

## INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES

|                             |                                 |                 |                |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>             | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                  | CON-PRC11                       | 10              | 1 de 18        |

### 1. OBJETIVO

Garantizar que las entidades contables públicas, que tienen la obligación de reportar información a la Contaduría General de la Nación - CGN, se encuentren debidamente registradas y actualizadas en el sistema CHIP, con lo cual se busca facilitar las labores de consolidación de la información en la construcción del Balance General de la Nación, así como la generación de otros informes con base en la información reportada por las entidades contables públicas y la generación de información que sirva de insumo para la Gestión Financiera Pública (GFP).

### 2. DEFINICIONES

**Ámbitos de la categoría:** los ámbitos son una clasificación de conceptos, variables, expresiones y formularios. Esta clasificación permite subdividir la información según los criterios técnicos definidos por la CGN.

**Categoría:** es un conjunto de información que se agrupa en formularios para ser diligenciados y enviados por las entidades reportantes a través del Sistema CHIP, de acuerdo con las necesidades de los usuarios estratégicos.

**Atributos extensibles:** se refiere a los distintos esquemas que clasifican a las entidades públicas dentro del módulo de entidades del sistema CHIP. Estos esquemas se desarrollan según las solicitudes de los usuarios estratégicos y se utilizan principalmente para consolidar información. Estos atributos pueden ser completados en línea por la entidad o por el administrador de entidades en el CHIP Central.

**Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP):** permite definir, capturar, transmitir, consolidar y difundir la información cuantitativa y cualitativa producida por entidades públicas y otros actores, con destino al gobierno central, organismos de control y ciudadanía 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.

**Código Único Institucional (CUIN):** es un código nemotécnico (Es un sistema sencillo utilizado para recordar una secuencia de datos, nombres, números, y en general para recordar listas de ítems que no pueden recordarse fácilmente), que se compone de 8 partes y su extensión es de 15 dígitos. Estructura que permite unificar la clasificación y sectorización de las entidades contables públicas en Colombia en concordancia con el Manual de Estadísticas y Finanzas Públicas del Fondo Monetario Internacional (MEFP) en su versión 2014.

**Comisión Intersectorial de Información para la Gestión Financiera Pública (CIIGFP):** es el órgano de orientación superior en materia de información para la GFP,

## INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES

|                             |                                 |                 |                |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>             | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                  | CON-PRC11                       | 10              | 2 de 18        |

entendida como el conjunto de normas, organizaciones, sistemas y procedimientos con los que cuenta el Estado para asegurar y usar de forma efectiva, eficiente y transparente los recursos públicos.

**Datos básicos:** hacen referencia a la información suministrada por las entidades Públicas en lo que respecta al NIT, Sigla, Razón Social, Objeto, Documento de Creación, Número de documento, Fecha, Departamento, Municipio, Dirección, Código postal, Teléfono, Fax, E-mail, Página WEB, Sector, Naturaleza, etc.

**Entidad referenciada: Por regla general corresponde a** entidades privadas que tienen relación con las entidades públicas, por estar agregadas o por ser inversionistas minoritarios (privados) de empresas societarias, las cuales le permiten al proceso de consolidación identificar la participación no controladora respectiva y controlar las estadísticas de entidades agregadas. Excepcionalmente se presentan entidades públicas clasificadas como referenciadas porque no se encuentran activas en el sistema CHIP, pero hacen parte de la tabla de composición patrimonial de una empresa societaria.

**Estado:** hace referencia a la condición que permite identificar si la entidad se encuentra en una de las siguientes situaciones: en solicitud, activa o inactiva.

**Subestado:** hace referencia a la condición que permite identificar si la entidad se encuentra en una de las siguientes situaciones: activa, en escisión, en liquidación, proyecto deco o en fusión.

**Gestión Financiera Pública (GFP):** conjunto de normas, organizaciones, sistemas y procedimientos con los que cuenta el Estado para asegurar y usar de forma efectiva, eficiente y transparente los recursos públicos.

**GIT-PAP.** es el Grupo Interno de Trabajo de Procesamiento y Análisis de Productos, que hace parte de la Subcontaduría de Consolidación de la Información y se encarga de dirigir y velar por el cumplimiento y evaluación del proceso de consolidación de la información, coordinar los procesos para consolidar la información tendiente a producir el Balance General de la Nación y las demás funciones enunciadas en la resolución 148 del 26 de abril de 2004, Artículo 15 y la Resolución 610 de 2013, Artículo 2°.

