

CAPÍTULO I.

PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL DILIGENCIAMIENTO Y ENVÍO DE LOS REPORTES CONTABLES RELACIONADOS CON LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, A TRAVÉS DEL SISTEMA CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN PÚBLICA –CHIP.

1. ESTRUCTURA Y DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIOS

Los formularios constituyen el mecanismo a través del cual, las entidades reportan la información financiera, económica, social y ambiental de naturaleza cuantitativa y cualitativa, es decir, son las diferentes estructuras informáticas que se obtienen a partir de las categorías de información y se integran por la agrupación de conceptos y variables.

2. ASPECTOS GENERALES Y TÉCNICOS DE LOS FORMULARIOS <Numeral modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 97 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:>

Valores de reporte. Los valores se diligencian en pesos.

Nivel de desagregación. Los datos se incluyen a nivel de subcuentas.

Actualización de formularios. Las entidades contables públicas deben tener en cuenta que antes de iniciar el diligenciamiento de los formularios se debe realizar el proceso de actualización de los mismos, siempre que la Contaduría General de la Nación así lo publique en la página web del CHIP, actividad que se efectúa a través de la funcionalidad definida para el efecto en el sistema CHIP local.

Igualmente, se debe tener en cuenta que si la Contaduría General de la Nación desarrolla una nueva versión del aplicativo, las entidades deben actualizar en el CHIP local el aplicativo a la nueva versión, antes de actualizar los respectivos formularios.

Medios de incorporación de información al Sistema CHIP. Las entidades contables públicas disponen en el Sistema CHIP de dos funcionalidades a través de las cuales se incorpora la información a reportar:

- a) Diligenciamiento directo en el sistema de los formularios definidos, en los términos del presente procedimiento.
- b) Importación de la información al sistema a través de archivos planos, cuyos aspectos técnicos de esta funcionalidad se encuentran incorporados en el sistema de ayuda en línea del aplicativo local.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 97 de 2017, 'por la cual se modifica el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública adoptado mediante la Resolución número [356](#) del 5 de septiembre de 2007 y la Resolución número [706](#) del 16 de diciembre de 2016', publicada en el Diario Oficial No. 50.178 de 17 de marzo de 2017.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 356 de 2007:

2. ASPECTOS GENERALES Y TÉCNICOS DE LOS FORMULARIOS

Valores de reporte. Los valores se diligencian en Miles de Pesos.

Nivel de desagregación. Los datos se incluyen a nivel de subcuentas.

Actualización de formularios. Las entidades contables públicas deben tener en cuenta que antes de iniciar el diligenciamiento de los formularios se debe realizar el proceso de actualización de los mismos, siempre que la Contaduría General de la Nación así lo publique en la página web del CHIP, actividad que se efectúa a través de la funcionalidad definida para el efecto en el sistema CHIP LOCAL.

Igualmente, se debe tener en cuenta que si la Contaduría General de la Nación desarrolla una nueva versión del aplicativo, las entidades deben actualizar en el CHIP LOCAL el aplicativo a la nueva versión, antes de actualizar los respectivos formularios.

Medios de incorporación de información al Sistema CHIP. Las entidades contables públicas disponen en el Sistema CHIP de dos funcionalidades a través de las cuales se incorpora la información a reportar:

- a) Diligenciamiento directo en el sistema de los formularios definidos, en los términos del presente procedimiento
- b) Importación de la información al sistema a través de archivos planos, cuyos aspectos técnicos de esta funcionalidad se encuentran incorporados en el sistema de ayuda en línea del aplicativo local

3. FORMULARIOS DEFINIDOS PARA LAS CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN

Para el efecto se definen los siguientes formularios:

- a) CGN2005_001_SALDOS _Y_ MOVIMIENTOS
- b) CGN2005_002_OPERACIONES_ RECIPROCAS
- c) CGN2005NE_003_NOTAS _DE _CHARACTER_ ESPECIFICO
- d) CGN2005NG_003_NOTAS_ DE_ CHARACTER_ GENERAL

4. FORMULARIO CGN2005_001_SALDOS _Y_ MOVIMIENTOS

Se utiliza para reportar la información contable correspondiente al saldo inicial, movimientos débito y crédito y saldo final, en las fechas de corte y por cada período definido. El saldo final se discrimina en porción corriente y no corriente.

El saldo inicial corresponde al saldo final del período inmediatamente anterior. La sumatoria de los movimientos débito debe ser igual a la sumatoria de los movimientos crédito. Los saldos al final de cada período deben conservar la ecuación contable, los cuales constituyen el balance de prueba.

La estructura del formulario CGN2005_001_SALDOS_ Y _MOVIMIENTOS corresponde a la establecida en el ANEXO 1 del presente procedimiento.

Encabezado del formulario. Los datos de encabezado aparecen automáticamente como parte del esquema del formulario, una vez la entidad haya efectuado la actualización respectiva. Es decir, la entidad no requiere diligenciarlos a través del Sistema CHIP.

Descripción de conceptos. Los conceptos corresponden a las subcuentas definidas en el Catálogo General de Cuentas establecidas y habilitadas a través de los respectivos ámbitos para la entidad contable pública. Estos conceptos aparecen automáticamente al seleccionar el formulario a diligenciar.

5. DESCRIPCIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE VARIABLES CUANTITATIVAS

Saldo inicial. Para cada período de la categoría a reportar, el saldo inicial corresponde al saldo final del período inmediatamente anterior. Este dato debe ser diligenciado por la entidad.

Cuando una entidad reporta por primera vez a través del sistema la variable saldo inicial debe ser reportada en cero (Debe digitarse el número 0), se incluyen las creadas, producto de un proceso de escisión o fusión, cuando presenta su primer reporte. Cuando la fusión se da por absorción, en la variable de saldo inicial se debe reportar la información de la entidad absorbente y los valores que se incorporan del organismo absorbido deben reportarse conjuntamente con el movimiento de la absorbente.

La variable saldo inicial debe diligenciarse a nivel de subcuenta, toda vez que el Sistema CHIP Local realizará automáticamente las sumas algebraicas verticales a partir de la “Cuenta” hasta la “Clase” respectiva.

Los valores deben ser positivos, es decir, sin signo. Se exceptúan las subcuentas que tengan el atributo “NATURALEZA” contrario a la de su clase, como sucede con las cuentas valuativas relativas a la Depreciación, Provisiones, Amortizaciones, Agotamiento y aquellas subcuentas, cuentas y grupos que siendo de igual NATURALEZA a la de la clase, por situaciones extraordinarias la DINÁMICA permite saldos contrarios, como sucede con las cuentas Resultado del ejercicio, Pensiones actuales por amortizar, Patrimonio público incorporado y la clase Patrimonio, entre otras. Estas excepciones se reportan con signo negativo (Atributo de la cuenta “Ambisigno”).

Movimientos débitos y créditos. Los valores de las subcuentas deben diligenciarse en todos los casos sin signos. Estos valores corresponden a los registrados por la entidad contable pública entre el primero y el último día del período de reporte establecido en la categoría.

Movimiento débito. Corresponde al valor de la sumatoria de los movimientos débito de la respectiva subcuenta, registrados durante el período de reporte.

Movimiento crédito. Corresponde al valor de la sumatoria de los movimientos crédito de la respectiva subcuenta, registrados durante el período de reporte.

Saldo final. Corresponde a la suma algebraica que resulte de los valores incluidos en las variables saldo inicial, movimiento débito y movimiento crédito, dependiendo de la naturaleza de la clase a la que pertenezca el concepto. El Sistema CHIP Local hará el cómputo en cada entidad en el momento de ejecutar la funcionalidad de validación o de cálculo.

Si la clase a la cual pertenece la subcuenta tiene asignado el atributo “Naturaleza Débito”, tomará el valor de la columna “Saldo inicial”, le sumará el valor registrado en la columna movimiento “Débito” y restará el valor registrado en la columna movimiento “Crédito”.

Si la clase a la cual pertenece la subcuenta tiene asignado el atributo “Naturaleza Crédito”, tomará el valor de la columna “Saldo Inicial”, le restará el valor registrado en la columna movimiento “Débito” y sumará el valor registrado en la columna movimiento “Crédito”.

Una vez realizados los cálculos descritos anteriormente, el “Saldo Final” deberá conservar las mismas reglas establecidas para el “Saldo Inicial”.

Distribución del saldo final en Corriente y no Corriente. <Texto modificado por el artículo [8](#) de la Resolución 413 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> En todo caso, el saldo final de las cuentas de Patrimonio, Ingresos, Gastos, Costos y Cuentas de Orden, se ubica en la columna del Saldo Final No Corriente, conservando el signo correspondiente de la variable Saldo Final.

Notas de Vigencia

- Texto modificado por el artículo [8](#) de la Resolución 413 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.291 de 22 de diciembre de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 356 de 2007:

Distribución del saldo final en Corriente y no Corriente. Se debe distribuir el valor de la columna “Saldo Final” en las columnas “Saldo Final Corriente” y “Saldo Final No Corriente”, teniendo en cuenta el atributo LIQUIDEZ en los activos y EXIGIBILIDAD en los pasivos, conservando el signo de la variable saldo final.

En todo caso, el saldo final de las cuentas de Patrimonio, Ingresos, Gastos, Costos, Cuentas de Orden y Cuentas de la Clase Cero (0) de Presupuesto y Tesorería, se ubican en la columna del Saldo Final No Corriente, conservando el signo correspondiente de la variable Saldo Final.

Saldo final corriente. Corresponde a una porción del saldo final, clasificado y definido bajo el concepto de “Corriente” teniendo en cuenta el criterio de liquidez en los activos o exigibilidad en los pasivos así:

El activo corriente comprende los bienes y derechos que razonablemente pueden ser convertidos en efectivo, o que por su naturaleza pueden realizarse o consumirse, en un período no superior a un año, contado a partir de la fecha del balance general. El pasivo corriente agrupa las obligaciones derivadas de las actividades de la entidad contable pública, exigibles en un período no mayor de un año, contado a partir de la fecha del balance general. El valor corriente debe conservar el signo correspondiente a la columna del saldo final.

Tratándose de entidades en proceso de liquidación, fusión o escisión, deben atenderse los procedimientos relativos a la presentación de información definidos en el procedimiento expedido por la Contaduría General de la Nación.

Saldo final no corriente. Corresponde a una porción del saldo final, el cual la entidad contable pública ha clasificado y definido bajo el concepto de “No Corriente” teniendo en cuenta el

criterio de liquidez en los activos o exigibilidad en los pasivos, así:

El activo no corriente está constituido por los bienes y derechos de relativa permanencia que se adquieren con el fin de utilizarlos, consumirlos o explotarlos y no con la intención de comercializarlos. El pasivo no corriente corresponde a las obligaciones derivadas de las actividades de la entidad contable pública exigibles en un período mayor a un año, contado a partir de la fecha del balance general. El valor no corriente debe conservar el signo correspondiente a la columna del saldo final.

Tratándose de entidades en proceso de liquidación, fusión o escisión, deben atenderse los procedimientos relativos a la presentación de información definidos en el procedimiento expedido por la Contaduría General de la Nación.

6. FORMULARIO CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS

Se utiliza para reportar los saldos de las transacciones económicas y financieras realizadas entre entidades contables públicas, los cuales están asociados con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos, que son objeto de eliminación en el proceso de consolidación, de acuerdo con la Tabla de Correlaciones, que se puede consultar a través de la página WEB: www.contaduria.gov.co

La estructura del formulario CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS corresponde a la establecida en el ANEXO 2 del presente procedimiento.

Encabezado del formulario. Los datos de encabezado aparecen automáticamente como parte del esquema del formulario, una vez la entidad haya efectuado la actualización respectiva. Es decir, la entidad no requiere diligenciarlos a través del Sistema CHIP.

Descripción de conceptos. Los conceptos corresponden a las subcuentas definidas en el Catálogo General de Cuentas establecidas y habilitadas a través de los respectivos ámbitos para la entidad contable pública. Estos conceptos aparecen automáticamente al seleccionar el formulario a diligenciar.

7. DESCRIPCIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LA VARIABLE DE DETALLE

Entidad recíproca. Corresponde al código institucional y al nombre de la entidad contable pública con quien se generó la operación recíproca. Es una variable donde el reporte de los valores de cada concepto debe efectuarse indicando la(s) respectiva(s) entidad(es) con la(s) cual(es) se ha generado la reciprocidad, que se obtiene de la lista que presenta el sistema.

8. DESCRIPCIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LAS VARIABLES CUANTITATIVAS

Valor corriente. Valor derivado de la fracción clasificada en la variable Saldo Final Corriente en el formulario CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS, conservando el signo del valor registrado en dicho formulario. La suma de los valores reportados en este formulario, para una misma subcuenta, puede ser igual o menor al reportado en el formulario CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS.

Valor no corriente. Valor derivado de la fracción clasificada en la variable Saldo Final No Corriente en el formulario CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS, conservando el signo del valor registrado en dicho formulario. La suma de los valores reportados en este formulario, para una misma subcuenta, puede ser igual o menor al reportado en el formulario

CGN2005_001_ SALDOS _Y_ MOVIMIENTOS.

9. FORMULARIO CGN2005NE_003_NOTAS_ DE _CARÁCTER _ESPECÍFICO

Se utiliza para informar sobre aspectos de carácter específico que se refieren a situaciones particulares de las subcuentas que por su importancia deben revelarse.

La estructura del formulario CGN2005NE_003_NOTAS_ DE _CARÁCTER _ESPECIFICO corresponde a la establecida en el ANEXO 3 del presente procedimiento.

Encabezado del formulario. Los datos de encabezado aparecen automáticamente como parte del esquema del formulario, una vez la entidad haya efectuado la actualización respectiva. Es decir, la entidad no requiere diligenciarlos a través del Sistema CHIP.

Descripción de conceptos. Los conceptos corresponden a las subcuentas definidas en el Catálogo General de Cuentas establecidas y habilitadas a través de los respectivos ámbitos para la entidad contable pública. Estos conceptos aparecen automáticamente al seleccionar el formulario a diligenciar.

10. DESCRIPCIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE VARIABLES CUALITATIVAS

Clasificación notas específicas. Es una variable cualitativa de detalle que permite particularizar información y revelar por cada subcuenta del Catálogo General de Cuentas aspectos relacionados con: consistencia y razonabilidad de las cifras, valuación, recursos restringidos y situaciones particulares.

Detalle notas específicas. Se utiliza para informar sobre aspectos de carácter específico que se refieren a situaciones detalladas en la variable Clasificación Notas Específicas cuando sobre una misma subcuenta es necesario revelar diferentes situaciones que afectan el saldo respectivo.

11. DESCRIPCIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LA VARIABLE CUANTITATIVA

Valor Nota específica. Revela el valor de la situación que se está informando en la respectiva subcuenta que fue objeto de detalle en la variable Clasificación Notas

Específicas.

12. FORMULARIO DE LA CATEGORÍA NOTAS GENERALES CGN2005_003NG_NOTAS _DE_ CARÁCTER _GENERAL

Se utiliza para revelar situaciones de carácter general que complementan los estados contables y los saldos de los reportes, atendiendo los criterios definidos por la Contaduría General de la Nación en el procedimiento definido para la elaboración y presentación de las notas a los estados contables.

La estructura del formulario CGN2005_003NG_NOTAS_ DE _CARACTER _GENERAL es la que corresponde a la establecida en el ANEXO 4 del presente procedimiento.

Encabezado del formulario. Los datos de encabezado aparecen automáticamente como parte del esquema del formulario, una vez la entidad haya efectuado la actualización respectiva. Es decir, la entidad no requiere diligenciarlos a través del Sistema CHIP.

Descripción de Conceptos. Las notas de carácter general, como lo indica la norma técnica de los

estados, informes y reportes contables, hacen referencia a las características, políticas y prácticas contables de la entidad contable pública, entre otros aspectos, así como a aquellos que afectan o pueden afectar la información contable, de modo que permitan revelar una visión global del ente público y del proceso contable.

En este contexto, para la categoría NOTAS GENERALES, los conceptos de las notas de carácter general se circunscriben a las definiciones establecidas en el procedimiento estructurado para ello.

13. DESCRIPCIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LAS VARIABLES CUALITATIVAS.

Detalle notas de carácter general. Revela el detalle particular para cada concepto definido en la categoría.

Referencia a nota específica. Se utiliza para hacer una correlación con las notas específicas, por lo tanto debe identificarse el código de la subcuenta o subcuentas asociadas a la nota específica de la categoría contable, en la cual se registran los valores relacionados con las variaciones significativas.

14. APROXIMACIÓN DE VALORES <Numeral modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 97 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:>

Para las variables cuantitativas de los diferentes formularios las cifras se expresarán en pesos

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 97 de 2017, 'por la cual se modifica el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública adoptado mediante la Resolución número [356](#) del 5 de septiembre de 2007 y la Resolución número [706](#) del 16 de diciembre de 2016', publicada en el Diario Oficial No. 50.178 de 17 de marzo de 2017.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 356 de 2007:

14. APROXIMACIÓN DE VALORES

Para las variables cuantitativas de los diferentes formularios las cifras se expresarán en miles de pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior si el decimal es de 50 a 99.

15. PROCEDIMIENTOS PARA INCORPORAR UN CONCEPTO A UN ÁMBITO

Se entiende por ámbito a la segmentación del Catálogo General de Cuentas que, de acuerdo a la naturaleza de la entidad y de las funciones que desarrolla, puede utilizar para el reconocimiento de sus hechos, transacciones y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales.

Una vez la categoría de información es publicada, quedan disponibles los diferentes formularios para ser diligenciados por parte de las entidades contables públicas. Esto significa que el catálogo de cuentas publicado para cada ámbito no puede ser modificado, sino hasta la siguiente publicación.

En este sentido, cuando una entidad contable pública considere que dentro del ámbito definido no se encuentra alguna subcuenta que requiere utilizar, debe proceder así:

Solicitar a la Contaduría General de la Nación con una antelación no inferior a 15 días calendario a la terminación de la fecha de corte del período a reportar, mediante comunicación escrita, la incorporación del concepto dentro de su ámbito, con la debida sustentación, indicando la transacción en la cual utilizará dicho concepto.

La Contaduría evaluará la solicitud y decidirá su incorporación, comunicándole a la entidad la decisión tomada.

16. MENSAJES DE VALIDACIÓN

En el proceso de validación y envío de los diferentes formularios, el sistema le advierte a la entidad contable pública sobre diferentes tipos de mensajes que indican que la información no cumple con algún parámetro de validación previamente definido por la CGN, los cuales están clasificados en permisibles y no permisibles. Los mensajes permisibles indican que la entidad contable pública debe revisar y analizar la información que va a enviar para determinar si hay lugar a modificación de la misma. Este mensaje es una advertencia, pero no es impedimento para el envío.

Los mensajes no permisibles indican que la entidad contable pública presenta deficiencias en la información a reportar y que el sistema no le permitirá el envío, hasta tanto se realice la modificación que corresponda.

17. DEFINICIONES EN LÍNEA

Las definiciones técnicas propias del lenguaje del Sistema CHIP, tales como formularios, variables, conceptos, atributos, ámbitos, fragmentación, se encuentran en la funcionalidad de ayuda en línea dispuesta en el Sistema CHIP.

18. ANEXOS

A continuación se presentan las diferentes vistas para cada uno de los formularios definidos a través del sistema CHIP.

ANEXO 1

CGN2005_001_SALDOS _Y _MOVIMIENTOS

<SHAPE>

823200000	10406	2006 GN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS				
0	0	107429	107429	0	0	0
0.2	0	42017	42017	0	0	0
0.2.01	202744	555	0	203299	0	203299
0.2.01.50	198694	555	0	199249	0	199249
0.2.01.89	4050	0	0	4050	0	4050
0.2.06	155865	41462	555	114958	0	114958
0.2.06.50	144865	41462	555	114958	0	114958
0.2.11	46879	0	41462	88341	0	88341
0.2.11.50	42829	0	41462	84291	0	84291
0.2.11.89	4050	0	0	4050	0	4050
0.3	0	65412	65412	0	0	0
0.3.05	202744	0	555	203299	0	203299
0.3.05.11	138120	0	0	138120	0	138120
0.3.05.15	1	0	0	1	0	1
0.3.05.16	51916	0	0	51916	0	51916
0.3.05.17	6145	0	555	6700	0	6700
0.3.05.55	4877	0	0	4877	0	4877
0.3.05.56	1685	0	0	1685	0	1685
0.3.10	162188	555	64587	97886	0	97886
0.3.10.11	110523	0	47176	63347	0	63347
0.3.10.15	1	0	0	1	0	1
0.3.10.16	41042	0	9272	31770	0	31770
0.3.10.17	6057	555	6229	383	0	383
0.3.10.55	3539	0	1711	1828	0	1828
0.3.10.56	1026	0	469	557	0	557
0.3.15	8318	7386	0	15704	0	15704
0.3.15.11	7436	1938	0	9374	0	9374

<SHAPE>

ANEXO 2

CGN2005_002_OPERACIONES_RECÍPROCAS

<SHAPE> S 823200000 10406 2006 CGN2005-002-OPERACIONES
RECÍPROCAS

D	2.4.25.20	23900000	1036	0
D	2.4.25.20	26800000	691	0
D	2.4.36.03	910300000	151	0
D	1.2.01.27	910300000	2499	0
D	3.2.04.01	117676000	0	162500
D	3.2.04.01	214776147	0	30000
D	3.2.25.02	117676000	0	93555
D	3.2.25.02	214776147	0	17266
D	3.2.40.52	117676000	0	341156
D	3.2.40.52	214776147	0	62961
D	3.2.40.62	117676000	0	105307
D	3.2.40.62	214776147	0	19435
D	3.2.45.01	117676000	0	134251
D	3.2.45.01	214776147	0	24777
D	3.2.45.05	117676000	0	-12070
D	3.2.45.05	214776147	0	-2227
D	5.1.04.01	23900000	0	754
D	6.3.45.02	23900000	0	283
D	5.1.04.02	26800000	0	502
D	6.3.45.02	26800000	0	188
D	6.3.45.02	232676147	0	1764

<SHAPE>

ANEXO 3

CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CHARACTER_ESPECÍFICO

S	115050000	11012	2005	CGN2005- 003NE- NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO
D	1.1.05.01	1	Se Trasladó a la cuenta bienes y derechos en investigación administrativa, un excedente en caja por cuanto no ha sido posible establecer la diferencia entre contabilidad y tesorería, al parecer son posibles errores en los saldos iniciales.	544474488
D	1.1.05.01	4	El saldo en caja se encuentra sobreestimado por la duplicación de los recibos de caja No. 0078 y 0165 de 2003 por concepto de ingresos tributarios – Registro y anotación, no corregidos en 2005.	2421200
D	1.1.10.05	4	Existe un mayor valor en la cuenta bancaria 131813-2 de Bancafé, debido a que se giró un cheque de gerencia para el pago de un proveedor y no se registró la nota en el sistema.	1463795
D	1.2.08.07	2	La inversión patrimonial en la E.I.C.E. Electrificadora del Meta se encuentra actualizada al 30/11/2005 por cuanto no fue posible obtener los estados financieros al 31/12/2005	4964733
D	1.1.25.04	3	Del saldo de fondos especiales se encuentran en proceso de embargo la cuenta especial de Bancafé No. 138254-2 Proyecto de cofinanciación ICBF-Gobernación Menores maltratados, lo que ha originado la suspensión temporal del proyecto.	4568971

ANEXO 4

CGN2005NG_003_NOTAS _ DE _CARÁCTER _GENERAL

El Departamento del Meta fue creado según Dcto. Ley 118 del 16/12/1959. Políticamente está dividido en 29 municipios. Administrativamente está conformada por trece secretarías, una consejería, tres gerencias y cinco institutos descentralizados.

N/A

D N1.1

Para el proceso de clasificación, identificación, reconocimiento, registro y revelación de los estados contables se aplica en su totalidad el marco conceptual de la contabilidad pública y las normas técnicas establecidas en el PGCP vigente.

N/A

D N2.1

Para el registro de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales se aplica el CGC – ámbito gobernaciones a nivel de documento fuente, se cuenta con procedimientos debidamente estructurados para este fin.

D N2.2

N/A

Se están aplicando las normas y procedimientos establecidos por la CGN. Los activos y pasivos se reconocen y valúan aplicando los criterios y normas relacionadas con la constitución de provisiones, depreciaciones, amortizaciones y agotamiento.

D N2.3

N/A

En materia de libros de contabilidad y preparación de los documentos soporte, se aplican las normas y procedimientos establecidos por la CGN que garantizan la custodia, veracidad y documentación de las cifras registradas en los libros.

D N2.4

N/A

CAPÍTULO II.

PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y PRESENTACIÓN

DE LOS ESTADOS CONTABLES BÁSICOS CONTABLES.

