CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 706

(16 DIC. 2016)

"Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación".

EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 354 de la Constitución Política de Colombia, además de las conferidas por la Ley 298 del 23 de julio de 1996 y el Decreto No. 143 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución No. 693 del 06 de diciembre de 2016 modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución No. 533 de 2015 y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho marco normativo.

Que la Resolución No. 108 del 30 de marzo de 2016 estableció la información a reportar, requisitos y plazos de envío a la Contaduría General de la Nación (CGN) para las empresas que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) que se acogieron al cronograma definido en el parágrafo 1° del artículo 3° de la Resolución No. 414 de 2014, modificada por la Resolución No. 663 del 30 de diciembre de 2015.

Que la Resolución No. 087 del 16 de marzo de 2016 estableció la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades públicas sujetas al ámbito de la Resolución No. 533 del 8 de octubre 2015 y sus modificaciones.

Que la Resolución No. 437 del 12 de agosto de 2015 estableció la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades públicas sujetas al ámbito de la Resolución No. 414 del 8 de septiembre de 2014 y sus modificaciones.

Que la Resolución No. 185 del 29 de abril de 2015 estableció la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación para las entidades públicas sujetas al ámbito de la Resolución No. 743 del 17 de diciembre de 2013 (modificada por la Resolución No. 598 del 10 de diciembre de 2014).

Que la Resolución No. 248 del 06 de julio de 2007 estableció la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación.

Que la Resolución No. 375 del 17 de septiembre de 2007 modificó los artículos 10 y 11 de la Resolución No. 248 de 2007 respecto a los plazos de reporte de la información contable a la Contaduría General de la Nación.

Que las revelaciones exigidas para cada uno de los marcos normativos expedidos por la Contaduría General de la Nación, se constituyen en el referente para la elaboración de las notas a los informes consolidados, siendo necesario solicitar el conjunto completo de estados financieros los que deben incluir sus respectivas notas en razón a que forman parte integral de estos, adicional a los formularios de reportes requeridos para el proceso de consolidación.

Que en razón a lo anterior, no se requiere el reporte de la categoría Notas de Carácter General y los formularios CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO de la categoría Información Contable Pública y CGN2015NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO_ CONVERGENCIA de la categoría Información Contable Pública – Convergencia.

Que la Contaduría General de la Nación y diferentes usuarios estratégicos requieren conocer información sobre el origen de las variaciones significativas en los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre de reporte de información, para los conceptos contables utilizados en el respectivo corte reportado comparado con el mismo corte del año anterior.

Que con el propósito de unificar los reportes de información y facilitar el envío por parte de las entidades públicas, se hace necesario la expedición de la presente norma.

Que los representantes legales y los contadores públicos de las entidades sujetas al ámbito del Régimen de Contabilidad Pública, que preparan y certifican información contable pública deben observar cuidado y diligencia profesional, en virtud del ordenamiento legal vigente que les asiste respecto de este particular en razón de sus competencias y a su responsabilidades administrativas, fiscales y disciplinarias.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto;

RESUELVE:

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La información, requisitos y plazos que se establecen en la presente resolución son de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas sujetas al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública.

ARTÍCULO 2°. CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN A REPORTAR. Se definen las siguientes categorías de información para el reporte a la Contaduría General de la Nación: Información Contable Pública, Estado de Situación Financiera de Apertura – Convergencia, Información Contable Pública – convergencia, Control Interno Contable, Evaluación del Control Interno Contable y Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME). El medio de reporte de estas categorías es a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).

ARTÍCULO 3°. FUNCIONARIOS RESPONSABLES. El representante legal, el contador público que tenga a su cargo la contabilidad de la entidad pública y el revisor fiscal en las entidades obligadas, serán responsables por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los plazos y requisitos para el reporte de la información a la Contaduría General de la Nación.

La responsabilidad del Contador Público se circunscribe a las normas que al respecto establece la Ley 43 de 1990, el Decreto No. 302 de 2015 y demás normas vigentes que le apliquen.

La responsabilidad del Revisor Fiscal se circunscribe a las normas que al respecto están integradas en el Código de Comercio, la Ley 43 de 1990, la Resolución No. 137 de 2015 de la Contaduría

General de la Nación, los estatutos internos de la entidad y demás normas que le asignan funciones.

El reporte del informe de evaluación del control interno contable, es responsabilidad del Representante Legal y el Jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 4°. CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA. Se refiere a la información financiera que reportan las entidades públicas a la Contaduría General de la Nación, respecto a los saldos y movimientos, operaciones recíprocas y variaciones trimestrales significativas.

ARTÍCULO 5°. FORMULARIOS DE LA CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA. Son los medios a través de los cuales las entidades públicas reportan la información financiera de naturaleza cuantitativa y cualitativa, que se integran por la agrupación de conceptos y variables, a reportar en el Catálogo General de Cuentas versión 2007.15 y sus modificaciones. La categoría está conformada por los siguientes formularios:

- CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS
- CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS
- CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS

Adicionalmente, los estados contables de la entidad pública hacen parte de esta categoría.

PARÁGRAFO 1. Los aspectos relacionados con el diligenciamiento de los formularios CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS y CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS son los indicados en el *"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"* contenido en el Manual de procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública versión 2007.13 y sus modificaciones.

PARÁGRAFO 2. *El formulario CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS, debe* reportarse en los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre, teniendo en cuenta las instrucciones que al respecto imparta la Contaduría General de la Nación.

ARTÍCULO 6°. CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA. Se relaciona con la información financiera de carácter contable que reportan las entidades públicas a la Contaduría General de la Nación respecto a los saldos y movimientos, operaciones recíprocas y variaciones trimestrales significativas, en aplicación de los nuevos marcos normativos.

ARTÍCULO 7°. FORMULARIOS DE LA CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA-CONVERGENCIA. Son los medios a través de los cuales las entidades públicas reportan la información financiera de naturaleza cuantitativa y cualitativa, que se integran teniendo en cuenta la agrupación de conceptos y variables, en aplicación de los nuevos marcos normativos. La categoría está conformada por los siguientes formularios:

- CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA
- CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_ CONVERGENCIA
- CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS

Adicionalmente, los estados financieros de la entidad pública hacen parte de esta categoría.

PARÁGRAFO 1. Los aspectos relacionados con el diligenciamiento de los formularios CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA y CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_ CONVERGENCIA son los indicados en el *"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"* contenido en el

Manual de procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública versión 2007.13 y sus modificaciones, en tanto se expida el procedimiento para el reporte de los nuevos Marcos Normativos.

PARÁGRAFO 2. El formulario CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS, debe reportarse en los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre, teniendo en cuenta las instrucciones que al respecto imparta la Contaduría General de la Nación.

ARTÍCULO 8°. CATEGORÍA CONTROL INTERNO CONTABLE. Esta se relaciona con la información que corresponde a la Evaluación del Control Interno Contable que se debe estructurar en observancia y aplicación de la Resolución No. 357 del 23 de julio de 2008.

ARTÍCULO 9°. FORMULARIO DE LA CATEGORÍA CONTROL INTERNO CONTABLE. Es el medio a través del cual las entidades públicas reportan la información que se relaciona con la evaluación del control interno contable. Para el efecto se define el siguiente formulario:

CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Los aspectos relacionados con el diligenciamiento del formulario de la Categoría Control Interno Contable se establecen en la Guía para la elaboración de los formularios CHIP categorías – CGN.

ARTÍCULO 10°. CATEGORÍA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE. Esta se relaciona con la información que corresponde a la Evaluación del Control Interno Contable que se estructura en aplicación de la Resolución No. 193 del 05 de mayo de 2016.

ARTÍCULO 11°. FORMULARIO DE LA CATEGORÍA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE. Es el medio a través del cual las entidades públicas reportan la información que se relaciona con la evaluación del control interno contable. Para el efecto se define el siguiente formulario:

CGN2016_EVALUACIÓN_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Los aspectos relacionados con el diligenciamiento del formulario de la Categoría de Evaluación de Control Interno Contable se establecen en la Guía para la elaboración de los formularios CHIP categorías – CGN.

ARTÍCULO 12°. CATEGORÍA BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO (BDME). Esta se relaciona con la información de los deudores cuyas obligaciones tengan un vencimiento superior a seis (6) meses y mayor a los cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes y en los términos legales previstos sobre este particular.

ARTÍCULO 13°. FORMULARIO DE LA CATEGORÍA BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO (BDME). Es el medio a través del cual las entidades públicas reportan la información que se relaciona con los deudores morosos. Para el efecto se define el siguiente formulario:

CGN2007_ BOLETIN_DEUDORES_MOROSOS_DEL_ESTADO

En el formulario de la Categoría Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME) debe reportarse la relación de los deudores que sean personas naturales o jurídicas y presenten obligaciones morosas mayores a seis (6) meses y la cuantía supere los cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes, siguiendo las instrucciones definidas en la Guía para la Elaboración de los Formularios de la Categoría Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME).

ARTÍCULO 14°. CATEGORÍA ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE APERTURA – CONVERGENCIA. Corresponde al reporte de los Saldos iniciales bajo el nuevo marco normativo para las entidades de gobierno, elaborado según lo dispuesto en el Instructivo No. 002 del 8 de octubre de 2015 y sus modificaciones.

ARTÍCULO 15°. FORMULARIO DE LA CATEGORÍA ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE APERTURA – CONVERGENCIA. Es el medio a través del cual las entidades de gobierno reportarán los saldos iniciales obtenidos en aplicación del marco normativo respectivo. Para el efecto se define el siguiente formulario:

CGN2015_001_SI_CONVERGENCIA

La estructura y composición se detallan a continuación:

CÓDIGO EGN - NOMBRE DE LA ENTIDAD
AL 01/01/2018
CGN2015_001_SI_CONVERGENCIA
Miles de pesos

Código de la Subcuenta	Nombre de la Subcuenta	Saldo inicial 01-01-2018	Ajustes por errores y reclasificaciones		Ajustes por convergencia		Reclasificaciones por convergencia		Saldo ajustado a 01-01-2018	Saldo Corriente	Saldo No corriente
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito			
1.1.05.01	Caja principal										
1.1.05.02	Caja menor										
1.1.35.06	Compromisos de reventa de cuentas por cobrar										
1.3.05.01	Rentas por cobrar										

Código de la subcuenta: Corresponde a la nomenclatura definida en el Catálogo General de Cuentas versión 2007.15 y sus modificaciones, y al establecido mediante la Resolución No. 620 del 26 de noviembre de 2015 y sus modificaciones, lo cual permite mostrar los registros realizados para la convergencia.

Nombre de la subcuenta: Corresponde a las denominaciones definidas en el Catálogo General de Cuentas versión 2007.15 y sus modificaciones y al establecido mediante la Resolución No. 620 del 26 de noviembre de 2015 y sus modificaciones.

Saldo inicial al 01-01-2018: Corresponde a los saldos finales con corte a 31 de diciembre de 2017, de los grupos de activos, pasivos y patrimonio y cuentas de orden, del Catálogo General de Cuentas versión 2007.15 y sus modificaciones, una vez realizado el respectivo cierre contable y su traslado.

Para las subcuentas nuevas, incorporadas mediante la Resolución No. 620 del 26 de noviembre de 2015 y sus modificaciones, este saldo debe ser cero.

Ajustes por errores y reclasificaciones: Corresponde al valor de los ajustes de naturaleza débito o crédito efectuados a la respectiva subcuenta, derivados de errores evidenciados en aplicación del anterior marco regulatorio. Así mismo incluye las reclasificaciones definidas en aplicación del RCP precedente, diferentes a las generadas en el proceso de convergencia.

Ajustes por convergencia: Corresponden al valor de los ajustes de naturaleza débito o crédito efectuados a cada una de las subcuentas, para incorporar los activos y pasivos bajo el nuevo marco normativo, darlos de baja o eliminarlos, si la norma lo permite y valorarlos o medirlos de acuerdo con los nuevos requerimientos y políticas contables definidas.

Reclasificaciones por convergencia: Corresponde al traslado de un concepto anterior a una nueva codificación, sin diferencia de valor. Surgen por el cambio del Catálogo General de Cuentas versión 2007.15 y sus modificaciones, al establecido mediante la Resolución No. 620 del 26 de noviembre de 2015 y sus modificaciones.

Saldo ajustado al 01-01-2018: Corresponde a la suma algebraica del saldo inicial con los movimientos débito y crédito por ajustes (errores y convergencia) y reclasificaciones, de las respectivas subcuentas según su naturaleza, obtenidos en el proceso de convergencia al Catálogo General de Cuentas de la Resolución No. 620 del 26 de noviembre de 2015 y sus modificaciones.

Para las subcuentas no incluidas en el Catálogo General de Cuentas de la Resolución No. 620 del 26 de noviembre de 2015 y sus modificaciones, este saldo debe ser cero.

Saldo final corriente: Corresponde a la porción corriente del saldo ajustado al 01-01-2018, derivados de la aplicación de los criterios definidos en el marco normativo.

Saldo final no corriente: Corresponde a la porción no corriente del saldo ajustado al 01-01-2018, derivados de la aplicación de los criterios definidos en el marco normativo.

ARTÍCULO 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Las entidades públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente resolución, reportarán la información de acuerdo con las siguientes fechas de corte y presentación:

CATEGORIA	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE DE PRESENTACIÓN
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA E INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA	31 DE MARZO	30 DE ABRIL
	30 DE JUNIO	31 DE JULIO
	30 DE SEPTIEMBRE	31 DE OCTUBRE
	31 DE DICIEMBRE	15 DE FEBRERO DEL AÑO SIGUIENTE AL DEL PERÍODO CONTABLE
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE APERTURA - CONVERGENCIA	1 DE ENERO DE 2018	30 DE ABRIL DE 2018
CONTROL INTERNO CONTABLE Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	31 DE DICIEMBRE	28 DE FEBRERO DEL AÑO SIGUIENTE AL DEL PERÍODO CONTABLE
BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO	31 DE MAYO	DIEZ (10) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DEL MES DE JUNIO.
	30 DE NOVIEMBRE	DIEZ (10) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DEL MES DE DICIEMBRE.

PARÁGRAFO 1. El Representante Legal y el Contador Público que tenga a su cargo la contabilidad de las entidades públicas que agregan información de otras entidades públicas y organismos sin personería jurídica, adoptarán los criterios necesarios que deben tenerse en cuenta para efectos de elaborar, de forma oportuna, los formularios agregados de las diferentes categorías y reportarlos a la Contaduría General de la Nación, en las fechas definidas en el presente artículo.

Para el reporte del informe de evaluación de control interno contable, la responsabilidad de la agregación corresponde al Representante Legal y al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 2. La Contaduría General de la Nación solo otorgará prórrogas para el reporte de las categorías de información de que trata el presente artículo cuando circunstancias excepcionales de materialidad y/o situaciones contingentes demostradas, afecten el proceso de consolidación.

CAPÍTULO II

ENTIDADES DE GOBIERNO INCLUIDAS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015 Y SUS MODIFICACIONES

ARTÍCULO 17°. CATEGORIA INFORMACION CONTABLE PÚBLICA. La información a reportar al corte 31 de diciembre de 2016 y en los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2017, en la Categoría Información Contable Pública corresponde a lo señalado en los artículos 4°. CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA, 5°. FORMULARIOS DE LA CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA, y 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de la presente resolución, preparada de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública precedente.

ARTÍCULO 18°. CATEGORIA ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE APERTURA - CONVERGENCIA. La información a reportar por única vez con corte 1° de enero de 2018, en la Categoría Estado de Situación Financiera de Apertura – Convergencia, corresponde a lo señalado en los artículos 14°. CATEGORÍA ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE APERTURA – CONVERGENCIA, 15°. FORMULARIO DE LA CATEGORÍA ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE APERTURA – CONVERGENCIA y 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de la presente resolución, preparada según lo dispuesto en el Instructivo No. 002 del 8 de octubre de 2015 y sus modificaciones.

ARTÍCULO 19°. CATEGORIA INFORMACION CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA. La información a reportar a partir del corte 31 de marzo de 2018, en la Categoría Información Contable Pública – Convergencia, corresponde a lo señalado en los artículos 6°. CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA – CONVERGENCIA, 7°. FORMULARIOS DE LA CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA- CONVERGENCIA y 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de la presente resolución, preparada de acuerdo con el marco normativo establecido la resolución No. 533 de 2015 y modificaciones.

PARÁGRAFO. *Durante el primer trimestre de 2018, se habilitarán el Catálogo General de Cuentas* de la Resolución No. 620 del 26 de noviembre de 2015 y sus modificaciones y el Catálogo General de Cuentas versión 2007.15 y sus modificaciones, para permitir el registro de los saldos iniciales (obtenidos al 31 de diciembre de 2017 en aplicación del Régimen de Contabilidad Pública precedente) y los ajustes y reclasificaciones generados en aplicación del nuevo marco normativo a partir del 1º de enero de 2018. Se validará que el saldo final al corte del 30 de marzo de 2018 de las cuentas del Catálogo General de Cuentas versión 2007.15 y sus modificaciones sea igual a cero.

ARTÍCULO 20°. CATEGORIA CONTROL INTERNO CONTABLE. La información a reportar al corte 31 de diciembre de 2016 y de 2017, en la Categoría Control Interno Contable corresponde a la indicada en los artículos 8°. CATEGORÍA CONTROL INTERNO CONTABLE, 9°. FORMULARIO DE LA CATEGORÍA CONTROL INTERNO CONTABLE y 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de la presente resolución.

ARTÍCULO 21°. CATEGORIA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE. La información a reportar a partir del corte 31 de diciembre de 2018 en la Categoría Evaluación de Control Interno Contable, corresponde a la indicada en los artículos 10°. CATEGORÍA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE, 11°. FORMULARIO DE LA CATEGORÍA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE y 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de la presente resolución.

ARTÍCULO 22°. CATEGORIA BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS (BDME). La información a reportar en la Categoría Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME), corresponde a la indicada en los artículos 12°. CATEGORÍA BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO, 13°. FORMULARIO DE LA CATEGORÍA BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO y 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de la presente resolución.

ARTÍCULO 23°. REPORTE DE ESTADOS CONTABLES. Para los cortes de diciembre de 2016 y 2017, las entidades de gobierno deberán reportar los estados contables básicos, que incluyen las notas a los estados contables, en archivo PDF, en la Categoría Información Contable Pública, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), siguiendo las instrucciones que al respecto imparta la Contaduría General de la Nación.

A partir del corte de diciembre de 2018 las entidades de gobierno deberán reportar al final de cada periodo contable el conjunto completo de estados financieros, que incluye las notas a los estados financieros, en archivo PDF, en la Categoría Información Contable Pública - Convergencia, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), siguiendo las instrucciones que al respecto imparta la Contaduría General de la Nación.

ARTÍCULO 24°. SEGUIMIENTO AL PROCESO. La Contaduría General de la Nación efectuará seguimiento trimestral al cumplimiento del proceso de convergencia, solicitando información sobre el grado de avance, para lo cual impartirá las instrucciones correspondientes.

CAPÍTULO III

EMPRESAS QUE NO COTIZAN EN EL MERCADO DE VALORES Y QUE NO CAPTAN NI ADMINISTRAN AHORRO DEL PUBLICO INCLUIDAS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 414 DE 2014 Y SUS MODIFICACIONES

ARTÍCULO 25°. CATEGORIA INFORMACION CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA. La información a reportar a partir del corte 31 de diciembre de 2016, en la Categoría Información Contable Pública – Convergencia, corresponde a lo señalado en los artículos 6°. CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA – CONVERGENCIA, 7°. FORMULARIOS DE LA CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA- CONVERGENCIA y 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de la presente resolución, preparada de acuerdo con el marco normativo establecido en la resolución No. 414 de 2014 y modificaciones.

Las Empresas que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) que se acogieron al cronograma definido en el parágrafo 1 del artículo 3° de la Resolución No. 414 de 2014, modificada por la Resolución No. 663 del 30 de diciembre de 2015 reportarán esta categoría a partir del corte de 31 de marzo de 2017, para lo cual se habilitarán el Catálogo General de Cuentas de la Resolución No. 139 del 24 de marzo de 2015 y sus modificaciones y el Catálogo General de Cuentas versión 2007.15 y sus modificaciones, para permitir el registro de los saldos iniciales (obtenidos al 31 de diciembre de 2016 en aplicación del Régimen de Contabilidad Pública precedente) y los ajustes y reclasificaciones generados en aplicación del nuevo marco normativo a partir del 1º de enero de 2017. Se validará que el saldo final al corte del 30 de marzo de 2017 de las cuentas del Catálogo General de Cuentas versión 2007.15 y sus modificaciones sea igual a cero.

ARTÍCULO 26°. CATEGORIA INFORMACION CONTABLE PÚBLICA – CONVERGENCIA, HOMOLOGADA. Las Empresas deberán reportar la categoría Información Contable Pública – Convergencia, homologada al Catálogo General de Cuentas versión 2007.15 y sus modificaciones y reportarla en la Categoría Información Contable Pública, para el corte 31 de diciembre de 2016 y en los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2017, aplicando lo señalado en los artículos 4°. CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA, 5°. FORMULARIOS DE LA CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA, y 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de la presente resolución.

Las Empresas que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) que se acogieron al cronograma definido en el parágrafo 1 del artículo 3° de la Resolución No. 414 de 2014, modificada por la Resolución No. 663 del 30 de diciembre de 2015 reportarán con corte a diciembre de 2016, la Categoría Información Contable Pública aplicando lo señalado en los artículos 4°. CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA, 5°. FORMULARIOS DE LA CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA, y 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de la presente resolución, y la información homologada de que trata el presente artículo para los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2017.

El propósito del reporte de la información homologada al Catálogo General de Cuentas (CGC) versión 2007.15 y sus modificaciones, es ejecutar el proceso de consolidación de la información y dar cumplimiento a la obligación a cargo del Contador General de la Nación prescrita en el artículo 354 de la Constitución Política, tomando como base los saldos obtenidos en aplicación del nuevo marco normativo y reportados en la categoría Información Contable Pública – Convergencia.

PARÁGRAFO. El proceso de homologación es de los saldos obtenidos en aplicación del marco normativo establecido en la Resolución No. 414 de 2014 y modificaciones, incorporándolos al Catálogo General de Cuentas versión 2007.15 y sus modificaciones.

ARTÍCULO 27°. CATEGORIA CONTROL INTERNO CONTABLE. La información a reportar al corte 31 de diciembre de 2016, en la Categoría Control Interno Contable corresponde a la indicada en los artículos 8°. CATEGORÍA CONTROL INTERNO CONTABLE, 9°. FORMULARIO DE LA CATEGORÍA CONTROL INTERNO CONTABLE y 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de la presente resolución.

ARTÍCULO 28°. CATEGORIA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE. La información a reportar a partir del corte 31 de diciembre de 2017, en la Categoría Evaluación de Control Interno Contable, corresponde a la indicada en los artículos 10°. CATEGORÍA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE, 11°. FORMULARIO DE LA CATEGORÍA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE y 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de la presente resolución.

ARTÍCULO 29°. CATEGORIA BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS (BDME). La información a reportar en la Categoría Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME), corresponde a la indicada en los artículos 12°. CATEGORÍA BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO, 13°. FORMULARIO DE LA CATEGORÍA BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO y 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de la presente resolución.

ARTÍCULO 30°. REPORTE DE ESTADOS FINANCIEROS. A partir del corte de diciembre de 2016, las empresas deberán reportar al final de cada periodo contable el juego completo de estados financieros, que incluye las notas a los estados financieros, en archivo PDF, en la Categoría Información Contable Pública - Convergencia, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), siguiendo las instrucciones que al respecto imparta la Contaduría General de la Nación. Para los cortes de diciembre de 2016 y 2017, las empresas deberán reportar los estados financieros de que trata este artículo, en archivo PDF, en la Categoría Información Contable Pública, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).

