

**CARTA CIRCULAR N° 21 de 2011
(30 de diciembre de 2011)**

- PARA:** Representantes Legales, Jefes de Áreas Financieras, Jefes de control Interno, Responsables de Contabilidad de las dependencias y organismos del Sector Central y Fondos de Desarrollo Local
- DE:** Contador General de Bogotá D.C.
- ASUNTO:** Instrucciones para el cierre contable de la vigencia 2011 y reporte de información a la Dirección Distrital de Contabilidad (D.D.C.) - Secretaría Distrital de Hacienda (S.D.H.)

Adicional a los lineamientos impartidos en el Instructivo No. 015 del 16 de diciembre de 2011 emitido por la Contaduría General de la Nación y con el propósito de que las actividades relacionadas con el cierre contable incluyan todos los procedimientos referidos con el debido reconocimiento de los bienes, derechos y obligaciones, ingresos, gastos y costos en el período contable correspondiente al año 2011, a fin de que los Estados Contables de Bogotá D.C. cumplan con las características de Confiabilidad, Relevancia y Comprensibilidad, este Despacho se permite emitir las siguientes instrucciones:

**1. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA EL CIERRE CONTABLE DEL AÑO 2011
y REPORTE DE INFORMACION A LA D.D.C. – S.D.H.**

1.1. INFORMACION Y PLAZOS.

La información con corte a 31 de diciembre de 2011 deberá entregarse a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Contabilidad, dentro de los primeros diez y siete (17) días calendario del mes de enero de 2012. Las Secretarías Distritales de Hacienda y de Educación, por adelantar procesos de agregación y consolidación presentarán dicha información dentro de los veinticinco (25) días calendario del mismo mes¹ y comprende:

- a. CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS
- b. CGN2005_002_OPERACIONES _ RECÍPROCAS

¹ Resolución DDC-000004 de 2007 Artículo Cuarto, Parágrafo segundo, Dirección Distrital de Contabilidad.





- c. CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL
- d. CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO
- e. Notas a los estados contables en texto
- f. Balance General a nivel de cuenta en forma comparativa
- g. Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental a nivel de cuenta en forma comparativa
- h. Estado de Cambios en el Patrimonio
- i. Certificación suscrita por el representante legal y el contador público
- j. Copia del Informe de Control Interno Contable - MCICO
- k. Copia del informe de ejecución del Plan de Mejoramiento suscrito en la vigencia 2011
- l. Conciliación de: Operaciones de enlace, Depósitos entregados en administración, Procesos judiciales-SIPROJ Cuentas de Presupuesto y Tesorería (ver formatos anexos).
- m. Demás estados contables, informes o formularios que reglamente la Contaduría General de la Nación.

La información de los formularios CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS y CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS, deberá validarse y reportarse dentro de los mismos plazos, a través del Validador Contable (<http://extranet.shd.gov.co>) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

1.2 ACTIVIDADES PARA EL CIERRE DEL PERÍODO CONTABLE

1.2.1. Cuentas de Presupuesto y Tesorería.

Debe efectuarse la conciliación de los saldos reflejados en las cuentas de Presupuesto y Tesorería con los saldos de la ejecución presupuestal utilizando para ello el formato suministrado por la DDC en la vigencia 2011 y remitirlo atendiendo el numeral 1.1. Información y plazos.

1.2.2. Traslado de bienes inmuebles al DADEP.

De acuerdo con las funciones establecidas para el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-D.A.D.E.P. en el Acuerdo 18 de 1999, los órganos y dependencias del sector central y local deben realizar las acciones necesarias para trasladar los bienes inmuebles al D.A.D.E.P. para su reconocimiento contable, siguiendo para ello los lineamientos y formatos establecidos por esa dependencia distrital.

Para el caso de las Localidades, este traslado corresponderá únicamente para aquellos inmuebles adquiridos con presupuesto de la Administración Central y cuya titularidad esté a nombre del Distrito Capital. Los inmuebles adquiridos con cargo al presupuesto de cada





localidad y cuya propiedad esté en cabeza de la misma, deben reflejarse en su información financiera.

