

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	1 de 60

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN, Y MODIFICACIÓN DE ENTIDADES EN EL SISTEMA CHIP

SUBCONTADURÍA DE CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	2 de 60

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
TIPOS DE SOLICITUD.....	4
1 INSCRIPCIÓN DE ENTIDAD.....	4
1.1. Verificación.....	4
1.2. Asignación Datos Básicos.....	6
1.3. Asignación de Estado	10
1.4. Asignación de Categorías.....	12
1.5. Asignación de responsables.....	19
1.6. Asignación de Atributos Extensibles.....	23
1.7. Composición Patrimonial.....	23
1.8. Marco Normativo.....	32
1.9. Usuarios Estratégicos.....	33
2 ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS BÁSICOS DE LA ENTIDAD	
36	
2.1. Cambio de Subestado en liquidación	36
2.2. Cambio de Estado Inactivo	42
3 CLASIFICACIÓN CÓDIGO CUIN	44
3.1. Revisión de la documentación solicitada a la entidad	44
3.2. Análisis de documentos	45
3.3. Clasificación o reclasificación.....	45
3.4. Ingreso de información del CUIN al CHIP	45
4 RECLASIFICACIÓN CÓDIGO CUIN.....	51
4.1. Consulta código CUIN y Análisis de documentos de entidad	52
5 Publicación en la página Web.....	52
5.1 Código CUIN.....	52
5.2 Publicación de las entidades por marcos normativos.....	53
5.3 Publicación directorio de entidades.....	57

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	3 de 60

INTRODUCCIÓN

Los Grupos Internos de Trabajo de Procesamiento y Análisis de Productos (GIT PAP) y de Estadística y Análisis Económico (GIT EAE) de la Subcontaduría de Consolidación de la Información, realizan las actividades correspondientes a la inscripción, clasificación, modificación y actualización de entidades contables públicas en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) de acuerdo con el procedimiento "CON-PRC11 Inscripción y mantenimiento de entidades".

Asimismo, realizan la asignación del Código Único Institucional CUIIN de las entidades del sector público colombiano que se basa en la estructura del Árbol de clasificación económica del Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas (MEFP), fundamentado en las normas, naturaleza de las entidades o empresas y las recomendaciones por consenso sobre clasificación o reclasificación que se emiten por parte de la Mesa de entidades del Comité Intersectorial de Información para la Gestión de Finanzas Públicas (CIIGFP). En aplicación del citado procedimiento se requiere la realización de acciones específicas, por ello, se hace necesario la elaboración de este instructivo con el fin de ilustrar y describir los tipos de solicitudes y las principales acciones que debe realizar el servidor público o contratista que tenga asignado el perfil de "Administrador de Entidades".

Es necesario advertir que para inscribir la entidad contable pública en el sistema CHIP, se debe cumplir con dos pasos previos así: 1) el concepto jurídico de viabilidad emitido por el GIT de Jurídica, en el cual se concluye que la entidad se encuentra dentro del ámbito de aplicación del régimen de contabilidad pública, o corresponde a una entidad que reporta información para propósitos específicos y 2) la comunicación por parte de la Subcontaduría General y de Investigación, donde se define el marco normativo aplicable para el reporte de información de la entidad correspondiente.

Con el concepto y la comunicación de los pasos antes mencionados, el responsable del GIT PAP procede a incluir los datos básicos de manera que el aplicativo genere un código que identifique la nueva entidad contable pública, y con él se proceda a la activación del mismo en el sistema; sin embargo esta actividad debe complementarse, con la asignación de categorías, responsables, ámbitos, atributos extensibles y composición patrimonial cuando haya lugar; seguido, en el GIT EAE se procede a la asignación del código CUIIN.

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	4 de 60

Posteriormente el GIT PAP elabora la comunicación informando al representante legal el código y la fecha de corte que debe reportar a la CGN.

Finalmente, es necesario precisar que el sistema CHIP, además de generar el código institucional, también permite modificar el estado de la entidad, identificándola, por ejemplo, como "En liquidación", "Inactiva" o "Activa".

