| GESTIÓN A LA INFORMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| **PROCESO:** | CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | |
| **FECHA DE APROBACIÓN:** | **CÓDIGO:** | **VERSIÓN:** | **PÁGINA:** |
| 15/09/2026 | CEN-PRC16 | 16 | 1 de 9 |

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias que mejoren la cobertura, oportunidad y el cumplimiento de las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación, con el fin de proporcionar información contable pública razonable, de calidad y utilidad para los diferentes usuarios.

## 2. DEFINICIONES

**ACTA DE REUNIÓN:** registro documentado que estructura tanto las temáticas tratadas como los compromisos establecidos en la asesoría o asistencia técnica.

**ASESORÍA O ASISTENCIA TÉCNICA:** es una actividad realizada por un servidor público encaminada a orientar al usuario en la aplicación del RCP, doctrina y transmisión de información al sistema CHIP.

**ASISTENCIA VIRTUAL:** reunión a través de plataforma virtual, registrada en grabación, con los responsables de una entidad, que permite interactuar, aclarar, precisar y prestar una orientación en la aplicación de la normativa contable y la gestión con las entidades.

**CANAL TELEFÓNICO:** medio tecnológico para la atención al usuario en tiempo real, que permite responder a consultas relacionadas con el reporte de la información, asesoría y asistencia técnica, por línea telefónica.

**CATEGORÍA DE INFORMACIÓN:** Conjunto de formularios que permiten la recopilación de datos presentados por las entidades reportante, agrupados según su naturaleza financiera o no financiera, y estructurados conforme a los lineamientos de las entidades administradoras de cada categoría

**CHIP. CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN FINANCIERA PÚBLICA:** es una plataforma que permite definir. transmitir. consolidar y difundir la información cuantitativa y cualitativa necesaria para la gestión eficiente, la transparencia, la rendición de cuentas y el control por parte del gobierno nacional, Las autoridades económicas, los órganos de control, los órganos de dirección, la administración del Sistema CHIP y la comunidad en general, para apoyar la toma de decisiones en materia de política macroeconómica y fiscal, así como en la administración financiera de planes de gobierno. Está compuesto por un conjunto de procesos e instrumentos requeridos para la generación. validación. transmisión, procesamiento y publicidad de la Información pública.

| GESTIÓN A LA INFORMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| **PROCESO:** | CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | |
| **FECHA DE APROBACIÓN:** | **CÓDIGO:** | **VERSIÓN:** | **PÁGINA:** |
| 15/09/2026 | CEN-PRC16 | 16 | 2 de 9 |

Además, cuenta con una plataforma tecnológica (hardware, software y sistemas de comunicaciones) que se utilizan para el desarrollo y operación del Sistema.

**CGR:** Contraloría General de la República, entidad fiscalizadora con funciones de vigilancia y control que realiza auditoría financiera al Balance General de la Nación y Balance General de Hacienda Pública.

**CORREO ELECTRÓNICO:** servicio de red para la atención al usuario que permite realizar gestión de la información contable mediante mensajes electrónicos.

**CRITERIO DE GESTIÓN:** conjunto de directrices, pautas, o énfasis en normas, que deben ser tenidos en cuenta en la gestión y análisis de la información con el propósito de unificar las actividades a desarrollar en un periodo determinado de tiempo.

**EVALUACIONES:** análisis integral a la información contable de una entidad, para verificar el cumplimiento de la normatividad contable.

**ENTIDAD PÚBLICA:** entidad que reporta información contable a la Contaduría General de la Nación.

**GRABACIÓN:** evidencia registrada como producto de las asistencias virtuales.

**G.I.T:** Grupo interno de trabajo desde el escenario de la asistencia técnico contable existen (2) GITs uno para el caso de Gestión y Evaluación de la Información- Entidades de Gobierno que realiza la gestión y evaluación de la información de las entidades tanto del Nivel Nacional como Territorial.

Para el caso de Gestión y Evaluación de la Información-Empresas realiza la gestión y evaluación de la información de las entidades tanto del Nivel Nacional como Territorial que aplican el Marco Normativo para Empresas que cotizan en el Mercado de Valores o que Captan o Administran Ahorro del Público y para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público.