Las Empresas que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) que se acogieron al cronograma definido en el parágrafo 1 del artículo 3° de la Resolución No. 414 de 2014, modificada por la Resolución No. 663 del 30 de diciembre de 2015, reportarán con corte a diciembre de 2016 los estados contables básicos, que incluyen las notas a los estados contables, en archivo PDF, en la Categoría Información Contable Pública, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), siguiendo las instrucciones que al respecto imparta la Contaduría General de la Nación. Para el corte de diciembre de 2017, deberán reportar los estados financieros de que trata este artículo, en archivo PDF, en la Categoría Información Contable Pública, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).

CAPÍTULO IV

EMPRESAS QUE COTIZAN EN EL MERCADO DE VALORES Y QUE CAPTAN Y ADMINISTRAN AHORRO DEL PUBLICO INCLUIDAS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 743 DE 2013 Y SUS MODIFICACIONES

ARTÍCULO 31°. CATEGORIA INFORMACION CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA. La información a reportar a partir del corte 31 de diciembre de 2016 en la Categoría Información Contable Pública – Convergencia, corresponde a lo señalado en los artículos 6°. CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA – CONVERGENCIA, 7°. FORMULARIOS DE LA CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA- CONVERGENCIA y 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de la presente resolución, preparada

de acuerdo con el marco normativo establecido en la Resolución No. 743 de 2013 y sus modificaciones.

ARTÍCULO 32°. CATEGORIA INFORMACION CONTABLE PÚBLICA – CONVERGENCIA, HOMOLOGADA. Las Empresas deberán reportar la categoría Información Contable Pública – Convergencia, homologada al Catálogo General de Cuentas versión 2007.15 y sus modificaciones y reportarla en la Categoría Información Contable Pública, para el corte 31 de diciembre de 2016 y en los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2017, aplicando lo señalado en los artículos 4°. CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA, 5°. FORMULARIOS DE LA CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA, y 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de la presente resolución.

El propósito del reporte de la información homologada al Catálogo General de Cuentas (CGC) versión 2007.15 y sus modificaciones, es ejecutar el proceso de consolidación de la información y dar cumplimiento a la obligación a cargo del Contador General de la Nación prescrita en el artículo 354 de la Constitución Política, tomando como base los saldos obtenidos en aplicación del nuevo marco normativo y reportados en la categoría Información Contable Pública – Convergencia.

PARÁGRAFO. El proceso de homologación corresponde a los saldos obtenidos en aplicación del marco normativo establecido en la Resolución No. 743 de 2013 y sus modificaciones, incorporándolos en el Catálogo General de Cuentas versión 2007.15 y sus modificaciones.

ARTÍCULO 33°. CATEGORIA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE. La información a reportar a partir del corte 31 de diciembre de 2016 en la Categoría Evaluación de Control Interno Contable, corresponde a la indicada en los artículos 10°. CATEGORÍA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE, 11°. FORMULARIO DE LA CATEGORÍA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE y 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de la presente resolución.

ARTÍCULO 34°. CATEGORIA BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS (BDME). La información a reportar en la Categoría Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME), corresponde a la indicada en los artículos 12°. CATEGORÍA BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO, 13°. FORMULARIO DE LA CATEGORÍA BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO y 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de la presente resolución.

ARTÍCULO 35°. REPORTE DE ESTADOS FINANCIEROS. A partir del corte de diciembre de 2016 las empresas deberán reportar al final de cada periodo contable, el juego completo de estados financieros, que incluye las notas a los estados financieros, en archivo PDF, en la Categoría Información Contable Pública - Convergencia, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), siguiendo las instrucciones que al respecto imparta la Contaduría General de la Nación.

PARÁGRAFO. Para los cortes de diciembre de 2016 y 2017, las empresas deberán reportar los estados financieros de que trata este artículo, en archivo PDF, en la Categoría Información Contable Pública, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 36°. APROBACIÓN DE INFORMES POR ÓRGANOS CORPORATIVOS. Las Empresas sujetas al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, deberán remitir la información financiera con fecha de corte 31 de diciembre, con independencia de que requiera ser aprobada por el órgano corporativo que corresponda, sin perjuicio de presentar nuevamente

la información dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación, en caso de que sea modificada.

ARTICULO 37°. MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN. Si en cumplimiento de las funciones constitucionales de centralizar y consolidar la información, la Contaduría General de la Nación solicita a las entidades públicas la modificación de la información reportada, estas deberán proceder al envío inmediato de la categoría de información ajustada.

Si la entidad pública requiere modificar la información reportada a la Contaduría General de Nación, podrá enviar nuevamente la categoría de información ajustada sin previa autorización antes del cierre del sistema CHIP. Una vez cerrado el sistema no se hará apertura para corrección, transmisión y retransmisión de la información.

ARTICULO 38°. REPORTE INDIVIDUAL. Las entidades públicas que hacen parte del ámbito de *aplicación de la presente resolución y que consolidan información como grupo económico* reportarán la información contable de manera individual por cada entidad.

Las entidades públicas que son agregadas por otras entidades para el reporte a la Contaduría General de la Nación atenderán lo señalado en el PARÁGRAFO 1. Agregación de la información del Artículo 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de la presente resolución.

ARTÍCULO 39°. PRESUNCIÓN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA. Se presume que la información reportada a la Contaduría General de la Nación por los responsables de ello, a través del sistema CHIP es la que corresponde a la entidad. Es de total responsabilidad de la entidad la administración de los usuarios y la seguridad de las claves.

ARTÍCULO 40°. CREACIÓN DE NUEVAS CATEGORÍAS Y FORMULARIOS. Se podrán crear nuevas categorías y formularios, cuando los usuarios estratégicos del sistema CHIP requieran información distinta a la que se recoge a través de las categorías definidas en el sistema, previa concertación entre la entidad usuaria y la Contaduría General de la Nación.

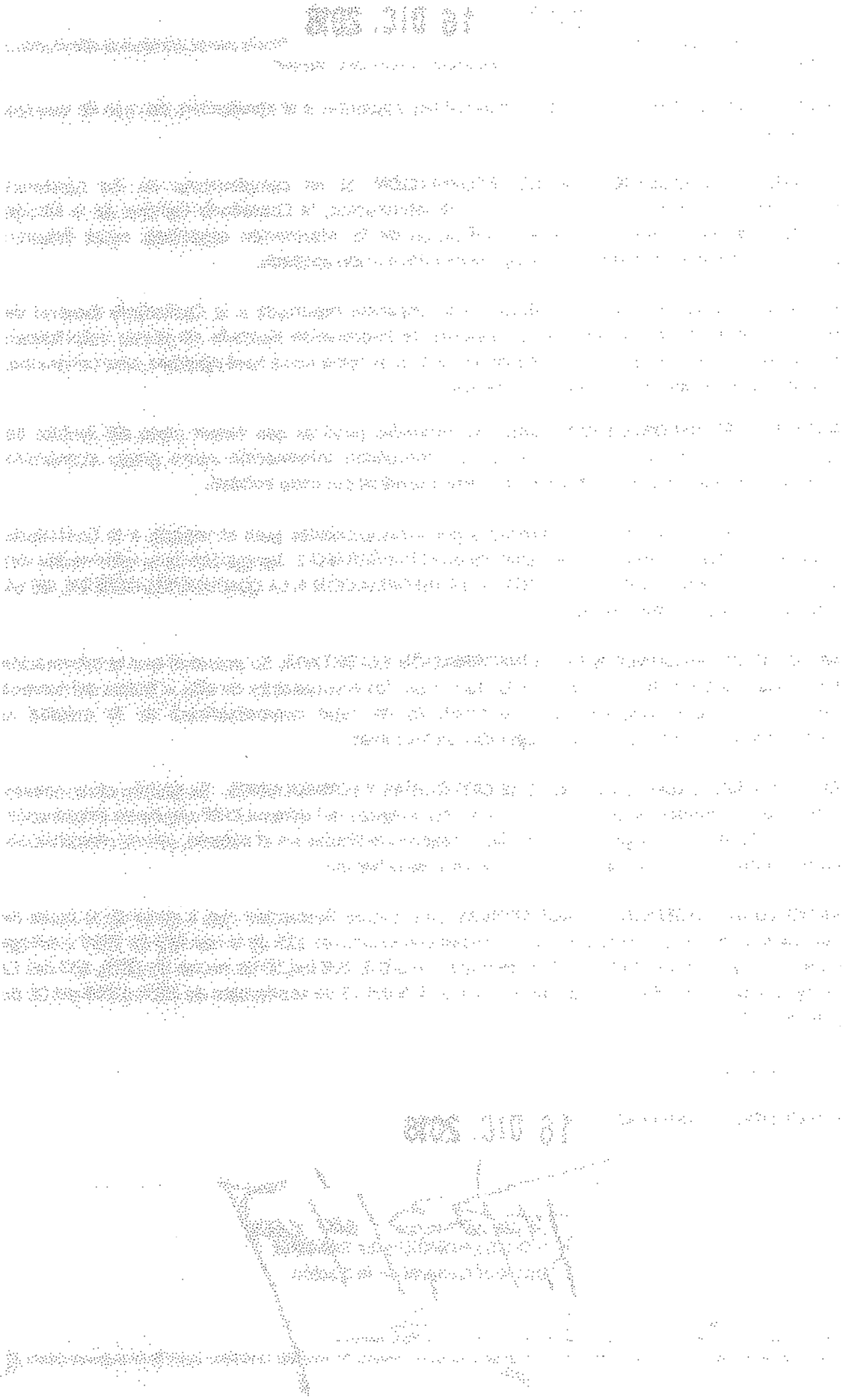
ARTICULO 41°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de conformidad con el artículo 119 de la Ley 489 de 1998 y deroga las Resoluciones números 087 del 16 de marzo de 2016, 108 del 30 de marzo de 2016, 437 del 12 de agosto de 2015, 185 del 29 de abril de 2015, 375 del 17 de septiembre de 2007 y 248 del 06 de julio de 2007.

Dada en Bogotá, D.C., a los

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE 16 DIC. 2016

PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ
Contador General de la Nación

Proyectó: Iván J. Castillo Caicedo - Ana M. Jurado Pérez – Cleveland Evans Bernard
Revisó: Jorge de Jesús Varela Urrego - Marleny M. Monsalve Vásquez – Miryam M. Hincapié Castrillón - Laura Carolina Bernal Correa



REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

SUBCONTADURIA DE CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
GIT-CHIP

GUÍA PARA ELABORACIÓN DE LOS FORMULARIOS CHIP
CATEGORÍAS INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA E INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA CONVERGENCIA - *Versión 2*

FEBRERO 2017

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	**Sección**	**Tipo**	**Fecha (dd-mm-aa)**	**Autor**	**Observaciones**
1	Todas	Inicial	19-01-2017	Alejandra Mónica Latorre Rodríguez Pedro Flaminio Martín Díaz Miryam Marleny Hincapié	Se unifica la guía de formularios CHIP
2	Variaciones Trimestrales Significativas	Modificación	08-02-2017	Alejandra Latorre Reviso y aprobó: GIT Procesamiento y Análisis de Productos	Se incluyen notas aclaratorias para el diligenciamiento del formulario Variaciones Significativas.

TABLA DE CONTENIDO

Tabla de contenido

OBJETIVO 5
1. *ASPECTOS GENERALES* 5
2. *PLAZOS Y REQUISITOS CATEGORÍAS CGN* 5
3. *FORMULARIOS* 5
3.1 Protocolo de Importación 5
4. *CATEGORÍAS ADMINISTRADAS POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - CGN* 6
4.1 Categorías Información Contable Pública e Información Contable Pública - Convergencia 6
4.2 Categoría Notas de Carácter General 7
4.3 Revelaciones 7
4.4 FORMULARIOS DE LA CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA E INFORMACION CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA 7
4.4.1 Formularios CGN2005_001_SALDOS _Y_ MOVIMIENTOS y 7
CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA 7
4.4.2 Formulario CGN2005_002_SALDOS_DE_ OPERACIONES RECÍPROCAS y 13
Formulario CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA 13
4.4.3 Formulario CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS 20
(Información Contable pública) y 20
Formulario CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS 20
(Información Contable Pública - Convergencia) 20
4.5 Categoría Control Interno Contable 28
Entidades de Gobierno y Empresas de Seguridad Social en Salud 28
4.6 Categoría Evaluación de Control Interno Contable 34
Empresas del ámbito de aplicación de las Resoluciones 743 de 2013 y 414 de 2014 34
4.7 Errores frecuentes 39
5. *CONVERSION DE ARCHIVOS PLANOS* 41
6. *GLOSARIO DE TÉRMINOS* 45

OBJETIVO

Esta guía busca orientar a las entidades públicas sujetas al ámbito de aplicación de los diferentes marcos normativos, para facilitar el cargue, validación y envío de información a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP, en los formularios establecidos para cada una de las categorías definidas por la Contaduría General de la Nación – CGN, como entidad reguladora de la información contable pública.

1. ASPECTOS GENERALES

La guía contiene los pasos necesarios para diligenciar los formularios de las categorías creadas por la CGN, excepto la del Boletín de Deudores Morosos del Estado – BDME que tiene su propia guía, y puede consultarse en la página www.chip.gov.co en el respectivo link.

Las demás categorías son responsabilidad de los usuarios estratégicos, quienes darán las instrucciones para el diligenciamiento de los formularios, la estructura de los mismos, los responsables, plazos y requisitos de envío, también se encuentran en la página www.chip.gov.co en los respectivos link de usuario.

2. PLAZOS Y REQUISITOS CATEGORÍAS CGN

Los plazos, requisitos y otras obligaciones relacionadas con la presentación de la información financiera a la CGN, están contenidos en la Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016.

3. FORMULARIOS

Los formularios de una categoría permiten mostrar sistemáticamente a través de conceptos definidos, la información relacionada con diferentes aspectos, agrupada en variables de encabezado o detalle y de tipo cuantitativo y/o cualitativo, para atender las necesidades del usuario estratégico.

Los formularios pueden incorporarse en el CHIP de 2 maneras: diligenciándolo directamente en el aplicativo o a través de un archivo plano elaborado previamente en Excel, de acuerdo con un protocolo establecido.

3.1 Protocolo de Importación

El protocolo de importación se refiere a las especificaciones estructurales de orden técnico y funcional, los cuales se actualizan trimestralmente para cada formulario y deben cumplirse estrictamente para no generar errores en el proceso de importación.

Para aclarar dudas, puede consultarlo en el CHIP local, ingresando por la opción formulario del menú principal y seleccionando “Generar protocolo de importación”, donde debe diligenciar los campos que se solicitan (año, entidad, categoría, período y formulario). Antes de consultar el

protocolo, debe verificar que tenga actualizada la versión del sistema y sus respectivos formularios según el periodo requerido.

Generalmente el protocolo varía en cada corte, porque los conceptos de la categoría pueden cambiar, se recomienda copiarlo en una hoja de Excel, con el fin de facilitar la verificación de los conceptos utilizados, porque los conceptos que no figuren en el ámbito para ese corte, no se podrán utilizar en el proceso de importación.

En el caso puntual de la categoría contable, el Régimen de Contabilidad Pública ha definido que si una entidad requiere que se incorpore alguna cuenta debe: ***"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".

Para el diligenciamiento de los formularios se recomienda tener en cuenta lo siguiente:

- El archivo debe llevar únicamente los datos solicitados en el protocolo de importación.
- Eliminar los espacios al final de las filas y columnas, y cualquier otro carácter distinto a los solicitados.
- Los valores no deben llevar separadores de miles en ningún caso.
- Los registros en las variables cuantitativas que no llevan valor debe llenarlos con cero (0).
- Antes de importar el archivo, guárdelo en Excel y luego conviértalo a archivo plano (Texto delimitado por tabulaciones) (*.txt), el cual debe quedar disponible en la carpeta "Datos formularios" para el proceso de importación. Además, el archivo en Excel es útil para efectuar correcciones.

4. CATEGORÍAS ADMINISTRADAS POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - CGN

4.1 Categorías Información Contable Pública e Información Contable Pública - Convergencia

En estas categorías las entidades públicas deben reportar trimestralmente (con cortes al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre), la información financiera.

Están conformadas por tres formularios: saldos y movimientos, operaciones reciprocas y "Variaciones Trimestrales Significativas". Este último formulario aplica a partir del corte de diciembre de 2016, en reemplazo del formulario "notas específicas". Los anteriores formularios son de obligatorio reporte en todos los trimestres.

4.2 Categoría Notas de Carácter General

De acuerdo con la resolución 706 del 16 de diciembre del 2016, a partir del cuarto trimestre del 2016, no se requiere el reporte de la categoría “Notas de Carácter General”.

4.3 Revelaciones

A partir del trimestre octubre - diciembre de 2016, las entidades públicas deben reportar en formato PDF el conjunto completo de Estados Financieros con sus respectivas notas explicativas, dando cumplimiento a las revelaciones exigidas por el marco normativo que aplique.

4.4 FORMULARIOS DE LA CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA E INFORMACION CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA

4.4.1 Formularios CGN2005_001_SALDOS _Y_ MOVIMIENTOS y CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA

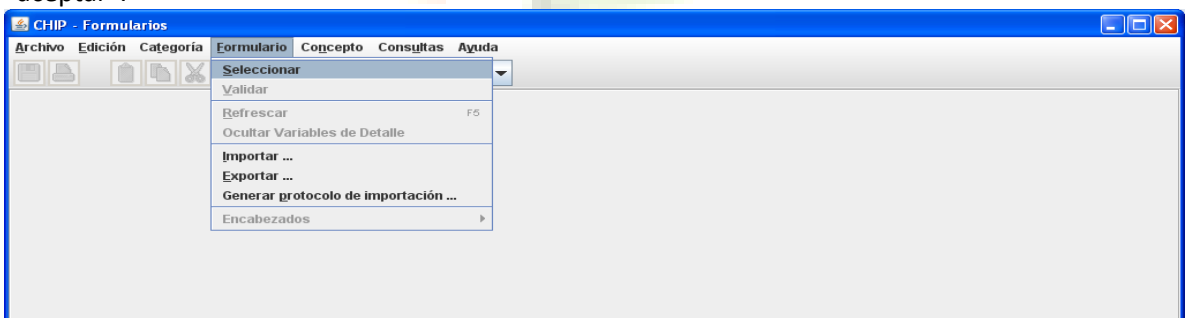
La estructura y características de estos formularios las puede consultar en el *“Procedimiento contable para el diligenciamiento y envío de los reportes contables relacionados con la información financiera, económica, social y ambiental a la Contaduría General de la Nación a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP”, contenido* en el Régimen de Contabilidad Pública versión 2007.13 y sus modificaciones.

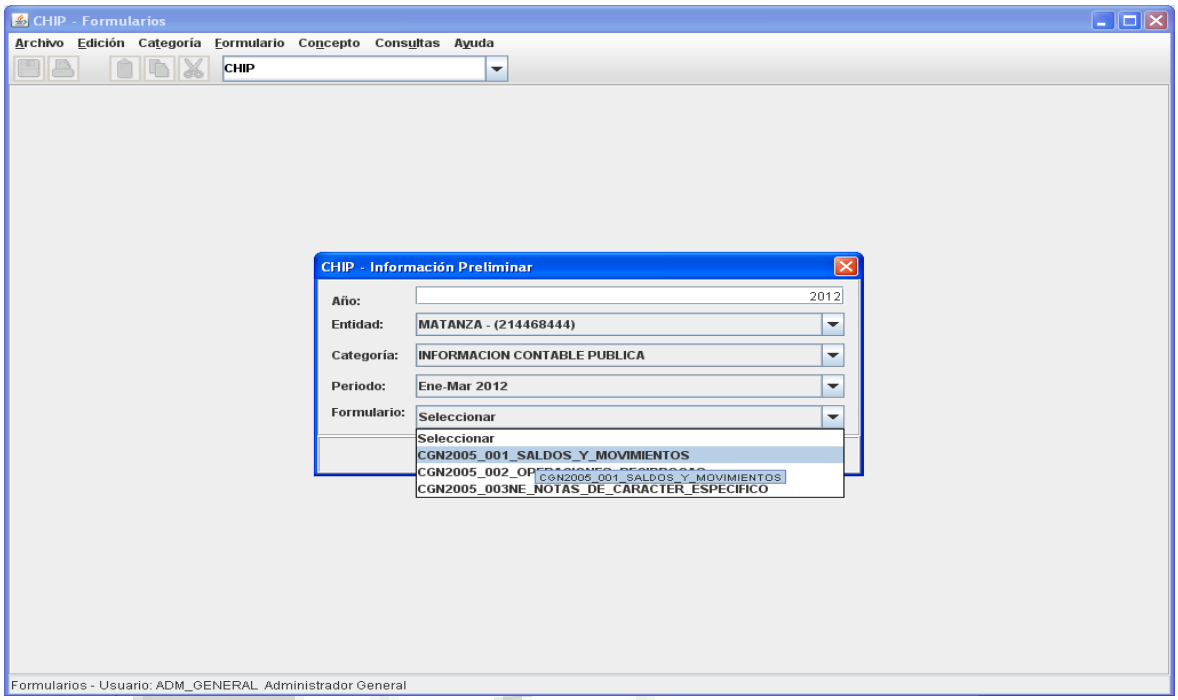
Elaboración directamente en el aplicativo

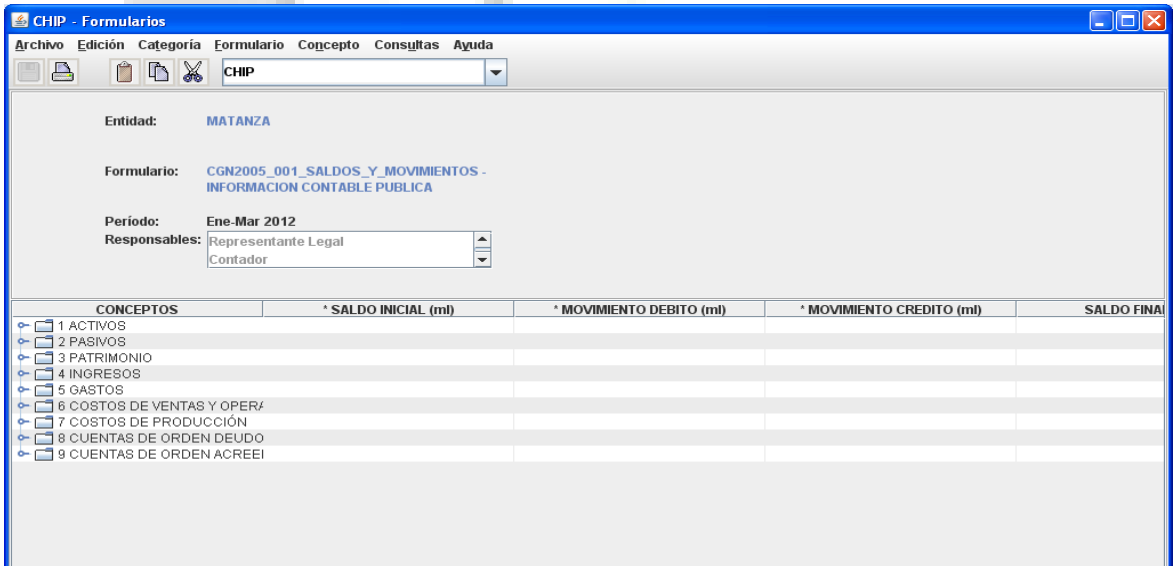
A continuación, desarrollaremos un paso a paso y tomaremos como ejemplo la Categoría Información Contable pública, pero cabe anotar que este procedimiento aplica de igual forma para la Categoría Información contable pública - Convergencia.