TIPOS DE SOLICITUD

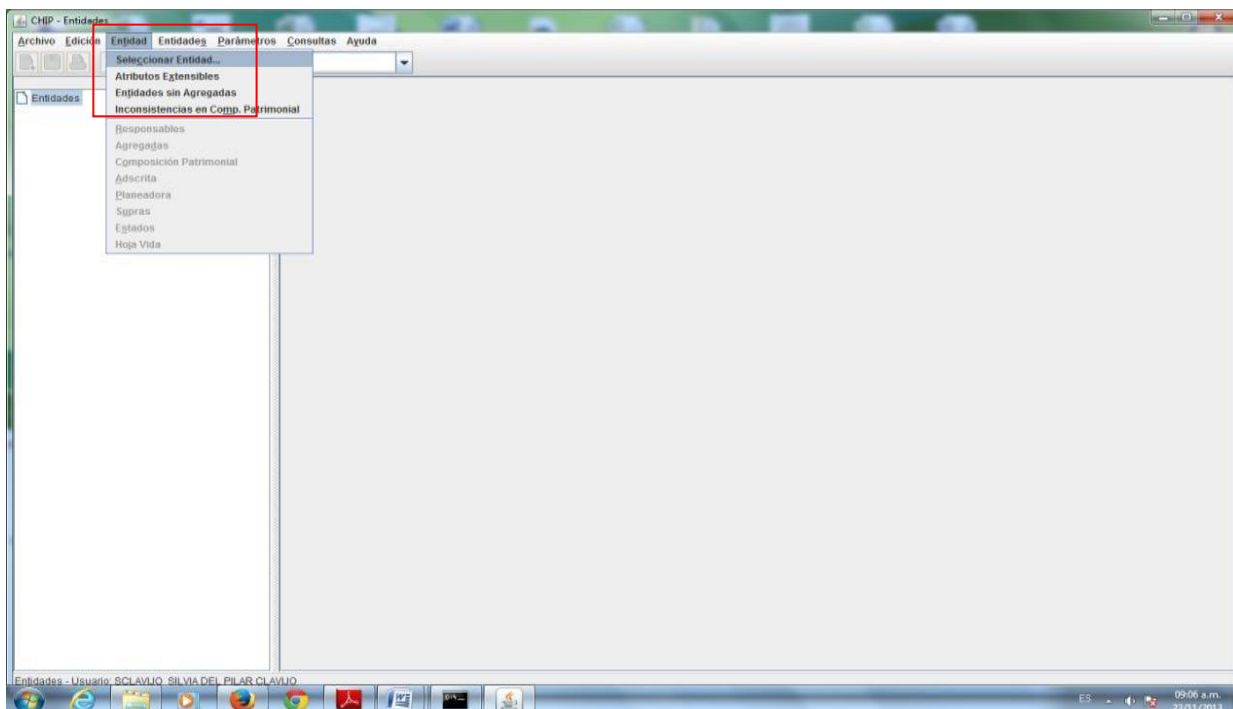
A continuación, se describen los tipos de solicitudes que se atienden en relación con los tramites de inscripción, actualización o modificación de entidades.

1 INSCRIPCIÓN DE ENTIDAD

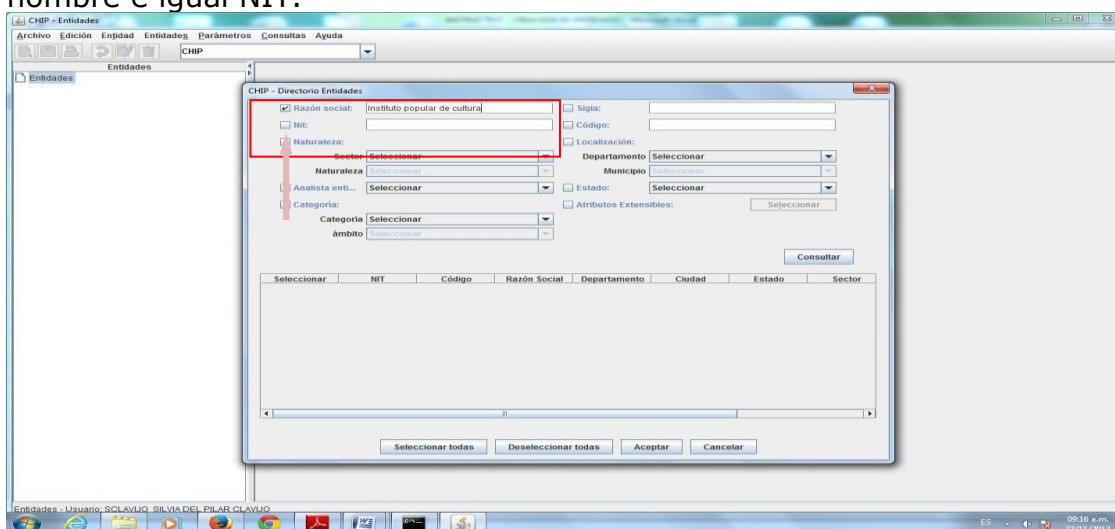
1.1. Verificación

Antes de iniciar la inscripción, se debe verificar que la entidad no tenga código institucional, esto como actividad preventiva que evite la asignación de dos códigos a una misma entidad, para lo cual se debe ingresar al módulo de "Entidad" del CHIP producción y elegir la opción "Entidad" y dar clic en "Seleccionar Entidad".

