersolidaria.gov.co.

Hacen parte integral de la presente Circular Externa, los formatos^[1] y el instructivo.

La presente circular rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

Cordialmente,

OLGA LUCÍA LONDOÑO HERRERA.

INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE APERTURA (ESFA), PARA LAS ENTIDADES SUPERVISADAS QUE HACEN PARTE DEL GRUPO 1, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1o DEL DECRETO 2784 DE 2012.

I. Introducción

De acuerdo con lo establecido en los Decretos 2784 de 2012 y [3024](#) de 2013, los preparadores de información financiera que hacen parte del Grupo 1 deben elaborar un estado de situación financiera de apertura al 1o de enero de 2014, de conformidad con las directrices establecidas en la NIIF 1, -Adopción por Primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera-, incluida en el Marco Técnico Normativo de Información Financiera.

En este sentido, el presente documento busca facilitar la preparación y presentación del Estado de Situación Financiera de Apertura (ESFA), el cual deberá remitirse en las nuevas fechas establecidas en la Circular Externa que incluye este instructivo.

II. Preparación del ESFA

Para la elaboración del ESFA los preparadores de información financiera que hacen parte del Grupo 1 deben efectuar las siguientes actividades:

- Identificar las diferencias que existen entre los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y los principios y conceptos de las NIIF, que les sean aplicables a sus operaciones y a cada uno de los elementos de sus estados financieros.
- Definir y documentar las políticas contables que se aplicarán bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Identificar las excepciones que son obligatorias y definir las exenciones a las cuales se acoge, de acuerdo con los requisitos de la NIIF 1.
- Establecer un control adicional del detalle de los ajustes del proceso de aplicación por primera vez que generen efectos retroactivos.
- Realizar la depuración de la contabilidad para elaborar el Estado de Situación Financiera de Apertura (ESFA).
- Preparar cada ajuste en partida doble y reconocer dicho efecto en el detalle asignado como “Ganancias (pérdidas) Acumuladas por convergencia a NIIF”, para el efecto deberá diferenciar, de conformidad con la estructura del archivo dispuesto, el control diferenciado para cada uno de los ajustes del proceso de convergencia allí definidos.
- Realizar las mediciones y valoraciones de todas las partidas de sus estados financieros de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera y, en especial en la NIIF 1.
- El ESFA debe ser remitido en formato Excel, reportando en miles de pesos y sin decimales.

III. Diligenciamiento del Estado de Situación Financiera de Apertura (ESFA), en formato Excel

El archivo en Excel del ESFA está compuesto de CINCO (5) hojas, las cuales se nombran a

continuación:

1. DATOS BÁSICOS.

2. HOJA DE TRABAJO.

3. ESTADO SITUACIÓN FINANCIERA DE APERTURA ESFA.

4. CONCILIACIÓN PATRIMONIAL.

5. NOTAS DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

Para el caso de las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas con sección de ahorro y crédito, se deberá diligenciar adicionalmente la hoja

6. RELACIÓN DE SOLVENCIA.

Se deberá tener en cuenta en el diligenciamiento de las diferentes columnas y filas que contiene la matriz, que las celdas que se encuentran formuladas, no deben ser modificadas por ninguna razón, para no alterar la información contenida en las diferentes hojas.

A continuación se presenta por cada hoja la forma como deberá ser diligenciada:

1. DATOS BÁSICOS.

En esta hoja se presenta la información básica de la organización solidaria. Es necesario que se diligencien en su totalidad todas las celdas requeridas; si algún concepto no aplica, se deben digitar en la fila o celda correspondiente las palabras “NA”.

Los siguientes son los datos que deberán incluirse en esta hoja:

-- Código Sigcoop: Corresponde al número de identificación para el reporte de la información financiera.

-- Nombre y Sigla de la organización solidaria: Se debe ingresar el nombre completo de la organización solidaria y su sigla.

-- NIT: Corresponde a los nueve (9) dígitos que conforman el número de identificación tributaria, es decir, sin incluir el de verificación.

-- Tipo de organización: Seleccione el tipo de entidad de la lista desplegable: a) Cooperativas de ahorro y crédito; b) Cooperativa Multiactiva con sección de ahorro y Crédito; c) Cooperativa especializada sin sección de ahorro y crédito; d) Cooperativa multiactiva sin sección de ahorro y crédito; e) Fondo de empleados; f) Asociación Mutua; g) Institución Auxiliar; h) Organismo de representación; i) Cooperativa de trabajo asociado, o j) Otras figuras solidarias.

-- Nombre del representante legal: Registrar el nombre del representante legal.

-- Nombre del Revisor Fiscal: Registrar el nombre del revisor fiscal, en caso de ser designado de una firma, indicar el nombre de la persona jurídica.

-- Número de oficinas o sucursales: Diligencie el número de oficinas registradas al corte 31 de diciembre de 2013.