Ingrese al Chip-Local y ejecute los siguientes pasos:

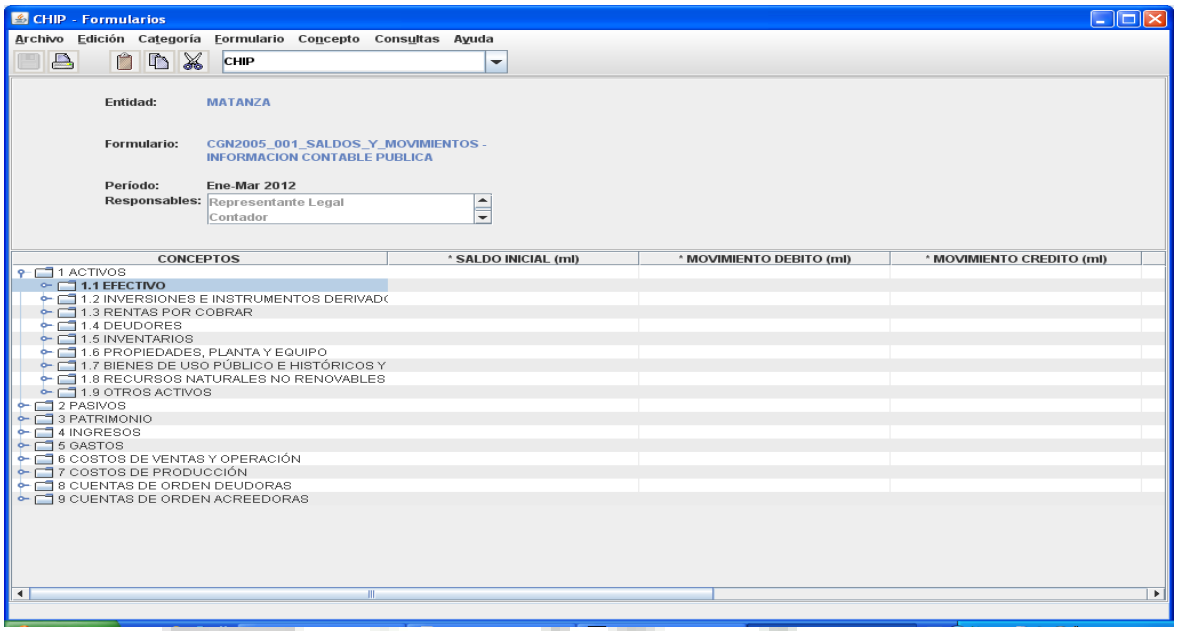
a) Ingrese por la opción **formularios** y haga clic en **formularios/seleccionar** y diligencie la información correspondiente al año, y selecciona: entidad, categoría (INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA), período y formulario (CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS) y haga clic en el botón “aceptar”.





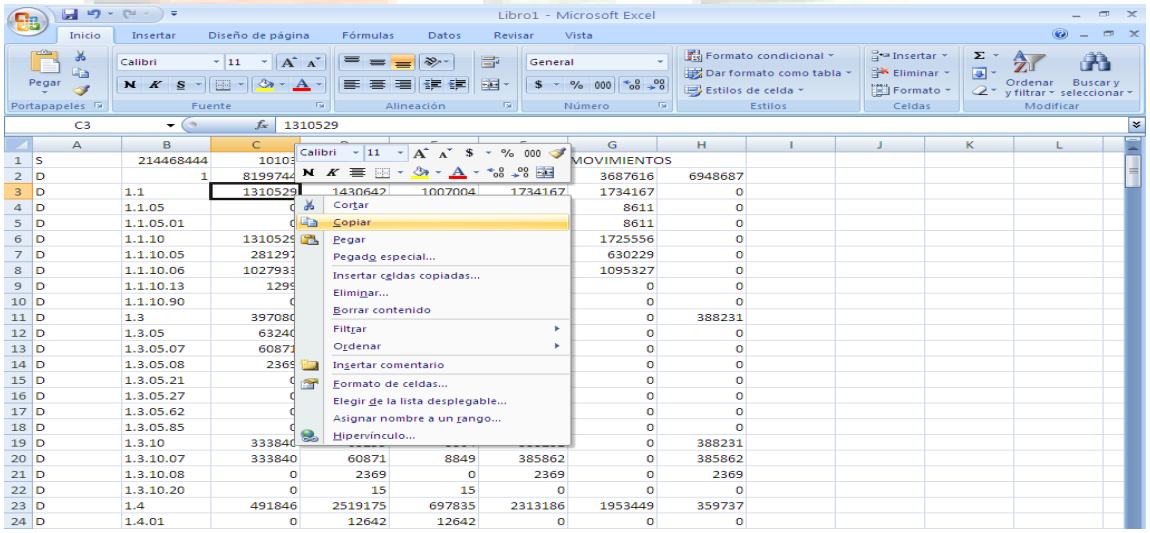


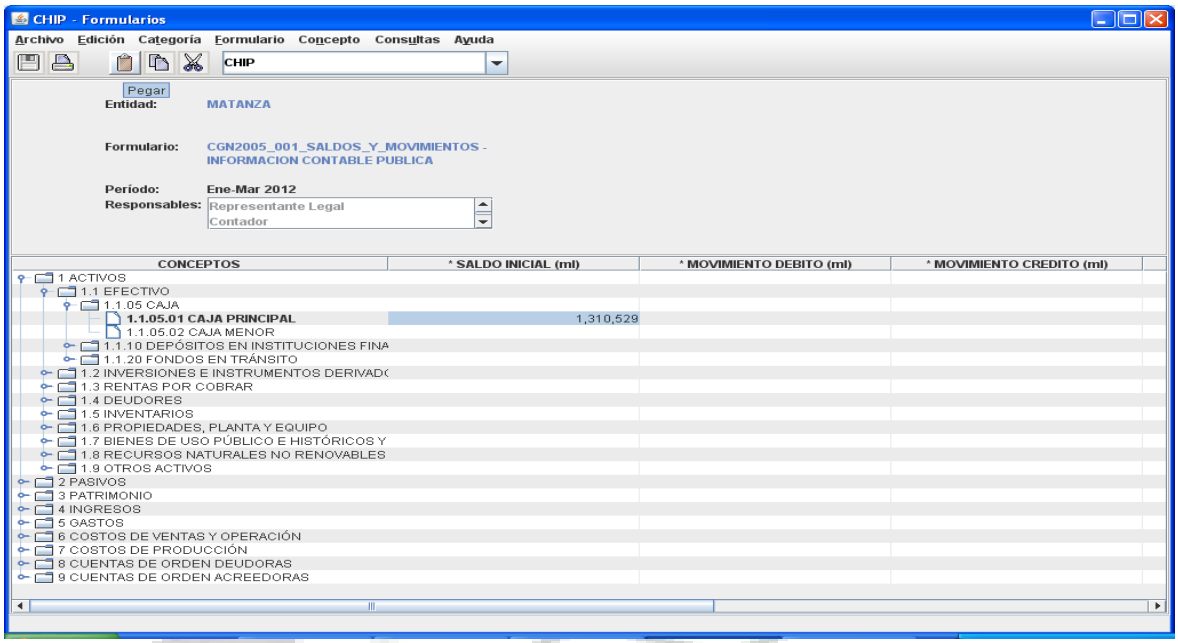
b) Despliegue los conceptos que aparecen en la pantalla, haciendo clic en el lado izquierdo de la carpeta que contiene los códigos de la clase y siga abriendo las carpetas del grupo, cuentas, y subcuentas que va a registrar, luego seleccione haciendo clic sobre la subcuenta en la que desea incluir información. No es necesario registrar los saldos de los niveles superiores porque el sistema los calcula cuando “refresque” o “valide” el formulario. Recuerde que este formulario se reporta solo a nivel de subcuenta.



c) Ubique ordenadamente el cursor en las columnas “SALDO INICIAL”, “MOVIMIENTO DÉBITO” y MOVIMIENTO CRÉDITO” y vaya registrando horizontalmente en la fila de cada concepto los respectivos valores, teniendo en cuenta las reglas de los signos. El “SALDO FINAL” es calculado por el sistema cuando se valide o refresque la pantalla, por lo tanto, no se activa. El “SALDO FINAL CORRIENTE” y el “SALDO FINAL NO CORRIENTE” debe registrarlo de acuerdo a su información.

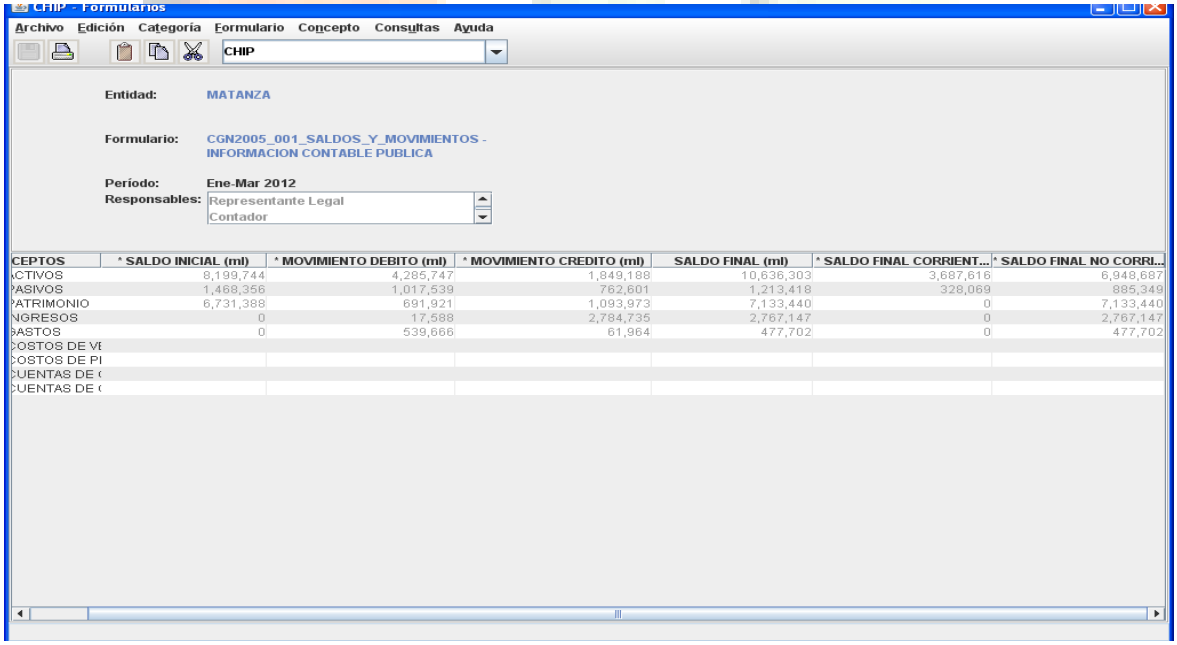
Para ingresar la información también la puede copiar de un archivo plano o el generado por el software contable que maneja la entidad.





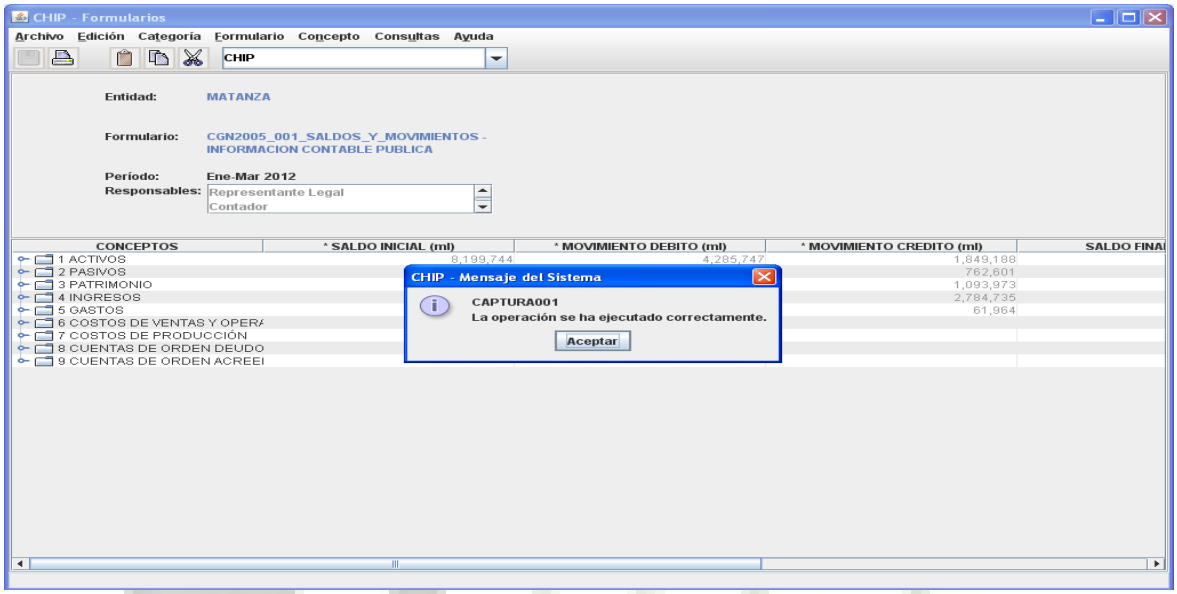
d) Cuando esté registrando los valores de las variables requeridas en el formulario, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- La suma de las variables “saldo final corriente” y “saldo final no corriente” debe ser igual al “saldo final”, de lo contrario, la validación generará un error.
- Los registros se hacen únicamente a nivel de subcuenta, el sistema calcula los demás niveles, cuando refresque o valide el formulario.
- Si necesita corregir un registro, ubique el cursor en la celda correspondiente y haga doble clic en ella, con esta acción se activa la celda para la corrección.



e) Cuando termine de incorporar los registros del formulario vaya a la opción formularios/Validar y ejecute la acción.

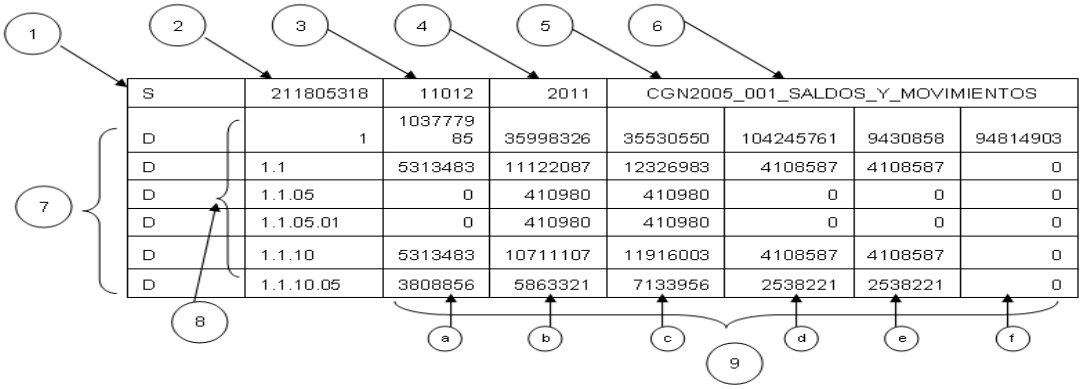
Después de que el sistema hace las validaciones debe aparecer el mensaje "La operación se ha ejecutado correctamente". Si se generan errores de validación, debe verificar los mensajes de error y hacer las respectivas correcciones, hasta que la validación sea exitosa.



f) Para facilitar la corrección de errores, se puede exportar el formulario y guardarlo en hoja de Excel para hacer las correcciones en este archivo. Una vez corregido, se debe convertir a "archivo plano" para luego importarlo al sistema y validarlo. Recuerde que en el proceso de exportación se generan todos los formularios validados para la categoría, por lo tanto, si modifica un solo formulario y lo va a importar, debe borrar los otros exportados.

Elaboración a través de archivo plano

El formulario también se puede hacer en un formato Excel para luego convertirlo en "archivo plano" e importarlo. A continuación, se presenta de manera gráfica la estructura de este archivo.



S	211805318	11012	2011	CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS			
D	1	103777985	35998326	35530550	104245761	9430858	94814903
D	1.1	5313483	11122087	12326983	4108587	4108587	0
D	1.1.05	0	410980	410980	0	0	0
D	1.1.05.01	0	410980	410980	0	0	0
D	1.1.10	5313483	10711107	11916003	4108587	4108587	0
D	1.1.10.05	3808856	5863321	7133956	2538221	2538221	0

1. “S” representa que el tipo de registro es de cabecera.

2. Código de la entidad.

3. Indica el período al que pertenece el reporte: mes inicial y mes final antecedidos por el “1” en todos los casos. El caso del ejemplo representa el tercer trimestre, donde “10” es el mes inicial y “12” el mes final.

4. Año (escrito sin separación por punto)

5. Nombre del Formulario

6. Fecha de envío: Es opcional por cuanto el sistema la coloca automáticamente. Si se escribe debe ser en el formato dd-mm-aaaa (por ejemplo: 22-10-2005).

7. “D” Indica que los registros son de tipo detalle.

8. Concepto: Aunque los conceptos pueden ser numéricos, alfabéticos o alfanuméricos, para el caso particular del formulario CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS, el concepto es numérico y corresponde al código contable separando sus niveles con puntos.

9. Son las variables: Saldo inicial, movimiento débito, movimiento crédito, saldo final, saldo final corriente y saldo final no corriente, las cuales deben tener las características detalladas en el protocolo de importación.

Una vez diligenciado el formulario en Excel, debe guardarse como “archivo plano” para luego realizar su importación al CHIP.

La conversión del archivo a plano se hace de la siguiente forma:

- Se selecciona “Guardar como”
- En la parte inferior de la caja de selección “Guardar como tipo:” seleccione la opción “Texto (delimitado por tabulaciones) (*.txt)
- Al dar clic en “Guardar” debe contestar “SI” en todas las cajas de dialogo hasta que finalmente el archivo queda guardado como plano.

Verifique la estructura del archivo plano con la establecida en el anexo 1 del 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 Financiera Pública CHIP, numeral 5.

4.4.2 Formulario CGN2005_002_SALDOS_DE_ OPERACIONES RECÍPROCAS y Formulario CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA

Se utilizan para reportan los saldos de las transacciones realizadas entre entidades contables públicas, agrupados en conceptos y variables, donde las variables para éste se refieren a los saldos corriente y no corriente del formulario CGN2005_001_Saldos _y_ Movimientos, en la fecha de corte trimestral.

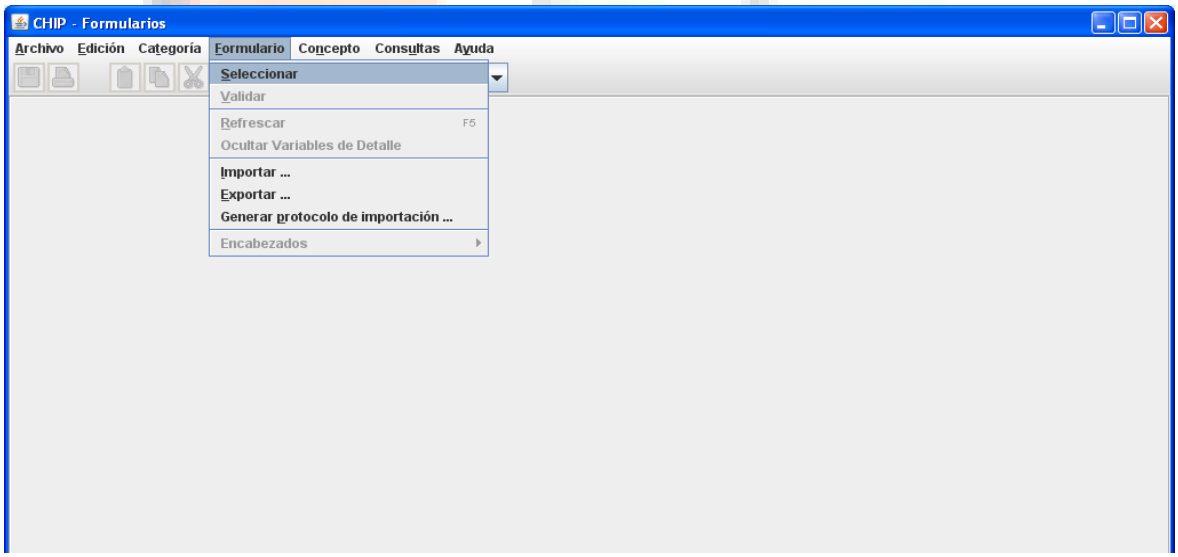
La estructura y características de este formulario las puede consultar en el *"Procedimiento contable para el diligenciamiento y envío de los reportes contables relacionados con la información financiera, económica, social y ambiental a la Contaduría General de la Nación a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP", contenido* en el Régimen de Contabilidad Pública versión 2007.13 y sus modificaciones.

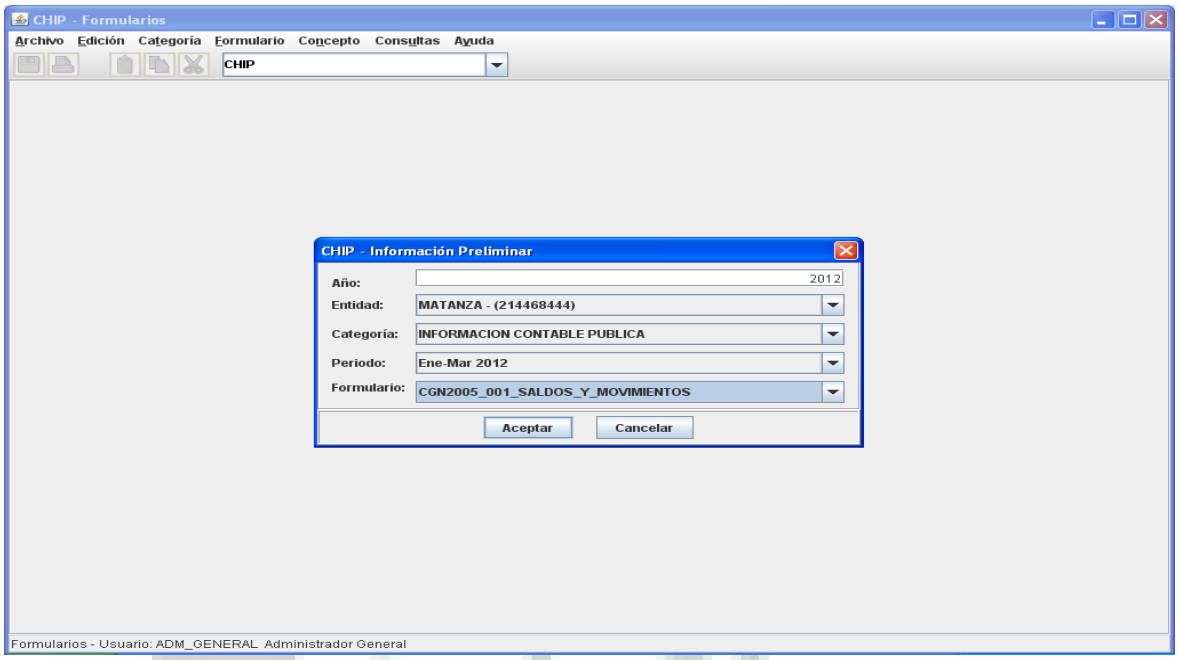
Elaboración directamente en el aplicativo

A continuación, desarrollaremos un paso a paso y tomaremos como ejemplo la Categoría Información Contable pública, pero cabe anotar que este procedimiento aplica de igual forma para la Categoría Información contable pública - Convergencia.