**INFORMACIÓN REPORTADA, TRANSMITIDA O ENVIADA A LA CGN**: reportes que integran las diferentes categorías de acuerdo con el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública - RCP, por los organismos y entidades que integran las ramas del poder público en sus diferentes niveles y sectores, los órganos autónomos e

independientes, los fondos de origen presupuestal, sociedades de economía mixta y las que se les asimilen, y las empresas de servicios públicos domiciliarios.

**LEVANTAMIENTO DE RESTRICCIÓN:** procedimiento extraordinario y técnicamente justificado que permite cambiar a estado permisible, un mensaje de error de validación generado por el sistema Chip.

**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.

**MENSAJE DE ERROR PERMISIBLE:** *e*s una advertencia que no impide el envío de información.

**MESA DE TRABAJO:** reunión con los servidores públicos de una entidad, que permite interactuar, aclarar y precisar los registros contables y así prestar una orientación efectiva en la aplicación de la normativa contable. Se requiere, por parte del analista, previo análisis a la información de la entidad.

**OPORTUNIDAD:** presentación o reporte de la información en los plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

**RCP:** Régimen de Contabilidad Pública, Medio de normalización y regulación contable pública en Colombia. conformado por a) el Referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública; b) el Marco Normativo para Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan o Administran Ahorro del Público; c) el Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público; d) el Marco Normativo para Entidades de Gobierno; e) el Marco Normativo para Entidades en Liquidación; f) la Regulación del proceso contable y del sistema documental contable; y g) los Procedimientos transversales.

**REQUERIMIENTOS:** notificación mediante oficio, llamada telefónica o correo electrónico al representante legal, el contador o el responsable del Control interno por el incumplimiento o inexactitud en la Información Contable Pública.

**VISITA DE ASISTENCIA TÉCNICA**: desplazamiento de servidores públicos de la CGN a las instalaciones de entidad contable pública, con el fin de orientar aspectos relacionados con la aplicación del marco normativo expedido por la Contaduría General

de la Nación.

**VISITAS DE INSPECCIÓN:** atribución que la ley le otorga a la Contaduría General de la Nación para confirmar detalle y términos de la información que requiera sobre la situación contable de cualquier entidad sometida al cumplimiento y observancia del Régimen de Contabilidad Pública, para practicar evaluaciones y revisiones, que permitan establecer el cumplimiento de las normas contables expedidas en su calidad de autoridad regulatoria.

## 3. MARCO LEGAL

**Constitución Política de Colombia de 1991.** Carta magna de la república de Colombia artículo 354.

**Ley 298 de 23 de julio de 1996**. Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia.

**Ley 489 del 29 de diciembre de 1998** Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 1693 del 17 de octubre 2023** Artículo 6, Por medio del cual se asigna al Subcontador de Centralización de la Información la administración del sistema CHIP.

**Resolución 354 del 5 de septiembre de 2007** Por la cual se adopta el Régimende Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación y sus modificaciones.

**Resolución 414 del 8 de septiembre 2014** Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable para algunas empresas sujetas a su ámbito y se dictan otras disposiciones y sus modificaciones.

**Resolución 533 del 8 de octubre de 2015** Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones y sus modificaciones.

| GESTIÓN A LA INFORMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| **PROCESO:** | CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | |
| **FECHA DE APROBACIÓN:** | **CÓDIGO:** | **VERSIÓN:** | **PÁGINA:** |
| 15/09/2026 | CEN-PRC16 | 16 | 5 de 9 |

**Resolución 192 del 5 de mayo de 2016** Por la cual se incorpora, en la estructuradel Régimen de Contabilidad Pública, el elemento Procedimientos Transversales y sus modificaciones.

**Resolución 671 del 23 de noviembre de 2016** Por la cual se modifican los artículos 1 de la Resolución No 171 de mayo 6 de 2008, y artículo 13 de la Resolución No 148 de 2004 respecto de creación y definición de las funciones del Grupo Interno de Gestión y Evaluación de la Información-Entidades de Gobierno y Grupo Interno de Gestión y Evaluación Empresas, de la Subcontaduría de Centralización de la Información.