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	5 de 60



En la opción NIT se procede a escribir el número correspondiente que se reporta en el RUT, esto con el fin de evitar que se creen dos entidades con diferente nombre e igual NIT.

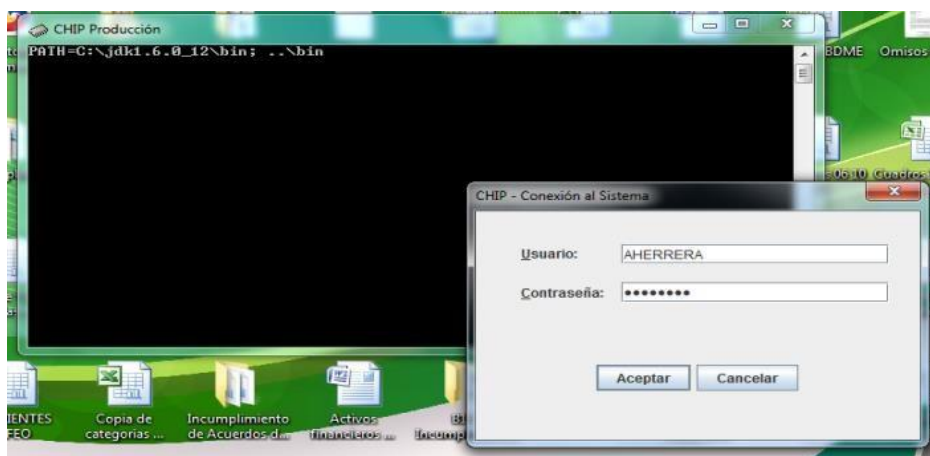


INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	6 de 60

Si la entidad no está registrada, se inicia la inscripción.

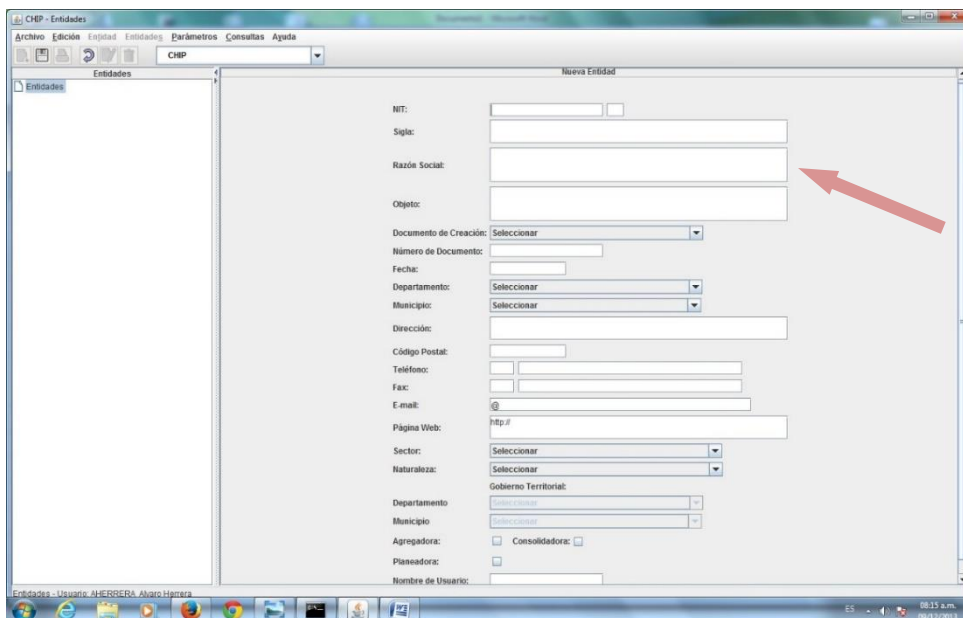
1.2. Asignación Datos Básicos

Únicamente podrá ingresar con su usuario y contraseña al aplicativo CHIP-producción quien tiene el perfil de “Administrador de Entidades” en el Sistema CHIP.