**GIT-EAE.** es el Grupo interno de trabajo de Estadísticas y Análisis Económico, que hace parte de la Subcontaduría de Consolidación de la Información y se encarga de participar en la elaboración y análisis de los estados financieros consolidados y los informes complementarios que serán sometidos a consideración del Contador General de la Nación, realizar estudios sobre la redefinición de necesidades de usuarios estratégicos de información contable consolidada, y las demás funciones enunciadas en la Resolución

## INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES

|                             |                                 |                 |                |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>             | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                  | CON-PRC11                       | 10              | 3 de 18        |

148 del 26 de abril de 2004, Artículo 16.

**Mantenimiento:** corresponde al conjunto de actividades que se desarrollan para crear, actualizar, modificar o eliminar la parametrización de las variables existentes en el sistema CHIP o la inclusión de nuevas variables con sus respectivos atributos que complementan la parametrización vigente, siempre y cuando no modifiquen el comportamiento del sistema.

**Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas (MEFP):** el Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas 2014 (MEFP 2014) forma parte de una serie de directrices internacionales sobre metodologías estadísticas que ha emitido el Fondo Monetario Internacional. Es un conjunto de directrices que describen un marco estadístico macroeconómico especializado dentro de las estadísticas de finanzas públicas (EFP). Formulado para respaldar el análisis fiscal, con el fin de aportar a la tendencia mundial de mayor rendición de cuentas y transparencia fiscal.

**Marco normativo contable:** corresponde al desarrollo regulatorio definido por la Contaduría General de la Nación, que deberán aplicar las entidades contables públicas que se enmarcan en el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública. Estos marcos normativos son: 1) Marco Normativo para Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan o Administran Ahorro del Público; 2) Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público; 3) Marco Normativo para Entidades de Gobierno; y 4) Marco Normativo para Entidades en Liquidación.

**CONTROLDOC:** es un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) diseñado para automatizar, organizar, proteger y gestionar el flujo documental, la correspondencia y los trámites de empresas y entidades públicas. Facilita la firma electrónica, el acceso en tiempo real y el cumplimiento de la política de cero papel.

**Régimen de Contabilidad Pública (RCP):** medio de normalización y regulación contable pública en Colombia. El Régimen de Contabilidad Pública está 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.

## INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES

|                             |                                 |                 |                |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>             | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                  | CON-PRC11                       | 10              | 4 de 18        |

**Responsables:** corresponde a los datos del representante legal, contador, revisor fiscal, jefe de control interno, entre otros, de cada entidad registrada en el sistema CHIP.

**Entidad administradora del Sistema CHIP:** La Contaduría General de la Nación (CGN) es la entidad responsable y propietaria del Sistema CHIP.

**Entidad administradora de categoría:** Entidad pública de orden nacional o territorial, responsable de una o varias categorías de información en el Sistema CHIP, autorizada por la Contaduría General de la Nación para el uso y administración de esta, con el fin de definir, parametrizar y permitir la transmisión de información de las entidades reportantes, para contribuir a la gestión eficiente, la transparencia, la rendición de cuentas y el control de los recursos públicos.

**Entidad reportante:** Entidad responsable de registrar, validar y reportar la información que demandan las entidades administradoras de categorías.

**Entidad consolidadora de información:** Entidad pública de orden nacional o territorial, autorizada por la Contaduría General de la Nación para el uso del sistema CHIP en la funcionalidad de consolidación de información de la categoría de Información Contable Pública Convergencia.

**Usuario Administrador del Sistema CHIP Local:** Usuario delegado por el Representante legal de la entidad pública reportante.

**Usuarios de consulta de información:** Interesados que pueden acceder y disponer de la información reportada por las entidades públicas nacionales, departamentales, distritales y municipales de los sectores central y descentralizado para sus propias necesidades de investigación, control y veeduría ciudadana o para información general, teniendo en cuenta la capacidad del Sistema CHIP y las autorizaciones correspondientes para la consulta masiva; tales como entes de control, universidades, centros de investigación, ciudadanía en general y demás partes interesadas.

**Tablas de retención documental (TRD):** instrumento que contribuye a la racionalización de la producción documental y a su correcta disposición final, garantizando la salvaguarda y conservación de la documentación en cualquier soporte que se produzca.

### 3. MARCO LEGAL

- [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](#)

## INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES

|                             |                                 |                 |                |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>             | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                  | CON-PRC11                       | 10              | 5 de 18        |

Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia”, y las modificaciones que le apliquen.