**Resolución 037 del 7 de febrero de 2017** Por la cual se regula el Marco Normativo para Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan oAdministran Ahorro del Público y sus modificaciones.

**Resolución 461 del 09 de octubre de 2017** Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo para Entidades en Liquidación y se dictan otras disposiciones" y sus modificaciones.

**Resolución 156 del 29 de mayo de 2018** Por la cual se modifica la Resolución 354 de 2007, que adoptó el Régimen de Contabilidad Pública, estableció su conformación y definió su ámbito de aplicación" y sus modificaciones.

**Resolución 461 del 09 de octubre de 2017,** Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo para Entidades en Liquidación y se dictan otras disposiciones y sus modificaciones.

**Resolución 156 del 29 de mayo de 2018** Por la cual se modifica la Resolución 354 de 2007, que adoptó el Régimen de Contabilidad Pública, estableció su conformación y definió su ámbito de aplicación" y sus modificaciones.

**Resolución 138 del 05 de junio de 2025** Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación y se derogan las Resoluciones 411 de 2023 y 038 de 2024.

**Norma Técnica Colombiana ISO 9001-2015. Sistema de Gestión de la Calidad**

**Norma Técnica Colombiana ISO 14001- 2015. Sistema de Gestión Ambiental**

| GESTIÓN A LA INFORMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| **PROCESO:** | CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | |
| **FECHA DE APROBACIÓN:** | **CÓDIGO:** | **VERSIÓN:** | **PÁGINA:** |
| 15/09/2026 | CEN-PRC16 | 16 | 6 de 9 |

**Norma Técnica Colombiana ISO 45001-2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.**

**Norma Técnica Colombiana ISO IEC 27001-2022.** Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información

## 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- **CEN16-FOR01** Acta de reunión

## 5. DOCUMENTOS ANEXOS

N/A

## 6. PROCEDIMIENTO

| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | REGISTRO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Elaborar programa de actividades o plan de trabajo | Establecer con base en el Plan Operativo Anual de la Subcontaduría, los criterios aplicables a la gestión preventiva y correctiva se dan a conocer a los profesionales de los GITs de Gestión asignados. | Subcontador Centralización de la información<br><br>Coordinador GIT de Gestión y Evaluación de la Información | Ayuda de Memoria |
| 2 | Realizar Gestión previa a la transmisión de la Información | • Divulgar plazos, normas o condiciones de la transmisión de la información.<br>• Estudiar las solicitudes de prórroga recibidas y determina sí es no sujeto de aprobación.<br><br>NOTA 1: si se aprueba se solicita inclusión en el proyecto de resolución respectiva. | Subcontador Centralización de la información<br><br>Coordinador GIT de Gestión y Evaluación de la Información<br><br>Profesionales de los GITs de Gestión | Correo electrónico.<br><br>Resolución de prórroga<br><br>Sistema de Gestión Documental |

| GESTIÓN A LA INFORMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| **PROCESO:** | CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | |
| **FECHA DE APROBACIÓN:** | **CÓDIGO:** | **VERSIÓN:** | **PÁGINA:** |
| 15/09/2026 | CEN-PRC16 | 16 | 7 de 9 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | NOTA 2: si no se aprueba, se envía respuesta oficial (Sistema de Gestión Documental ) a la entidad informando la negación ala solicitud. | asignados | |
| 3 | Realizar Gestión durante la transmisión de la información | • Brindar asesoría a los responsables de la transmisión del reporte a la CGN - Categoría Información Contable Pública Convergencia o Evaluación de Control Interno Contable, sobre acciones que permitan corregir los mensajes de inconsistencias permisibles y no permisibles, que se le presentan.<br><br>• Tramitar ante el GIT Chip el levantamiento de restricciones de validación justificando técnicamente.<br><br>• Remitir actualizadores en los casos aprobados de levantamiento de restricciones de validación. | Coordinador GIT de Gestión y Evaluación de la Información<br><br>Profesionales de los GITs de Gestión asignados | Correos electrónicos<br><br>Plataforma "GLPI"<br><br>CEN 16-FOR 01 Acta de Reunión<br><br>Grabaciones asistencias virtuales |
| 4 | Realizar gestión después de la transmisión de la información | • Enviar requerimientos a los responsables del reporte de información contable que han incumplido con los plazos establecidos.<br><br>• Analizar los saldos por conciliar generados en las consolidaciones de información reportada y hacer requerimiento. | Subcontador de Centralización de la información<br><br>Coordinador GIT de Gestión y Evaluación de la Información. | Correos electrónicos<br><br>Plataforma "GLPI"<br><br>Sistema de Gestión Documental |