- Número de empleados: Diligencie el número de empleados al corte 31 de diciembre de 2013.
- Número de asociados. Número de asociados al corte 31 de diciembre de 2013.
- Cargo y nombre de la(s) persona que diligencian el formato (si son varias personas, separe por comas):
- Tipo de reporte: Despliegue la ventana y encontrará el tipo de reporte que usted puede seleccionar: a) Individual, b) Separado, y c) Consolidado.
- Matriz, subordinada, independiente: Despliegue la ventana y encontrará el tipo al que usted pertenece a) Matriz, b) Subordinada, y c) Independiente.
- Nombre de la matriz (si es subordinada): Diligencie el nombre de su matriz en caso de que aplique.
- **Nivel de supervisión:** Nivel 1. Cobija a todas las entidades que ejercen actividad financiera, es decir, cooperativas especializadas de ahorro y crédito, cooperativas multiactivas con sección de ahorro y además, las organizaciones de economía solidaria que mediante acto administrativo la Superintendencia ubique en este nivel. Nivel 2. Cobija a cooperativas sin sección de ahorro y crédito, administraciones públicas cooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales e instituciones auxiliares cuyos activos a 31 de diciembre de 2013 sean iguales o superiores a \$3.254.936.375. Nivel 3. Cobija a cooperativas sin sección de ahorro y crédito, administraciones públicas cooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales e instituciones auxiliares cuyos activos a 31 de diciembre de 2013 sean inferiores a dos mil ochocientos cincuenta y cuatro millones trescientos treinta y nueve mil setecientos cincuenta y cinco pesos \$3.254.936.375.

2. HOJA DE TRABAJO.

Está diseñado para que puedan observar los efectos de la adopción de normas internacionales mediante reclasificación y ajustes de saldos tras el cumplimiento de las normas aplicables, la cual está dividida en dos partes:

La primera parte de esta hoja de trabajo consta de 10 columnas, a continuación se explica su diligenciamiento:

- Código de la Cuenta: Este código corresponde al Plan Único de Cuentas vigente que aplican las organizaciones supervisadas por esta Superintendencia.
- Nombre de la Cuenta: Corresponde al definido en el correspondiente Plan Único de Cuentas.
- Saldo inicial PCGA al 1o de enero de 2014: La entidad debe diligenciar aquí el saldo correspondiente al registrado con corte al 31 de diciembre de 2013.
- Ajustes por errores en PCGA_[2] débito: Una vez realizado el análisis de la información financiera, la entidad debe reportar aquí los ajustes por errores en PCGA local que se generen atendiendo lo establecido en la NIIF 1 Adopción por primera vez, los cuales deben ser registrados en la casilla correspondiente con naturaleza débito.
- Ajustes por errores en PCGA crédito: Una vez realizado el análisis de la información financiera, la entidad debe reportar aquí los ajustes por errores en PCGA local que se generen atendiendo lo establecido en la NIIF 1 Adopción por primera vez, los cuales deben ser

registrados en la casilla correspondiente con naturaleza crédito.

-- Ajustes por convergencia a NIIF débito: La organización debe determinar y registrar los ajustes débito que resulten del proceso de convergencia a partir de la aplicación de la NIIF 1 - Adopción por primera vez.

-- Ajustes por convergencia a NIIF crédito: La entidad debe determinar y registrar los ajustes crédito que resulten del proceso de convergencia a partir de la aplicación de la NIIF 1 - Adopción por primera vez.

-- Reclasificaciones por convergencia a NIIF débito: Si como resultado del proceso de aplicación por primera vez se identifican nuevas partidas o elementos de los estados financieros que deban reclasificarse, los efectos de naturaleza débito se deben reflejar en esta columna.

-- Reclasificaciones por convergencia a NIIF crédito: Si como resultado del proceso de aplicación por primera vez se identifican nuevas partidas o elementos de los estados financieros que deban reclasificarse, los efectos de naturaleza crédito se deben reflejar en esta columna.

-- Columna de Control al 1o de enero de 2014: Esta columna deberá diligenciarse con los valores o saldos de los activos, pasivos y patrimonio que queden definidos al final del ejercicio de aplicación por primera vez de las NIIF. Las demás partidas que no conlleven su reconocimiento bajo NIIF deberán presentar al final del diligenciamiento, en todos los casos, un saldo igual a cero (0).

Se mantuvo el detalle de las cuentas de orden, debido a que muchas de ellas son susceptibles de ser reclasificadas al Estado de Situación Financiera de Apertura.

Seguidamente, esta hoja incluye el detalle del Estado de Situación Financiera de Apertura (Activo, Pasivo y Patrimonio), las cuentas están ordenadas por liquidez de acuerdo con la operatividad del sector e incluye los nombres de las cuentas que utiliza la taxonomía XBRL, recomendada por el IASB.

Activo: Presenta el desglose del Activo bajo NIIF, una vez reclasificadas las cuentas, esta información se debe realizar manualmente.

Pasivo: Presenta el desglose del Pasivo bajo NIIF, una vez habiendo reclasificado las cuentas, esta información se debe realizar manualmente.