1. FORMALIDADES COMUNES PARA LA ELABORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES BÁSICOS

Los estados contables básicos son el Balance General; el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental; el Estado de Cambios en el Patrimonio y el Estado de Flujos de Efectivo. Las notas a los estados contables forman parte integral de los mismos.

Los estados contables básicos se preparan al finalizar el período contable, efectuando los ajustes

y cierre de las operaciones en los libros de contabilidad.

Los estados contables de períodos intermedios corresponden a los que se preparan durante el transcurso del período contable, sin que esto signifique el cierre de las operaciones. Para este propósito, se deben usar métodos alternativos que permitan calcular los resultados y que no alteren la razonabilidad de los mismos.

En su elaboración y divulgación deben tenerse en cuenta las siguientes directrices:

2. ENCABEZADO

Deben presentarse con un encabezado que contenga el nombre de la entidad contable pública, el nombre del estado contable básico, la fecha de corte o el período al que corresponde, indicando el día, mes en letras, año, y el nivel de precisión utilizado en la presentación de las cifras (millones, miles, etc.).

3. REFERENCIAS CRUZADAS

Deben usarse referencias que permitan el cruce de cada uno de los conceptos y valores con las notas a los estados contables, mostrando el número de la nota relacionada.

4. RESPONSABLES

Los funcionarios responsables por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la preparación y presentación de los estados contables básicos son el representante legal y el contador público a cuyo cargo esté la contabilidad de la entidad contable pública. Así mismo, estos funcionarios deben certificar los mencionados estados, conforme lo indican las normas técnicas.

5. CERTIFICACIÓN

Consiste en un escrito que contenga la declaración expresa y breve de que los saldos fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad, que la contabilidad se elaboró conforme a la normativa señalada en el Régimen de Contabilidad Pública, y que la información revelada refleja en forma fidedigna la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, además de que se han verificado las afirmaciones contenidas en los estados contables básicos, principalmente las referidas a:

a) Que los hechos, transacciones y operaciones han sido reconocidos y realizados por la entidad contable pública durante el período contable

b) Que los hechos económicos se revelan conforme a lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública

c) Que el valor total de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y cuentas de orden, ha sido revelado en los estados contables básicos hasta la fecha de corte, por la entidad contable pública

d) Que los activos representan un potencial de servicios o beneficios económicos futuros y los pasivos representan hechos pasados que implican un flujo de salida de recursos, en desarrollo de las funciones de cometido estatal de la entidad contable pública, en la fecha de corte

La certificación se afectará cuando los estados contables sean modificados por decisión de la

asamblea de accionistas o junta directiva de la entidad contable pública, o por las autoridades gubernamentales, y en consecuencia deben certificarse nuevamente. La certificación de los estados contables básicos debe estar firmada por el representante legal de la entidad contable pública, y por el contador público con el número de tarjeta profesional.

6. FIRMAS DE LOS ESTADOS CONTABLES BÁSICOS

Los estados contables básicos deben estar firmados por el representante legal y el contador, anteponiendo la expresión “Ver certificación anexa”. Para el efecto deben escribirse, en forma legible, los nombres y apellidos de los responsables, cargo y el número de la tarjeta profesional del contador.

Si los estados contables son dictaminados deberá adicionarse la firma del revisor fiscal, indicando la expresión “Anexo dictamen”, enunciando los nombres y apellidos, así como el número de la tarjeta profesional.

Los estados contables certificados, salvo prueba en contrario, se presumen auténticos con la firma de los responsables y la certificación anexa.

7. PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES BÁSICOS

El representante legal debe garantizar la publicación de los estados contables básicos certificados, junto con la declaración de la certificación, en las dependencias de la respectiva entidad, en un lugar visible y público. Cuando sean dictaminados, deben ir acompañados del respectivo dictamen del revisor fiscal.

Lo anterior, sin perjuicio de que las entidades contables públicas, de acuerdo con las disposiciones legales, deban publicar mensualmente estados contables intermedios, que para este efecto se trata del Balance General y el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental.

8. ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS CONTABLES BÁSICOS

Se preparan de acuerdo con los criterios definidos en las normas técnicas relativas a los estados, informes y reportes contables.

Para su elaboración y los requisitos mínimos de su contenido se deben tener en cuenta las reglas que se relacionan a continuación, además de las normas técnicas.

9. BALANCE GENERAL

La estructura de los activos debe conservar el orden de liquidez a solvencia, y los pasivos su grado de exigibilidad; reflejando de esta forma los bienes, derechos, obligaciones y el patrimonio. Los saldos de activo y pasivo se clasifican en corrientes y no corrientes, mostrándolos en forma comparativa con el período contable inmediatamente anterior, a nivel de cuenta.

Para la clasificación de los activos y pasivos en partidas corrientes y no corrientes es necesario atender lo definido en las normas técnicas relativas a los estados, reportes e informes contables, teniendo en cuenta las siguientes precisiones:

Activo corriente. Presenta la suma de los saldos de las cuentas de los grupos 11-EFECTIVO, 13-

RENTAS POR COBRAR y 15-INVENTARIOS, así como las partidas corrientes de las cuentas de los grupos 12-INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS, 14-DEUDORES y 19-OTROS ACTIVOS, que pueden ser convertidos en efectivo o realizarse en un período inferior a un año, contado a partir de la fecha del balance.

Activo no corriente. Corresponde a la sumatoria de los saldos de las cuentas de los grupos 16-PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, 17*-BIENES DE BENEFICIO Y USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES y 18-RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES. Incluye las partidas no corrientes de las cuentas de los grupos 12-INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS, 14-DEUDORES y 19- OTROS ACTIVOS, que se adquieren con la intención de utilizarlos, consumirlos o explotarlos y no se tiene la intención de comercializarlos.

Notas de Vigencia

* Grupo 17 renombrado como 'BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES' por el artículo 8 de la Resolución 192 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.789 de 2 de agosto de 2010. Rige a partir del 1o. de enero de 2011.

Total activo. Presenta la sumatoria del activo corriente y no corriente.

Pasivo corriente. Es la sumatoria de los saldos de las cuentas de los grupos 21-OPERACIONES DE BANCA CENTRAL E INSTITUCIONES FINANCIERAS, 22-OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO Y FINANCIAMIENTO CON BANCA CENTRAL, 23-OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO E INSTRUMENTOS DERIVADOS, 24-CUENTAS POR PAGAR, 25-OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, 26-OTROS BONOS Y TÍTULOS EMITIDOS, 27- PASIVOS ESTIMADOS y 29-OTROS PASIVOS, que tienen exigibilidad inferior a un año.

Pasivo no corriente. Corresponde a la sumatoria de los saldos de las cuentas de los grupos 21-OPERACIONES DE BANCA CENTRAL E INSTITUCIONES FINANCIERAS, 22-OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO Y FINANCIAMIENTO CON BANCA CENTRAL, 23-OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO E INSTRUMENTOS DERIVADOS, 24-CUENTAS POR PAGAR, 25-OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, 26-OTROS BONOS Y TÍTULOS EMITIDOS, 27-PASIVOS ESTIMADOS y 29-OTROS PASIVOS, cuya exigibilidad es superior a un año.

Total pasivo. Presenta la sumatoria del pasivo corriente y no corriente.

Patrimonio. Es el resultado de restar al total del activo, el total del pasivo. Corresponde al total de las cuentas de los grupos 31-HACIENDA PÚBLICA, si es una entidad del sector central o 32-PATRIMONIO INSTITUCIONAL, si es una entidad del sector descentralizado o por servicios.

Total pasivo y patrimonio. Corresponde a la sumatoria del total pasivo y el patrimonio.

En este estado se revelan los saldos de las cuentas de orden deudoras y acreedoras, a nivel de cuenta, así: Cuentas de orden deudoras. Corresponde a la sumatoria de los saldos de las cuentas de los grupos 81-DERECHOS CONTINGENTES, 82-DEUDORAS FISCALES, 83-DEUDORAS DE CONTROL y 89-DEUDORAS POR CONTRA (CR).

Cuentas de orden acreedoras. Es la sumatoria de los saldos de las cuentas de los grupos 91-

RESPONSABILIDADES CONTINGENTES, 92-ACREEDORAS FISCALES, 93-ACREEDORAS DE CONTROL y 99- ACREEDORAS POR CONTRA (DB).

Las entidades contables públicas que se encuentren en proceso de liquidación presentan como corrientes los saldos de las cuentas de activo y pasivo, considerando que su propósito es liquidar los activos para el pago de los pasivos.

A manera de ilustración y con el propósito de aclarar la estructura del Balance General, a continuación se presenta el siguiente modelo:

MODELO

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA

BALANCE GENERAL

A 31 DE DICIEMBRE DE 200X

(cifras en xxx pesos)

(Presentación Por cuentas)

Notas		(Año actual)	(Año anterior)
ACTIVOS		200X	200X.1
ACTIVO CORRIENTE		XXX	XXX
EFFECTIVO	(1)	XXX	XXX
Depósitos En instituciones Financieras		XXX	XXX
Administración de Liquidez		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS	(2)	XXX	XXX
Inversiones Administración de Liquidez en Títulos de Deuda		XXX	XXX
Inversiones Administración de Liquidez en Instrumentos Derivados		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
DEUDORES	(3)	XXX	XXX
Venta de Bienes		XXX	XXX
Avances y Anticipos Entregados		XXX	XXX
Anticipos o Saldos a Favor por Impuestos y Contribuciones		XXX	XXX
Otros Deudores		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

INVENTARIOS	(4)	XXX	XXX
Mercancías en Existencia	XXX		XXX
En poder de Terceros	<u>XXX</u>		<u>XXX</u>
ACTIVO NO CORRIENTE			
INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS	(2)	XXX	XXX
Inversiones Patrimoniales en Entidades Controladas	<u>XXX</u>		<u>XXX</u>
DEUDORES	XXX		XXX
Otros Deudores	<u>XXX</u>		<u>XXX</u>
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	(5)	XXX	XXX
Terrenos	XXX		XXX
Edificaciones	XXX		XXX
Muebles, Enseres y Equipos de Oficina	XXX		XXX
Depreciación Acumulada (Cr)	<u>XXX</u>		<u>XXX</u>
OTROS ACTIVOS	(6)	XXX	XXX
Cargos Diferidos	XXX		XXX
Bienes Entregados a Terceros	XXX		XXX
Amortización Acumulada de Bienes Entregados a Terceros (Cr)		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
TOTAL ACTIVO	<u>XXXX</u>		<u>XXXX</u>
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	(14)	XXX	XXX
DERECHOS CONTINGENTES	XXX		XXX
Bienes Entregados en Garantía	XXX		XXX
Recursos y Derechos Potenciales	<u>XXX</u>		<u>XXX</u>
DEUDORAS FISCALES	(15)	XXX	XXX
DEUDORAS DE CONTROL	(16)	XXX	XXX
Mercancías entregadas en Consignación	XXX		XXX
Responsabilidades en proceso	<u>XXX</u>		<u>XXX</u>
DEUDORAS POR CONTRA (CR)	XXX		XXX
Derechos Contingentes por contra (Cr)	XXX		XXX
Deudoras Fiscales por contra (Cr)	XXX		XXX

Deudoras de Control por contra (Cr)	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
-------------------------------------	------------	------------

Notas	(Año actual)	(Año anterior)
PASIVOS	200X	200X-1
PASIVO CORRIENTE	XXX	XXX
OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO Y FINANCIAMIENTO CON BANCA CENTRAL	(7)	XXX
Operaciones de Crédito Público Externas de Corto Plazo	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO E INSTRUMENTOS DERIVADOS	(8)	XXX
Operaciones de Financiamiento Internas de Corto Plazo	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
CUENTAS POR PAGAR	(9)	XXX
Adquisición de Bienes y Servicios Nacionales	XXX	XXX
Adquisición De Bienes y Servicios en el Exterior	XXX	XXX
Intereses por pagar	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	(10)	XXX
Salarios Y Prestaciones Sociales	XXX	XXX
Pensiones y Prestaciones Económicas por Pagar	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
PASIVOS ESTIMADOS	(11)	XXX
Provisión para Obligaciones Fiscales	XXX	XXX
Provisión para Prestaciones Sociales	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
OTROS PASIVOS	(12)	<u>XXX</u>
Recaudos a favor de Terceros	XXX	XXX
Ingresos recibidos por Anticipado	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
PASIVO NO CORRIENTE	XXX	XXX
CUENTAS POR PAGAR	(9)	XXX
Adquisición de Bienes y Servicios en el Exterior	XXX	XXX
Otras cuentas por Pagar	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
PASIVOS ESTIMADOS	(11)	XXX
Provisión para Contingencias	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
OTROS PASIVOS	(12)	<u>XXX</u>
Créditos Diferidos	XXX	XXX

Provisiones Diversas	XXX	XXX	
TOTAL PASIVO	XXX	XXX	
PATRIMONIO	XXX	XXX	
PATRIMONIO INSTITUCIONAL	(13)	XXX	XXX
Capital Suscrito y Pagado	XXX	XXX	
Reservas	XXX	XXX	
Resultados de Ejercicios Anteriores	XXX	XXX	
Resultados del Ejercicio	XXX	XXX	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	XXX	XXX	
CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	XXX	XXX	
RESPONSABILIDADES CONTINGENTES	(17)	XXX	XXX
Litigios y Demandas	XXX	XXX	
Garantías Contractuales	XXX	XXX	
ACREEDORAS FISCALES	(18)	XXX	XXX
ACREEDORAS DE CONTROL	(19)	XXX	XXX
Contratos De Leasing Operativo	XXX	XXX	
Mercancías Recibidas en Consignación	XXX	XXX	
ACREEDORAS POR CONTRA (DB)	XXX	XXX	
Responsabilidades Contingentes por Contra (Db)	XXX	XXX	
Acreedoras Fiscales por Contra (Db)	XXX	XXX	
Acreedoras de Control por Contra (Db)	XXX	XXX	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL FIRMA CONTADOR PÚBLICO

NOMBRE: NOMBRE:

(Adjunto Certificación) T.P.