- **Decreto 1091 de 2020.** “Por el cual se modifica el Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, se sustituye el capítulo 6 del título 4 de la parte 3 del libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público y se reglamentan los artículos 555-2 y 903 al 916 del Estatuto Tributario”.
- **Decreto 224 de 2021.** “Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Información para la Gestión Financiera Pública”.
- **Decreto 2768 de 2008.** “Por medio del cual se asigna una función a la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación”.
- **Decreto 1693 de 2023.** “Por el cual se modifica la estructura de la Contaduría General de la Nación y se determinan las funciones de sus dependencias”, y las modificaciones que le apliquen.
- **Resolución 148 de 2004.** “Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo en la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación”.
- **Resolución 354 de 2007.** “Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación”.
- **Resolución 767 de 2013.** “Por la cual se adopta Código Único Institucional, (CUIN), en concordancia con las decisiones adoptadas por la Comisión Intersectorial de Estadísticas de Finanzas Públicas, a partir del 1o de enero del año 2014”.
- **Resolución 156 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”. Artículo 2º. Modificar el artículo 5º de la Resolución 354 de 2007”.
- **Resolución 195 de 2021.** “Por la cual se modifica el artículo 5º de la Resolución 354 de 2007, modificado por el artículo 2º de la Resolución 156 de 2018, respecto al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública”.
- **Resolución 123 de 2025.** “Por medio de la cual se reglamenta la asignación de Código Institucional para el Sistema Consolidador de Hacienda e Información

## INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES

|                             |                                 |                 |                |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>             | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                  | CON-PRC11                       | 10              | 6 de 18        |

Financiera Pública - CHIP".

- **Resolución 138 de 2025.** "Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los 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.
- **Norma Técnica Colombiana ISO IEC 27001-2013.** Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información.
- **Norma Técnica Colombiana ISO IEC 45001-2018.** Sistemas de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo.

### 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- [CON11-FOR01 Solicitud de Código Institucional](#)
- [CON11-FOR02 Solicitud de mantenimiento de datos de una entidad](#)
- [CON11-FOR05 Clasificación o reclasificación código CUIIN](#)
- [CON11-INS01 Inscripción, actualización o modificación de entidades en el sistema CHIP](#)
- [CON11-INS02 Instructivo informe inventario de entidades](#)

### 5. DOCUMENTOS ANEXOS

[Clasificación de entidades del Sector Público colombiano para la elaboración de Estadísticas de Finanzas Públicas.](#)

### 6. PROCEDIMIENTO

| No | ACTIVIDAD                                       | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE                | REGISTRO                            |
|----|---|--|----------------------------|-------------------------------------|
| 1  | Recibir, revisar, registrar y asignar solicitud | La solicitud de asignación de código institucional se encuentra disponible a través de la página web de la CGN, y puede ser recibida por cualquiera de los otros canales de comunicación de la entidad; en cualquier caso, la oficina de correspondencia debe radicarla en el sistema de | Oficina de Correspondencia | Sistema de Gestión Documental Orfeo |

**INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES**

|                             |                                 |                 |                |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>             | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                  | CON-PRC11                       | 10              | 7 de 18        |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>gestión documental y asignarla al GIT de Jurídica no sin antes revisar su completitud; toda solicitud debe contener: formulario de solicitud y documento de creación de la entidad.</p> <p>Si la solicitud está incompleta NO se realiza el radicado de la misma, la Oficina de Correspondencia debe informar al usuario la situación para que la complemente.</p> <p>Si se trata de una solicitud de actualización de datos, modificación de información o inactivación definitiva de entidades, la Oficina de Correspondencia debe radicarla en el sistema de gestión documental y asignarla directamente a la Subcontaduría de Centralización.</p> <p>Si en la Subcontaduría de Centralización encuentran que se trata de una solicitud de una entidad no consolidable, deben redireccionar el trámite al GIT EAE de la Subcontaduría de Consolidación de la Información.</p> <p>Si solicitan reactivación de una entidad que existió en el sistema CHIP pero que en</p> |  |  |
|--|--|--|--|

**INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES**

|                             |                                 |                 |                |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>             | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                  | CON-PRC11                       | 10              | 8 de 18        |

|   |                          |   |                 |  |
|---|--------------------------|---|-----------------|--|
|   |                          | <p>la actualidad se encuentra inactiva, se debe surtir el mismo procedimiento de asignación por primera vez.</p> <p>Si es una solicitud de inscripción de entidades proveniente de los convenios suscritos con la CGR o con el MHCP o en el marco de la Comisión Intersectorial de Información para la Gestión Financiera Pública (CIIGFP), la Oficina de Correspondencia debe radicarla en el sistema de gestión documental y asignarla el GIT de Jurídica quien define la procedencia o no de que la entidad haga parte del ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública.</p> |                 |  |
| 2 | Emitir concepto jurídico | <p>Con la documentación adjunta a la solicitud, el GIT de Jurídica define la procedencia o no de que la entidad haga parte del ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, y por ende la viabilidad de la asignación del código institucional.</p> <p>Si es viable, emite concepto y por medio de comunicación interna, traslada el trámite a la Subcontaduría General y de Investigación para estudio</p>  | GIT de Jurídica | Comunicación Interna adjunta en el Sistema de Gestión Documental - Orfeo |

**INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES**

|                             |                                 |                 |                |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>             | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                  | CON-PRC11                       | 10              | 9 de 18        |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>del marco normativo que le aplique.</p> <p>Si no es viable, emite concepto, el cual lo envía a la entidad solicitante y archiva el radicado correspondiente.</p> <p>En caso de documentación incompleta para su estudio, se envía comunicación a la entidad solicitando la completitud de los soportes según corresponda.</p> <p>Si es una solicitud de inscripción de entidad es proveniente de los convenios suscritos con la CGR o con el MHCP o en el marco de la Comisión Intersectorial de Información para la Gestión Financiera Pública (CIIGFP), se remite al GIT de Jurídica, si es viable, emite concepto y por medio de comunicación interna, traslada el trámite a la Subcontaduría General y de Investigación para estudio del marco normativo que le aplique.</p> <p>Si no es viable emite concepto y lo remite a la Subcontaduría Consolidación de la Información para la inscripción en el sistema</p> |  |  |
|--|--|--|--|

**INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES**

|                             |                                 |                 |                |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>             | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                  | CON-PRC11                       | 10              | 10 de 18       |

|   |                            |  |                               |  |
|---|----------------------------|--|-------------------------------|--|
|   |                            | <p>CHIP y Asignación correspondiente del código Institucional con propósitos de reporte de información para el seguimiento por parte la CGR o los usuarios que lo requieran.</p>   |                               |  |
| 3 | Asignar el marco normativo | <p>Con la documentación adjunta a la solicitud y de acuerdo con el concepto del GIT de Jurídica, la Subcontaduría General y de Investigación a través del GIT de Investigación y Normas, estudia y define el marco normativo aplicable para el reporte de información de la entidad correspondiente.</p> <p>Si es viable, emite comunicación interna y traslada el trámite a la Subcontaduría de Consolidación de la Información para su inscripción en el sistema CHIP y asignación correspondiente del código institucional.</p> <p>Si no es viable, por medio de una comunicación interna, devuelve el trámite al GIT de Jurídica con los argumentos del rechazo y se reinicia el proceso en paso anterior.</p> <p>En caso de que la documentación está incompleta para su estudio,</p> | GIT de Investigación y Normas | Comunicación Interna en el Sistema de Gestión Documental - Orfeo |

**INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES**

|                             |                                 |                 |                |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>             | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                  | CON-PRC11                       | 10              | 11 de 18       |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   |  | <p>se envía comunicación a la entidad solicitando la completitud de los soportes según corresponda.</p>  |   |
| 4 | <p>Inscribir la entidad en el sistema CHIP</p> | <p>La Subcontaduría de Consolidación de la Información a través del GIT PAP, procede con la inscripción de la entidad en el sistema CHIP conforme lo indicado en el Instructivo CON11- INS01. En caso de reactivación de entidades, el analista asignado en la Subcontaduría de Centralización de la Información debe especificar el período desde el cual se deben asignar las categorías aplicables con el visto bueno del Coordinador del GIT correspondiente (Empresas o Gobierno).</p> <p>Para la inscripción de entidades provenientes de los convenios suscritos con la CGR o con el MHCP o en el marco de la CIIGFP solo se diligenciarán los datos básicos, la activación y los responsables.</p> <p>En todo caso, la Subcontaduría de Consolidación de la Información envía oficio remitido a la entidad solicitante notificando el código, el usuario, la clave y</p> | <p style="text-align: center;">Comunicación externa adjunta en el Sistema de Gestión Documental – Orfeo</p> <p>Correo electrónico a:</p> <p style="text-align: center;">GITs de Consolidación de la Información</p> <p style="text-align: center;">GITs de Centralización de la Información</p> <p style="text-align: center;">Subcontaduría de Consolidación de la Información</p> <p style="text-align: center;">Subcontaduría de Centralización de la Información</p> <p style="text-align: center;">GIT Apoyo Informático (Mesa de servicio)</p> <p style="text-align: center;">Entidades de la admón. Pública interesadas (Min. Hacienda y de Crédito Público, Bogotá D.C.- Dirección Distrital de Contabilidad)</p> |

**INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES**

|                             |                                 |                 |                |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>             | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                  | CON-PRC11                       | 10              | 12 de 18       |

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   |   | <p>las fechas de corte de las categorías que debe reportar.</p> <p>Así mismo, envía correo electrónico a usuarios internos (Centralización, Consolidación) y externos informando la novedad.</p>   |   | <p>Entes de Control:<br/>Contraloría General de la República</p>   |
| 5 | <p>Actualizar, modificar o inactivar entidades en el sistema CHIP</p> | <p>De acuerdo con la solicitud de actualización, modificación o inactivación de una entidad, el analista correspondiente de la Subcontaduría de Centralización de la Información para las entidades consolidables o el analista correspondiente del GIT EAE de la Subcontaduría de Consolidación de la Información para las entidades no consolidables, con el visto bueno del Coordinador del GIT correspondiente evalúa el impacto del cambio, si es necesario lo escala a otras áreas y finalmente diligencia el Formato CON11- FOR02 y lo remite a la Subcontaduría de Consolidación de la Información – GIT PAP Con base en la información depositada en el formato, el GIT PAP procede con la actualización y modificación de la entidad en el sistema CHIP.</p> | <p>Subcontaduría de Centralización de la información</p> <p>Coordinadores GITs de Gestión de la Subcontaduría de Centralización</p> <p>Analista designado a la entidad Subcontaduría de Centralización o del GIT EAE de la Subcontaduría de Consolidación</p> <p>Coordinadores GIT PAP y GIT EAE</p> <p>Servidores públicos /Contratistas</p> | <p>Sistema de Gestión Documental – Orfeo</p> <p>CON11- FOR02 Solicitud de mantenimiento de datos de una entidad</p> <p>Correo electrónico a:</p> <p>GITs de Consolidación de la Información</p> <p>GITs de Centralización de la Información</p> <p>Subcontaduría de Consolidación de la Información</p> <p>Subcontaduría de Centralización de la Información</p> <p>GIT Apoyo Informático (Mesa de servicio)</p> <p>Entidades de la admón. Pública</p> |

**INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES**

|                             |                                 |                 |                |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>             | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                  | CON-PRC11                       | 10              | 13 de 18       |

|   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
|   |   | <p>El GIT PAP de la Subcontaduría de Consolidación de la Información envía correo electrónico a la entidad solicitante y usuarios internos (Centralización, Consolidación) y externos informando la novedad.</p>   | <p>asignados del GIT PAP y del GIT EAE</p>  | <p>interesadas (Min.Hacienda y de Crédito Público, Bogotá D.C.- Dirección Distrital de Contabilidad)</p> <p>Entes de Control: Contraloría General de la República</p> |
| 6 | <p>Clasificar y reclasificar Código CUIIN</p> | <p>Una vez registrada la entidad pública en el sistema CHIP, se procede a realizar la asignación del código CUIIN de acuerdo con la clasificación que corresponda del árbol MEFP 2014, según lo definido por la Mesa de Entidades de la Comisión Intersectorial de Información para la Gestión Financiera Pública (CIIGFP).</p> <p>También se puede presentar reclasificación del código CUIIN por la aplicación de los criterios de clasificación definidos en la Mesa de entidades de la CIIGFP. La clasificación y reclasificación de código CUIIN se ejecutan conforme lo indicado en el Instructivo CON11-INS01, se documentan en el formato CON11- FOR05 Clasificación o reclasificación código CUIIN, y se aplican a la entidad que corresponda en el sistema CHIP.</p> | <p>Coordinador GIT EAE</p> <p>Servidores públicos/Contratistas asignados del GIT de EAE</p> | <p>CON11-FOR05 Clasificación o reclasificación código CUIIN y MEFP 2014</p> <p>Archivo Excel CUIIN_mes</p>  |

**INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES**

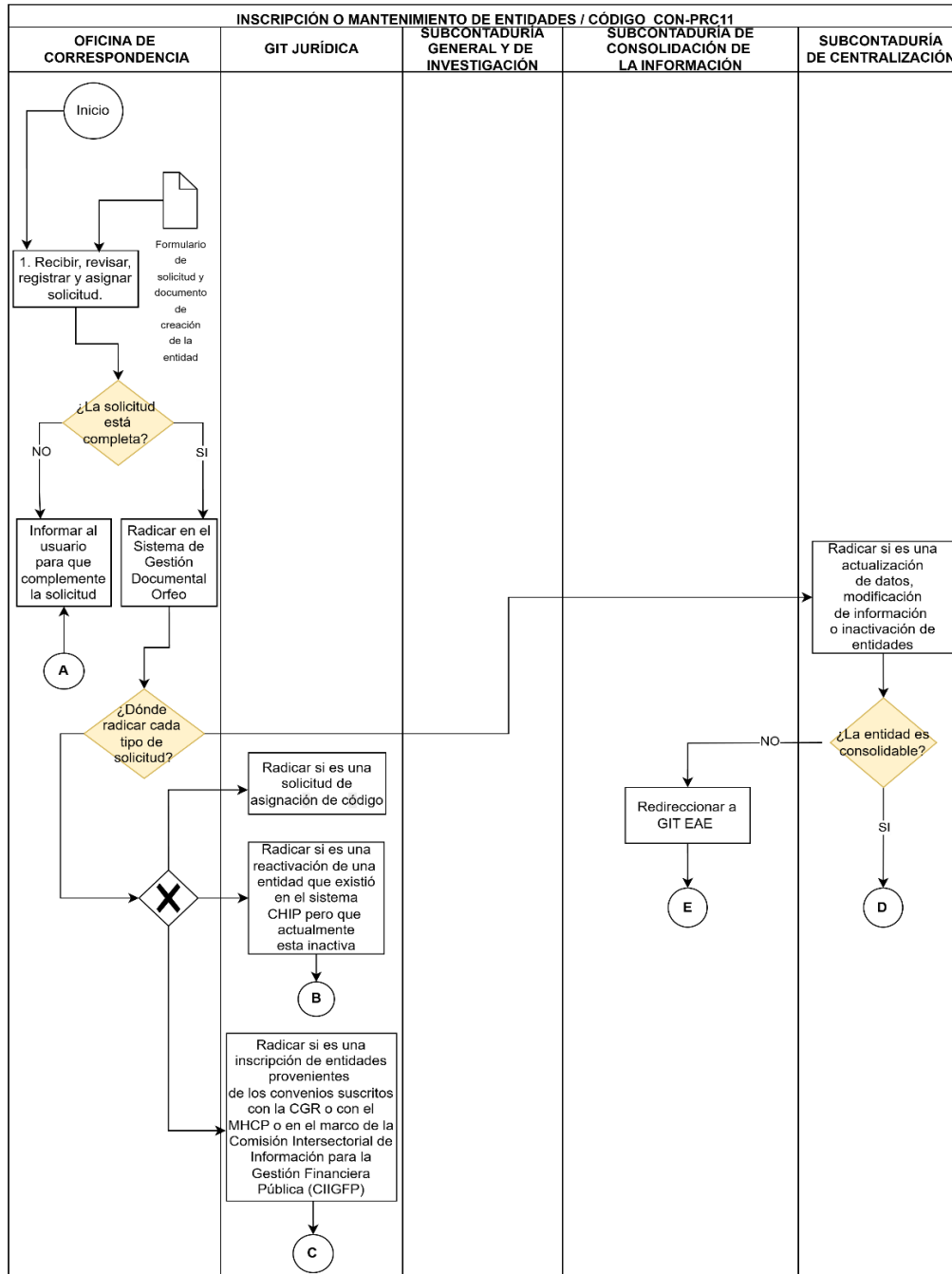
|                             |                                 |                 |                |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>             | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                  | CON-PRC11                       | 10              | 14 de 18       |

**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 Gestión y desempeño institucional - MIPG) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacción de las partes interesadas, la mejora del desempeño ambiental, proporcionar un lugar seguro y 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 la CGN.

