



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Bogotá D.C.,

Doctora
ANDREA ESTHER CASTRO LATORRE
Alcaldesa Local de Fontibón
Calle 18 No. 99 - 02
NIT: 899999061
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta a concepto procedimiento y formatos que se deben diligenciar para la presentación de la información contable de los Fondos de Desarrollo Local ante los órganos de control, radicado 2015ER18470 del 24 de febrero de 2015

Doctora Andrea Esther:

En atención al oficio de la referencia, damos respuesta en los siguientes términos:

CONSULTA

“(...) me permito solicitar concepto respecto al procedimiento y formatos que se deben diligenciar para la presentación de la información contable de los fondos de desarrollo local ante los órganos de control.”

CONSIDERACIONES:

La Contraloría de Bogotá de Bogotá D.C., el 28 de febrero de 2014, expidió la Resolución Reglamentaria No. 11 *"Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen la forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes, se reglamenta su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones"*

El artículo 14, de la mencionada Resolución, establece: *"La información contable se presentará a la Contraloría de Bogotá, D.C., a través del SIVICOF conforme lo establece la presente resolución, **observando los parámetros señalados por la Contaduría General de la Nación(...)**"* (Negrilla y subrayado nuestros).



Doctora Andrea Esther Castro Latorre

El Régimen de Contabilidad Pública (RCP), adoptado mediante la Resolución 354 de 2007, contiene la regulación contable pública de tipo general y específico y está conformado por el Plan General de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos y la Doctrina Contable Pública. El Manual de Procedimientos, Título III, Procedimientos relativos a los estados, informes y reportes contables, 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, establece lo siguiente:

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

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(..)

3. FORMULARIOS DEFINIDOS PARA LAS CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN

Para el efecto se definen los siguientes formularios:

- 1) CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS
- 2) CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS
- 3) CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO
- 4) CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_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. (Negrilla y Subrayado nuestro)

La Contaduría General de la Nación, mediante la Resolución 375 de septiembre de 2007, determinó el periodo de reporte en los siguientes términos: “**Artículo 10.** Plazos



Doctora Andrea Esther Castro Latorre

para el reporte de la información a la Contaduría General de la Nación. Las entidades contables públicas incluidas en el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, **reportarán la información financiera, económica, social y ambiental de manera trimestral(...)** (Negrilla y subrayado nuestro)

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.(..)

(..) 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”.



Doctora Andrea Esther Castro Latorre

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 y Cuentas de Orden, se ubica 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 puede 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.

El Acuerdo 17 del 24 de septiembre de 1995, en su artículo 9º, define las funciones a cargo de la Dirección de Contabilidad del Distrito, entre las cuales se destacan las señaladas en los siguientes numerales:

2. *Impartir las instrucciones pertinentes para la elaboración del Balance General del Distrito, con arreglo a las normas superiores, en particular las dictadas por el Contador General de la Nación, a los métodos técnicos y procedimientos de información, seguimiento, evaluación y control necesarios.*



Doctora Andrea Esther Castro Latorre

4. Supervisar la consolidación de la Contabilidad General de las Entidades Descentralizadas, Fondos de Desarrollo Local, Organismos de Control Distrital y Administración Central, de forma que permita determinar la situación financiera y patrimonial del Distrito Capital, de acuerdo con lo preceptuado sobre la materia por el Contador General de la Nación.
5. Establecer los procedimientos y plazos para que los servidores públicos reporten información contable para su consolidación, de acuerdo con las instrucciones expedidas por el Contador General de la Nación.

En virtud de lo anterior, la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), mediante Resolución No. DDC-000003, del 30 de diciembre de 2014, establece los plazos, requisitos y procedimientos para la presentación de la información contable en el proceso de consolidación del Distrito Capital.

CONCLUSIONES

- El procedimiento y formatos que se deben diligenciar para la presentación de la información contable ante los Órganos de Control (Contraloría de Bogotá D.C.), se encuentra establecidos en la Resolución Reglamentaria No. 11 del 28 de febrero de 2014, particularmente el artículo 10, indica que estos deben observar los parámetros señalados por la Contaduría General de la Nación (CGN)
- El procedimiento relativo a los estados, informes y reportes contables, contenido en el Capítulo I, del Título III del Manual de Procedimientos, emitido por la CGN indica los lineamientos que la entidad debe tener en cuenta para el diligenciamiento y envío de los reportes contables relacionados con la información financiera, económica, social y ambiental.
- Teniendo en cuenta que la información se presenta en forma trimestral de acuerdo con lo estipulado por la CGN y por la DDC, los saldos iniciales del periodo reportado, corresponden a los saldos finales del periodo inmediatamente anterior

En tal sentido, los saldos iniciales del último trimestre del año (Octubre - Diciembre), corresponderán a los saldos finales del tercer trimestre (Julio - Septiembre)

- La Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), para cumplir su función de consolidación y presentación del Balance de Bogotá D.C., realiza la actualización de los formularios establecidos por la CGN



Doctora Andrea Esther Castro Latorre

para el reporte de información contable por parte de cada uno de los Organismos, Dependencias y Localidades que lo conforman de conformidad con los lineamientos establecidos por la CGN

Es conveniente tener en cuenta que la Contaduría General de la Nación es el máximo órgano rector en materia contable pública en Colombia. En tal sentido se pronunció la Corte Constitucional mediante sentencia C-487 de 1997, determinando que las normas y conceptos emitidos por esa entidad son de carácter vinculante y, en consecuencia, de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades sujetas a la aplicación de la Regulación Contable Pública.

Por lo expuesto anteriormente, se debe tener presente que la respuesta por parte de la Dirección Distrital de Contabilidad, se emite en atención a lo preceptuado por el artículo 28 del Decreto 1437 de 2011 (C.C.A.), y en virtud de lo dispuesto por el artículo 9º del Acuerdo 17 de 1995, numeral 2; por tanto, no es de obligatorio cumplimiento.

Cordial saludo,

MARCELA VICTORIA HERNANDEZ ROMERO
Contadora General de Bogotá D.C.
contabilidad@shd.gov.co

Aprobado por:	Iván Javier Gómez Mancera		Marzo18 de 2015
Revisado por:	Irma Consuelo Díaz García,		Marzo17 de 2015
Proyectado por:	Jairo Antonio Rojas Castiblanco		Marzo12 de 2015

