

CIRCULAR DE 2014

SECRETARÍA GENERAL -
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

Circular Número 026 (Febrero 12 de 2014)

Para: Representantes Legales, Revisores Fiscales y contadores de Corporaciones, Asociaciones, Fundaciones y Entidades de Utilidad Común bajo la inspección, vigilancia y control de la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Animo de Lucro de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

De: Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C

Asunto: Solicitud de información financiera, contable y otras disposiciones.

Esta Secretaría General, a través de la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Animo de Lucro, con base en las facultades de inspección, vigilancia y control sobre instituciones de utilidad común domiciliadas en Bogotá, otorgadas con base en el artículo 189 numeral 26 de la Constitución Política y de acuerdo a la delegación del Presidente de la República al Alcalde Mayor de Bogotá, mediante los Decretos 432 y 1318 de 1988, 1093 de 1989 y 525 de 1990 y en especial a lo dispuesto en los artículos 38 y 48 del Decreto Distrital 059 de 1991, podrá solicitar proyectos de presupuesto y los balances de cada ejercicio, con arreglo a las normas vigentes,

examen de libros, cuentas y demás documentos que considere necesarios a efectos de asegurar que las instituciones de utilidad común cumplan la voluntad de los fundadores y asociados, conserven o inviertan debidamente sus rentas y se ajusten en su formación y funcionamiento a las leyes, decretos y sus propios estatutos.

Para tal efecto es necesario impartir las siguientes instrucciones:

DE LA INFORMACION FINANCIERA

1. **Numero PIN.** Las Corporaciones, Asociaciones, Fundaciones y Entidades de Utilidad Común bajo la inspección, vigilancia y control de la Secretaría General, podrán obtener una clave electrónica denominada PIN, la cual le permitirá acceder al Sistema de Información de Personas Jurídicas SIPEJ, esta debe ser solicitada y habilitada por la Subdirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro, dependencia que estará presta a indicar los procedimientos a que haya lugar y la documentación que deba allegarse para la asignación del respectivo PIN.
2. **Presentación Financiera y Contable.** Las Corporaciones, Asociaciones, Fundaciones y Entidades de Utilidad Común bajo la inspección, vigilancia y control de la Secretaría General, deberán presentar información financiera y contable a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, a más tardar al 30 de abril de cada año.
3. **Información a suministrar.** La documentación a presentar por parte de las Corporaciones, Asociaciones, Fundaciones y Entidades de Utilidad Común bajo la inspección, vigilancia y control de la Secretaría General será:
 - a) Estados Financieros comparativos (No hay lugar a comparar cuando los dos periodos no son completos, con el año inmediatamente anterior)
 - b) Notas a los Estados Financieros
 - c) Certificación de Estados financieros
 - d) Dictamen del Revisor Fiscal (Si lo hay)
 - e) Informe de Gestión
 - f) Acta del órgano estatutariamente facultado en la cual se aprueban los Estados Financieros, Informe de Gestión y destinación de Excedentes del año inmediatamente anterior.
 - g) Proyecto de presupuesto a ejecutar

- h) Certificación del Registro de Libros de Asociados, Actas de Asamblea y Junta de Asociados expedido por la Cámara de Comercio (si no lo ha aportado).

4. Registro de Estados Financieros en el Sistema de Información de Personas Jurídicas SIPEJ.

Para efectos de la presente circular las Corporaciones, Asociaciones, Fundaciones y Entidades de Utilidad Común podrán registrar los estados financieros en el Sistema de Personas Jurídicas SIPEJ.

Los estados financieros balance general y estado de resultados deben ingresarse en el Sistema de Información de Personas Jurídicas SIPEJ, por parte de las Corporaciones, Asociaciones, Fundaciones y Entidades de Utilidad Común de acuerdo a lo siguiente:

Los saldos contenidos en el Balance General y en el Estado de Resultados, deben ser digitados a nivel tres (clase, grupo y cuenta) es decir a cuatro (4) dígitos de conformidad al artículo 14 del Decreto Reglamentario 2650 de 1993.

Una vez digitados los estados financieros en el SIPEJ, se debe imprimir una copia del registro, el cual debe anexarse a los documentos solicitados en el numeral 3 de la presente circular.

En ningún caso constituirán causales de justificación de la extemporaneidad en la presentación de la información:

- Los daños en los sistemas, conexiones y/o equipos informáticos del informante.
- La no previa solicitud del número PIN.
- El olvido de la clave o cualquier otra causa ajena a la Secretaría General

5. Especificaciones técnicas. La información a que se refiere el numeral 3 de la presente circular, deberá presentarse en físico, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas.

a) Estados Financieros.