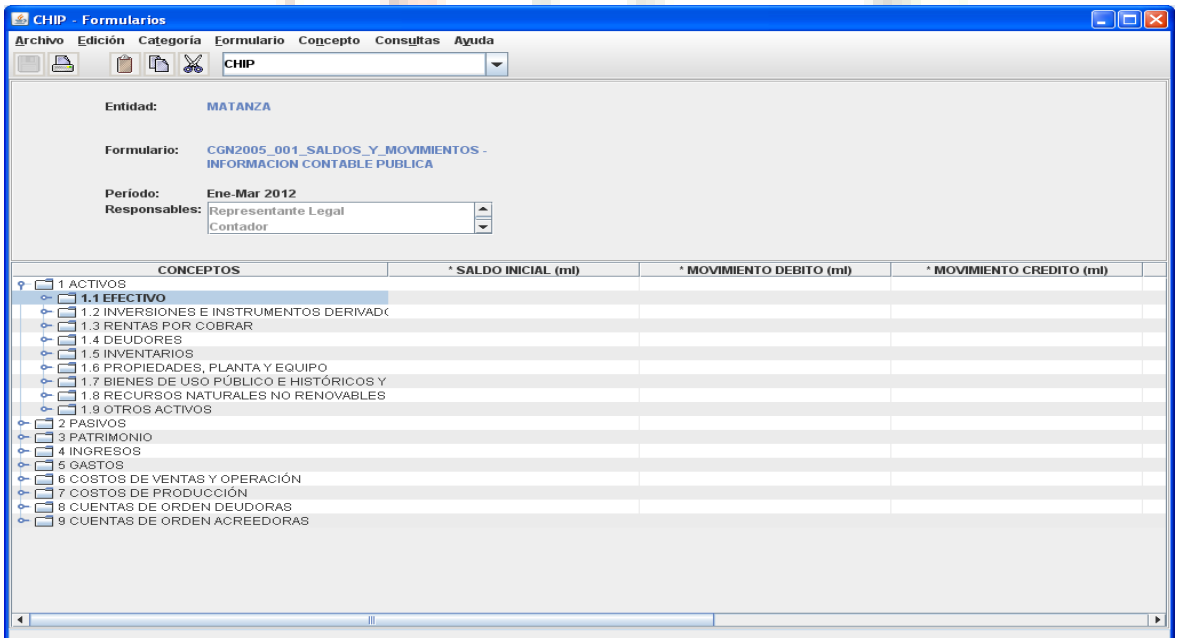
Una vez que ha ingresado al Chip-Local ejecute los siguientes pasos:

a) Ingrese por la opción **formularios**, haga clic en **formularios/seleccionar** y diligencie la información correspondiente al año, y seleccione: entidad, categoría (INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA), período y formulario (CGN2005_002_SALDOS_DE_OPERACIONES RECIPROCAS) y haga clic en el botón "aceptar".

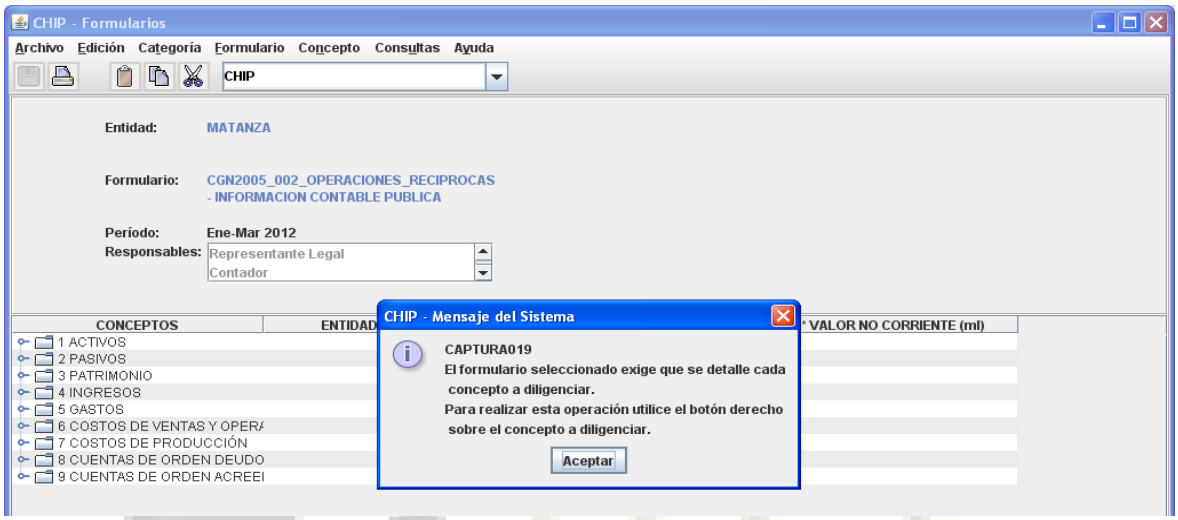


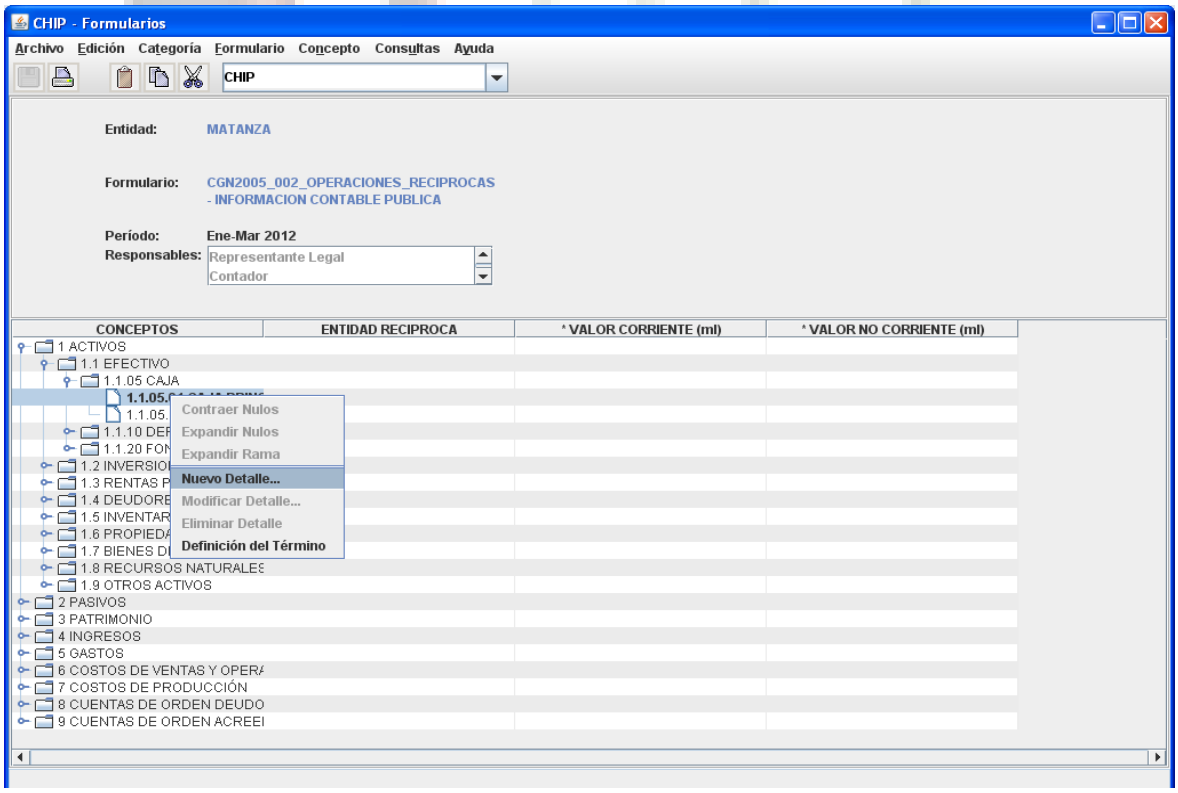


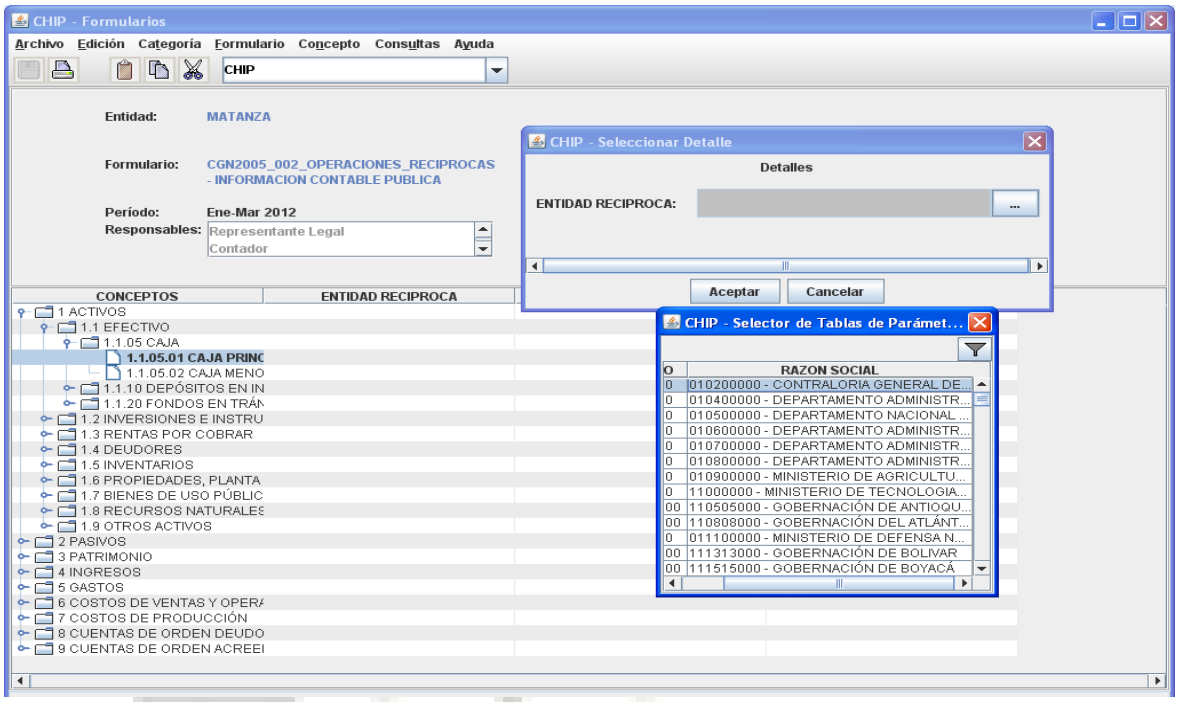
b) Despliegue los conceptos que aparecen en la pantalla, haciendo clic en el lado izquierdo de la carpeta que contiene los códigos de la clase y siga abriendo las carpetas del grupo, cuentas, y subcuentas que va a registrar, luego seleccione haciendo clic sobre la subcuenta en la que desea incluir información. No es necesario registrar los saldos de los niveles superiores porque el sistema los calcula cuando "refresque" o "valide" el formulario. Recuerde que éste formulario se reporta sólo a nivel de subcuenta.



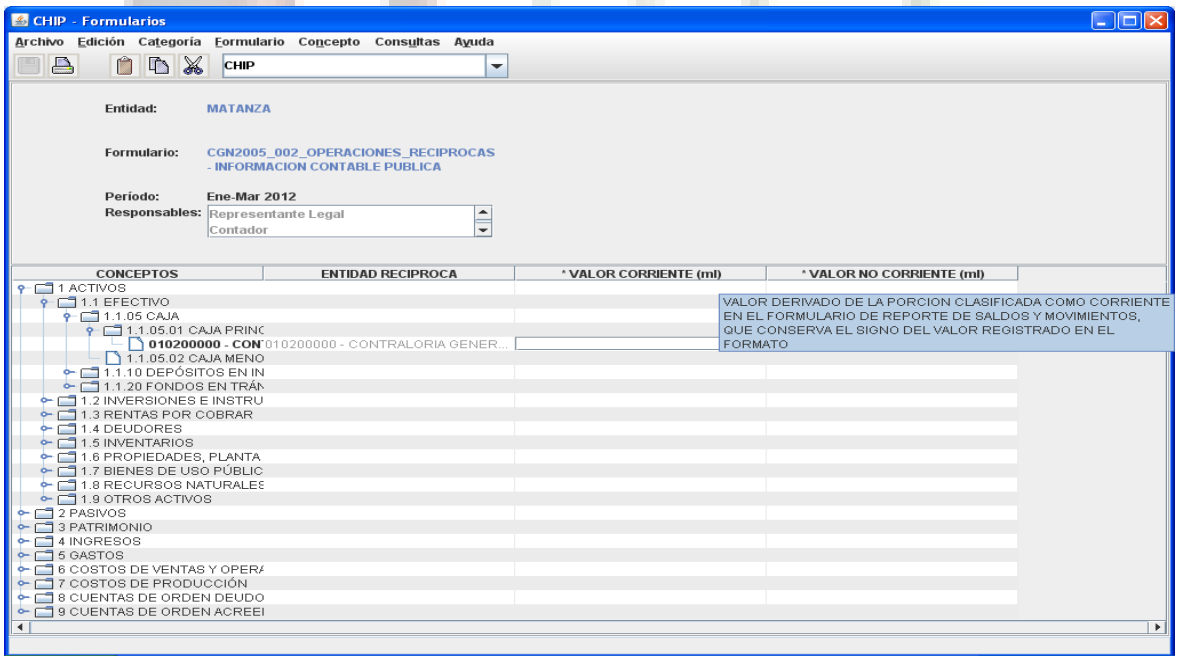
c) Al hacer clic con el botón derecho del mouse sobre la subcuenta seleccionada, se despliega un menú del cual debe elegir la opción “Nuevo detalle”. Al seleccionar (…) aparece una ventana con la lista de todas las entidades disponibles, puede hacer doble clic en cualquiera de ellas para escoger la entidad con la cual tiene la operación recíproca. Otra forma es digitando el código o el nombre en el filtro que aparece en la parte superior derecha del selector. Para ver el código incorporado en la columna “entidad recíproca”, abra la llave de la subcuenta y aparecerá el registro del código y el nombre de la entidad tanto en la columna “conceptos” como en la columna “Entidad recíproca”.





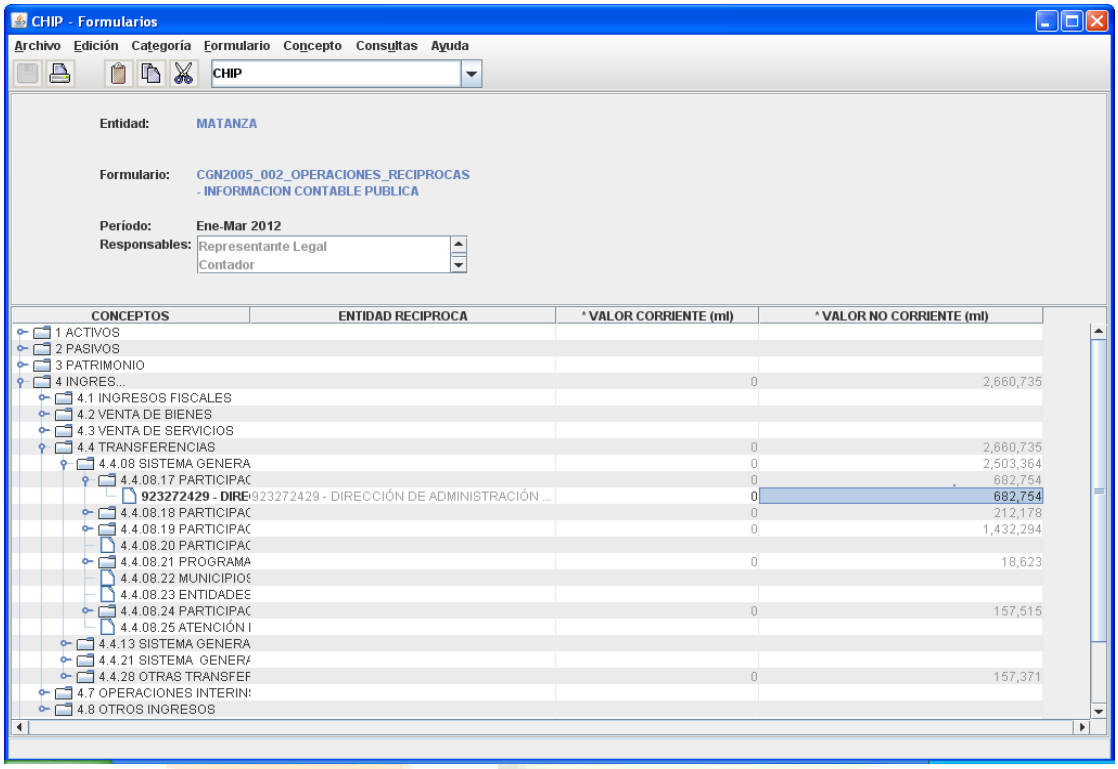


f) Ubique ordenadamente el cursor en las columnas "VALOR CORRIENTE" y "VALOR NO CORRIENTE" y registre horizontalmente en la fila de cada concepto los respectivos valores, teniendo en cuenta las reglas de los signos.



e) Cuando registre los valores de todas las variables requeridas en el formulario, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

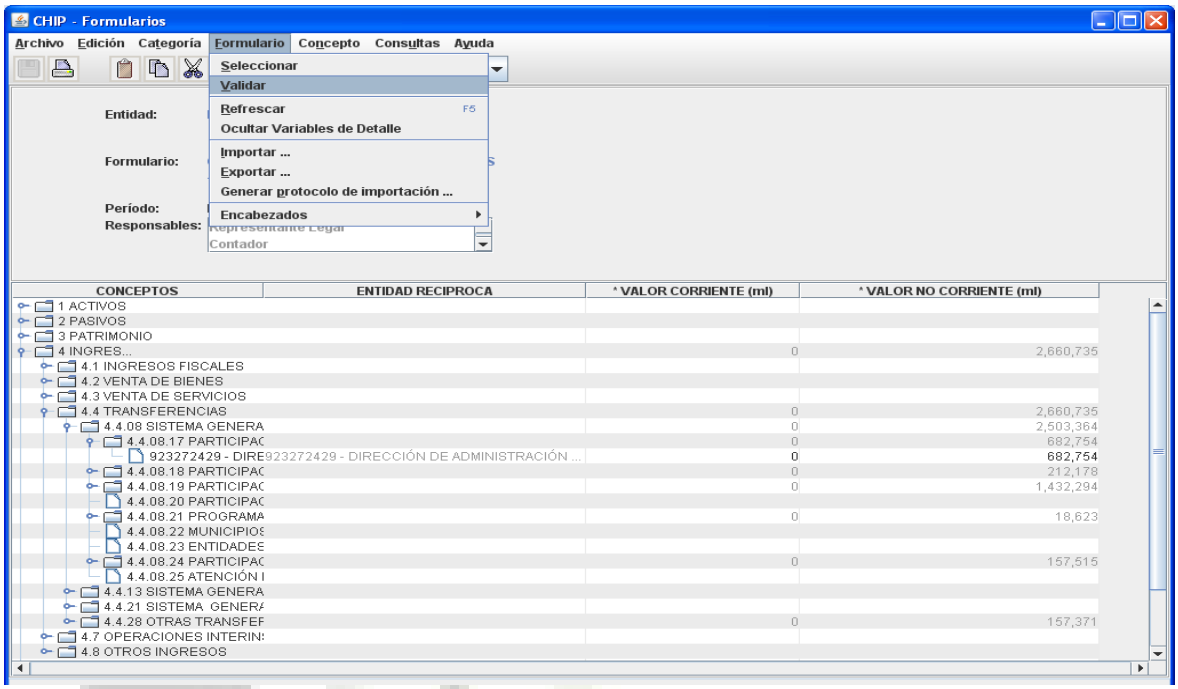
- La suma de las variables “saldo final corriente” y “saldo final no corriente” debe ser igual o menor al saldo final de la subcuenta en el formulario CGN2005_001_Saldos_y_Movimientos, de lo contrario, en la validación generará un error.
- Los registros se hacen sólo a nivel de subcuenta, el sistema calcula los demás niveles, cuando refresque o valide el formulario.
- Si va a corregir un registro, ubique el cursor en la celda y haga doble clic sobre ella, de esta forma se activará para la corrección.

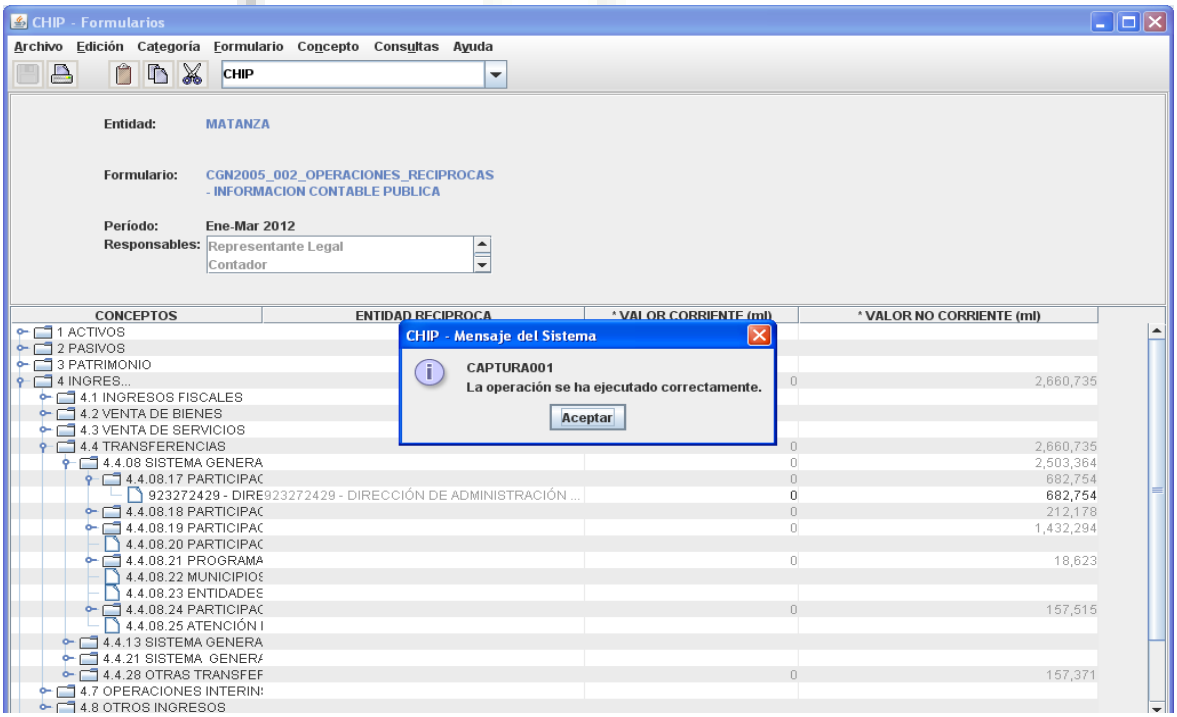


g) Cuando termine de incorporar todos los registros del formulario, vaya a la opción **formularios/Validar** y ejecute la acción.

Después de que el sistema hace las validaciones, debe aparecer el mensaje “La operación se ejecutado correctamente”. Si se generan errores de validación, debe verificar los mensajes de error y hacer las respectivas correcciones, hasta que la validación sea exitosa.