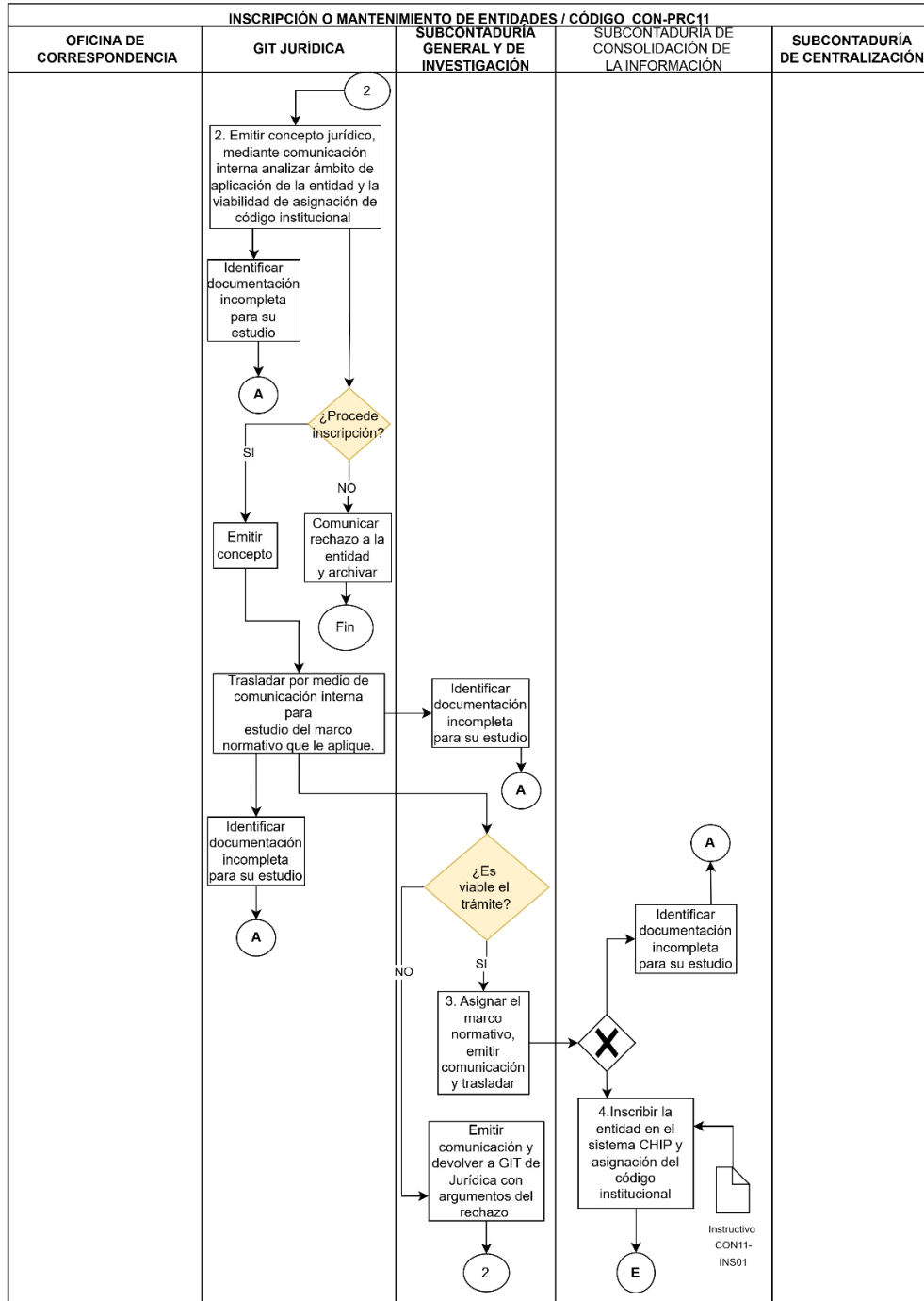
|  |   |
|--|---|
| <b>Revisado por:</b> Elizabeth Soler Castillo                                | <b>Aprobado por:</b> Claudia Patricia Hernández                               |
| <b>LÍDER DEL PROCESO DE LA SUBCONTADURÍA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b> | <b>REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN LÍDER DEL PROCESO DE PLANEACIÓN INTEGRAL</b> |

| <b>INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES</b> |                                 |                 |                |
|---|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>                                 | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>                     | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                                      | CON-PRC11                       | 10              | 15 de 18       |