Los estados financieros que deben ser presentados de acuerdo al Decreto Nacional 1878 de 2008, artículo 1 (adición parágrafo al artículo 22 del Decreto 2649 de 1993) son:

Entidades con activos inferiores a 500 SMMLV en el año inmediatamente anterior:

- Balance General comparativo
- Estado de Resultados comparativo

Entidades con activos superiores 501 SMMLV en el año inmediatamente anterior:

- Balance General comparativo
- Estado de Resultados Comparativo
- Estado de Cambios en el Patrimonio Comparativo
- Estado de Cambios en la Situación Financiera Comparativo
- Estado de Flujo de Efectivo Comparativo

Los estados financieros comparativos se deben presentar conforme al artículo 32 del Decreto 2649 de 1993, cuando haya lugar (es decir periodos iguales).

Los estados financieros, deben venir firmados por el Representante Legal, el Contador Público que preparo la información y Revisor Fiscal (si lo hay) señalado en el artículo 33 del Decreto 2649 de 1993.

b) Notas a los Estados Financieros

Las notas a los estados financieros se deben elaborar con base en el artículo 114 del Decreto 2649 de 1993, y su presentación debe ser acorde al artículo 36 de la Ley 222 de 1995.

c) Certificación de los Estados Financieros

La certificación de los estados financieros se debe presentar conforme a lo establecido en el artículo 57 del Decreto 2649 de 1993 y el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, así mismo que su contenido refleje claramente el año que se está certificando, debidamente firmada por el Representante Legal y contador.

En caso de que carezca de alguna de las dos firmas se dará como no presentada.

d) Dictamen del Revisor Fiscal

Las entidades que por estatutos tengan la figura del Revisor Fiscal inscrito en Cámara de Comercio o que de acuerdo al artículo 13 parágrafo 2 de la ley 43 de 1990 estén obligados a tener Revisor fiscal, deben aportar el dictamen de conformidad al artículo 203 del Código de Comercio.

Su contenido debe ser elaborado teniendo en cuenta los artículos 208 y 209 del Código de Comercio.

e) Informe de Gestión

El informe de gestión debe elaborarse conforme al artículo 47 de la ley 222 de 1995, modificado

por la Ley 603 de 2000 y debe venir firmado por el Representante Legal.

El documento anterior no deberá superar 10 folios, con el fin de contribuir con la norma ambiental ISO 14000

f) Acta del máximo órgano de asamblea donde conste la aprobación de los estados financieros, el informe de gestión y la destinación de los excedentes.

La presentación de esta acta deberá tener en cuenta los requisitos de los artículos 189 y 422 Código de Comercio y artículo 46 de la Ley 222 de 1995.

El acta que hace mención el presente numeral, deberá ser fiel copia de la consignada en el libro de actas previamente registrado en Cámara de Comercio, esta debe venir firmada por el Presidente y Secretario de la respectiva asamblea.

La destinación de los excedentes debe realizarse de conformidad con los artículo 8 y siguientes del Decreto 4400 de 2004.

g) Proyecto de Presupuesto

De acuerdo al Decreto 1093 de 1989, los proyectos de presupuesto deben presentarse a estudio y consideración del órgano de control previa aprobación del máximo órgano administrativo de la entidad.

El proyecto de presupuesto debe ser elaborado a un (1) año de forma cuantificable indicando los conceptos de los ingresos y egresos proyectados congruentes con los plasmados en el catálogo del Decreto 2650 de 1993; debe reflejar los proyectos a ejecutar y las prioridades de la entidad.

h) Certificación del registro del Libro de Actas

Conforme al artículo 175 de la Decreto 019 de 2012, las entidades sin ánimo de lucro inscritas en Cámara de Comercio, deberán llevar un libro de actas, registrado en la respectiva Cámara.

6. Plazo para presentar la información.

De conformidad al artículo 41 de la Ley 222 de 1995, deberán allegar los documentos solicitados mediante esta circular a más tardar el último día hábil del mes de abril.

7. Sanciones. Cuando no se suministre la información dentro de los plazos establecidos, el contenido presente errores o no corresponda a

lo solicitado, habrá lugar a la aplicación de las sanciones contempladas en el Decreto Distrital 059 de 1991.

OTRAS DISPOSICIONES

La información financiera suministrada por las entidades de utilidad común domiciliadas en Bogotá, deberán ceñirse a las orientaciones generales señaladas por la el Consejo Técnico de la Contaduría Pública.

Las certificaciones de inspección, vigilancia y control, que emita de la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia, Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro, tendrán una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición, mientras se implementa la expedición virtual del documento.

Para efecto de los alcances previstos en la presente Circular, la misma deberá ser publicada en el registro distrital, así como en un periódico de amplia circulación y difundida a través de la pagina del Sistema de Información de Personas Jurídicas sin Animo de Lucro, SIPEJ y la pagina Web www.bogota.gov.co.

Finalmente, esta Secretaria queda atenta a resolver cualquier inquietud que sobre el particular se requiera, a través de oficina de servicio de atención al ciudadano de la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro.

Cordialmente,

MARÍA SUSANA MUHAMAD GONZÁLEZ
Secretaria General