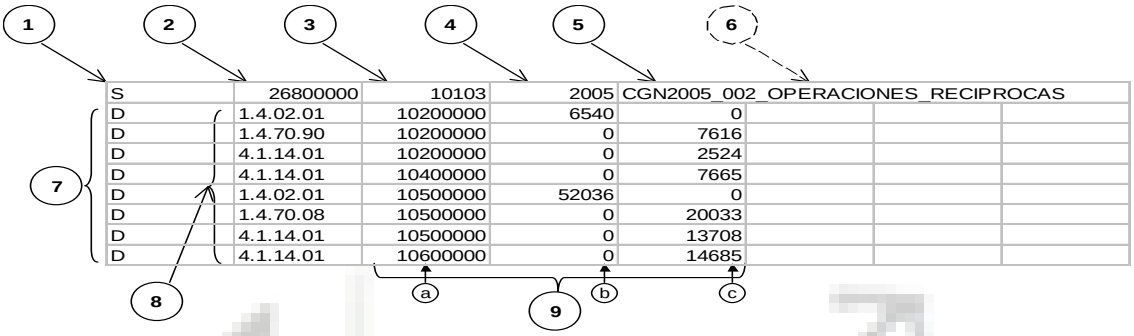
Para facilitar la corrección de errores, se puede exportar el formulario y guardarlo en hoja de Excel para hacer las correcciones en este archivo. Una vez corregido, se debe convertir a “archivo plano” para luego importarlo al sistema y validarlo. Recuerde que en el proceso de exportación se generan todos los formularios validados para la categoría, por lo tanto, si modifica un solo formulario y lo va a importar, debe borrar los otros exportados.


CHIP - Formularios
Archivo Edición Categoría Formulario Concepto Consultas Ayuda
Seleccionar
Validar
Refrescar F5
Ocultar Variables de Detalle
Importar ...
Exportar ...
Generar protocolo de importación ...
Encabezados
Entidad:
Formulario:
Período:
Responsables:
Representante Legal
Contador
CONCEPTOS
ENTIDAD RECIPROCA
* VALOR CORRIENTE (ml)
* VALOR NO CORRIENTE (ml)
1 ACTIVOS
2 PASIVOS
3 PATRIMONIO
4 INGRES...
4.1 INGRESOS FISCALES
4.2 VENTA DE BIENES
4.3 VENTA DE SERVICIOS
4.4 TRANSFERENCIAS
4.4.08 SISTEMA GENERA
4.4.08.17 PARTICIPAC
923272429 - DIRE923272429 - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ...
4.4.08.18 PARTICIPAC
4.4.08.19 PARTICIPAC
4.4.08.20 PARTICIPAC
4.4.08.21 PROGRAMA
4.4.08.22 MUNICIPIOS
4.4.08.23 ENTIDADES
4.4.08.24 PARTICIPAC
4.4.08.25 ATENCIÓN I
4.4.13 SISTEMA GENERA
4.4.21 SISTEMA GENERA
4.4.28 OTRAS TRANSFEF
4.7 OPERACIONES INTERIN:
4.8 OTROS INGRESOS


CHIP - Formularios
Archivo Edición Categoría Formulario Concepto Consultas Ayuda
CHIP
Entidad: MATANZA
Formulario: CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS - INFORMACION CONTABLE PUBLICA
Período: Ene-Mar 2012
Responsables: Representante Legal
Contador
CONCEPTOS
ENTIDAD RECIPROCA
* VALOR CORRIENTE (ml)
* VALOR NO CORRIENTE (ml)
CHIP - Mensaje del Sistema
CAPTURA001
La operación se ha ejecutado correctamente.
Aceptar

Elaboración a través de archivo plano

El formulario también se puede hacer en un formato Excel para luego convertirlo en “archivo plano” e importarlo. A continuación, se presenta de manera gráfica la estructura de este archivo.



S	26800000	10103	2005	CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS			
D	1.4.02.01	10200000	6540	0			
D	1.4.70.90	10200000	0	7616			
D	4.1.14.01	10200000	0	2524			
D	4.1.14.01	10400000	0	7665			
D	1.4.02.01	10500000	52036	0			
D	1.4.70.08	10500000	0	20033			
D	4.1.14.01	10500000	0	13708			
D	4.1.14.01	10600000	0	14685			

1. “S” representa que el tipo de registro es de cabecera.

2. Código de la entidad

3. Indica el período al que pertenece el reporte: mes inicial y mes final antecedidos por el “1” en todos los casos. En el ejemplo, representa el primer trimestre, donde “01” es el mes inicial y “03” el mes final.

4. Año (escrito sin separación por punto)

5. Nombre del Formulario

6. Fecha de envío: Es opcional por cuanto el sistema lo coloca automáticamente. Si se escribe debe ser en el formato dd-mm-aaaa (por ejemplo: 22-10-2005).

7. “D” Indica que los registros son de tipo detalle.

8. Concepto: Aunque los conceptos pueden ser numéricos, alfabéticos o alfanuméricos, para el caso particular del formulario CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS, el concepto es numérico y corresponde al código contable separando sus niveles con puntos.

9. Se refiere a las siguientes variables: a) Entidad recíproca, b) valor corriente y c) Valor no corriente las cuales se encuentran detalladas en el protocolo de importación.

Una vez diligenciado el formulario en Excel, debe guardarse como “archivo plano” para luego realizar su importación al CHIP.

La conversión del archivo a plano se hace de la siguiente forma:

- Se selecciona “Guardar como”

- En la parte inferior de la caja de selección “Guardar como tipo:” seleccione la opción “Texto (delimitado por tabulaciones) (*.txt)

- Al dar clic en “Guardar” debe contestar “SI” en todas las cajas de dialogo hasta que finalmente el archivo queda guardado como plano.

Verifique la estructura del archivo plano con la establecida en el 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 Financiera Pública CHIP, del Régimen de Contabilidad Pública versión 2007.13 y sus modificaciones.

4.4.3 Formulario CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS (Información Contable pública) y Formulario CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS (Información Contable Pública - Convergencia)

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 706 del 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación, entra en vigencia este formulario para que en él se reporte información cuantitativa y cualitativa, cuyo propósito es explicar el origen de las variaciones significativas en los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre de reporte de información, para los conceptos contables que evidencien las mismas al comparar los saldos del trimestre reportado, con el mismo corte del año anterior. Ejemplo:

Tenga en cuenta que:

- El reporte de este formulario es obligatorio, en caso de que la entidad pública no presente variaciones significativas para los cortes objeto de comparación, deberá

reportar para la subcuenta que presente la mayor variación, la explicación correspondiente al origen de la misma, en las categorías Información contable pública e Información contable pública – Convergencia, teniendo en cuenta lo que aplique a la entidad de acuerdo con lo establecido en la Resolución 706 de 2016.

- Las entidades a las cuales se les asignó código institucional en la vigencia 2016 y con posterioridad, teniendo en cuenta que el formulario es obligatorio, deberán incluir la primera subcuenta utilizada en los formularios saldos y movimientos y en la columna "detalle" digitar el valor "1" (Valor simbólico, para efectos de reporte), y en la columna "detalle de la variación", digitar "Entidad nueva CGN", en las categorías Información contable pública e Información contable pública – Convergencia; teniendo en cuenta lo que aplique a la entidad de acuerdo con lo establecido en la Resolución 706 de 2016.

CGN2016 01 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS				
CODIGO	NOMBRE	CLASIFICACION VARIACIÓN	DETALLE DE LA VARIACIÓN	VALOR VARIACIÓN (MILES)
1.4.24.02	EN ADMINISTRACIÓN	DETALLE 1	Entidad Nueva CGN	1

Nota: Ejemplo para diligenciar en el aplicativo CHIP Local

- Las entidades bajo el "Marco normativo para empresas que cotizan en el mercado de valores o que captan o administran ahorro del público", o bajo el "Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público", que iniciaron en el año 2016 el período de aplicación de dichos marcos, teniendo en cuenta que el formulario es obligatorio, deberán incluir la primera subcuenta utilizada en los formularios saldos y movimientos y digitar en la columna "detalle" el valor "1" (Valor simbólico, para efectos de reporte), y en la columna "Detalle de la variación", digitar "Entidad nueva Convergencia", en la categoría Información contable pública – Convergencia.

  Sin embargo, en la categoría Información contable pública, deberán diligenciar el formulario, tal y como se indicó al inicio de este numeral; teniendo en cuenta lo que aplique a la entidad de acuerdo con lo establecido en la Resolución 706 de 2016.

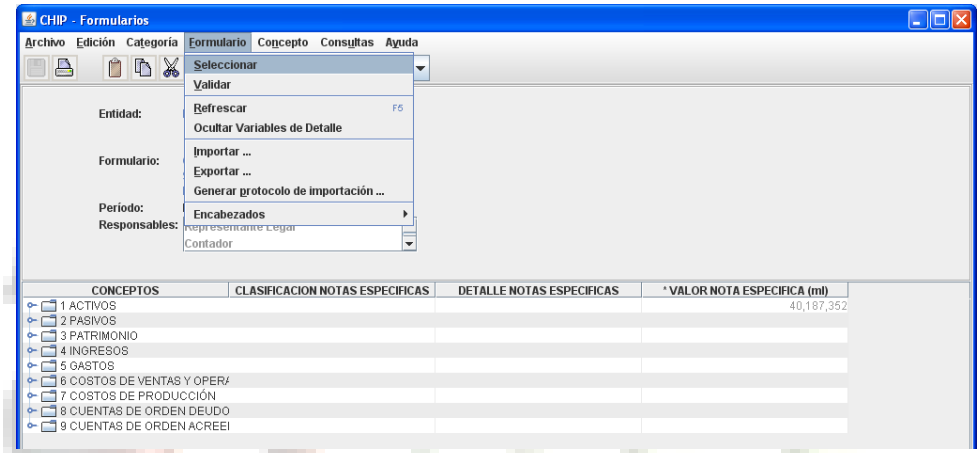
CGN2016 01 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS				
CODIGO	NOMBRE	CLASIFICACION VARIACIÓN	DETALLE DE LA VARIACIÓN	VALOR VARIACIÓN (MILES)
1.4.24.02	EN ADMINISTRACIÓN	DETALLE 1	Entidad Nueva Convergencia	1

Nota: Ejemplo para diligenciar en el aplicativo CHIP Local

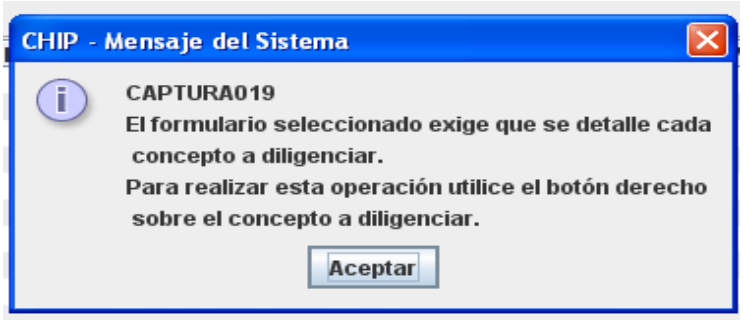
Elaboración directamente en el aplicativo

Una vez que ha ingresado al Chip-Local ejecute los siguientes pasos:

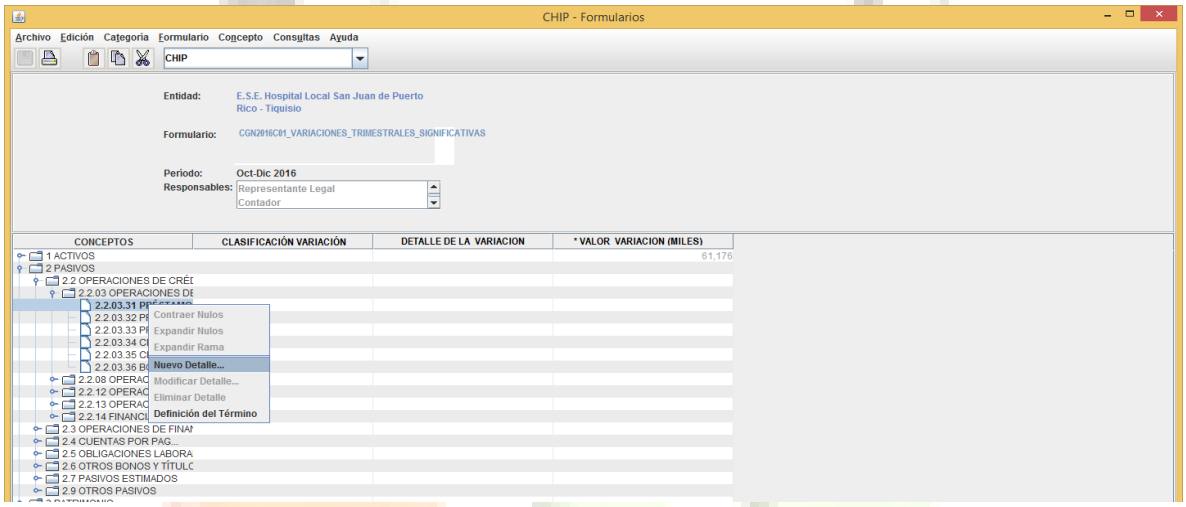
a) Ingrese por la opción **formularios**, haga clic en **formularios/seleccionar** y diligencie la información correspondiente al año, seleccione: entidad, categoría (INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA), período y formulario: (CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS) y haga clic en el botón "aceptar".



b) Cuando aparezca el mensaje "El formulario seleccionado exige que se detalle cada concepto diligenciar…", haga clic en aceptar.



c) Despliegue los conceptos que aparecen en la pantalla, haciendo clic en el lado izquierdo de la carpeta que contiene los códigos de la clase y siga abriendo las carpetas del grupo, cuentas, y subcuentas que corresponden al último nivel de los conceptos, luego seleccione haciendo clic sobre la subcuenta en la que desea incluir información a revelar.



d) Al hacer clic con el botón derecho del mouse sobre la subcuenta seleccionada se despliega un menú del cual debe elegir la opción “Nuevo detalle”. Al seleccionar (…) aparece una ventana con la lista de detalles que puede usar, entonces, haga doble clic en el “Detalle 1” y luego “Aceptar”. Ahora, despliegue la carpeta de la subcuenta para visualizar debajo de la misma en la columna “CLASIFICACIÓN VARIACION” el número del detalle seleccionado y proceda a diligenciar la explicación correspondiente en la columna “Detalle variación”, así mismo, el valor objeto de la explicación en la siguiente columna.

El sistema dispone de 20 detalles de 2.000 caracteres cada uno, para la categoría información contable pública y 100 detalles de 2000 caracteres para la categoría Información contable pública convergencia, en los cuales se registran las variaciones de cada subcuenta, es decir, tiene hasta 40.000 o 200.000 caracteres alfanuméricos por cada variación, en consecuencia, si un detalle no es suficiente para revelar las situación de una subcuenta, puede seleccionar cuantos detalles necesite, repitiendo el procedimiento del

párrafo anterior, seleccionando secuencialmente “Detalle 2”, “Detalle 3”, “Detalle 4”…. hasta “Detalle 20” o del 1.0 al 100.0, respectivamente

CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS				
CODIGO	NOMBRE	CLASIFICACION VARIACIÓN	DETALLE DE LA VARIACIÓN	VALOR VARIACIÓN (MILES)
1.4.24.02	EN ADMINISTRACIÓN	DETALLE 1	En esta cuenta se registran los valores pendientes de amortizar, derivados de la ejecución de los convenios celebrados por la…	1.676.498.336
1.4.24.02	EN ADMINISTRACIÓN	DETALLE 2	…En la vigencia 2014, se efectuaron desembolsos de recursos en el marco de nuevos convenios: i) Convenio 188 y 291 de 2014 suscritos con INVEMAR ii) Convenio 289-2014 suscrito con FONADE, y sobre los cuales se desembolsaron aportes por $7.563.500.	0

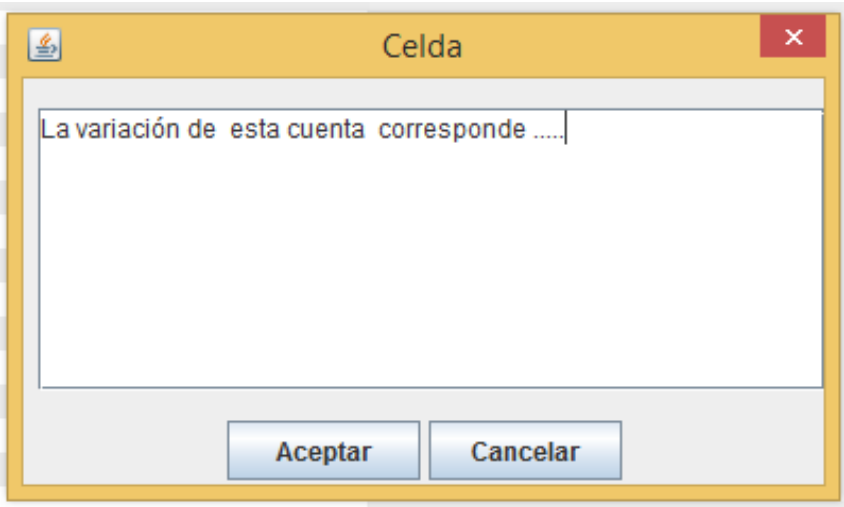
Nota: Ejemplo para diligenciar en el aplicativo CHIP Local

Por la importancia que tienen las variaciones para el conocimiento de las cifras y los procesos de revisión y auditoria, se recomienda que la descripción sea muy clara y precisa.

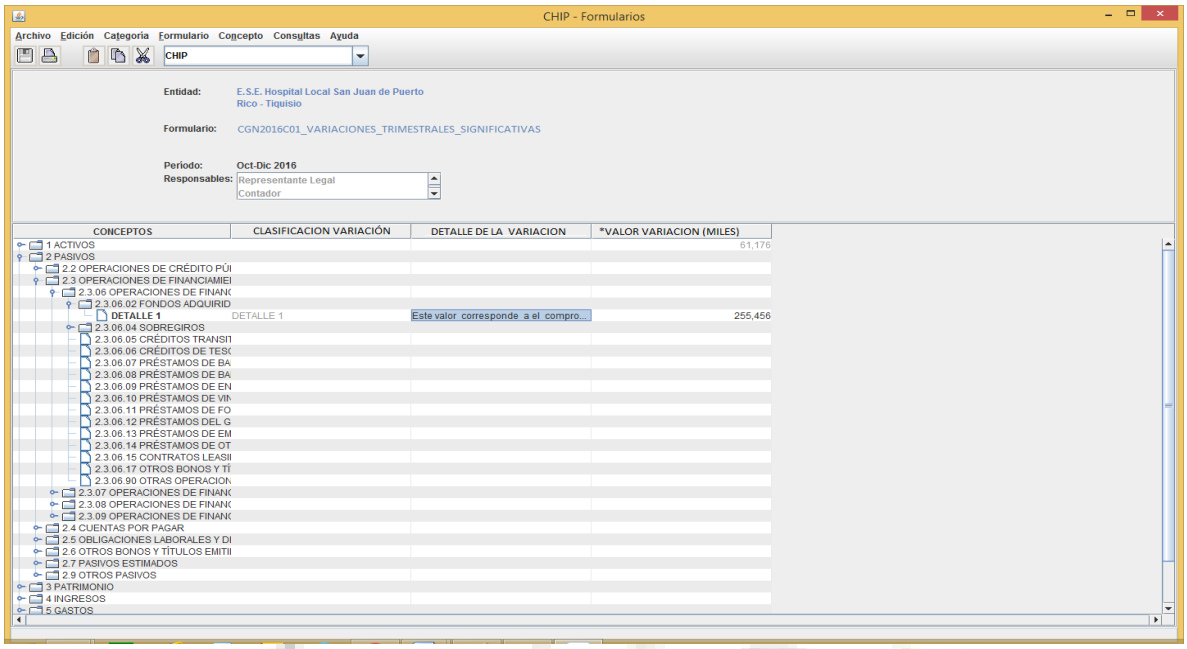
Tenga en cuenta al diligenciar la variación que:

1. Para las variaciones incorporadas en los formularios CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS de la categoría información Contable pública o CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS de la Categoría Información Contable pública – Convergencia, se debe revelar información adicional que permita conocer sobre las transacciones, hechos y operaciones que sean materiales en la variación presentada, para obtener elementos de juicio sobre el tratamiento o movimiento contable, así como las particularidades de la información revelada.

2. Debe tenerse en cuenta que al escribir la variación directamente en el sistema CHIP, sólo es visible la parte que ocupa el ancho de la columna, pues lo escrito se va desplazando en la misma línea hasta completar los 2.000 caracteres, si los excede, el sistema genera el mensaje “La longitud del campo es de 2.000 caracteres”. El detalle también lo puede copiar de un archivo en Word y pegarlo en el sistema, para ello, copie el texto que va a pegar (ctrl. C), ubique el cursor en el campo “Detalle variación”, haga doble clic y el sistema desplegará una ventana denominada “Celda”, pegue el texto con (ctrl. V). y de clic en el botón aceptar.

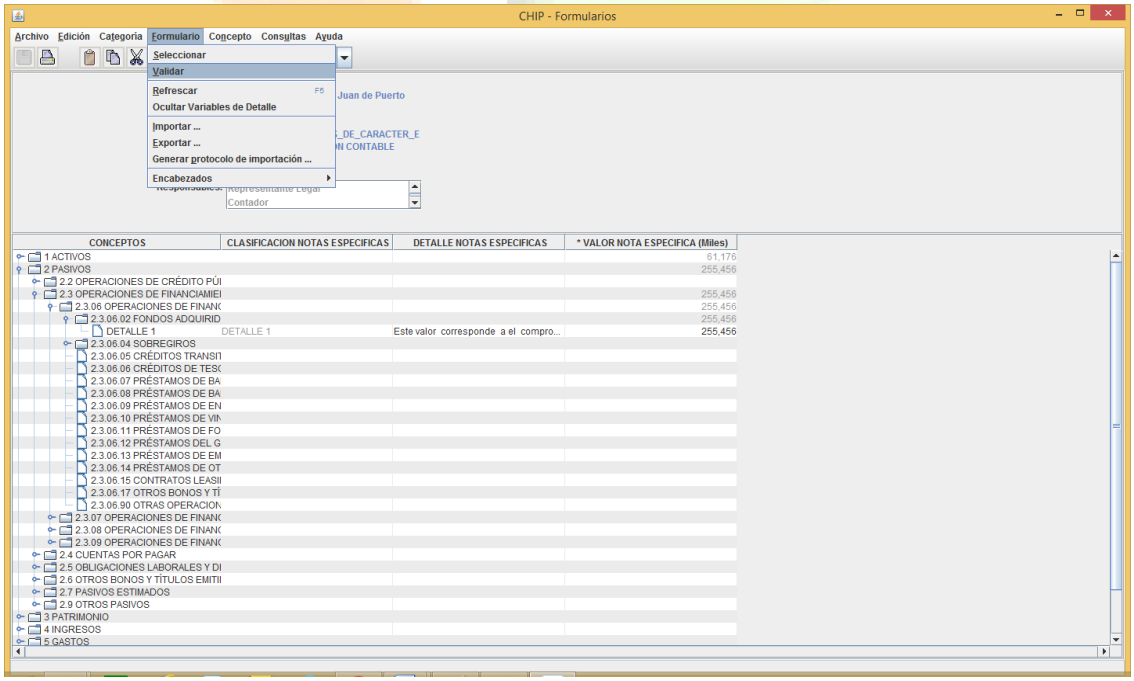


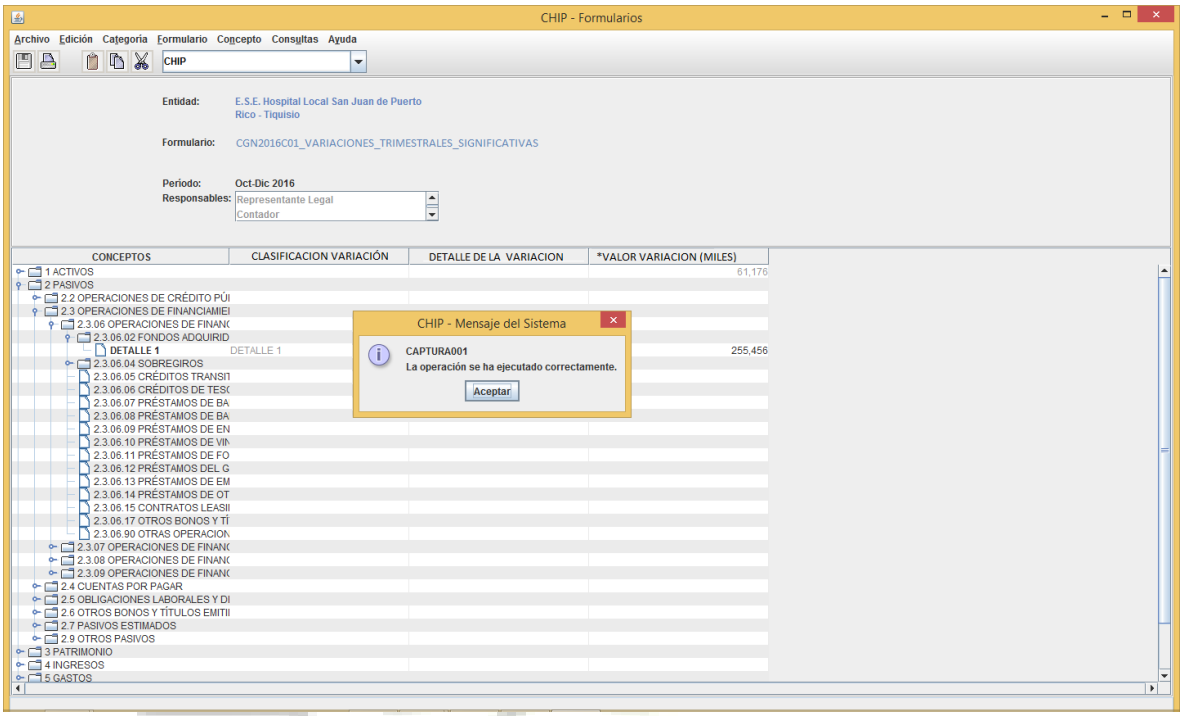
Cuando requiera eliminar un detalle haga clic sobre el mismo y oprima la tecla "suprimir". Si quiere modificarlo, haga doble clic en el detalle e introduzca los cambios que requiera



e) Después de registrado el detalle para la subcuenta, ubique el cursor en la columna "VALOR VARIACION MILES", y registre el valor de la situación que quiere revelar. Recuerde que las cifras se reportan en miles de pesos sin puntos o comas de separación.

f) Cuando finalice el diligenciamiento del formulario de las variaciones trimestrales significativas, vaya a la opción formularios/Validar y valídelo. Debe aparecer el mensaje "La operación se realizó satisfactoriamente". Si se generan errores, verifíquelos y haga las correcciones respectivas hasta que la validación sea exitosa.