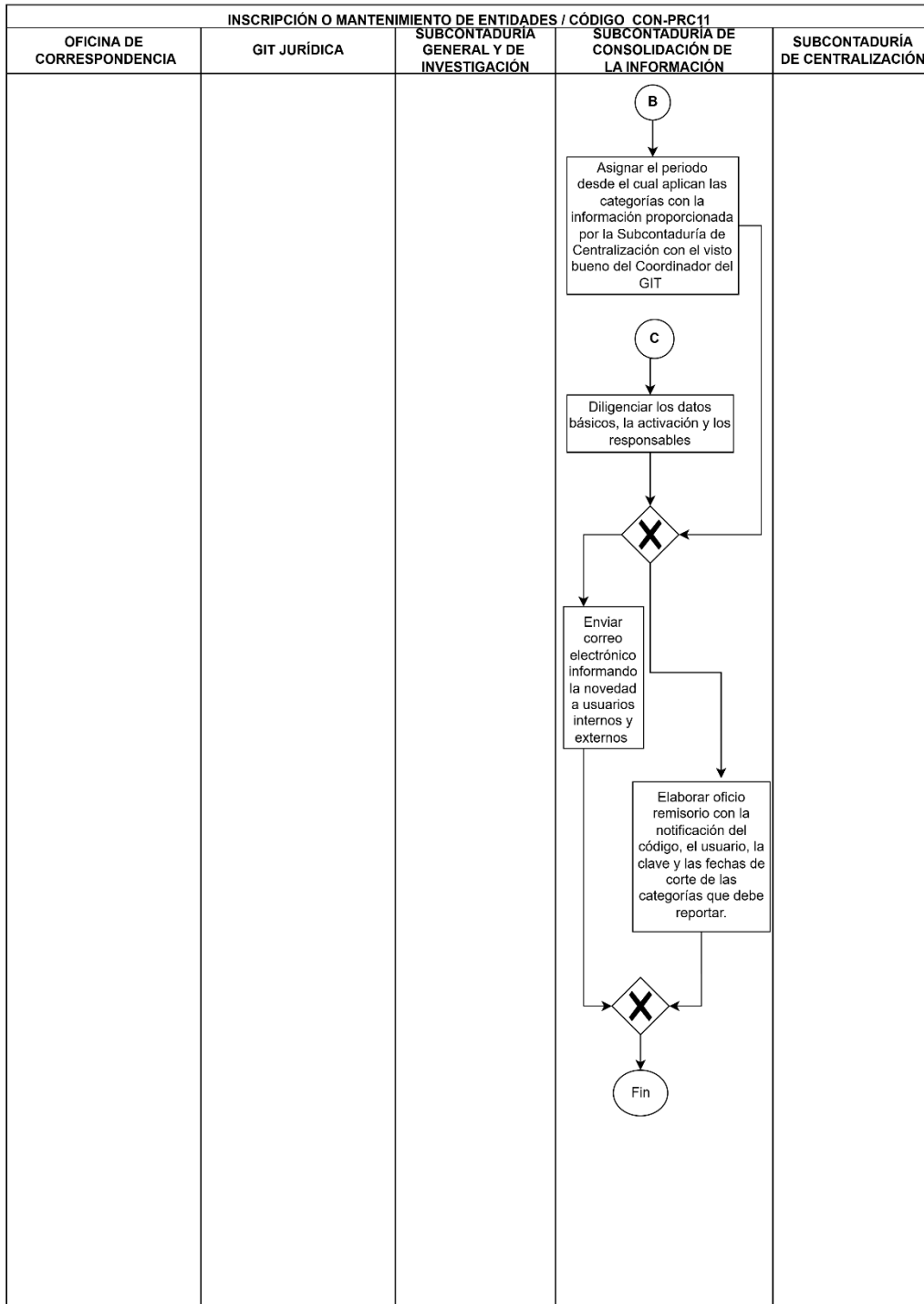
### ANEXO – DIAGRAMA DE FLUJO



| <b>INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES</b> |                                 |                 |                |
|---|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>                                 | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>                     | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                                      | CON-PRC11                       | 10              | 16 de 18       |



| <b>INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES</b> |                                 |                 |                |
|---|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>                                 | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>                     | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                                      | CON-PRC11                       | 10              | 17 de 18       |



| <b>INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES</b> |                                 |                 |                |
|---|---------------------------------|-----------------|----------------|
| <b>PROCESO:</b>                                 | CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN |                 |                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>                     | <b>CÓDIGO:</b>                  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>PÁGINA:</b> |
| 13/02/2026                                      | CON-PRC11                       | 10              | 18 de 18       |

