



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**CARTA CIRCULAR N° 34 de 2013
(27 de diciembre de 2013)**

- PARA:** Representantes Legales, Jefes de Áreas Financieras, Jefes de Control Interno, Responsables de Contabilidad de las dependencias y organismos del Sector Central, Localidades y Entidades Descentralizadas del Distrito Capital.
- DE:** Contador General de Bogotá D.C.
- ASUNTO:** Instrucciones cierre contable vigencia 2013 y reporte de información a la Dirección Distrital de Contabilidad - Secretaría Distrital de Hacienda

En forma adicional a los lineamientos impartidos por la Contaduría General de la Nación (CGN), a través del Instructivo No. 002 de fecha 13 de diciembre de 2013, este Despacho emite las siguientes directrices que, igualmente, requieren ser atendidas por las entidades distritales al cierre del ejercicio contable 2013.

1. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA EL CIERRE CONTABLE 2013 Y REPORTE DE INFORMACIÓN A LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE CONTABILIDAD (DDC)

1.1 Dependencias y organismos del Sector Central y Localidades

Con corte a 31 de diciembre de 2013 deberá entregarse a la Secretaría Distrital de Hacienda – DDC, en medio impreso y magnético, la información descrita a continuación.

Dentro de los primeros diez y siete (17) días calendario del mes de enero de 2014¹:

- a. CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS
- b. CGN2005_002_OPERACIONES_RECÍPROCAS
- c. CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL (Formato CHIP CGN)
- d. CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO (Formato CHIP CGN)
- 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. Conciliación Procesos judiciales-SIPROJ
- i. Certificación suscrita por el representante legal y el contador público

Dentro de los diez (10) días calendario del mes de enero de 2014, las dependencias y organismos del Sector Central deben remitir a la DDC el formato “*Conciliación operaciones de enlace*”.

¹ La Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría de Educación del Distrito, por adelantar procesos de agregación y consolidación presentarán dicha información dentro de los veinticinco (25) días calendario del mismo mes





Así mismo, las Localidades deben reportar a la SDH dentro de los diez (10) días calendario del mes de enero de 2014, la conciliación de los saldos de la cuenta “*Depósitos Entregados En Administración*”, en los formatos establecidos para tal fin por la DDC.

La información de los formularios CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS y CGN2005_002_OPERACIONES_RECÍPROCAS, deberá validarse y reportarse dentro de los mismos plazos establecidos, **en forma paralela** a través del Validador Contable (<http://extranet.shd.gov.co>) y del aplicativo BOGOTA CONSOLIDA al cual se podrá acceder por cualquiera de las siguientes direcciones:
<http://adminweb.shd.gov.co/consolida/validadorweb/>
<http://200.119.84.30:7777/consolida/validadorweb>.

La información en medio impreso se recibirá a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a los plazos aquí descritos.

Los saldos contables en medio magnético e impreso deben ser idénticos y están bajo la responsabilidad de quienes suscriban los Estados Contables.

1.2 Entidades descentralizadas

Con corte a 31 de diciembre de 2013 deberá entregarse a la Secretaría Distrital de Hacienda–DDC, en medio impreso y magnético, el 15 de febrero de 2014², la información descrita a continuación.

- a. CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS
- b. CGN2005_002_OPERACIONES_RECÍPROCAS
- c. CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL
- d. CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO
- e. Formato DDC-2007-100 Operaciones Recíprocas con Organismos y Dependencias del sector central y Localidades.
- f. Notas a los estados contables en texto
- g. Balance General a nivel de cuenta en forma comparativa
- h. Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental a nivel de cuenta en forma comparativa
- i. Certificación suscrita por el representante legal y el contador público
- j. Conciliación Procesos judiciales-SIPROJ
- k. Las empresas del Distrito Capital, deberán remitir los informes de análisis financiero, datos estadísticos sobre el número y tipo de servicios prestados de acuerdo con el objeto social de la entidad, composición patrimonial informes

² Plazo establecido por la Contaduría General de la Nación mediante Resolución 248 de 2007, modificada por la Resolución 375 de 2007.



específicos sobre el origen de las variaciones de la composición patrimonial y su respectivo impacto en la participación del Distrito Capital. Para el caso de las empresas distritales inscritas en la Bolsa de Valores de Colombia se requiere un informe del comportamiento de la acción en el mercado de valores.

Las entidades descentralizadas, deben diligenciar el formato DDC-2007-100 Operaciones Recíprocas con Organismos y Dependencias del Sector Central y Localidades, utilizando los códigos asignados a estas entidades por la DDC. En el formato en mención, se desagregan las operaciones, reportadas con Bogotá D.C. código 21011001 en el CGN2005_002_OPERACIONES_RECÍPROCAS.

La información de los formularios CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS y CGN2005_002_OPERACIONES_RECÍPROCAS y Formato DDC-2007-100 Operaciones Recíprocas con Organismos y Dependencias del sector central y Localidades, deberá validarse y reportarse dentro de los mismos plazos establecidos, en **forma paralela** a través del Validador Contable (<http://extranet.shd.gov.co>) y del aplicativo BOGOTA CONSOLIDA al cual se podrá acceder por cualquiera de las siguientes direcciones:
<http://adminweb.shd.gov.co/consolida/validadorweb/>
<http://200.119.84.30:7777/consolida/validadorweb>.