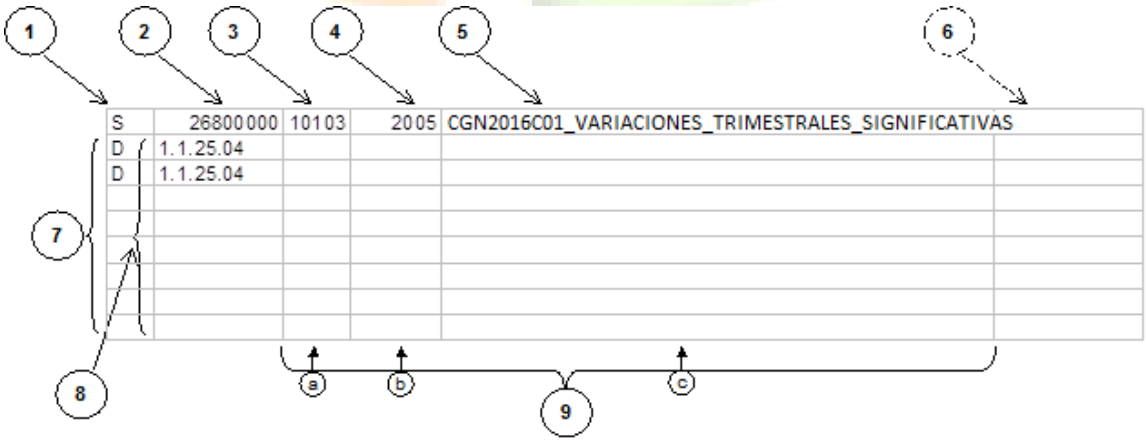


Para facilitar la corrección de los errores, se puede exportar el formulario, abrirlo y guardarlo como Excel, luego ajuste el texto de la columna del "Detalle Variación", con la opción Formato/Celda/Alineación/Ajustar texto, con lo cual, se facilita la lectura y corrección.

Como las correcciones se hacen sobre el archivo exportado a Excel, debe convertirse nuevamente a archivo plano para luego importarlo y hacer la validación.

Importación del formulario:

El formulario también se puede hacer en un formato Excel para luego importarlo. A continuación, se presenta de manera gráfica la composición de este archivo.



1. “S” representa que el tipo de registro es de cabecera.

2. Código de la entidad

3. Indica el período al que pertenece el reporte: mes inicial y mes final antecedidos por el “1” en todos los casos. En el ejemplo representa el primer trimestre, donde “01” es el mes inicial y “03” el mes final, es decir se refiere al período Enero-Marzo.

4. Año (escrito sin separación por punto)

5. Nombre del Formulario

6. Fecha de envío: Es opcional por cuanto el sistema lo coloca automáticamente. Si se escribe debe ser en el formato dd-mm-aaaa (por ejemplo: 22-10-2005). Se recomienda no copiarlo.

Los numerales anteriores detallan el encabezado de este formulario, el cual debe ser copiado en la primera fila desde la celda A1, tomado directamente del protocolo de importación cuando se está elaborando en Excel para su posterior importación.

A partir de la segunda fila se estructuran las siguientes columnas:

7. Celda A2- “D”: Indica que los registros son de tipo detalle. En esta celda debe escribir la letra “D” y repetirla en todas las filas hasta la última subcuenta que vaya a revelar.

8. Celda B2- “Concepto”: Corresponde al código contable de la subcuenta que desea revelar, separando sus niveles con puntos. A partir de esta celda, en esta columna registre los códigos de todas las subcuentas que va a revelar.

9. En este rango se reportan las siguientes variables:

a. Celda C2- “Clasificación Variación”: Dado que una subcuenta puede tener varios detalles asociados a la variación, se habilitó este campo para que la entidad pueda revelar cuantos detalles sean necesario (hasta 20 detalles para la categoría información contable pública), para ello, enumere cada detalle iniciando con el número 1 hasta el número 9 y continuando con la letra A hasta la letra K, en orden consecutivo. Ahora bien, si se trata de la categoría información contable pública convergencia, enumere de 1.0 hasta 100.0.

b. Celda D2- “Detalle de la variación”: En esta columna se describen las razones por las cuales aumentó o disminuyó la cuenta.

c. Celda E2 – “Valor” En esta columna se registra el valor de la situación que se va a revelar por cada uno de los detalles descritos. Recuerde que el valor se reporta en miles de pesos y no debe llevar separadores en miles.

Es recomendable estructurar el archivo en una hoja nueva de Excel. El detalle lo puede copiar de su archivo en Word a Excel, copiándolo como “Texto”. Para ello, seleccione el texto en el archivo Word y cópielo (ctrl C), luego ubíquese en la celda donde va a copiar el detalle y péguelo en la línea de edición (ctrl V). Tenga en cuenta convertir el punto aparte en punto seguido, ya que al copiar el texto a Excel el punto puede dividir en dos celdas. Elimine los espacios al final de las filas y columnas, así como cualquier otro carácter especial distinto a los solicitados, que le pueden generar error.

4.5 Categoría Control Interno Contable

Entidades de Gobierno y Empresas de Seguridad Social en Salud

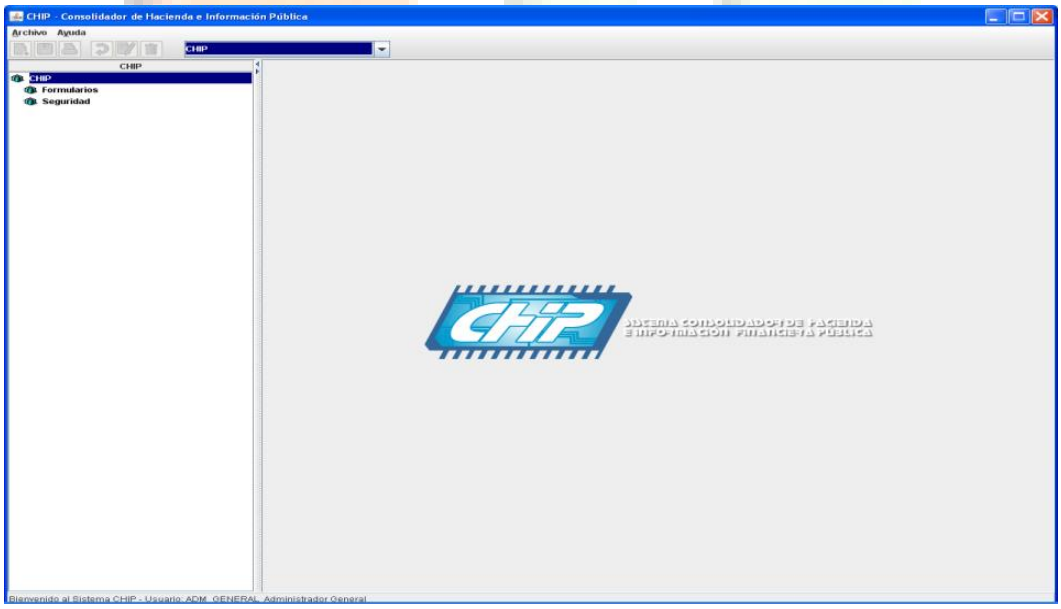
Las entidades de gobierno bajo el ámbito de la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones y las empresas del Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS que se acogieron a la Resolución 663 del 2015, deben elaborar el informe de Control Interno Contable correspondiente al año 2016 de acuerdo con lo establecido en la Resolución 357 del 23 de julio de 2008.

Para el efecto se define el siguiente formulario:

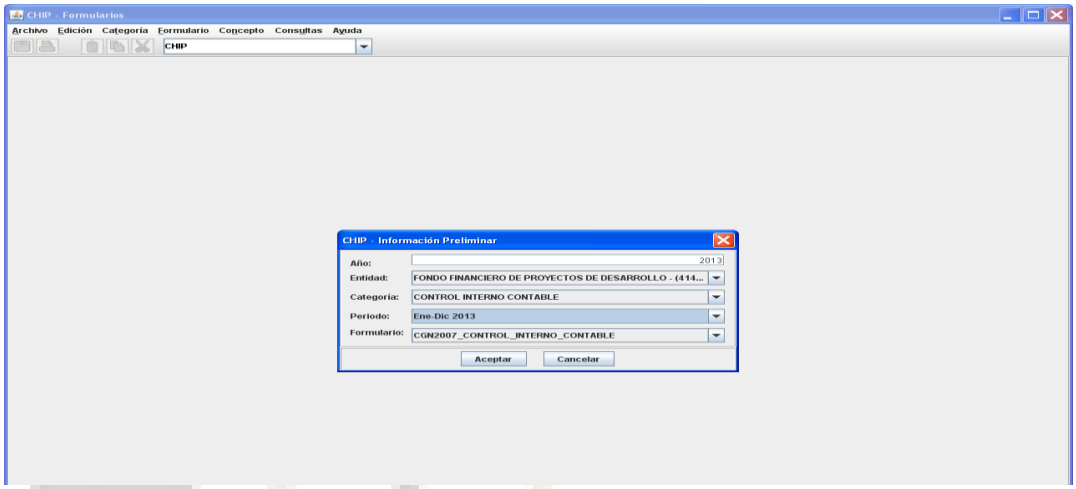
CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

- ✓ Para diligenciar directamente en el aplicativo, ejecute los siguientes pasos:

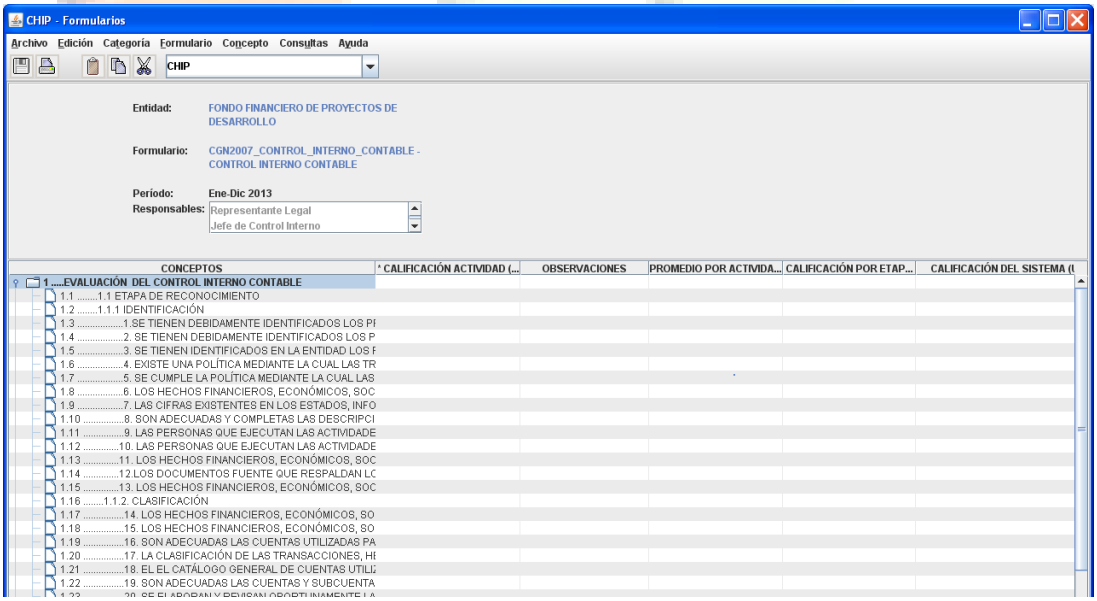
Ingrese al CHIP local con su usuario y contraseña, el sistema despliega el menú de inicio, y seleccione la opción “Formularios” ubicada en la parte izquierda de la pantalla o despliegue la caja de selección resaltada en azul con el nombre “CHIP” y de clic en “formularios”.



a) Haga clic en Formularios/Seleccionar e ingrese la información preliminar correspondiente a: Año, y seleccione: entidad, categoría (CONTROL INTERNO CONTABLE), período (Ene.-Dic.) y formulario (INFORME_CONTROL_INTERNO_CONTABLE), luego haga clic en el botón **"Aceptar"**.



b) El sistema muestra el formulario de Control Interno Contable con sus correspondientes encabezados: "**Conceptos**", "**Calificación Actividad**", "**Observaciones**", "**Promedio por Actividad**", "**Calificación por Etapa**" y "**Calificación del Sistema**". Bajo la columna de "CONCEPTOS" inicialmente encontrará dos grandes grupos **1) "Evaluación de Control Interno contable" y 2) "Valoración Cualitativa"**. Haciendo clic en el lado izquierdo sobre la "llave", se desplegarán las preguntas definidas en la Resolución 357 de 2008, así:



Cada grupo tiene las siguientes características:

1. ***Evaluación del Control Interno Contable:*** Está conformado por 3 etapas del proceso contable, 9 subgrupos y 62 preguntas, como se detalla a continuación:

ETAPAS DEL PROCESO	SUBGRUPOS	NÚMERO DE PREGUNTAS
Reconocimiento	-Identificación -Clasificación -Registro y ajuste	13 8 12
Revelación	-Elaboración de estados contables y demás informes -Análisis, interpretación y comunicación de la información	7 6
Otros elementos de control	-Acciones implementadas	16

Haga clic al frente de cada pregunta bajo el concepto de "CALIFICACIÓN ACTIVIDAD" y califique cada actividad en una escala de 1 a 5 sin incluir decimales, según corresponda a la realidad de la entidad; la calificación otorgada obedece a la evaluación objetiva sobre cada item, y debe estar soportada en los papeles de trabajo elaborados por la Oficina de Control Interno en las auditorías realizadas durante el período, así:

1 - No se cumple.
2 - Se cumple insatisfactoriamente.
3 - Se cumple aceptablemente.
4 - Se cumple en alto grado.
5 - Se cumple plenamente.

Cada rango de la calificación otorgada a cada pregunta representa:

- De 1 al 2 inadecuado,
- El 3 deficiente,
- El 4 satisfactorio
- El 5 adecuado.

El sistema calculará automáticamente el "PROMEDIO POR ACTIVIDAD", la "CALIFICACIÓN POR ETAPAS" y la "CALIFICACIÓN DEL SISTEMA", por lo cual, estas columnas no están habilitadas para ingresar información manualmente.

2. En la columna "OBSERVACIONES" haga los comentarios que considere pertinentes a cada pregunta, de tal manera que justifique la calificación dada. Este texto lo puede diligenciar directamente en el sistema, cada celda tiene una capacidad de dos mil caracteres. También lo puede copiar de un archivo elaborado en Word y pegarlo en la celda correspondiente; para ello, seleccione el texto que va a pegar y cópielo usando

las teclas (Ctrl+C), luego haga clic en la celda del formulario y péguelo con (Ctrl+ V). Si no tiene ninguna nota para la pregunta, por favor diligencie N/A (no aplica).

Si el texto supera los 2.000 caracteres, el sistema le mostrará un mensaje indicando que no puede exceder dicho límite, así: "La longitud del campo es de 2000 carácter(es)".

3. ***Valoración Cualitativa***: Este grupo está conformado por 4 grandes conceptos que deben evaluarse igual que los anteriores, tomando como soporte los papeles de trabajo elaborados por la oficina de Control Interno en desarrollo de sus programas de auditoría, así:

   1. Fortalezas.
   2. Debilidades.
   3. Avance obtenido respecto de las evaluaciones y recomendaciones realizadas.
   4. Recomendaciones.

   Para la Valoración Cualitativa correspondiente a *"Fortalezas", "Debilidades", "Avances obtenidos respecto de las evaluaciones y recomendaciones realizadas" y "Recomendaciones"* debe diligenciarse en cero (0) la columna "Calificación Actividad" y para la columna "Observaciones" tener en cuenta lo siguiente:

   Fortalezas. Reseñe en forma breve los principales factores, aspectos, situaciones o actividades favorables, que se desarrollan en el proceso contable de la entidad, orientadas a producir información confiable, relevante y comprensible.

   Debilidades. Refiera los principales factores, aspectos, situaciones o actividades desfavorables, que limitan, inhiben o afectan la capacidad del proceso contable para generar información confiable, relevante y comprensible.

   Avance obtenido respecto de las evaluaciones y recomendaciones realizadas. Describa los logros obtenidos respecto de las observaciones y recomendaciones contenidas en el último informe de evaluación del control interno contable, y/o en las demás evaluaciones realizadas al proceso contable.

   Recomendaciones. Presente las proposiciones y sugerencias que se deduzcan a partir de la evaluación de control interno realizada, para efectos de mejorar la calidad de la información y la efectividad de los controles implementados. En las recomendaciones se identificarán las acciones y estrategias de mejoramiento que permitan superar las limitaciones presentadas, así como los controles requeridos.

c) Cuando finalice el registro del formulario, vaya a la opción "Formularios/Validar" y valídelo. Debe aparecer el mensaje "La operación se ha ejecutado correctamente", si se

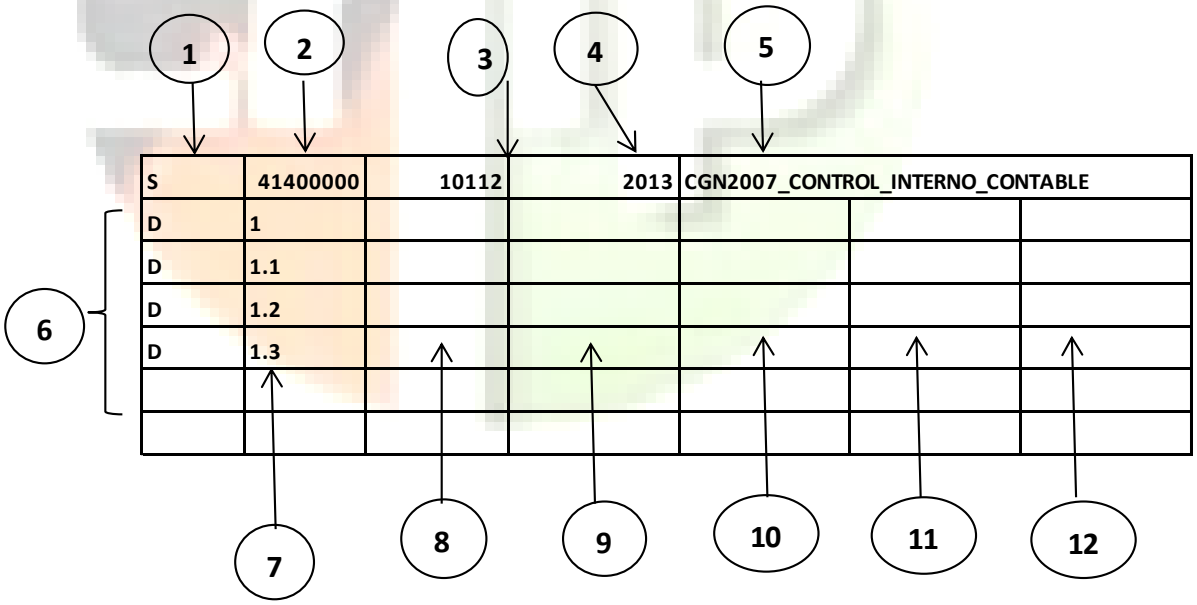
generan inconsistencias verifique el “log” de errores y haga las respectivas correcciones, hasta que la validación sea correcta.

Para facilitar la corrección de los errores, tenga en cuenta la descripción de los mensajes de validación, considerando que pueden ser de dos clases: 1) “*Permisibles”:* son mensajes informativos (alertas) a tener en cuenta si quiere realizar algún cambio en la información diligenciada en el formulario y 2) *“No permisibles”:* Describen situaciones que deben corregirse para poder continuar con el proceso de transmisión de la información, se identifican porque tienen una marca en el recuadro que aparece al frente del mensaje.

d) Recuerde que se deben diligenciar todos los conceptos y todas las variables que requieran información. Una vez corregido y validado el formulario, vaya a la opción “Categoría/Enviar” para continuar con el proceso de transmisión a través del CHIP. Si quiere conservar copia, exporte el archive a través de la opción “Formularios/Exportar” con lo cual el sistema generará un archivo plano con todas las características exigidas, disponible para importar nuevamente en caso necesario.

✓ **Importación del formulario:**

El siguiente cuadro presenta de manera gráfica la composición de un archivo en Excel con los datos necesarios para la elaboración del formulario de Control Interno Contable, el cual debe ser convertido a archivo plano para su importación al sistema CHIP.



1. “S” representa que el tipo de registro es de cabecera.

2. Código de la entidad.

3. Indica el período al que pertenece el reporte: Mes inicial y mes final antecedidos por el "1" en todos los casos. En el caso del informe de Control interno el período es de un año, donde "01" es el mes inicial y "12" el mes final.

4. Año (escrito sin separación por punto)

5. Nombre del Formulario: CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE.

Los numerales anteriores detallan el encabezado de este formulario, el cual se recomienda copiar directamente del protocolo de importación y colocar en la primera fila del archivo, desde la celda A1, tal como se indicó para los formularios anteriores.

A partir de la segunda fila se estructuran las siguientes columnas:

6. Desde la celda A2 hacia abajo: "D", Indica que los registros son de tipo detalle. En esta columna debe escribir la letra "D" hasta el último concepto que va a describir.

7. Desde la celda B2 hacia abajo: Corresponde a la numeración de las 64 preguntas que componen el informe de Control Interno Contable, de acuerdo a la estructura definida en el anexo de la resolución 357 de 2008.