FIRMA REVISOR FISCAL

NOMBRE:

T.P.

(Adjunto Dictamen)

10. ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL

El Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental se presenta mostrando los saldos a nivel de cuenta en forma comparativa con el período contable inmediatamente anterior, presentando las actividades ordinarias clasificadas en operacionales y no operacionales y las partidas extraordinarias.

Este estado se estructura en orden de precedencia revelando los saldos de las actividades ordinarias y partidas extraordinarias, así como las operacionales y no operacionales, conforme lo define la norma técnica relativa a las cuentas de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental.

En primer lugar, de las actividades ordinarias, se muestran los ingresos, costos y gastos operacionales, con el fin de calcular el excedente o déficit operacional, así:

Actividades ordinarias. Corresponden a la operación básica o principal de la entidad contable pública, así como a las complementarias y vinculadas a la misma y se caracterizan porque son recurrentes. Se clasifican en operacionales y no operacionales.

Ingresos operacionales. Sumatoria de los saldos por concepto de ingresos que corresponden a la operación básica o principal de la entidad contable pública.

La entidad conociendo la operación básica o principal, presentará su estado de actividad financiera, económica, social y ambiental conforme a la naturaleza de sus operaciones. Es decir, las entidades de gobierno general, se caracterizan porque sus ingresos operacionales corresponden por lo general a los fiscales y las transferencias, mientras que para las empresas son la venta de bienes y servicios.

Costo de ventas y operación. Para la clasificación de los costos incurridos en la producción y venta de bienes y la prestación de servicios individualizables debe realizarse la asociación con los ingresos que los generaron, teniendo en cuenta que corresponden a la operación básica o principal de la entidad contable pública.

Para el efecto el costo de ventas y de operación corresponde a la sumatoria de las cuentas de los grupos 62-COSTO DE VENTAS DE BIENES, 63-COSTO DE VENTAS DE SERVICIOS y 64-COSTO DE OPERACIÓN DE SERVICIOS.

Gastos operacionales. Sumatoria de los saldos por concepto de gastos incurridos en la operación básica o principal de la entidad contable pública.

Se consideran operacionales los gastos de administración, de operación y las provisiones, depreciaciones y amortizaciones. Para las entidades de gobierno, adicionalmente se incluyen las transferencias y el gasto público social.

Excedente (Déficit) operacional. Corresponde al resultado de restar de los ingresos operacionales, el costo de ventas y de operación, y los gastos operacionales.

En segundo lugar, se revelan los ingresos, costos y gastos no operacionales para efectos de obtener el excedente o déficit no operacional.

Ingresos no operacionales. Comprenden los ingresos generados en las actividades complementarias a la actividad básica y las adicionales que no se relacionan con ésta, y que son

recurrentes.

Los ingresos no operacionales de las entidades de gobierno general son los relacionados con la venta de bienes y servicios, siempre y cuando no pertenezcan a la operación básica de la entidad. Las empresas, cuando reciban aportes de la Nación, revelan de esta misma forma las transferencias. Adicionalmente se incluyen en esta clasificación los otros ingresos, excepto los extraordinarios.

Costo de ventas no operacional. Es la sumatoria de los grupos 62-COSTO DE VENTAS DE BIENES, 63-COSTO DE VENTAS DE SERVICIOS y 64-COSTO DE OPERACIÓN DE SERVICIOS, que cubren los costos incurridos en la producción y venta de bienes y la prestación de servicios individualizables, cuando no corresponden a la operación básica o principal de la entidad contable pública.

Gastos no operacionales. Se consideran no operacionales los gastos de administración, provisiones, depreciaciones y amortizaciones, siempre y cuando no correspondan a la operación básica de la entidad.

Así mismo contienen los otros gastos, excluidos los extraordinarios.

Excedente (Déficit) no operacional. Corresponde al resultado de restar de los Ingresos no operacionales, el costo de ventas y gastos no operacionales.

Excedente (Déficit) de actividades ordinarias. Es el resultado de sumar algebraicamente el excedente o déficit operacional y no operacional.

En tercer lugar, se presentan las partidas de ingresos y gastos extraordinarios obteniendo el resultado neto de partidas extraordinarias.

Partidas extraordinarias. Es el resultado de restar de los ingresos extraordinarios registrados en la cuenta 4810- EXTRAORDINARIOS, los gastos registrados en la cuenta 5810- EXTRAORDINARIOS.

Excedente (Déficit) del ejercicio. Es el resultado de sumar el excedente o déficit de actividades ordinarias y el excedente o déficit de partidas extraordinarias.

A manera de ilustración y con el propósito de aclarar la estructura del estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental, a continuación se presenta el siguiente modelo:

MODELO

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA

ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 200X

(Cifras en XXX pesos)

(Presentación por cuentas)

NOTA	(Año Actual)	(Año anterior)
------	--------------	----------------

		200X	200X-1
ACTIVIDADES ORDINARIAS			
INGRESOS OPERACIONALES		XXX	XXX
VENTA DE BIENES	(20)	XXX	XXX
Bienes comercializados		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
VENTA DE SERVICIOS	(21)	XXX	XXX
Servicios informáticos		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
OTROS INGRESOS	(22)	XXX	XXX
Financieros		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
COSTOS DE VENTAS Y OPERACIÓN		XXX	XXX
COSTO DE VENTAS DE BIENES	(23)	XXX	XXX
Equipos de Comunicación y Computación		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
COSTO DE VENTAS DE SERVICIOS	(24)	XXX	XXX
Servicios Informáticos		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
GASTOS OPERACIONALES		XXX	XXX
DE ADMINISTRACIÓN	(25)	XXX	XXX
Sueldos y Salarios		XXX	XXX
Aportes sobre la Nómina		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
PROVISIONES, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	(26)	XXX	XXX
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
OTROS GASTOS	(27)	XXX	XXX
Comisiones		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
EXCEDENTE (DÉFICIT) OPERACIONAL		XXX	XXX
INGRESOS NO OPERACIONALES		XXX	XXX
OTROS INGRESOS	(22)		
Arrendamientos		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
GASTOS NO OPERACIONALES		XXX	XXX
OTROS GASTOS	(27)	XXX	XXX
Pérdidas en Retiro de Activos		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
EXCEDENTE (DÉFICIT NO OPERACIONAL)		XXX	XXX

EXCEDENTE (DÉFICIT) DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		XXX	XXX
PARTIDAS EXTRAORDINARIAS		XXX	XXX
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	(28)	XXX	XXX
Aprovechamientos		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
GASTOS EXTRAORDINARIOS	(29)	XXX	XXX
Ajustes O Mermas sin Responsabilidad		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
EXCEDENTE (DÉFICIT) DEL EJERCICIO)		XXX	XXX

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL FIRMA REVISOR FISCAL

NOMBRE: NOMBRE:

(Adjunto certificación) T.P.

FIRMA CONTADOR PÚBLICO

NOMBRE:

T.P.

(Adjunto Dictamen)

11. UTILIZACIÓN DE LAS SUBCUENTAS DENOMINADAS “OTROS”

Para el reconocimiento de las diferentes transacciones, hechos y operaciones realizadas por las entidades contables públicas, se debe tener en cuenta que el valor revelado en las subcuentas denominadas “Otros”, de las cuentas que conforman el Balance General y el Estado de Actividad Financiera, Económica y Social, no debe superar el cinco por ciento (5%) del total de la cuenta de la cual forma parte.

A falta de un concepto específico en el Catálogo General de Cuentas para el reconocimiento de una operación realizada, las entidades contables públicas harán el respectivo reconocimiento en las subcuentas denominadas “Otros”. No obstante, cuando el monto de la subcuenta supere el porcentaje antes señalado, las entidades deben solicitar a la Contaduría General de la Nación que evalúe la pertinencia de crear la subcuenta correspondiente.

La anterior restricción no aplica para las entidades contables públicas que utilizan a nivel de documento fuente otros planes de cuentas para registrar la información contable, y que por tal razón deben realizar procesos de homologación para efectos de reportar información a la Contaduría General de la Nación.

12. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

Este estado se presenta partiendo del saldo del patrimonio del período contable anterior, al cual se le suma la variación total del patrimonio del período actual, para obtener el saldo final del patrimonio del período actual.

El cálculo de cada una de las variaciones de los niveles de cuentas que componen el Patrimonio, se realiza restando de los saldos del período contable actual, los del período inmediatamente anterior.

El resultado de esta comparación se detalla indicando las cuentas que presentaron variaciones, clasificadas en incrementos y disminuciones; así como las partidas sin variación. La sumatoria de estos tres conceptos debe ser igual al valor de la variación del Patrimonio.

Para el efecto deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

Incrementos. Corresponden a las variaciones positivas de las cuentas pertenecientes al grupo 31- HACIENDA PÚBLICA o 32-PATRIMONIO INSTITUCIONAL, presentadas en el período contable.

Disminuciones. Corresponden a las variaciones negativas de las cuentas pertenecientes al grupo 31- HACIENDA PÚBLICA o 32-PATRIMONIO INSTITUCIONAL, presentadas dentro del período contable.

MODELO

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

A 31 DE DICIEMBRE DE 200X

(Cifras en XXX pesos)

(Presentación por cuentas)

Nota				Valores
Saldo del Patrimonio a 31 de Diciembre de 200x-1 (año anterior)			XXX	
Variaciones patrimoniales durante el año 200X			<u>XXX</u>	
Saldo del patrimonio a 31 de Diciembre de 200X (Año Objeto de Estudio)			<u>XXX</u>	
		(Año Actual)	(Año anterior)	
DETALLE DE LAS VARIACIONES PATRIMONIALES	(13)	200X	200x-1	
INCREMENTOS			XXX	
Resultado del Ejercicio		XXX	XXX	
Reservas		XXX	XXX	
(...)		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	

DISMINUCIONES	(13)	XXX
Resultados de Ejercicios Anteriores	XXX	XXX
(...)	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
PARTIDAS SIN VARIACIÓN	(13)	XXX
Capital Suscrito y Pagado	XXX	XXX
(...)	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL FIRMA REVISOR FISCAL

NOMBRE NOMBRE

(Adjunto Certificación) T.P.

(Adjunto dictamen)

FIRMA CONTADOR PÚBLICO

NOMBRE

T.P.

Partidas sin variación. Corresponden a las cuentas pertenecientes al grupo 31-HACIENDA PÚBLICA o 32- PATRIMONIO INSTITUCIONAL, en las que no se haya presentado variación durante el período contable.

A manera de ilustración y con el propósito de aclarar la estructura del Estado de Cambios en el Patrimonio, a continuación se presenta el siguiente modelo:

1. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Este estado debe ser elaborado por las empresas públicas y revela en forma comparativa con el período contable inmediatamente anterior, a nivel de cuenta, los fondos provistos y utilizados, clasificados en actividades de operación, inversión y financiación. Para el efecto deben considerarse los siguientes aspectos:

Efectivo. Son los recursos de liquidez inmediata que se registran en caja, cuentas corrientes y cuentas de ahorro.