La información en medio impreso se recibirá a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a los plazos aquí descritos.

Los saldos contables reportados en los formularios CGN2005.001 y CGN2005.002 deben ser coincidentes tanto en el validador contable (extranet) como en el aplicativo BOGOTA CONSOLIDA, con la información reportada a la Contaduría General de la Nación para el mismo período.

Así mismo, los saldos contables en medio magnético e impreso deben ser idénticos y están bajo la responsabilidad de quienes suscriban los Estados Contables.

1.3 Cuenta Única Distrital (CUD)

Los establecimientos públicos, la Contraloría de Bogotá y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, deben enviar a la DDC, dentro de los trece (13) días calendario de enero de 2014 el formato "*Conciliación Operaciones Recíprocas Cuenta Única Distrital CUD*".

Los registros efectuados por la SHD se pueden consultar en la extranet, en el link: http://extranet.shd.gov.co/portal/page/portal/portal_extranet, a través del aplicativo PREDIS.



1.4 Notas a los estados contables básicos

Al preparar las notas a los estados contables, las entidades deben tener en cuenta lo señalado en los procedimientos descritos en el Libro II- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS del Régimen de Contabilidad Pública (RCP) y la información suministrada por las áreas de gestión con el fin de explicar en forma amplia y suficiente la conformación de las cifras.

Las notas a los estados contables deben remitirse en:

- Formato CHIP:
Formulario CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL y Formulario CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARÁCTER_ESPECIFICO
- Texto archivo Word.

1.5 Recursos recibidos en administración

Sin excepción todas las entidades del nivel distrital deben reportar los saldos de los recursos recibidos en administración como pasivos corrientes.

1.6 Reporte de operaciones recíprocas

Atendiendo las reglas de eliminación publicadas en el Sitio Web de la CGN, se deben reportar todas las operaciones recíprocas entre entes públicos de los diferentes niveles. Así mismo, además de las disposiciones contenidas en el numeral 2.3 del Instructivo 002 de 2013 expedido por la CGN las entidades deben dar estricto cumplimiento a:

a. Conciliación de Operaciones recíprocas

Con la debida oportunidad todas las entidades distritales deben conciliar las operaciones recíprocas del nivel distrital y nacional, de manera que los ajustes que surjan de este proceso se incorporen al cierre de la vigencia.

b. Recíprocas por concepto de semaforización

Las entidades que registren gastos por concepto de semaforización, deben reportar la operación recíproca con la Secretaría Distrital de Movilidad en la subcuenta 512010 Tasas de la cuenta 5120 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS o en la subcuenta 522010 Tasas de la cuenta 5220-IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS.

c. Recíprocas por concepto de transferencias

Dado que la SDH solo causa las transferencias con base en las órdenes de pago expedidas por la Dirección Distrital de Presupuesto, sin excepción las entidades distritales



solo deben reconocer el respectivo derecho por este concepto, hasta cuando dispongan de este documento soporte a través del cual se ordena la transferencia.

d. Depósitos entregados en administración

Los recursos que hayan sido entregados a través de convenios y que dadas las características de estos, se hayan registrado como Recursos entregados y recibidos en administración deben estar debidamente conciliados al cierre del ejercicio contable.

Se precisa que los convenios suscritos por las Localidades con la EAAB o la UAERMV o el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, deben registrarse en la subcuenta 142402 En administración de la cuenta 1424 RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN para quien entrega los dineros y en la 245301 En administración de la cuenta 2453 RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN para la entidad que los recibe.

En la medida que se van ejecutando los recursos, la entidad titular de los recursos, es decir, quien entregó estos montos, afecta el gasto o el correspondiente activo de conformidad con lo informes remitidos por la entidad ejecutora.

1.7 Otras consideraciones

a. Prestaciones Sociales

Al cierre de cada vigencia fiscal las entidades deben efectuar el cálculo del pasivo real por el concepto de prestaciones sociales, el cual contempla el total del tiempo laborado en la entidad y los pagos realizados durante este mismo período.

Por lo anterior, se reclasifica la provisión causada, y se genera el pasivo real. Si existe alguna diferencia se realizarán los ajustes del caso, disminuyendo o aumentando el gasto causado previamente por concepto de prestaciones sociales.

Así las cosas, las subcuentas de la cuenta 2715 PROVISIÓN PARA PRESTACIONES SOCIALES deberán quedar con saldo cero (0) al cierre del ejercicio contable.

b. Procesos Judiciales (SIPROJ)

Los entes públicos que tienen procesos judiciales en curso, deben reflejar los saldos en las cuentas de balance y cuentas de orden de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución 397 de 2008 expedida por la SDH – DDC y los Reportes Contables generados por el aplicativo SIPROJ.



Si hay información de procesos judiciales que no estén incorporados en el aplicativo en mención, esta debe ser registrada y revelada en notas a los estados contables, siempre y cuando se tengan los soportes idóneos para su reconocimiento.