Patrimonio: Presenta el desglose del Patrimonio bajo NIIF, una vez habiendo reclasificado las cuentas, esta información se debe realizar manualmente.

3. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE APERTURA (ESFA).

Esta hoja traerá automáticamente los datos básicos de la hoja de carátula Estado de Situación Financiera (ESFA) bajo NIIF.

4. CONCILIACIÓN PATRIMONIAL.

En esta hoja las entidades deberán presentar los ajustes que se originan del cambio en la situación financiera al dejar de aplicar los principios colombianos y la aplicación por primera vez de las NIIF; estos ajustes que de conformidad con la NIIF 1 deben reflejarse en el ESFA en el renglón “Resultados acumulados por convergencia a NIIF” del Patrimonio.

La Conciliación Patrimonial muestra los siguientes campos, los cuales se encuentran formulados:

- Saldo del Patrimonio bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados locales.
- Modificación en los Activos.
- Modificación en los Pasivos.
- Modificación en el Patrimonio.
- Total de la Modificación por Convergencia.
- Modificación por Errores.
- Saldo del Patrimonio bajo NIIF.

La hoja presenta la variación absoluta (\$) y relativa (%), con los ajustes que afectan el patrimonio. Es importante mencionar que los saldos de esta conciliación no se deben reportar por su naturaleza, sino como resultado de las disminuciones y aumentos en el patrimonio.

Seguidamente, se presenta un desglose de la modificación en los activos, pasivos y patrimonio, renglones en los que se deben presentar los ajustes y eliminaciones realizados y finalmente remitir en una línea el valor total de los incrementos y disminuciones de los activos, pasivos y patrimonio.

Se agregaron filas adicionales que estarán disponibles en caso de que la entidad requiera hacer uso de un mayor detalle, como complemento a la información de los ajustes reconocidos.

Finalmente se solicita el detalle del efecto del reconocimiento de errores bajo principios contables locales y el valor impacto del capital mínimo irreductible establecido en el estatuto.

5. NOTAS DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

- Notas: En este campo debe diligenciar el número de la Nota, la cual debe cruzar con las cuentas a nivel general presentadas en el correspondiente estado de situación financiera (ESFA).
- Activos, Pasivos y Patrimonio: En este campo se hace referencia a cada una de las partidas que conforman el balance, por cada una de las clasificaciones.
- Saldo NIIF a 01/01/2014: Este saldo es traído de la hoja de situación financiera de apertura.
- Políticas: La entidad debe diligenciar cada una de las políticas correspondientes de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), en especial lo dispuesto en la NIC 8 y la NIIF 1, incluidas las excepciones y las exenciones, sus diversos impactos en el balance de apertura y las mediciones iniciales y posteriores, así como las repercusiones que esta situación tendría en la entidad al aplicar dicho estándar internacional.
- Detalle de las notas: Las notas tienen como objetivo evidenciar el desglose de cada una de las operaciones y rubros de la entidad y como su nombre lo indica, son las revelaciones de las decisiones que las entidades tomaron para la convergencia, por tanto, se debe informar de una manera breve y clara cada uno de los ajustes y reclasificaciones, con el fin de que exista una debida trazabilidad sobre el proceso realizado para la presentación del ESFA, la entidad deberá remitir en la casilla correspondiente la conciliación y explicación de todos los ajustes, errores y

reclasificaciones realizados por grupos homogéneos de los saldos bajo NIIF, incluyendo los impactos de la convergencia hacia los estándares internacionales.

6. RELACIÓN DE SOLVENCIA.

Esta hoja solo será diligenciada por las cooperativas de ahorro y crédito o las multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1840-97, para efectos de remitir el resultado de los impactos que conlleva la aplicación por primera vez de las NIIF.

Preparación de Estado de Situación Financiera de Apertura (ESFA). Datos básicos de la organización solidaria que reporta

1. Código Sigcoop.
2. Nombre y Sigla de la organización solidaria.
3. NIT.
4. Tipo de organización.
5. Número de oficinas o sucursales.
6. Número de empleados.
7. Número de asociados.
8. Cargo y nombre de la(s) persona que diligencian el formato (si son varias personas, separe por comas).
9. Tipo de reporte.
10. Matriz, Subordinada, independiente.
11. Nombre de la matriz (si es subordinada).
12. Nivel de supervisión: 1, 2 o 3.
13. Nombre del representante legal.

HOJA DE TRABAJO - PREPARACIÓN DE SITUACIÓN FINANCIERA DE APERTURA ESFA

Cifras expresadas en miles de pesos

<CUADROS NO INCLUIDOS. VER ORIGINALES EN DIARIO OFICIAL No. 49.244 de 15 de agosto de 2014, PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB www.imprenta.gov.co>

* * *

1. Los formatos en Excel del ESFA están disponibles en la página web (www.supesolidaria@gov.co) en la sección de normatividad -circulares externas- 2014.
2. Principios de contabilidad generalmente aceptados.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de diciembre de 2017