Partidas equivalentes a efectivo. Representan gran liquidez, porque son fácilmente convertibles a efectivo, sin que pierdan valor en forma significativa, tales como las inversiones por administración de liquidez y los fondos vendidos con compromiso de reventa, para cumplir el pago de obligaciones a corto plazo.

Flujos de efectivo. Comprenden las entradas y salidas de efectivo y equivalentes a efectivo, realizadas en las actividades de la entidad contable pública.

Actividades de operación. Corresponden a las transacciones de entrada y salida de efectivo, derivadas de las actividades ordinarias de la entidad contable pública.

Actividades de inversión. Son las que representan la adquisición y disposición de activos a mediano y largo plazo, así como las inversiones no consideradas como equivalentes a efectivo.

Actividades de financiación. Partidas que representan entrada y salida de efectivo, relacionadas directamente con la adquisición y pago de recursos de capital aportado y endeudamiento, de la entidad contable pública.

Partidas extraordinarias. Se relacionan con los flujos originados en hechos, transacciones u operaciones que no tienen relación con las actividades ordinarias y deben ser clasificadas en cada una de las actividades de operación, inversión o financiación, según su origen.

Para su elaboración y presentación existen dos métodos: El directo y el indirecto. Por tanto, cada empresa pública debe presentar sus flujos de efectivo por el método que le resulte más apropiado.

2. ESTRUCTURA DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO POR EL MÉTODO DIRECTO

El método directo presenta el origen y aplicación del efectivo y equivalentes a efectivo, relacionados con las actividades de operación, inversión y financiación, obteniendo los flujos netos de efectivo por cada una de estas actividades, para calcular el incremento o disminución neto del efectivo y equivalentes al efectivo.

Para obtener el flujo neto de efectivo originado en las actividades de operación se registran las partidas que generan o requieren de efectivo para el desarrollo de las funciones relacionadas con el cometido estatal, tales como recaudos por deudores, transferencias, avances y anticipos recibidos, depósitos recibidos en administración, así como los pagos originados por compra de inventario y pago de proveedores, bienes y servicios pagados por anticipado, pago de acreedores, entre otros.

Igualmente se revelan las partidas propias de las actividades de inversión, como venta de propiedades, planta y equipo o inversiones que no han sido clasificadas como equivalentes a efectivo, entre otros y los valores pagados en la compra de estos mismos recursos, para obtener así el flujo neto de efectivo por actividades de inversión.

Además se presentan las partidas propias de las actividades de financiación tales como préstamos recibidos, deuda por operaciones de crédito público y financiamiento, aportes de capital, así como el pago de dividendos y las amortizaciones por endeudamiento, obteniendo los flujos de efectivo por actividades de financiación.

Finalmente se calcula el incremento o disminución del efectivo y equivalentes al efectivo, obtenido de la suma algebraica de los flujos netos de efectivo originados en las actividades de operación, inversión y financiación.

A este valor se le suma el saldo inicial del efectivo y equivalentes al efectivo, para obtener el saldo final del período.

A manera de ilustración y con el propósito de aclarar la estructura del Estado de Flujos de Efectivo aplicando el método directo puede observarse el siguiente modelo:

Este estado se complementa con los anexos 1 y 2 que revelan la desagregación de los conceptos de efectivo y equivalentes al efectivo, así como la conciliación entre el resultado del ejercicio y el flujo de efectivo neto de las actividades de operación.

MODELO

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

PARA EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 200X

(Cifras en xxx pesos)

MÉTODO DIRECTO

(Año Actual)		(Año Anterior)
200X		200X-1
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Origen/ Recaudos		
Deudores	XXX	XXX
Avances y Anticipos Recibidos	XXX	XXX
Depósitos Recibidos en Garantía	XXX	XXX
Recaudos a favor de Terceros	XXX	XXX
Ingresos recibidos por Anticipado	XXX	XXX
Oros Recursos Recibidos	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
EFFECTIVO ORIGINADO EN LA OPERACIÓN	XXX	XXX
Aplicación /Pagos		
Avances y Anticipos entregados	XXX	XXX
Anticipos o Saldos a favor por Impuestos y Contribuciones	XXX	XXX
Depósitos entregados en Garantía	XXX	XXX
Compra de inventarios y proveedores	XXX	XXX
Compra de Otros Activos	XXX	XXX
Bienes y Servicios Pagados por Anticipado	XXX	XXX
Pago de Acreedores por Intereses, Impuestos y otros	XXX	XXX
Pago de Obligaciones Laborales y de seguridad Social Integral	XXX	XXX
Pagos por Prestación de Servicios	XXX	XXX
Otros Pagos en Actividades de Operación	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
EFFECTIVO APLICADO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	XXX	XXX

FLUJO NETO DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	XXX	XXX
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Origen /recaudos		
Venta de Propiedades, Planta y Equipo	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
EFECTIVO ORIGINADO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	XXX	XXX
Aplicación /Pagos		
Adquisición de propiedades, Planta y Equipo	XXX	XXX
Otros Pagos Originados en Actividades de Inversión	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
EFECTIVO APLICADO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	XXX	XXX
FLUJO NETO DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	XXX	XXX
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN		
Origen /Recaudos		
Deuda por Operaciones de Crédito Público y Financiamiento con Banca Central	XXX	XXX
Deuda por Operaciones de Financiamiento e Instrumentos Derivados	XXX	XXX
Otros Ingresos Recibidos en Actividades de Financiación	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
EFECTIVO ORIGINADO EN ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	XXX	XXX
Aplicación /Pagos		
Amortización de Operaciones de Crédito Público y Financiamiento con Banca Central	XXX	XXX
Amortización de Operaciones de Financiamiento e Instrumentos Derivados	XXX	XXX
Redención de Otros Títulos Emitidos	XXX	XXX
Otros Pagos Originados en Actividades de Financiación	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
EFECTIVO APLICADO EN ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	XXX	XXX

FLUJO NETO DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	XXX	XXX
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES A EFECTIVO	XXX	XXX
EFECTIVO Y EQUIVALENTES A EFECTIVO AL INICIO DEL PERIODO	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
EFECTIVO Y EQUIVALENTES A EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL FIRMA CONTADOR PÚBLICO

NOMBRE: NOMBRE:

(Adjunto Certificación) T.P.

FIRMA REVISOR FISCAL

NOMBRE:

T.P.

(Adjunto Dictamen

En el Anexo 1 Las empresas públicas deben elaborar un anexo que indique la desagregación de las cuentas de efectivo y equivalentes al efectivo, en forma comparativa con el período anterior, con el fin de informar cómo se compone el resultado de este estado. Así mismo, se informará si existe restricción de recursos tales como embargos, destinación específica, entre otros.

En el Anexo 2 Las empresas públicas deben elaborar el anexo relativo a la conciliación del resultado del ejercicio y el flujo de efectivo neto en actividades de operación.

3. ESTRUCTURA DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO POR EL MÉTODO INDIRECTO

El método indirecto se presenta partiendo del excedente (déficit) del ejercicio, depurando en forma separada las partidas que no involucraron efectivo y que afectaron el resultado, tales como provisiones, depreciaciones y amortizaciones, para establecer el efectivo generado en la operación, al que se le adiciona el resultado de las variaciones en activos y pasivos, relacionadas con las actividades de operación, para obtener el flujo neto de efectivo originado en actividades de operación.

Igualmente se revelan las partidas propias de las actividades de inversión como compra de propiedades, planta y equipo o inversiones que no han sido clasificadas como equivalentes a efectivo, entre otros y los valores recaudados por venta de estos mismos recursos, dando como resultado el flujo neto de efectivo por actividades de inversión.

Además se presentan las partidas propias de las actividades de financiación tales como préstamos recibidos, deuda por operaciones de crédito público y financiamiento,

ANEXOS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

ANEXO I. DETALLE DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES A EFECTIVO

(Año Actual)		(Año anterior)
200X		200X-1
Efectivo y equivalentes de Efectivo		
Depósitos en Instituciones Financieras	XXX	XXX
Operaciones de Administración de Liquidez	XXX	XXX
Inversiones por Administración de Liquidez	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
total Efectivo y Equivalentes de Efectivo	XXX	XXX
=====		=====
Recursos Restringidos	XXX	XXX
Embargos	XXX	XXX
Destinación Específica	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
ANEXO 2 – CONCILIACIÓN ENTRE EL RESULTADO DEL EJERCICIO Y EL FLUJO DE EFECTIVO NETO DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
(Año Actual)		(Año anterior)
200X		200X-1
EXCEDENTE (DÉFICIT) DEL EJERCICIO	XXX	XXX
MOVIMIENTO DE PARTIDAS QUE NO INVOLUCRAN EFECTIVO	XXX	XXX
Ingreso por Operaciones sin Flujo de Efectivo	XXX	XXX
Ingresos Extraordinarios	XXX	XXX
Provisiones	XXX	XXX
Depreciaciones	XXX	XXX
Amortizaciones	XXX	XXX
Gastos Extraordinarios	XXX	XXX
Otras Partidas que no involucran Efectivo	XXX	XXX
Incremento (Disminución) Inventarios	XXX	XXX
Incremento (Disminución) Otros Activos	XXX	XXX
Incremento (Disminución) Cuentas por Pagar	XXX	XXX
Incremento (Disminución) Obligaciones Laborales y de seguridad Social Integral	XXX	XXX
Incremento (Disminución) Pasivos Estimados	XXX	XXX

Incremento (Disminución) Otros Pasivos	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
FLUJO NETO DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	XXX	XXX

aportes de capital, así como el pago de dividendos y las amortizaciones de endeudamiento, obteniendo los flujos de efectivo por actividades de financiación.

Finalmente se calcula el incremento o disminución del efectivo y equivalentes al efectivo, obtenido de la suma algebraica de los flujos netos del efectivo originado en las actividades de operación, inversión y financiación. A este valor se le suma el saldo inicial del efectivo y equivalentes al efectivo, para establecer el saldo final del período.

A manera de ilustración y con el propósito de aclarar la estructura del estado de flujos de efectivo, aplicando el método indirecto, a continuación se presenta el siguiente modelo:

MODELO

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

PARA EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 200X

(Cifras en xxx pesos)

(Año actual)	(Año anterior)	
200X	200X-1	
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
EXCEDENTE (DÉFICIT) DEL EJERCICIO	XXX	XXX
MOVIMIENTO DE PARTIDAS QUE NO INVOLUCRAN EFECTIVO	XXX	XXX
Ingreso por Operaciones sin Flujo de Efectivo	XXX	XXX
Provisiones	XXX	XXX
Depreciaciones	XXX	XXX
Amortizaciones	XXX	XXX
Ingresos Extraordinarios	XXX	XXX
Gastos Extraordinarios	XXX	XXX
Otras Partidas que no involucran Efectivo	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
EFECTIVO GENERADO EN LA OPERACIÓN	XXX	XXX

CAMBIOS EN ACTIVOS Y PASIVOS	XXX	XXX
Deudores	XXX	XXX
Inventarios	XXX	XXX
Otros Activos	XXX	XXX
Cuentas por Pagar	XXX	XXX
Obligaciones Laborales y de Seguridad Social Integral	XXX	XXX
Pasivos Estimados	XXX	XXX
Otros Pasivos	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
EFFECTIVO GENERADO EN CAMBIOS DE ACTIVOS Y PASIVOS	XXX	XXX
FLUJO NETO DE EFFECTIVO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	XXX	XXX
FLUJOS DE EFFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Adquisición de Propiedades, Planta y Equipo	XXX	XXX
Venta de Propiedades, Planta y Equipo	XXX	XXX
Otros Ingresos Recibidos en Actividades de Inversión	XXX	XXX
Otros Pagos Originados en Actividades de Inversión	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
FLUJO NETO DE EFFECTIVO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	XXX	XXX
FLUJOS DE EFFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	XXX	XXX
Deuda por Operaciones de Crédito Público y Financiamiento con Banca Central	XXX	XXX
Amortización de Operaciones de Crédito Público y Financiamiento con Banca Central	XXX	XXX
Deuda por Operaciones de Financiamiento e Instrumentos Derivados	XXX	XXX
Otros Ingresos Recibidos en Actividades de Financiación	XXX	XXX
Otros Pagos originados en Actividades de Financiación	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
FLUJO NETO DE EFFECTIVO EN ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	XXX	XXX
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DEL EFFECTIVO Y EQUIVALENTES A EFFECTIVO	XXX	XXX

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES A EFFECTIVO AL INICIO DEL PERIODO	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES A EFFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	XXX	XXX
=====		=====

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL FIRMA CONTADOR PÚBLICO

NOMBRE NOMBRE

(Adjunto Certificación) T.P.