Para los inmuebles que deben estar reflejados en los saldos de la información contable del DADEP pero que al cierre de la vigencia se encuentren en las cuentas de Terrenos y/o Edificaciones de las dependencias y organismos de la Administración Central y en las Localidades, se debe explicar en notas a los estados contables, las acciones realizadas, las limitaciones administrativas, las fechas probables del traslado de los inmuebles al DADEP y demás aspectos necesarios para justificar la existencia de dichos saldos.

1.2.3. Notas a los estados contables básicos.

Al preparar las notas a los estados contables, las entidades deben tener en cuenta lo señalado en la respectiva norma técnica y en cada uno de los procedimientos contenidos en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, así como la información específica suministrada por las áreas de gestión en donde se origine la información que explique la conformación de las cifras.

Las notas deben remitirse en formato CHIP, formularios CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL, CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARÁCTER_ESPECIFICO y en texto archivo Word.

1.2.4. Reporte de operaciones recíprocas.

- **Obligatoriedad y consistencia del reporte de operaciones recíprocas.**

Atendiendo las reglas de eliminación publicadas en el sitio web de la Contaduría General de la Nación, se deben reportar todas las operaciones recíprocas entre entes públicos de los diferentes niveles, incluyendo los conceptos de servicios públicos e impuestos.

- **Conciliación de operaciones recíprocas.**

Todos los órganos y dependencias del Sector Central y Local deben conciliar las operaciones recíprocas entre sí con la suficiente oportunidad, de manera que, los ajustes que surjan de este proceso se incorporen al cierre de la vigencia. Las operaciones que no sean conciliadas al 100%, deben revelarse en notas a los estados contables explicando las acciones desarrolladas y las limitaciones presentadas.

Los Depósitos entregados en Administración por los Fondos de Desarrollo Local a la Secretaría Distrital de Hacienda deben estar conciliados al 100% y debe remitirse la conciliación correspondiente con la información anual. Esta misma situación aplica para aquellas dependencias de la Administración Central que dentro de sus funciones tienen la





competencia de ejecutar recursos con destinación específica sobre los cuales se ha constituido un depósito administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Las entidades que registren gastos por concepto de semaforización, deben reportar la operación recíproca con la Secretaría Distrital de Movilidad en la cuenta 512010 Gastos de Administración-Impuestos Contribuciones y Tasas-Tasas ó 522010 Gastos de Operación-Impuestos Contribuciones y Tasas-Tasas.

- **Convenios entre la EAAB, la UAERMV y los Fondos de Desarrollo Local**

Los recursos entregados por las Localidades a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá y a la UAERMV, deben reconocerse en la cuenta 142402 Recursos Entregados en Administración y ser conciliados con dichas entidades. Por tanto, el reconocimiento realizado en el rubro de Inversión Social que no haya sido realmente ejecutado durante la vigencia, debe ser reclasificado a dicha subcuenta.

1.2.5. Otras Conciliaciones

- **Procesos Judiciales**

Los entes públicos que poseen procesos judiciales en curso, deben reflejar los saldos en las cuentas de balance y cuentas de orden, con base en los reportes emitidos por el aplicativo SIPROJ.

En caso que exista información de procesos judiciales que no estén incorporados en dicho aplicativo, debe ser registrada en la información contable y revelada en las notas a los estados contables, siempre y cuando se posean los soportes idóneos para su reconocimiento. Igualmente, se deben revelar los procesos judiciales que cursan contra la entidad en los siguientes casos: (i) cuando no se haya determinado cuantía alguna, (ii) la demanda sea por un valor exorbitante, (iii) correspondan a proceso por tutelas, conciliaciones, acciones de cumplimiento y (iv) cualquier otro tipo de proceso del cual se tenga conocimiento.

La información de la conciliación con corte a 31 de diciembre de 2011 deberá reportarse en el formato que se adjunta a la presente circular y remitirse atendiendo el numeral 1.1. Información y plazos.

- **Cuentas por Pagar**

La conciliación de las cuentas por pagar debe ser el resultado del análisis realizado a la ejecución de los procesos de contratación de la entidad. Los saldos de la información contable deben reflejar la totalidad de las cuentas por pagar, independientemente que





éstas se encuentran en poder del ordenador del gasto o del tesorero, siempre que hayan surgido del recibo a satisfacción de bienes y servicios legalmente adquiridos por la entidad respectiva.