| GESTIÓN A LA INFORMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| **PROCESO:** | CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | |
| **FECHA DE APROBACIÓN:** | **CÓDIGO:** | **VERSIÓN:** | **PÁGINA:** |
| 15/09/2026 | CEN-PRC16 | 16 | 8 de 9 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | • Solicitar correcciones o ajustes y nueva transmisión de información.<br><br>• Remitir oficio de reporte de entidades omisas en la Categoría de Información Contable Pública Convergencia a la Procuraduría General de la Nación, posterior al proceso de consolidación definitivo de cada trimestre. | Profesionales de los GITs de Gestión Asignados | CEN16-FOR01 Acta de Reunión<br><br>Grabaciones asistencias virtuales |
| 5 | Realizar actividades de seguimiento | • Revisar de manera integral la información reportada con el fin de verificar los criterios de gestión definidos.<br><br>• Elaborar evaluaciones a la información reportada por las entidades y brindar la asesoría contable citada, hacer requerimientos o mesas de trabajo o asistencias virtuales.<br><br>• Sugerir por medio de correo electrónico dirigido al Coordinador del GIT CHIP, las posibles modificaciones a la parametrización del aplicativo CHIP, con el fin de mejorar la transmisión de informes de la Categoría Contable.<br><br>• Realizar visitas de | Subcontador de Centralización de la información<br><br>Coordinador GIT de Gestión y Evaluación de la Información.<br><br>Profesionales de los GITs de Gestión Asignados | Correo electrónico, Plataforma "GLPI"<br><br>CEN16-FOR01 Acta de Reunión<br><br>Grabaciones asistencias virtuales |

| GESTIÓN A LA INFORMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| **PROCESO:** | CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | |
| **FECHA DE APROBACIÓN:** | **CÓDIGO:** | **VERSIÓN:** | **PÁGINA:** |
| 15/09/2026 | CEN-PRC16 | 16 | 9 de 9 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | asistencia técnica, si es del caso.<br><br>• Realizar visitas de inspección, si es del caso. | | |
| 6 | Convocar Mesas de trabajo por dictamen negativo o abstención CGR | Realizar mesas de trabajo cuando los estados financieros de las entidades hayan quedado con dictamen negativo o abstención por parte de las auditorías de la Contraloría General de la República o de las Contralorías territoriales. Para la totalidad de las entidades a nivel nacional, y una muestra de las entidades a nivel territorial. | Coordinador GIT de Gestión y Evaluación de la Información.<br><br>Profesionales de los GITs de Gestión Asignados | CEN16-FOR01 Acta de Reunión<br><br>Acta mesa de trabajo CGR. |

**Nota**. La totalidad de la ejecución de las actividades descritas deben ser alineadas a las Políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional (Política de la calidad, Política Ambiental, Política de la SST, Política de la Seguridad de la Información, Políticas de Gestióny desempeño institucional - MIPG) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacciónde las partes interesadas, la mejora del desempeño ambiental, proporcionar un lugar seguroy saludable previniendo lesiones y deterioro de la salud, asegurar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información recibida y generada y el éxito sostenido de laCGN.

| | |
|---|---|
| Revisado Por: Yimmy Alexander Bueno Juez | Aprobado Por: Freddy Armando Castaño Pineda |
| **LÍDER DEL PROCESO DE CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN (E)** | **REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN COORDINADOR GIT DE PLANEACIÓN INTEGRAL(E)** |