FIRMA REVISOR FISCAL

NOMBRE

T.P.

(Adjunto Dictamen)

ANEXO 1 – DETALLE DEL EFFECTIVO Y EQUIVALENTES A EFFECTIVO

(Año Actual)	(Año Anterior)	
200X	200X-1	
Efectivo y Equivalentes de Efectivo		
Depósitos en Instituciones Financieras	XXX	XXX
Operaciones de Administración de Liquidez	XXX	XXX
Inversiones por Administración de Liquidez	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
Total Efectivo y Equivalentes de Efectivo	XXX	XXX
=====		=====
Recursos Restringidos	XXX	XXX
Embargos	XXX	XXX
Destinación Específica	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

Este estado se complementa a través de un anexo que revela la desagregación de los conceptos de efectivo y equivalentes al efectivo.

En el Anexo 1 las empresas públicas deben desagregar las cuentas de efectivo y equivalentes al efectivo, en forma comparativa con el período anterior, con el fin de informar cómo se compone el resultado de este estado. Así mismo, se informará si existe restricción de recursos tales como embargos, destinación específica, entre otros.

4. NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES BÁSICOS

Las notas a los estados contables básicos son parte integral de éstos y forman con ellos un todo

indisoluble. Estas notas son de carácter general y específico y tienen como propósito dar a conocer información adicional sobre las cifras presentadas, así como aspectos cualitativos o cuantitativos físicos, que presentan dificultad para su medición monetaria y que han afectado o pueden afectar la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública.

Sin perjuicio de la información que expresamente se solicita en las normas técnicas y los procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, en lo correspondiente a revelaciones en notas, para su elaboración y presentación se debe considerar:

5. NOTAS DE CARÁCTER GENERAL

Permiten conocer situaciones que caracterizan particularmente a la entidad y realidades de su proceso contable, en donde se informa:

6. NATURALEZA JURÍDICA Y FUNCIONES DE COMETIDO ESTATAL

Corresponde a la estructura orgánica de la entidad contable pública que incluye la denominación, la naturaleza jurídica y su régimen jurídico, indicando los órganos superiores de dirección y administración, el ministerio o departamento administrativo al cual está adscrito o vinculado, cuando sea el caso y las actividades que desarrolla con el fin de cumplir con las funciones de cometido estatal asignadas.

Adicionalmente, señala los cambios ordenados que comprometen su continuidad, tales como supresión, fusión, escisión o liquidación.

7. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

Se refieren a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos. Así como los métodos y prácticas contables, de carácter específico, si las hubiera, adoptados por la entidad contable pública para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones, y para preparar y presentar sus estados contables básicos. También, se informan las razones sobre las decisiones adoptadas en el evento en que existan diferentes posibilidades de reconocer de manera confiable un hecho y el impacto en los estados contables.

8. LIMITACIONES Y DEFICIENCIAS GENERALES DE TIPO OPERATIVO O ADMINISTRATIVO QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE

Corresponden a circunstancias que inciden en el normal desarrollo del proceso contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras, tales como procedimientos establecidos para el proceso y manejo de los documentos y soportes contables, conformación del área financiera, implementación de sistemas integrados para cada una de las áreas responsables del proceso, procedimientos para la realización de inventarios y avalúos, entre otras.

9. EFECTOS Y CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN LA INFORMACIÓN CONTABLE

Revelan los cambios en la aplicación de métodos o procedimientos contables; las razones y efectos derivados de los ajustes o correcciones realizadas, originadas en reclasificaciones y depuración de cifras y conciliaciones; así como la cuantía, el origen y efecto de los ajustes de ejercicios anteriores, que incidieron significativamente en las cifras presentadas en los estados contables básicos. Igualmente, se informa sobre las diferencias presentadas entre los valores

reportados en la información y, los valores establecidos mediante inventarios físicos o reales de los bienes, derechos y obligaciones.

10. NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

Se refieren a situaciones particulares sobre la información contable, estructuradas de acuerdo con el Catálogo General de Cuentas y que por su materialidad deben mostrar información adicional cualitativa y cuantitativa, como valor agregado, la cual sirve para interpretar las cifras de los estados contables, por cuanto no solamente las amplían sino que incorporan análisis específicos, en determinadas cuentas, considerando entre otros aspectos:

11. CONSISTENCIA Y RAZONABILIDAD DE LAS CIFRAS

Considera la información relacionada con aspectos tales como ausencia de avalúos y actualización de los bienes, derechos y obligaciones, así como la información no incorporada en la contabilidad, que se originó por los procesos de fusión, escisión o liquidación. Si se presentaron hechos posteriores al cierre, que afectan la consistencia y razonabilidad de las cifras debe hacerse remisión a la nota correspondiente. También se informa sobre la implementación de procedimientos que garantizan la sostenibilidad de las cifras.

12. VALUACIÓN

Revela las bases específicas de medición utilizadas por la entidad contable pública que le permitieron cuantificar las operaciones incorporadas en la información contable pública; así como la conversión de las cifras en moneda extranjera a moneda nacional y los métodos para la estimación de provisiones, amortizaciones y agotamiento, que de manera particular se informa en las notas referidas a las cuentas.

13. RECURSOS RESTRINGIDOS

Se refiere a los recursos que por mandato legal tienen destinación específica y fueron incorporados en la información contable pública y que requieren un sistema de cuentas separadas, para lo cual se informarán los recursos disponibles, bienes, derechos, obligaciones, ingresos, gastos y costos. Así mismo, incluye los recursos embargados de efectivo, derechos y bienes.

14. SITUACIONES PARTICULARES

Consideran situaciones específicas sobre las cuentas de los diferentes estados contables, ampliando la información y mostrando un análisis de interés para los lectores, tales como:

Efectivo. Se debe informar si las conciliaciones bancarias han sido elaboradas en forma oportuna y se realizaron los ajustes correspondientes, y si existen valores pendientes de reintegrar a la tesorería centralizada.

Inversiones. Se revelan los diferentes tipos de inversión, el nombre el emisor, el tipo de título, el costo, el porcentaje de participación o valor intrínseco, valorizaciones o provisiones constituidas, así como la metodología aplicada para la actualización.

Rentas por cobrar. Muestran los saldos de los diferentes impuestos por cobrar, indicando la antigüedad de las cifras reveladas en la vigencia anterior, clasificada por anualidades, y los índices de rotación de cartera. Igualmente revela el valor total recaudado en efectivo y títulos,

señalando el tipo de título y monto.

Deudores. Se informa sobre el resultado del análisis de la rotación de cartera y los métodos y criterios utilizados para la estimación de las provisiones constituidas y el riesgo de incobrabilidad. Así mismo el deudor, monto y antigüedad de los avances y anticipos entregados y la misma información de los recursos y depósitos entregados.

Inventarios. Revelan la situación de las existencias en cuanto a si se realizan conteos físicos y si se ajustan oportunamente; se han implementado procedimientos para su salvaguarda y seguimiento, el método de valoración utilizado y las provisiones reconocidas.

Propiedades, planta y equipo. De acuerdo con la clasificación de los bienes, informa situaciones como: vida útil adoptada o cualquier cambio en su estimación y el método utilizado para las depreciaciones y amortizaciones; metodología aplicada para la actualización de los bienes; bienes de uso permanente recibidos o trasladados entre entidades del gobierno, indicando la entidad que recibió o que trasladó el bien y, si es a una empresa, indica su nombre y el valor reclasificado.

Bienes de beneficio y uso público* e históricos y culturales. Cuando no sea posible la medición monetaria confiable debe revelarse la información cualitativa o cuantitativa física de los bienes, indicando el tipo, característica o naturaleza; situación (en servicio, concesionado o en administración); ubicación y estado.

Notas de Vigencia

* Todas las expresiones 'Bienes de beneficio y uso público', contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública, deben entenderse como "Bienes de uso público", según lo dispuesto en el artículo 8 de la Resolución 192 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.789 de 2 de agosto de 2010. Rige a partir del 1o. de enero de 2011.

Recursos naturales no renovables. Deben revelar la metodología aplicada para el reconocimiento y la actualización y su efecto financiero, monto y cantidad de las incorporaciones y recursos entregados en explotación durante el período contable, vida útil y agotamiento.

También debe revelarse el monto de las inversiones realizadas, así como la amortización registrada, en el período contable.

Otros activos. Informan sobre la metodología aplicada para la amortización de los activos diferidos, el número de períodos de amortización o vida útil estimada, relación de bienes, cuya tenencia esté en poder de un tercero y el acto o contrato que los respalda.

Operaciones de crédito público y financiamiento con banca central. De acuerdo con el origen, informa el monto total autorizado y emitido, el plazo pactado para los títulos de deuda, la entidad que provee el financiamiento, las obligaciones garantizadas, el deudor, y el monto de las obligaciones asumidas y condonadas.

Cuentas por pagar. Muestran información sobre saldos antiguos y razones de su existencia, el beneficiario, monto y antigüedad de los avances y anticipos recibidos, así como el acreedor y el monto de los recursos y depósitos recibidos, origen y valor de las sentencias y conciliaciones judiciales.

Pasivos estimados. Revelan la composición general de las provisiones y el procedimiento para su estimación, descripción detallada de las provisiones diversas y de los litigios y demandas, en cuanto al estado del proceso, demandante, monto y evaluación del riesgo.

Otros pasivos. Detalle de los recaudos a favor de terceros con indicación del beneficiario de los recursos.

En relación con los anticipos de impuestos, indicar si se realizaron los reconocimientos y las aplicaciones en la vigencia correspondiente, cuando se liquiden en las declaraciones tributarias o actos administrativos correspondientes.

Patrimonio. Revela la estructura y clasificación de los aportes patrimoniales, indicando los porcentajes de participación, el monto respectivo, la entidad pública o privada a la que pertenecen, aportes adicionales de capital, monto y porcentaje de los dividendos cancelados en efectivo y los que son pagados en acciones o cuotas partes, naturaleza de las reservas constituidas y monto de lo utilizado, variación en la participación patrimonial y restricciones existentes sobre distribución de ganancias acumuladas; también se debe indicar si la situación patrimonial compromete la continuidad o funcionamiento de la entidad contable pública y el detalle de los bienes, derechos y obligaciones incorporados.

Ingresos y gastos. Tratándose de Operaciones Interinstitucionales, informan si se realizaron las conciliaciones de las operaciones con la tesorería centralizada y se efectuaron los ajustes y reclasificaciones. Igualmente, se debe revelar el origen de los ajustes imputables a ejercicios anteriores, el origen y monto de las partidas extraordinarias, el valor de los bienes y derechos castigados determinando la razón de su retiro, el valor de las pérdidas originadas por caso fortuito o fuerza mayor. Cuando se realicen transacciones con entes vinculados o adscritos, que puedan tener alguna relevancia en los resultados, se indicará la entidad contable pública, el concepto y el monto.

Costo de ventas y operación, y producción. Informa sobre el sistema de costos utilizado, metodología del costeo, bases sobre la cual funciona el sistema de costos y la distribución de costos indirectos.

Cuentas de orden. En relación con los derechos y responsabilidades contingentes se informan los hechos o situaciones que generan incertidumbre sobre un posible derecho u obligación, identificando la persona natural o jurídica relacionada, la situación particular, el monto y si podrían influir en los resultados. En cuanto a las cuentas de orden fiscales se presenta la conciliación entre las cifras contables y las fiscales, así como la conciliación patrimonial, cuando sea el caso. Por su parte, sobre las cuentas de orden de control se indican las operaciones realizadas con terceros que no se encuentran registradas en cuentas de balance o actividad y las operaciones que deben ser controladas por la entidad contable pública, tales como bienes entregados en custodia, mercancías en consignación, contratos de leasing operativo y préstamos por recibir.

15. HECHOS POSTERIORES AL CIERRE

Debe revelarse la información conocida con posterioridad a la fecha de cierre y que, estando los estados contables emitidos, no fue incorporada en las cuentas reales y de resultado.

CAPÍTULO III.

PROCEDIMIENTO RELACIONADO CON LAS FORMAS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO CONTABLE.