Cuando no se haya determinado cuantía alguna en los procesos judiciales que cursan en contra de la entidad deberán revelarse igualmente en notas a los estados contables.

c. Cuentas por Pagar

Se debe revelar la totalidad de las obligaciones adquiridas con terceros, relacionadas con operaciones llevadas a cabo en desarrollo de funciones de cometido estatal, las cuales serán conciliadas al cierre del ejercicio contable frente a los datos registrados en las áreas de gestión, con independencia que estén o no en poder del tesorero al cierre del ejercicio fiscal.

Se aclara que las “cuentas por pagar” para efectos presupuestales no necesariamente deben coincidir con las que se revelan como pasivos en la contabilidad patrimonial, por cuanto las órdenes de pago por concepto de anticipos surgidas de la contratación administrativa ni las que correspondan a la ordenación de pagos que deben reconocerse como recursos entregados en administración son pasivos reales a cargo de la entidad pública.

d. Procesos Coactivos (SICO)

Las dependencias de la Administración Central y las Localidades deben reflejar contablemente en la información financiera con corte a 31 de diciembre y revelarse en notas a los estados contables los resultados del proceso de sostenibilidad y depuración contable al rubro de cartera realizado durante la vigencia, en coordinación con la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda.

e. Actualización de la Provisión de la Cartera de Hospitales

Las Empresas Sociales del Estado (ESE), adscritas a la Secretaría Distrital de Salud, deben aplicar los procedimientos y metodologías dispuestas a su interior para efectuar la evaluación de la calidad y antigüedad de la cartera por cada uno de los pagadores y deudores por prestación de servicios, a fin de definir el grado de deterioro de la misma, la capacidad económica del deudor y dificultad en el cobro. Con base en ello se deberá realizar el cálculo de la provisión al cierre del ejercicio.

El valor de dicha provisión se debe registrar como un menor valor de la cartera en la cuenta 1480- Provisión para deudores (Cr) y reconocer el gasto por la provisión en la cuenta 5304 – Provisión para deudores.



2. ASPECTOS PREVIOS A LA INICIACIÓN DEL PROCESO CONTABLE DEL 2014

2.1 Reclasificación de saldos en las Dependencias y Organismos del Sector Central y Localidades³

Al inicio del periodo contable 2014, las entidades deben reclasificar:

- a. 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 el auxiliar que corresponda.

Quando se liquide déficit o pérdida en el ejercicio y existan utilidades acumuladas, se deberá absorber o enjugar la pérdida del periodo con los excedentes acumulados.

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

2.2 Reclasificación de saldos en entidades descentralizadas⁴

Al inicio del periodo contable del año 2014 las entidades enunciadas en la presente Carta Circular, deben reclasificar:

- a. Los saldos de la subcuenta 323001 – Utilidad o excedente del ejercicio ó 323002 Pérdida o déficit del ejercicio de la cuenta 3230-RESULTADO DEL EJERCICIO, a las subcuentas 322501_Utilidad o excedentes acumulados o 322502_pérdida o déficit acumulados, de la cuenta 3225_RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES.

Quando se liquide déficit o pérdida en el ejercicio y existan utilidades acumuladas, se deberá absorber o enjugar la pérdida del periodo con los excedentes acumulados.

- b. El saldo de la cuenta 3255 - PATRIMONIO INSTITUCIONAL INCORPORADO a la cuenta 3208 - CAPITAL FISCAL. Se exceptúan de esta reclasificación los saldos de las subcuentas 325530- Bienes pendientes de legalizar, 325531- Bienes de uso

³ Ver Carta Circular 26 expedida el 12 de mayo de 2012 por la DDC

⁴ Ibídem



permanente sin contraprestación, en cumplimiento de las dinámicas de las respectivas cuentas.

- c. El saldo de la cuenta 3270-PROVISIONES, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES a la cuenta 3208-CAPITAL FISCAL.

2.3 Consistencia de saldos iniciales

Los saldos iniciales de la vigencia 2014 deben ser iguales a los saldos finales a diciembre 31 de 2013. Para el primer trimestre de cada vigencia este precepto no es aplicable a las cuentas correspondientes a la actividad financiera, económica, social y ambiental.

3. INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Las entidades distritales deben preparar el informe de Control Interno Contable de conformidad con lo establecido en la Resolución 357 del 23 de julio de 2008 expedida por la Contaduría General de la Nación.


Las dependencias y organismos del Sector Central y Localidades deberán enviar este informe a la Veeduría Distrital en las condiciones y plazos que este Organismo ha establecido, con copia a la DDC.

4. INFORMACIÓN ADICIONAL

Es importante precisar que la DDC podrá solicitar información adicional necesaria para atender requerimientos de carácter financiero.

Cordialmente,


JORGE CASTAÑEDA MONROY
Contador General de Bogotá D.C.
contabilidad@shd.gov.co

Revisado por:	Ivan Javier Gómez Mancera Irma Consuelo Díaz García María Elizabeth Salinas Bustos		
Proyectado por:	Sonia Tirado Barrera		