8. Desde la celda C2 hacia abajo "Calificación actividad": Coloque al frente de cada pregunta el resultado de la calificación de la actividad, determinada a través de las evaluaciones que se efectuaron durante el periodo contable, debidamente soportadas en los papeles de trabajo elaborados durante las auditorías de control interno.

En la calificación deben tenerse en cuenta los siguientes rangos:

1. No se cumple.
2. Se cumple insatisfactoriamente.
3. Se cumple aceptablemente.
4. Se cumple en alto grado.
5. Se cumple plenamente.

9. Desde la celda D2 hacia abajo "Observaciones": La calificación a cada pregunta tiene la posibilidad de ser justificada, para lo cual se ha dispuesto esta columna, donde el jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, podrá indicar o describir los criterios aplicados para efectos de asignar la referida calificación.

10. Desde la celda E2 hacia abajo "Promedio de la actividad": Una vez calificadas las preguntas, como producto de la validación el sistema genera automáticamente los resultados para cada actividad. Esta columna se debe diligenciar en cero (0) porque el sistema no permite importar celdas vacías.

11. Desde la celda F2 hacia abajo "Calificación por etapa": Igualmente, el sistema calcula el promedio por cada etapa de evaluación que contiene el informe, de acuerdo con

las calificaciones dadas en las actividades. Esta columna se debe diligenciar en ceros (0) porque el sistema no permite importar celdas vacías.

12. Desde la celda G2 hacia abajo "Calificación del sistema": Corresponde a la calificación final que calcula el sistema para evaluar el informe de control interno contable. Esta columna se debe diligenciar en ceros (0) porque el sistema no permite importar celdas vacías.

4.6 Categoría Evaluación de Control Interno Contable

***Empresas del ámbito de aplicación de las* Resoluciones 743 de 2013 y 414 de 2014**

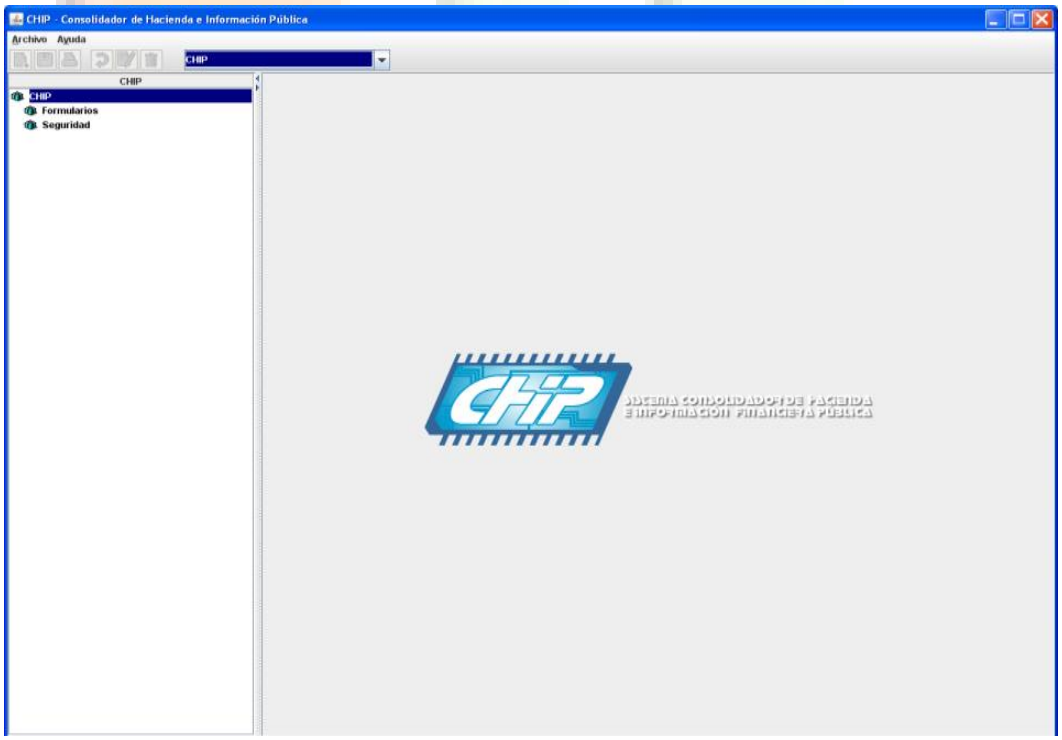
Las empresas bajo el ámbito aplicación de la Resolución 743 de 2013 y sus modificaciones y de la Resolución 414 de 2014 y sus modificaciones, deben elaborar el informe de Evaluación del Control Interno Contable correspondiente al año 2016 de acuerdo con lo establecido en la Resolución 193 del 05 de mayo de 2016.

Para el efecto se define el siguiente formulario:

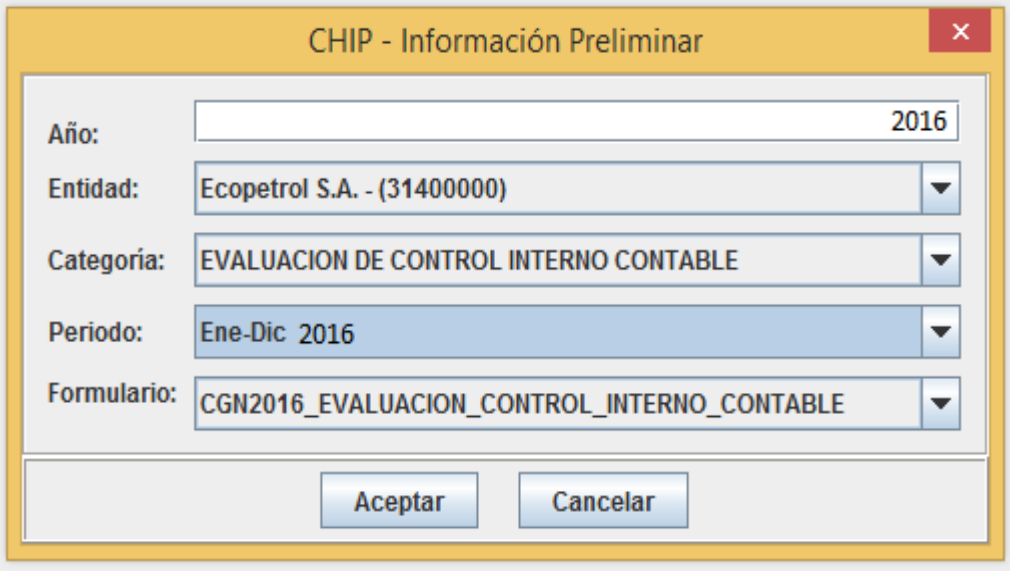
CGN2016_EVALUACIÓN_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

- ✓ **Para diligenciar directamente en el aplicativo ejecute los siguientes pasos:**

a. Ingrese al CHIP local con su usuario y contraseña, el sistema despliega el menú de inicio donde selecciona la opción "Formularios" ubicada en la parte izquierda de la pantalla o despliegue la caja de selección resaltada con el nombre "CHIP" y de clic en "formularios".

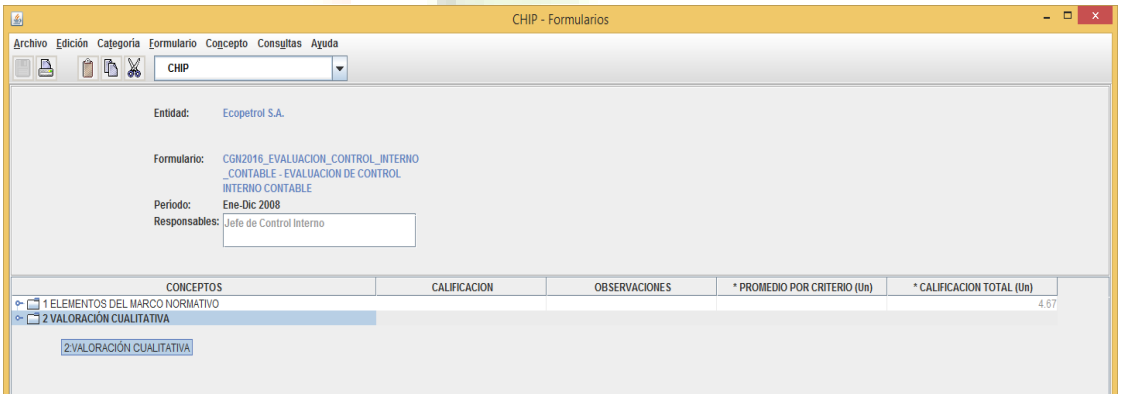


b. Haga clic en Formulario/Seleccionar e ingrese la información preliminar correspondiente a Año y seleccione: entidad, categoría (EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE), período (Ene.-Dic.) y formulario (CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE), luego haga clic en el botón **"Aceptar"**.



c. El sistema muestra el formulario Evaluación Control Interno Contable con sus correspondientes encabezados: "**Conceptos**", "**Calificación**", "**Observaciones**", "**Promedio por criterio**", "**Calificación total"**. Bajo la columna de "CONCEPTOS" inicialmente encontrará dos grandes grupos **1) "Elementos del Marco Normativo" y 2) "Valoración Cualitativa"** haciendo clic en el lado izquierdo sobre la "llave", se desplegarán las preguntas definidas en la Resolución 193 de 2016. El formulario está compuesto por dos partes así:

1. Elementos del Marco normativo que corresponde a la valoración cuantitativa.
2. Valoración Cualitativa



1. ***Elementos del marco normativo:*** Está conformado por:

- Políticas Contables
- Etapas del proceso contable
- Rendición de cuentas e información a las partes interesadas
- Gestión del riesgo contable

Las cuales se detallan a continuación:

ETAPAS DEL PROCESO	SUBGRUPOS y/o ETAPAS			NÚMERO DE PREGUNTAS	
				Ex	Ef
Políticas Contables	Existencia 10 Efectividad 24			10	24
Etapas del Proceso Contable	**Etapas**			17	39
	Reconocimiento	Identificación	Existencia 3 Efectividad 5		
		Clasificación	Existencia 2 Efectividad 2		
		Registro	Existencia 5 Efectividad 10		
		Medición Inicial	Existencia 1 Efectividad 2		
	Medición posterior	Existencia 2 Efectividad 8			
	Revelación	Presentación De Estados Financieros	Existencia 4 Efectividad 12		
Rendición de cuentas e información a las partes interesadas	Existencia 1 Efectividad 2			1	2
Gestión de Riesgo Contable	Existencia 4 Efectividad 8			4	8

El cuestionario de los elementos del marco normativo se estructuró de la siguiente manera

Criterios: se plantean treinta y dos (32) criterios de control de obligatorio diligenciamiento en donde se evalúa a través de una pregunta la existencia y seguidamente, se enunciarán una o más preguntas derivadas del criterio para evaluar su efectividad.

Las opciones de calificación que se podrán seleccionar para todas las preguntas son:

- SÍ
- PARCIALMENTE
- NO

Las respuestas seleccionadas tienen la siguiente valoración dentro del formulario:

Criterio Existencia (Ex)	
Respuesta	**Valor**
SI	0,3
PARCIALMENTE	0,18
NO	0,06
Criterio Efectividad (Ef)	
Respuesta	**Valor**
SI	0,7
PARCIALMENTE	0,42
NO	0,14

Cada criterio de control tiene un valor total de 1. El 30% de este valor corresponde a la pregunta que busca verificar la existencia del control (Ex), y el 70% restante se distribuye entre las preguntas que buscan evaluar la efectividad del control (Ef).

Observaciones: En esta columna de obligatorio diligenciamiento se debe justificar la respuesta por parte de quien realiza la evaluación, indicando las razones por las cuales asigna la calificación, o referenciando el o los documentos soporte que respalden la misma.

El texto lo puede diligenciar directamente en el sistema, cada celda tiene capacidad de dos mil caracteres; también puede copiar el texto de un archivo elaborado en Word y pegarlo en la celda correspondiente; para ello, seleccione el texto que va a pegar y cópielo usando las teclas (Ctrl+C), luego haga clic en la celda del formulario y péguelo con (Ctrl+ V). Si no tiene ninguna nota para la pregunta, por favor diligencie N/A (no aplica).

Si el texto supera los 2.000 caracteres, el sistema le mostrará un mensaje indicando que no puede exceder dicho límite, así: “La longitud del campo es de 2000 carácter(es)”.

Una vez resuelto el cuestionario en su totalidad, se dividirá la sumatoria de todos los puntajes obtenidos entre el total de criterios, para evaluar la existencia y efectividad. El porcentaje obtenido se multiplicará por cinco. La calificación obtenida oscilará entre 1 y 5 y corresponderá al grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable.

2. ***Valoración Cualitativa***: Este grupo está conformado por 4 grandes conceptos que deben evaluarse igual que los anteriores, tomando como soporte los papeles de trabajo elaborados por la oficina de Control Interno en desarrollo de sus programas de auditoría, así:

- Fortalezas.
- Debilidades.
- Avance y mejoras del proceso de Control Interno Contable.
- Recomendaciones.

Para la Valoración Cualitativa correspondiente a *"Fortalezas", "Debilidades", "*Avance y mejoras del proceso de control interno contable*" y "Recomendaciones"* debe diligenciarse **"NO"** en la columna "Calificación" y para la columna "Observaciones" tener en cuenta lo siguiente:

Fortalezas. Describa en forma breve, los principales factores, actividades, situaciones o aspectos favorables determinados a partir de la evaluación que se desarrollan en el proceso contable a fin de producir una información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. La descripción de las fortalezas no requiere la clasificación por actividades del proceso contable.

En este caso, es suficiente la referencia general sobre las principales fortalezas detectadas**.**

Debilidades. Describa en forma breve, los principales factores, actividades, situaciones o aspectos desfavorables determinados a partir de la evaluación, que limitan, inhiben o afectan la capacidad del proceso contable para generar información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

La descripción de las debilidades tampoco requiere la clasificación por actividades del proceso contable. En este caso, es suficiente la referencia general sobre las principales debilidades detectadas.

Avances y mejoras del proceso de control interno contable. Indique en forma breve los logros y mejoras que alcanzó el proceso de control interno contable en el último periodo contable.

Recomendaciones. Relacione brevemente las propuestas que se hacen a partir de la evaluación realizada, para efectos de mejorar la efectividad de los controles implementados e identifique las acciones y estrategias de mejoramiento que permitan superar las limitaciones presentadas en los elementos o acciones de control; para ello podrá basarse en las deficiencias o debilidades identificadas.

d. Cuando finalice el registro del formulario, vaya a la opción "Formularios/Validar" y valídelo. Debe aparecer el mensaje "La operación se ha ejecutado correctamente", si se generan inconsistencias verifique el "log" de errores y haga las respectivas correcciones, hasta que la validación sea correcta.

e. Para facilitar la corrección de los errores, tenga en cuenta la descripción de los mensajes de validación, considerando que pueden ser de dos clases: 1) "*Permisibles":* son informativos (alertas) a tener en cuenta si se quiere realizar algún cambio en la

información diligenciada en el formulario y 2) *"No permisibles":* Describen situaciones que deben corregirse para poder continuar con el proceso de transmisión, se identifican porque tienen una marca en el recuadro que aparece al frente del mensaje.

f. Recuerde que se deben diligenciar todos los conceptos y todas las variables que requieran información. Una vez corregido y validado el formulario, vaya a la opción "Categoría/Enviar" para continuar con el proceso de transmisión a través del CHIP. Si quiere conservar copia, exporte el archivo a través de la opción "Formularios/Exportar" con lo cual el sistema generará un archivo plano con todas las características exigidas, disponible para importar nuevamente en caso necesario.

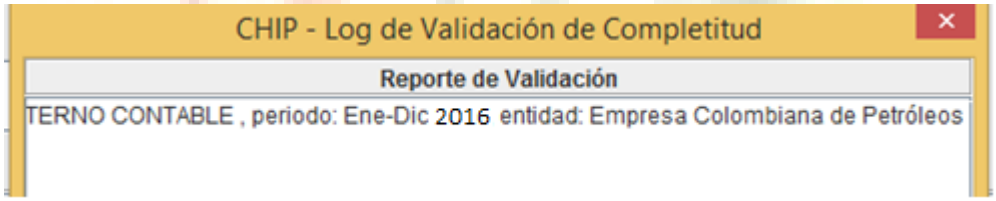
4.7 Errores frecuentes

Es importante tener en cuenta al momento de realizar el diligenciamiento de la categoría "Evaluación de Control Interno Contable" que se pueden presentar los siguientes errores

1. **Falta de diligenciamiento:** Cuando al momento de validar el sistema CHIP Local emita un mensaje de validación por completitud, indica que el usuario omitió diligenciar alguna de las celdas del formulario. Usted puede visualizar un mensaje como en el siguiente ejemplo.

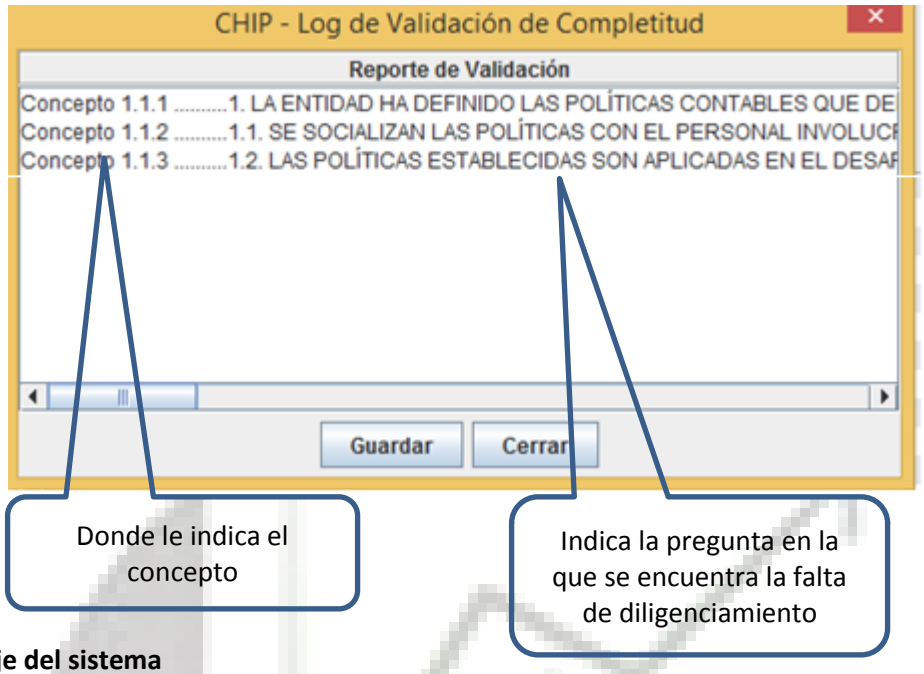
   Mensaje del Sistema

   Concepto 2.2 DEBILIDADES formulario:
   CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE-EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE, periodo: Ene-Dic 2016, entidad: Empresa Colombiana de Petróleos.



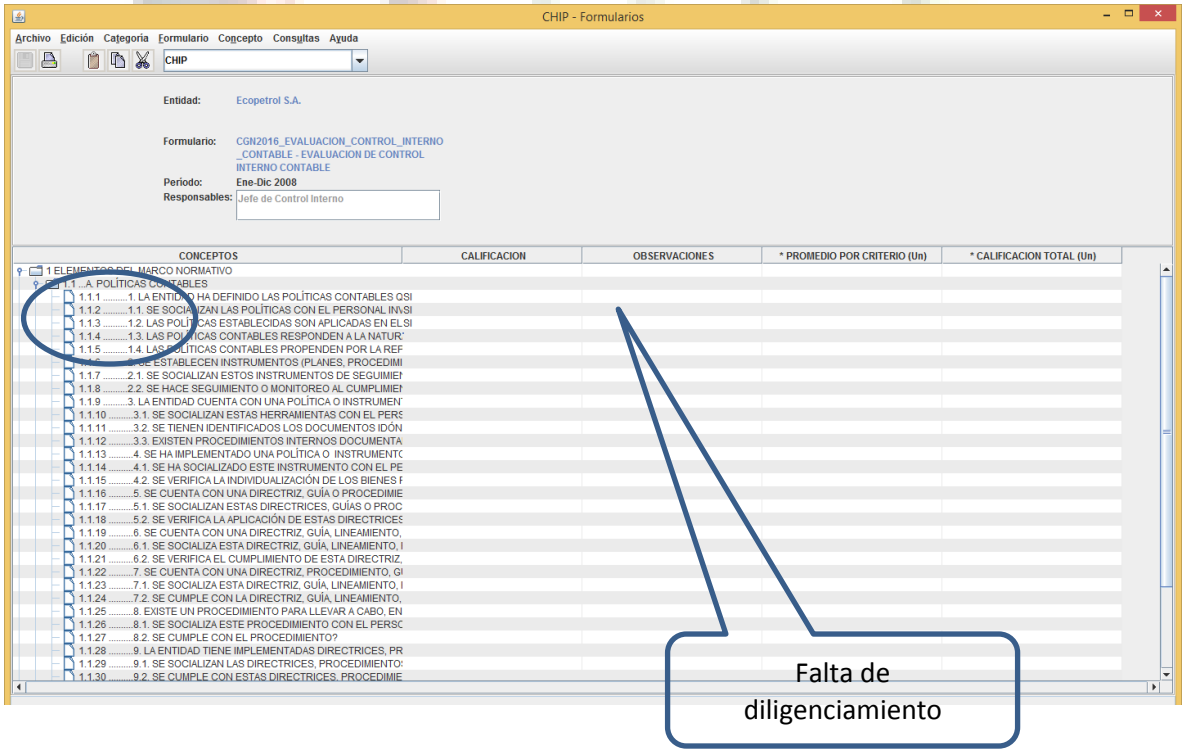
   En este ejemplo, para corregir ubique el concepto 2.2 en el formulario, el cual debe corresponder al concepto "Debilidades" y verifique que toda la fila este correctamente diligenciada

2. **Falta de justificación de la calificación:** El sistema exige que una vez se haya realizado la calificación del concepto, se justifique su respuesta en la columna de "Observaciones". Por lo tanto, si no realiza esta acción el sistema CHIP Local emitirá el siguiente error.



Mensaje del sistema

Concepto 1.1.3 ...1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE? Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE-EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE, periodo: Ene-Dic 2008, entidad: Empresa Colombiana de Petróleos.



5. *CONVERSION DE ARCHIVOS PLANOS*

Para enviar información a través del CHIP-LOCAL, es necesario elaborar los archivos planos que exige el sistema CHIP a partir del formato Excel. Se precisa que esta actividad también puede ser ejecutada directamente por los sistemas de gestión que tenga la entidad, siempre y cuando se haya definido y desarrollado la funcionalidad cumpliendo con el protocolo definido por el CHIP para cada formulario.