- **Procesos Coactivos**

El resultado de los procesos de sostenibilidad y depuración contable al rubro de cartera realizados durante la vigencia por las localidades y las dependencias de la Administración Central, en coordinación con la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda, debe reconocerse contablemente en la información financiera con corte a 31 de diciembre y revelar en notas a los estados contables los aspectos relevantes relacionados con dicho proceso.

- **Subcuentas de “Otros” superiores al 5%**

Se debe realizar el análisis de las subcuentas “Otros” de los diferentes rubros contables, verificando la conformación de su saldo de manera que puedan reclasificarse conceptos a las subcuentas ya establecidas en el Catálogo General de Cuentas, o por el contrario revelar en notas a los estados contables el motivo por el cual se están reflejando saldos superiores al 5%, lo cual podría dar origen a la solicitud de creación de subcuentas para aquellos conceptos que son de utilización permanente en la entidad.

1.2.6 Certificación de la información

La certificación descrita en el artículo 4º de la Resolución DDC-00004 de 2007 debe referenciar las normas vigentes para el reporte de la información, como son: La Resolución No. 248 del 6 de julio de 2007 y 375 del 17 de septiembre de 2007 emitidas por la Contaduría General de la Nación.

2. ASPECTOS PREVIOS A LA INICIACIÓN DEL PROCESO CONTABLE DEL 2012.

2.1. RECLASIFICACIÓN DE SALDOS

Al inicio del periodo contable del año 2012 las entidades deben reclasificar:

- Los saldos de la subcuenta 311001 – Excedente del ejercicio ó 311002 Déficit del ejercicio de la cuenta 3110-RESULTADO DEL EJERCICIO, a la cuenta 3105-CAPITAL FISCAL en la subcuenta que corresponda.
- El saldo de la cuenta 3125 - PATRIMONIO PÚBLICO INCORPORADO a la cuenta 3105 - CAPITAL FISCAL. Excepto los valores de las subcuentas 312530- Bienes





pendientes de legalizar, 312531- Bienes de uso permanente sin contraprestación, en cumplimiento de las dinámicas de las respectivas cuentas.

- El saldo de la cuenta 3128- PROVISIONES, AGOTAMIENTO, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES a la cuenta 3105 –CAPITAL FISCAL.

2.2. CUENTAS DE PRESUPUESTO Y TESORERIA VIGENCIA 2012.

La Contaduría General de la Nación mediante la Resolución 413 del 16 de diciembre de 2011, determinó eliminar del Régimen de Contabilidad Pública el manejo de las Cuentas Cero de Presupuesto y Tesorería a partir de la vigencia 2012. Por lo tanto, los entes públicos deben adecuar sus sistemas de información para que estas cuentas no sean utilizadas ni reportadas a partir del 01 de enero de 2012.

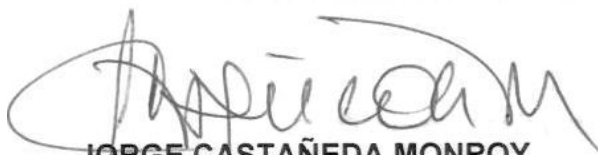
2.3. CONSISTENCIA DE SALDOS INICIALES.

Los saldos iniciales de la vigencia 2012 deben ser iguales a los saldos finales del período inmediatamente anterior. Para el primer trimestre de cada vigencia anual este precepto no es aplicable a las cuentas que son objeto de cierre al final del año anterior, como es el caso de los conceptos de la actividad financiera, económica, social y ambiental.

2.4. INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE.

El informe de Control Interno Contable debe ser preparado de conformidad con lo establecido en la Resolución 357 del 23 de julio de 2008 expedida por la Contaduría General de la Nación. Este informe deberá enviarse a la Veeduría Distrital en las condiciones y plazos que este Organismo ha establecido, con copia a la Dirección Distrital de Contabilidad.

Cordialmente,



JORGE CASTAÑEDA MONROY
Contador General de Bogotá D.C.

Anexos: Formatos de Conciliación, Instructivo 15/2011, Resolución 413/2011

Aprobó: Iván Javier Gómez Mancera
Revisó: Irma Consuelo Díaz García – Reinaldo Cabezas Cuellar
Elaboró: Orlando López Flórez