De acuerdo con la estructura y características de las entidades contables públicas, éstas desarrollan su proceso contable de tal forma que se ajuste a sus necesidades y requerimientos. En este sentido, se presentan las siguientes formas de organización contable:

1. Entidades contables públicas que llevan contabilidad independiente pero que deben agregar la información para el reporte a la Contaduría General de la Nación
2. Entidades contables públicas que llevan su contabilidad en un proceso integrado como una sola
3. Entidades contables públicas que están organizadas a través de seccionales o regionales y el proceso contable es integrado
4. Entidades contables públicas que internamente organizan el proceso contable a través de unidades o centros de responsabilidad contable
5. Entidades contables públicas que administran fondos cuentas y/o fondos especiales y/o cuentas especiales
6. Formas alternativas de organización contable

1. ENTIDADES CONTABLES PÚBLICAS QUE LLEVAN CONTABILIDAD INDEPENDIENTE PERO SON AGREGADAS POR OTRAS PARA EL REPORTE A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Entidades Contables Públicas Agregadoras. Son entidades agregadoras las que además de preparar y reportar su propia información, les corresponde agregar la información de otras entidades contables públicas, denominadas agregadas, mediante un proceso extracontable y por instrucción de la Contaduría General de la Nación. Se consideran como tales los departamentos, distritos y municipios, es decir, en general, las entidades territoriales.

Entidades Contables Públicas Agregadas. Son entidades agregadas las que preparan su información contable en forma independiente y la reportan a la Contaduría General de la Nación a través de las entidades agregadoras, en virtud de la organización presupuestal y financiera, y por disposición del Contador General. En el contexto del plan general de contabilidad pública se caracterizan por ser unidades administrativas o económicas que generalmente no tienen personería jurídica, aunque tienen autonomía administrativa y financiera y hacen parte de la administración central de la entidad.

En el nivel territorial corresponde a la información que preparan, entre otras, las contralorías territoriales, asambleas departamentales, concejos municipales, personerías, colegios, y hospitales que no están constituidas como empresas sociales del Estado.

2. PROCESO DE AGREGACIÓN DE LAS CONTABILIDADES INDEPENDIENTES

La agregación es el proceso mediante el cual se suman algebraicamente los saldos y movimientos contables de una entidad agregadora con los saldos y movimientos del mismo período de otra entidad agregada, con el fin de generar saldos agregados y presentarlos como los de una sola

entidad contable pública, a los usuarios que lo requieran.

La organización del proceso contable en forma independiente, en cada una de las entidades que son agregadas, está caracterizada por los siguientes aspectos:

- a) La totalidad de las actividades del proceso contable se administran y controlan en forma independiente de la entidad agregadora, tales como: administración de soportes contables, elaboración de comprobantes de contabilidad, registro de las operaciones en los libros de contabilidad, elaboración de estados, informes y reportes contables
- b) Las entidades agregadas tienen la obligación de reportar a la CGN a través de una entidad agregadora
- c) El reconocimiento contable de las operaciones que impliquen traslados de fondos entre las respectivas entidades agregadas y la agregadora se realizará en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública, utilizando las respectivas cuentas 4705-FONDOS RECIBIDOS y 5705-FONDOS ENTREGADOS, o 4428-OTRAS TRANSFERENCIAS y 5423-OTRAS TRANSFERENCIAS, según corresponda

3. INFORMACIÓN OBJETO DE AGREGACIÓN

Las entidades contables públicas agregadas deben preparar y reportar la información contable a las entidades contables públicas agregadoras en los formularios definidos por la CGN con el contenido, características y requisitos exigidos en la resolución de plazos y requisitos. Estos son:

- a) CGN2005_001_SALDOS _Y _MOVIMIENTOS
- b) CGN2005_002_OPERACIONES _RECÍPROCAS
- c) CGN2005NE_003_NOTAS _D E_ CARÁCTER_ ESPECIFICO
- d) CGN2005NG_003_NOTAS _DE _CARÁCTER _GENERAL

4. REQUISITOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES AGREGADAS A LAS AGREGADORAS

La información que envían las entidades contables públicas agregadas a las agregadoras debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Debe enviarse en las fechas establecidas en la resolución de plazos y requisitos
- b) Debe remitirse en medio magnético o electrónico
- c) Debe conservarse la misma estructura definida a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP
- d) Debe validarse previamente la consistencia de la información. Este proceso se puede realizar directamente en la entidad contable pública agregada, si tiene habilitada la funcionalidad correspondiente del CHIP, o a través de la entidad agregadora
- f) La información reportada debe estar certificada según lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública

5. PROCESO TÉCNICO DE AGREGACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LA

ENTIDAD AGREGADORA

Le corresponde a la entidad contable pública agregadora realizar un proceso extracontable de agregación para los formularios CGN2005_001_SALDOS Y MOVIMIENTOS y CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS.

El proceso extracontable corresponde al conjunto ordenado de actividades y operaciones que se desarrollan en la entidad agregadora para conformar o estructurar los formularios agregados que se reportan a la CGN, sin afectar los saldos de libros de contabilidad y los registros realizados a través de los documentos fuente, en las entidades partícipes del proceso de agregación.

6. AGREGACIÓN DEL FORMULARIO CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

En el proceso de agregación de este formulario se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

Conformación de la hoja de trabajo. La entidad agregadora debe generar una Hoja de Trabajo de Agregación para este formulario con los saldos reportados por cada una de las entidades contables públicas agregadas y los propios, la cual es la base para la elaboración del respectivo formulario agregado de saldos y movimientos que es objeto de reporte a la CGN.

El proceso se realiza tomando la información individual contenida en el formulario denominado CGN2005_001_SALDOS Y MOVIMIENTOS tanto de la agregadora como de las agregadas a nivel de subcuenta.

Determinación del saldo inicial agregado. Este saldo se obtiene de la sumatoria de los saldos iniciales reportados por las entidades agregadas y por la agregadora para cada una de las subcuentas objeto de agregación. Es la primera columna de la Hoja de Trabajo de Agregación.

Agregación de los movimientos débitos y créditos de las entidades partícipes en el proceso. Estos valores se obtienen de la sumatoria de los movimientos débitos y créditos reportados por la entidad agregadora y las agregadas para el periodo objeto de reporte.

Eliminación de operaciones recíprocas de las entidades partícipes en el proceso de agregación. Si fueron reportados saldos de operaciones recíprocas entre las entidades que forman parte del proceso de agregación, se debe incluir una columna en la Hoja de Trabajo de Agregación para las eliminaciones, como parte del movimiento, cuyos valores se obtienen de la sumatoria de los saldos recíprocos reportados en las respectivas subcuentas recíprocas.

Obtención del saldo final. El saldo final corresponde a la suma algebraica del saldo inicial con los movimientos débitos y créditos, menos la columna de eliminaciones, siguiendo las reglas establecidas para el correspondiente formulario.

Distribución del saldo final en corriente y no corriente. Teniendo en cuenta que la información individual reportada para el proceso de agregación por las entidades agregadas y la agregadora contienen la información distribuida en corriente y no corriente, la entidad agregadora realizará la distribución tomando como base dicha información individual, sumando algebraicamente los saldos de cada columna.

Comprobación de saldos agregados. La entidad agregadora debe realizar las comprobaciones de consistencia en la obtención de los diferentes saldos agregados que conforman la Hoja de Trabajo de Agregación, que sirve de base para el reporte a la CGN a través del CHIP.

7. AGREGACIÓN DEL FORMULARIO CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS

En el proceso de agregación de este formulario se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

Reporte de operaciones recíprocas para la agregación. Las entidades agregadas reportarán a la entidad agregadora la totalidad de los saldos que conforman las operaciones recíprocas en el formulario CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS. Por su parte, la entidad agregadora tendrá su propio formulario CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS con la totalidad de los saldos que conforman las operaciones recíprocas.

Se denomina operaciones recíprocas a la transacción financiera que se realice entre diferentes entidades contables públicas por conceptos que pueden estar asociados con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos, cualesquiera sea el nivel y sector al que pertenezcan.

Incorporación de operaciones recíprocas entre entidades que son agregadas por una misma entidad agregadora. En el reporte de la información en este formulario las entidades agregadas y agregadoras deben tener en cuenta que cuando la entidad contable pública con la cual se realizó la operación recíproca corresponda a alguna de las que hacen parte del proceso de agregación deben incorporar esta operación recíproca en el respectivo formulario CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS. Para ello, utilizarán el código institucional asignado a la entidad agregadora con el nombre de la entidad con la cual se realizó la operación recíproca. Por ejemplo: Si el Concejo Municipal realiza una operación recíproca con la Personería Municipal, el reporte se realizará utilizando el código institucional del municipio, debidamente conciliados.

Conformación hoja de trabajo para el formulario de agregación. La entidad agregadora debe generar una Hoja de Trabajo de Agregación de Operaciones Recíprocas con los saldos recíprocos reportados por cada una de las entidades contables públicas agregadas y los propios, la cual es la base para la elaboración del respectivo formulario agregado de operaciones recíprocas que será objeto de reporte a la CGN.

El proceso se realiza tomando la información individual contenida en el formulario denominado CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS tanto de la agregadora como de las agregadas.

Situaciones a tener en cuenta en el proceso de agregación de las operaciones recíprocas. En el proceso de agregación del formulario CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS la entidad agregadora debe tener en cuenta las siguientes situaciones:

- a) Cuando se reporten operaciones recíprocas en subcuentas diferentes y con entidades contables públicas diferentes a las que hacen parte del proceso de agregación, la totalidad de estas operaciones se incorpora al formulario de agregación.
- b) Cuando en una misma subcuenta se reportan operaciones recíprocas con una misma entidad, se suman los valores reportados en esta subcuenta conservando la distribución en corriente y no corriente.
- c) Cuando en una misma subcuenta se reportan operaciones recíprocas con diferentes entidades, se incorporan al formulario de agregación cada uno de los valores reportados.
- d) La entidad agregadora debe garantizar la eliminación plena de los saldos de las operaciones recíprocas reportadas entre las entidades que hacen parte del proceso de agregación. Para el efecto, debe procurar que los saldos reportados de estas operaciones estén debidamente

conciliados, lo cual significa que los saldos deben ser iguales en las subcuentas recíprocas en cada una de las entidades.

e) El proceso de eliminación debe realizarse en la Hoja de Trabajo de Agregación del Formato CGN2005_001_SALDOS Y MOVIMIENTOS, incorporando como parte del movimiento los saldos de operaciones recíprocas a eliminar, en una columna adicional que resta de la sumatoria del saldo inicial más el movimiento. Se debe garantizar que no se elimine un mayor valor al del saldo inicial más el movimiento respectivo. En este caso, el Saldo Final Agregado se obtiene de la suma algebraica del Saldo Inicial más o menos el movimiento del periodo, menos la columna de eliminaciones.

f) Cuando los saldos de operaciones recíprocas entre las entidades partícipes del proceso de agregación no estén conciliados y no sea posible para la agregadora obtener su conciliación, no se debe realizar el proceso de eliminación para la operación o el saldo no conciliado. En este caso, esta operación recíproca debe incorporarse al formulario CGN2005_002_OPERACIONES _RECIPROCAS y como entidad recíproca el código institucional de la entidad agregadora, para que el proceso de eliminación lo realice la CGN.

Comprobación de saldos agregados. La entidad agregadora debe realizar las comprobaciones de consistencia en la obtención de los diferentes saldos agregados que conforman la Hoja de Trabajo Agregada, que sirve de base para el reporte a la CGN a través del CHIP.

8. AGREGACIÓN DE LOS FORMULARIOS CGN2005NE_003_NOTAS _DE _CARACTER_ ESPECIFICO Y CGN2005NG_003_NOTAS_ DE_ CARÁCTER _GENERAL

En la fecha de corte del 31 de diciembre y en los plazos definidos en la Resolución de plazos y requisitos las entidades agregadas deben enviar a la entidad agregadora, en medio magnético y en archivo de texto, las notas a los estados contables de acuerdo con la estructura definida en el procedimiento relacionado con la preparación de estados contables.

La entidad agregadora debe estructurar un formulario de Notas de Carácter Específico y General Agregado tomando como base las notas que preparó respecto a su propia información y las notas reportadas por las entidades agregadas.

El proceso consiste en complementar las notas a los estados contables de la entidad agregadora con las notas enviadas por las entidades agregadas, tomando la información que se considere relevante para incorporarse al formulario de notas de carácter específico y general agregado, el cual sirve de base para la incorporación o diligenciamiento a través del CHIP de los formularios respectivos.

9. ENTIDADES CONTABLES PÚBLICAS QUE LLEVAN LA CONTABILIDAD EN UN PROCESO INTEGRADO COMO UNA SOLA ENTIDAD

Las mismas entidades que se definen como agregadoras y agregadas pueden organizar, autónoma y concertadamente, el proceso contable en forma integrado entre todas ellas. Esta organización trae como consecuencia la existencia de una sola contabilidad.