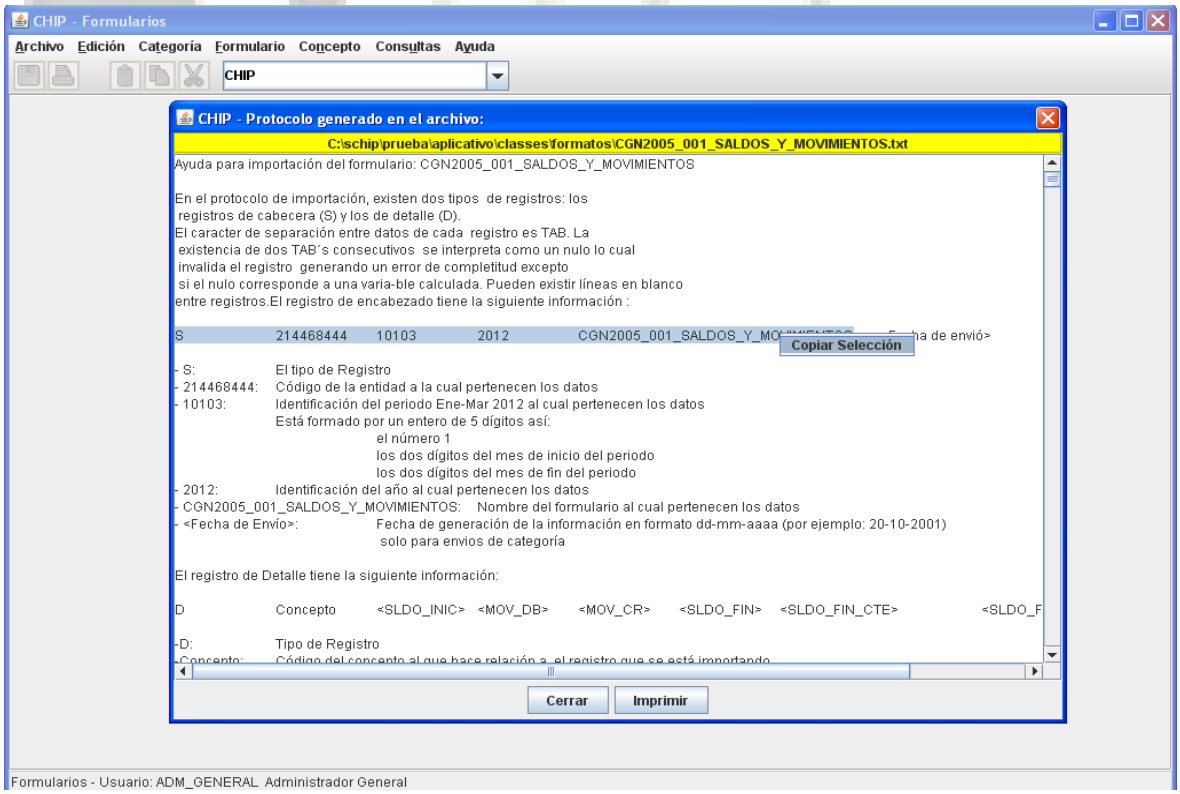
La conversión del archivo a plano se hace de la siguiente forma:

- Abra el archivo elaborado en formato Excel.

- Inserte una línea al comienzo de la hoja para copiar el encabezado que se toma del protocolo de importación.

- Genere el protocolo de importación del respectivo formulario desde el CHIP Local, opción "Formularios /Generar protocolo de importación". De esta forma obtiene el encabezado del archivo plano con el código de la entidad y el periodo de corte.

- En el protocolo generado, marque la fila de encabezado que empieza con S, hasta la última letra del nombre del formulario, y utilizando las teclas CTRL C cópielo y péguelo en la primera fila insertada en el archivo que está trabajando.



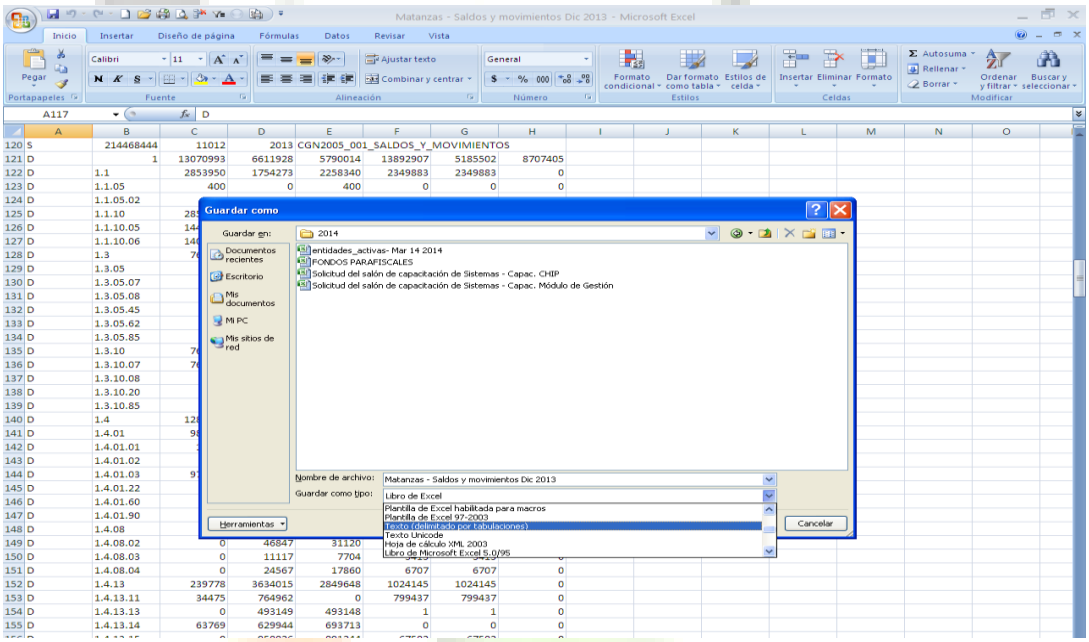
- Verifique que la línea copiada tenga los datos correctos del código de la entidad, período, año y nombre del formulario, como se observa a continuación:

  S 218515185 10103 2012 CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

- Seleccione la opción “Guardar como”

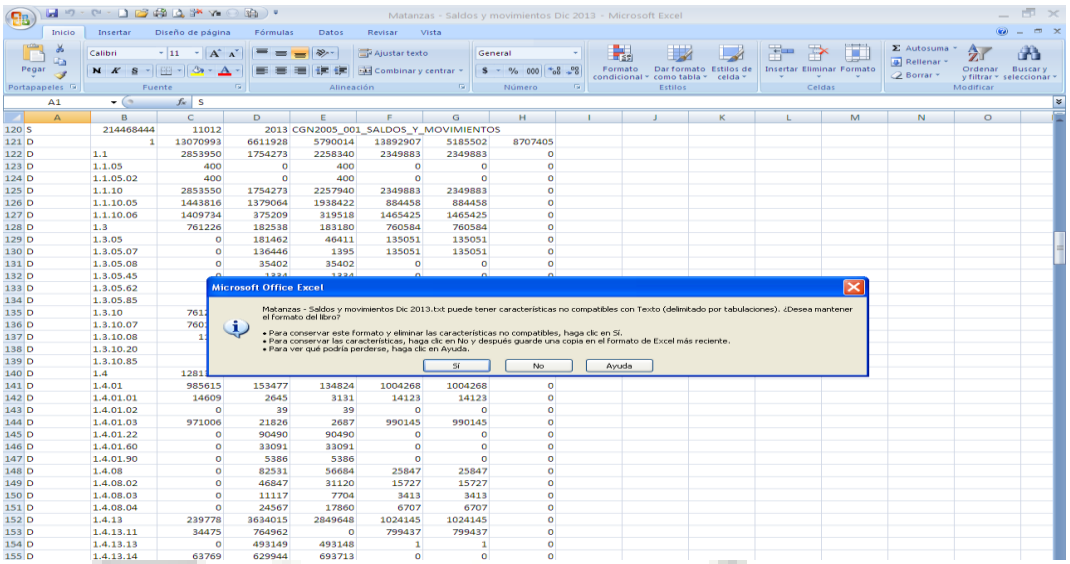
- En la parte inferior de la caja de diálogo escriba en el primer recuadro “**Nombre del archivo**” el nombre que identifica el archivo que está elaborando (Se sugiere usar el nombre o código de la entidad seguido de la identificación del archivo y la fecha de corte del reporte. Ej. Matanzas-Saldos y movimientos-Dic 2016).

- Luego, seleccione el segundo recuadro “**Guardar como tipo**:”, despliéguelo y escoja la opción “**Texto (delimitado por tabulaciones**) (*.txt)

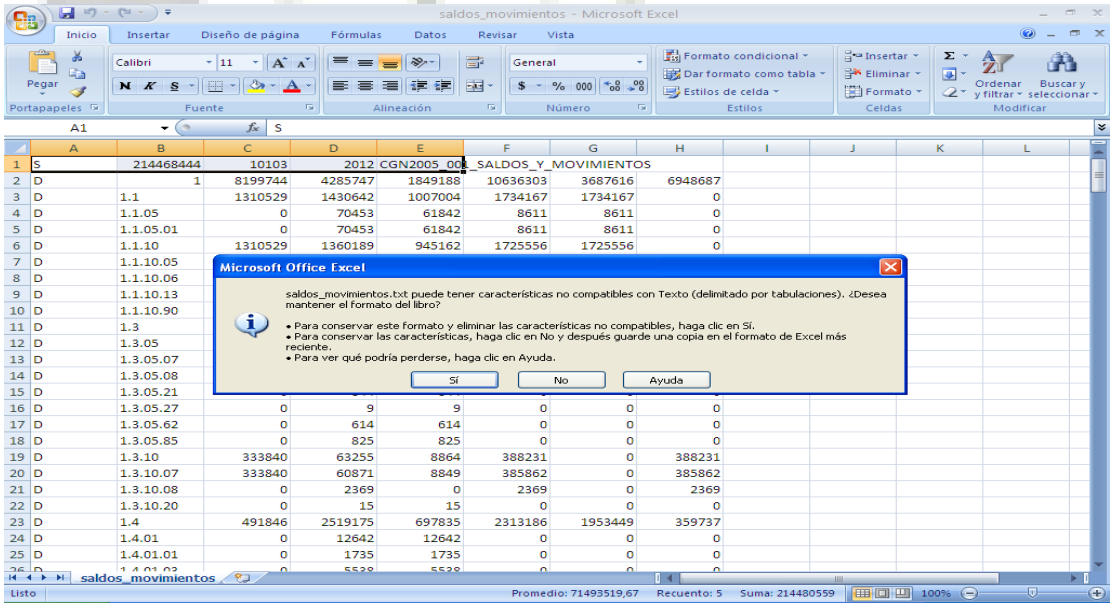


- Haga clic en el botón “**Guardar**”

- Aparece un cuadro de diálogo que le solicita confirmación, al cual debe hacer clic en “**Si**”



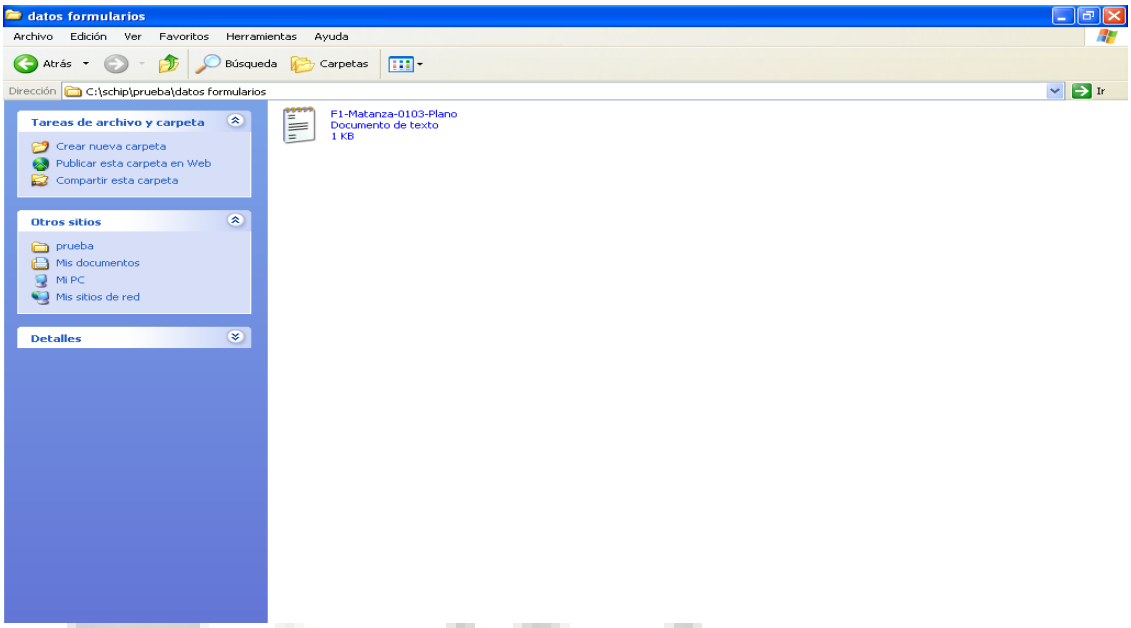
En seguida aparece otro cuadro de dialogo que debe contestar "**SI**"

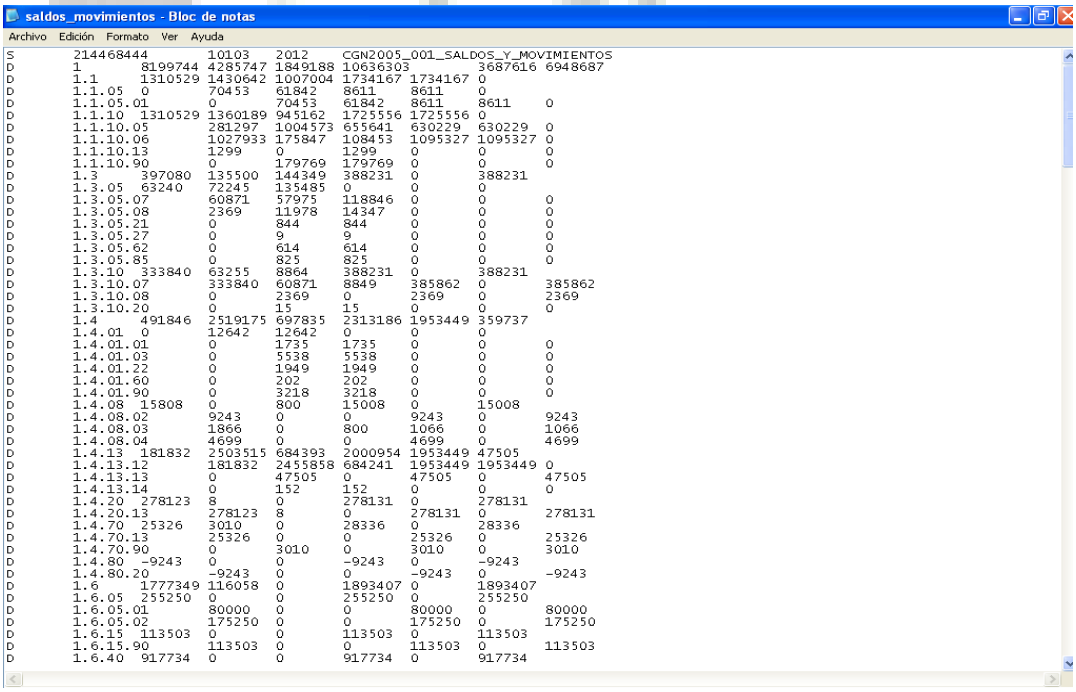


- Si aparecen más cuadros de diálogo, seleccione "Si" en cada uno, hasta que finalmente el archivo quede guardado como plano, listo para el proceso de importación en el CHIP.

Verificación de archivo plano

Verifique en la carpeta si está el archivo plano, el cual queda disponible para el proceso de importación. Este archivo presenta la siguiente estructura.





S	214468444	10103	2012	CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS			
D	1	8199744	4285747	1849188	10636303	3687616	6948687
D	1.1	1310529	1430642	1007004	1734167	1734167	0
D	1.1.05	0	70453	61842	8611	8611	0
D	1.1.05.01		0	70453	61842	8611	8611	0
D	1.1.10	1310529	1360189	945162	1725556	1725556	0
D	1.1.10.05		281297	1004573	655641	630229	630229	0
D	1.1.10.06		1027933	175847	108453	1095327	1095327	0
D	1.1.10.13		1299	0	1299	0	0	0
D	1.1.10.90		0	179769	179769	0	0	0
D	1.3	397080	135500	144349	388231	0	388231	
D	1.3.05	63240	72245	135485	0	0	0	
D	1.3.05.07		60871	57975	118846	0	0	0
D	1.3.05.08		2369	11978	14347	0	0	0
D	1.3.05.21		0	844	844	0	0	0
D	1.3.05.27		0	9	9	0	0	0
D	1.3.05.62		0	614	614	0	0	0
D	1.3.05.85		0	825	825	0	0	0
D	1.3.10	333840	63255	8864	388231	0	388231	
D	1.3.10.07		333840	60871	8849	385862	0	385862
D	1.3.10.08		0	2369	0	2369	0	2369
D	1.3.10.20		0	15	15	0	0	0
D	1.4	491846	2519175	697835	2313186	1953449	359737	
D	1.4.01	0	12642	12642	0	0	0	
D	1.4.01.01		0	1735	1735	0	0	0
D	1.4.01.03		0	5538	5538	0	0	0
D	1.4.01.22		0	1949	1949	0	0	0
D	1.4.01.60		0	202	202	0	0	0
D	1.4.01.90		0	3218	3218	0	0	0
D	1.4.08	15808	0	800	15008	0	15008	
D	1.4.08.02		9243	0	0	9243	0	9243
D	1.4.08.03		1866	0	800	1066	0	1066
D	1.4.08.04		4699	0	0	4699	0	4699
D	1.4.13	181832	2503515	684393	2000954	1953449	47505	
D	1.4.13.12		181832	2455858	684241	1953449	1953449	0
D	1.4.13.13		0	47505	0	47505	0	47505
D	1.4.13.14		0	152	152	0	0	0
D	1.4.20	278123	8	0	278131	0	278131	
D	1.4.20.13		278123	8	0	278131	0	278131
D	1.4.70	25326	3010	0	28336	0	28336	
D	1.4.70.13		25326	0	0	25326	0	25326
D	1.4.70.90		0	3010	0	3010	0	3010
D	1.4.80	-9243	0	0	-9243	0	-9243	
D	1.4.80.20		-9243	0	0	-9243	0	-9243
D	1.6	1777349	116058	0	1893407	0	1893407	
D	1.6.05	255250	0	0	255250	0	255250	
D	1.6.05.01		80000	0	0	80000	0	80000
D	1.6.05.02		175250	0	0	175250	0	175250
D	1.6.15	113503	0	0	113503	0	113503	
D	1.6.15.90		113503	0	0	113503	0	113503
D	1.6.40	917734	0	0	917734	0	917734	

Para convertir los archivos planos con office 2007 tenga en cuenta que al guardar los archivos se realiza por la pestaña del logo de office  en la opción Guardar como/otros formatos/texto delimitado por tabulación.

Para el caso de office 2003 se realiza el mismo proceso, pero teniendo en cuenta que en la forma de guardar cambian las pestañas de guardado.

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS

CHIP: Consolidador de Hacienda e Información Pública, es una herramienta a través de la cual se carga, valida, transmite, centraliza y difunde la información cuantitativa y cualitativa producida por las entidades públicas u otros agentes, con destino al gobierno central, los usuarios estratégicos, las entidades de control y la ciudadanía en general.

CHIP Local: Es el componente del CHIP utilizado por las entidades reportantes, para la importación, validación y envío de sus categorías de información que se encuentra instalado físicamente en cada entidad reportante.

CHIP Central: Es el componente del CHIP utilizado por la CGN cuyas funcionalidades permiten la administración del sistema.

Usuario Estratégico: Se refiere a las entidades públicas que solicitan al administrador del CHIP autorización para el uso del sistema, con el fin de definir, parametrizar y permitir la transmisión de sus categorías de información, o para utilizar la información existente de otras categorías que satisfagan sus necesidades.

Categoría: Es un conjunto integrado de información de la misma naturaleza, que se agrupa en formularios de iguales conceptos y diferentes variables, que son enviados por las entidades reportantes a través del CHIP para satisfacer las necesidades de información de los usuarios estratégicos.

Formularios: Los formularios de solicitud de información son las diferentes vistas de presentación de una categoría de información. Los formularios se obtienen de la agrupación de variables cuantitativas y cualitativas con sus correspondientes variables de encabezado y detalle. Una variable cuantitativa solo puede estar asociada a uno y solo un formulario. Los formularios mantienen el árbol de conceptos definidos para la categoría, esto quiere decir que todos los formularios definidos para una categoría tienen el mismo árbol de conceptos.

Variables Cuantitativas: Determinan valores numéricos asociados a los conceptos, por ejemplo, el saldo inicial de una cuenta contable. También pueden ser calculadas obtenidas de operaciones aritméticas entre otras variables, y de stock o acumulativas.

Variables Cualitativas: Determinan valores cualitativos asociados a los conceptos. Se presentan como una columna más del formato. Pueden ser de tipo lista, alfanumérico, fecha y lógico. Tienen tres tipos de comportamiento:

- **De Encabezado:** Permiten manejar segmentos de información conformados por los conceptos, variables cuantitativas, calificadoras y de detalle que se hayan definido para la categoría. Cada segmento de información se identifica por el valor de la variable de encabezado. Pueden existir tantos segmentos como valores pueda tomar la variable de encabezado.

- **De Detalle:** Variable cualitativa que permite expandir o detallar, a discreción, cada concepto seleccionado de la categoría, permitiendo el ingreso de información por cada valor definido para la variable.
- **Calificadora:** Sirven para complementar la información de las variables cuantitativas. Se presentan como una columna más del formato.

Conceptos: Constituyen el marco referencial de las categorías de información y se estructuran en forma de árbol, cuya raíz es la categoría. Cada categoría tiene un solo árbol de conceptos asociado. En el CHIP cada concepto tiene un nombre, un código y una descripción. El código del concepto determina el nivel del árbol en que está ubicado el concepto. Cada nivel en el código del concepto está separado por el carácter punto (.).

Perfiles: Son una serie de atribuciones o condiciones de los usuarios, asignadas o restringidas por el usuario de seguridad, según su cargo en particular y por un período de vigencia determinado.

Administrador del CHIP: Es el servidor público de la Contaduría General de la Nación – CGN a quien se le ha asignado en sus funciones la administración del CHIP.

Administrador de Gestión: Se refiere al servidor público o contratista de un usuario estratégico que ejerce el rol o perfil de "Administrador de Gestión" respecto a las funcionalidades del CHIP, en el sentido de coordinar todas las actividades y políticas de gestión institucional definidas por el usuario estratégico, con el objetivo de elevar la calidad de la información que reporta.

Administrador General (ADM_GENERAL): Usuario del CHIP Local que tiene permisos para ingresar a todas las funcionalidades y su función fundamental es velar por la custodia del "Usuario" y "Contraseña" del sistema instalado en la entidad pública, para que sea posible la reinstalación del sistema en casos extremos.

Administrador de Seguridad (ADM_SEGURIDAD): Usuario del CHIP Local que tiene permiso para ingresar exclusivamente a las funcionalidades de seguridad del y su función fundamental es la creación de usuarios, restablecer las contraseñas y apoyar el proceso de instalación del sistema.

Registro (REGISTRO): Usuario del CHIP Local que tiene permiso para ingresar a la funcionalidad formularios y tiene solamente permisos para el registro y validación de los mismos, su función fundamental es la de apoyar el proceso de validación antes del envío.

Registro y envío de información (REGISTRO_Y_ENVIO): Usuario del CHIP Local que tiene permiso para ingresar a la funcionalidad formularios y las opciones para el registro, validación y envío de formularios, su función fundamental es la de hacer los envíos de información en las fechas establecidas por el usuario estratégico.

Mensajes de error: Es el documento que genera el CHIP-Local una vez terminada la validación de un formulario cuando la validación no es exitosa, su propósito es orientar al funcionario responsable para su corrección y así elevar la calidad de la información, éstos mensajes están definidos en la parametrización de la categoría.

Mensaje de error Permisible: Es una advertencia que no impide el envío, indica que la entidad reportante debe revisar y analizar la información que va a remitir para determinar si hay lugar a modificación, estos se pueden volver no permisibles para futuros envíos, por lo tanto, es conveniente corregirlos.

Mensaje de error No permisible: Indica que la entidad reportante presenta deficiencias en la información y que el sistema no le permitirá el envío hasta tanto no se realice la corrección que corresponda.