Esta situación se presenta cuando en el nivel central del municipio o del departamento se lleva la contabilidad tanto del concejo municipal, asamblea departamental, de la personería, o contraloría, según corresponda.

La administración del proceso contable en forma integrado está caracterizado por aspectos tales como:

- a) Aunque actúan varias entidades contables públicas el proceso contable se desarrolla como si se tratara de una sola entidad en cabeza de la entidad principal.
- b) Las actividades propias del proceso contable se desarrollan en forma centralizada en la entidad principal, a donde llegarán los soportes o documentos fuentes generadores de información contable, que se producen en cualquiera de las entidades.
- c) Deben existir códigos contables auxiliares para cada entidad que permitan identificar las operaciones en forma separada para la preparación de informes y reportes por entidad.
- d) Los libros principales son únicos y están en cabeza de la entidad principal e incorporan la totalidad de las operaciones de las entidades involucradas.
- e) Deben existir libros auxiliares en cada entidad.
- f) Teniendo en cuenta la caracterización de este proceso que se administra en forma integrado no se considera pertinente la realización de un proceso extracontable de agregación, por cuanto la información que se genera contiene la totalidad de las operaciones individualmente realizadas por las entidades contables públicas y están integradas a nivel de los documentos fuentes o soportes, en la entidad responsable del reporte a la CGN.
- g) Los estados contables se preparan en la entidad principal y corresponden a la situación y resultados de la totalidad de las entidades involucradas.

En esta forma de administración del proceso contable integrado se pueden presentar situaciones específicas o particulares entre la entidad principal, que tiene centralizada la contabilidad, y las demás entidades para el manejo separado de algunas actividades del proceso, lo cual debe ser definido y concertado entre las unidades participantes, con los procedimientos internos que correspondan.

En la organización y estructura de las entidades contables que se definen como agregadoras y agregadas se pueden presentar situaciones de organización del proceso contable en forma independiente con algunas agregadas y en forma integrada con otras. En este caso se aplican los procedimientos definidos para cada situación.

10. ENTIDADES CONTABLES PÚBLICAS QUE ESTÁN ORGANIZADAS A TRAVÉS DE SECCIONALES, REGIONALES O SIMILARES

Cuando una entidad contable pública está organizada a través de seccionales o regionales, que para efectos contables se denominan UNIDADES, se debe entender que el proceso contable está integrado, aunque cada unidad maneja parte de la información contable en forma separada, y la responsabilidad frente a la preparación de la información contable corresponde a la respectiva entidad y en cabeza del Representante Legal y del Contador, por tanto, la información contable debe ser observada y analizada integralmente como una sola entidad, sin perjuicio de la preparación de informes o reportes específicos que los organismos de control y administrativos puedan solicitar a estas unidades para el cumplimiento de sus funciones.

Son ejemplos de entidades contables públicas organizadas de esta forma el Ministerio de Protección Social, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, el Servicio Nacional de

Aprendizaje - SENA.

La administración del proceso contable en las entidades contables públicas organizadas con regionales, seccionales o similares se caracteriza por aspectos tales como:

- a) Es una sola entidad contable pública que desarrolla su proceso contable integrado, pero con actividades de este proceso en las deferentes regionales y seccionales.
- b) Las actividades de preparación o elaboración de los estados, informes o reportes contables es responsabilidad de la regional central o principal de acuerdo con la estructura interna de la entidad contable pública.
- c) De acuerdo con la organización interna del proceso contable en la regional central o principal se centralizará el proceso de preparación de la información contable para reportarla a los diferentes usuarios que la requieran.
- d) La entidad establecerá internamente los procedimientos contables o administrativos relacionados con la administración de soportes contables, del flujo de información contable entre las diferentes seccionales y de los documentos o información necesaria para la preparación de los estados, informes y reportes contables para el cumplimiento de las obligaciones con los diferentes usuarios.
- e) Los libros principales son únicos y están en cabeza de la entidad contable pública, y en cuanto a la administración de los mismos se aplicará lo definido en el Régimen de Contabilidad Pública.
- f) Las regionales o seccionales podrán tener los libros auxiliares necesarios que soporten la preparación de informes o reportes que soliciten autoridades o los usuarios de la información.
- g) Si existen relaciones contables entre las diferentes regionales o seccionales a través de operaciones internas, la entidad contable pública debe estructurar un procedimiento interno para el manejo administrativo de estas relaciones, pero el reconocimiento contable de estas operaciones administrativas debe estar en concordancia con lo definido en el Régimen de Contabilidad Pública, y en ningún momento se constituyen en operaciones recíprocas a reportar a la Contaduría General de la Nación.
- h) Las relaciones contables entre unidades que corresponden a traslados de activos y pasivos se registran afectando las respectivas cuentas 3105-Capital Fiscal o 3208-Capital Fiscal, según corresponda.

11. ENTIDADES CONTABLES PÚBLICAS ORGANIZADAS A TRAVÉS DE UNIDADES O CENTROS DE RESPONSABILIDAD CONTABLE

Cuando la entidad contable pública organiza internamente el proceso contable a través de centros o áreas de responsabilidad contable, que para efectos contables se denominan UNIDADES, se debe entender que el proceso contable está integrado, aunque cada unidad maneja parte de la información contable en forma separada y la responsabilidad frente a la preparación de la información contable corresponde a la entidad contable, la cual se debe observar y analizar integralmente como una sola entidad, sin perjuicio de la preparación de informes o reportes específicos que los organismos de control y administrativos puedan solicitar a los respectivos centros o áreas de responsabilidad contable para el cumplimiento de sus funciones.

La administración del proceso contable en las entidades contables públicas organizadas con

unidades o centros o áreas de responsabilidad contable se caracteriza por aspectos tales como:

- a) Es una sola entidad contable pública que desarrolla su proceso contable integrado, pero con actividades de este proceso en las deferentes unidades.
- b) Las actividades de preparación o elaboración de los estados, informes o reportes contables es responsabilidad de la unidad central o principal de acuerdo con la estructura interna de la entidad contable pública.
- c) De acuerdo con la organización interna del proceso contable deben estar centralizadas las actividades de preparación de la información contable para el suministro a los diferentes usuarios que la requieran.
- d) La entidad establecerá internamente los procedimientos contables o administrativos relacionados con la administración de soportes contables, del flujo de información contable entre las diferentes unidades y de los documentos o información necesaria para la preparación de los estados, informes y reportes contables para el cumplimiento de las obligaciones con los diferentes usuarios.
- e) Los libros principales son únicos y están en cabeza de la entidad contable pública, y en cuanto a la administración de los mismos se aplicará lo definido en el Régimen de Contabilidad Pública.
- f) Las unidades deben tener los libros auxiliares necesarios que soporten la preparación de informes o reportes que soliciten autoridades o los usuarios de la información.
- g) Si existen relaciones contables entre las diferentes unidades o centros o áreas de responsabilidad contable a través de operaciones internas, la entidad contable pública debe estructurar un procedimiento interno para el manejo administrativo de estas relaciones, pero el reconocimiento contable de estas operaciones administrativas debe estar en concordancia con lo definido en el Régimen de Contabilidad Pública, y en ningún momento se constituyen en operaciones recíprocas a reportar a la Contaduría General de la Nación.
- h) Las relaciones contables entre unidades que corresponden a traslados de activos y pasivos se registran afectando las respectivas cuentas 3105-Capital Fiscal o 3208-Capital Fiscal, según corresponda.

12. ENTIDADES CONTABLES PÚBLICAS QUE ADMINISTRAN FONDOS CUENTAS Y/O FONDOS ESPECIALES Y/O CUENTAS ESPECIALES

Las entidades contables públicas que por disposiciones legales administran fondos cuentas o fondos especiales o cuentas especiales en donde se indica la separación contable de estos recursos con los de la entidad que los administra, debe entenderse que la organización del proceso contable es integrado, y que la responsabilidad frente a la preparación de la información contable corresponde a la entidad contable, la cual se debe observar y analizar integralmente como una sola entidad, sin perjuicio de la preparación de informes o reportes específicos que los organismos de control o administrativos puedan solicitar de los fondos cuentas fondos especiales o cuentas especiales para el cumplimiento de sus funciones.

Fondos cuentas. Se asimilan a los que normalmente están definidos como un sistema de manejo de cuentas separadas por parte de un organismo, para el cumplimiento de los objetivos contemplados en los actos de su creación, cuya administración se hace en los términos que en el

mismo están señalados y con el personal de la entidad a la cual están adscritos, por tanto carecen de personería jurídica.

Fondos especiales. Constituyen fondos especiales en el orden nacional, los ingresos definidos en la ley para la prestación de un servicio público específico, así como los pertenecientes a fondos sin personería jurídica creados por el legislador (Artículo 30 del Decreto 111 de 1996).

Son ingresos definidos en la Ley del Presupuesto General de la Nación cuyos recursos se encuentran clasificados presupuestalmente en forma independiente. Estos fondos carecen de personería jurídica. Cuenta especial. Para los propósitos de este procedimiento, este concepto se asimila al de Fondo cuenta.

La administración del proceso contable en las entidades contables públicas que administran fondos cuentas y/o fondos especiales y/o cuentas especiales se caracteriza por aspectos tales como:

- a) Es una sola entidad contable pública que desarrolla su proceso contable integrado, pero con la identificación plena y suficiente de las actividades y de los recursos de los fondos o cuentas que administra.
- b) Las actividades de preparación o elaboración de los estados, informes o reportes contables es responsabilidad de la entidad contable pública, en donde de acuerdo con la organización interna estará la dependencia encargada de la preparación de la información contable para reportarla a los diferentes usuarios que la requieran.
- c) Los libros principales son únicos y están en cabeza de la entidad contable pública, y en cuanto a la administración de los mismos se aplicará lo definido en el Régimen de Contabilidad Pública.
- d) Los Fondos Cuentas o Fondos Especiales o Cuentas Especiales tendrán los libros auxiliares necesarios que soporten la preparación de informes o reportes que soliciten los diferentes usuarios de la información.
- e) Si existen relaciones contables al interior de la entidad contable pública y los fondos o cuenta que administra, la entidad contable pública debe estructurar un procedimiento interno para el manejo administrativo de estas relaciones, pero el reconocimiento contable de estas operaciones administrativas debe estar en concordancia con lo definido en el Régimen de Contabilidad Pública, y en ningún momento se constituyen en operaciones recíprocas a reportar a la Contaduría General de la Nación.
- f) Cuando estos fondos cuentas o fondos especiales se administren a través de entidades contables públicas que hacen parte del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF se deben tener en cuenta los aspectos técnicos y operativos que inciden en el proceso contable y los procedimientos específicos definidos por el SIIF.

13. FORMAS ALTERNATIVAS DE ORGANIZACIÓN CONTABLE

En la aplicación y definición de las situaciones particulares relacionadas con la organización del proceso contable en la entidad contable pública, pueden presentarse situaciones específicas en donde una entidad contable pública puede reunir aspectos o elementos de las diferentes situaciones planteadas y que por ello, sea necesario determinar con precisión la forma de organizar el proceso. En este caso, es necesario que la entidad contable pública defina con la

Contaduría General de la Nación el esquema contable a aplicar en la organización del proceso contable y en el reporte de la información.

4. REVELACIÓN EN NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES

Las entidades contables públicas que en la organización del proceso contable y el reporte de la información a la Contaduría General de la Nación se identifican con las situaciones analizadas deben revelar en las notas a los estados contables, entre otra, la siguiente información:

- a) La entidad agregadora informará en cada periodo objeto de reporte, a través del sistema CHIP, las entidades que fueron agregadas en la información reportada.
- b) Identificación y DESCRIPCIÓN: de la situación que le corresponde en la organización del proceso contable y del reporte de la información a la Contaduría General de la Nación.
- c) Entidades que agrega, Número de seccionales o regionales, centros de responsabilidad que tiene.
- d) Los fondos especiales, cuentas especiales o fondos cuentas que administra.

CAPÍTULO IV.

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME CONTABLE CUANDO SE PRODUZCAN CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL.

1. CONTENIDO DEL INFORME

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

El sistema contable comprende el conjunto de subsistemas tales como el 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 deben informar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Que se entrega el sistema de información contable con todos los elementos que lo integran.
- b) Que están 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 pública.
- 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, junto 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 resultados de la entidad.
- c) El informe de control interno contable 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, aplican el procedimiento correspondiente y reportan en las mismas fechas establecidas 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 ésta se refiera al período 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 del caso.



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