➤ Ingresar al módulo de entidades, dar clic en la opción “Archivo” y elegir “Nuevo”; a continuación, aparecerá la pantalla “Nueva Entidad”, en la cual se deben diligenciar los campos correspondientes a los datos básicos de la entidad.

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	7 de 60



➤ Se diligencian los campos correspondientes, verificando que la información suministrada por la entidad en el Formato de solicitud de código CON11-FOR01 coincida con los soportes legales que adjunta y que previamente fueron valorados por el GIT de Jurídica, así:

❖ **NIT:** tomado del Registro Único Tributario RUT.

❖ **Sigla:** entendida como la abreviatura del nombre de la empresa que figure en los estatutos, de acuerdo con lo establecido por la Superintendencia de Sociedades en concepto No.220-62617 del 29 de noviembre de 2004, que indica *"la sigla que corresponde al nombre social debe especificarse expresamente, es decir, los socios deben señalarlo en la escritura de constitución para no generar confusiones"*.

❖ **Razón social:** tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 1) Los nombres de las entidades se registran tal y como aparecen en el acto administrativo que originó su creación.
- 2) Los nombres de las entidades se registran en mayúscula inicial para cada nombre, excepto las preposiciones y los artículos gramaticales.

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	8 de 60

3) Los municipios se registran por su nombre sin incluir las palabras "Alcaldía o Municipio".

4) A los municipios que tiene nombres similares en otros departamentos, se les coloca un guion y el nombre del departamento correspondiente, ya que hay varios municipios con igual nombre en distintos departamentos, y hay municipios con nombre de departamento. Ej.: Colón – Putumayo; Colón (Génova) – Nariño; Sucre – Sucre.

5) A los departamentos se le antecede al nombre: "Departamento de XXX ". Ej. 111515000 Departamento de Boyacá.

6) Cuando la razón social especifique el tipo de entidad contable pública, se abreviará de la siguiente manera: E.S.E. – E.S.P. – E.P.S. – C.P.G.A. o U.A.E., esta abreviatura debe registrarse al comienzo del nombre, Ej.: E.S.E. HOSPITAL TOMAS URIBE URIBE – TULUÁ

7) La identificación del tipo de sociedad comercial, es decir S.A. – S.A.S. - LTDA. se registra al final del nombre, así: Ej.: E.S.P. De Maceo S.A.S.

8) Las entidades contables públicas con nombres iguales pero ubicados en distintos municipios, se les incluye el municipio al cual pertenecen. Ej. E.S.E. Hospital San Vicente de Paul - Fresno.

9) Las direcciones se deben registrar lo más completo posible evitando las abreviaturas en las calles, carreras y demás.

10) Los correos electrónicos se deben escribir en minúscula.

❖ **Objeto:** tomado del Acto de constitución o de la escritura pública (debe escribirse toda la información).

❖ **Documento de creación, número y fecha:** tomado del Acto de constitución (identificar el tipo: Decreto, Ley, Acuerdo...) o de la escritura pública.

❖ **Departamento, municipio, dirección, código postal, teléfono, fax, e-mail, página Web:** este campo corresponde a la ubicación geográfica, incluya la información suministrada por la entidad en el formato de solicitud de código

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	9 de 60

institucional.

❖ **Sector:** hace referencia a la clasificación del nivel Nacional o Territorial. El nivel (Nacional o Territorial) corresponde al indicado en el acto administrativo que crea la entidad, y en el caso de no indicarse, se asigna en el nivel donde la sumatoria de los porcentajes de participación patrimonial de las entidades contables públicas sea mayor. Ejemplo: Interconexión Eléctrica S.A. es entidad del nivel Nacional, teniendo en cuenta que la participación de MHCP y ECOPEL suman aproximadamente 56,7%, valor que supera la participación de las entidades territoriales.

Consulta de Composición Patrimonial

32100000 - INTERCONEXION ELECTRICA S.A.

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

NIT	Código	Razón Social	Porcentaje (%)	Estado	Sector	
899999090.2	11500000	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	51.4114	ACTIVO	SECTOR PUBLICO NACIONAL	DISTRITO
899999068.1	31400000	ECOPETROL S.A.	5.3197	ACTIVO	SECTOR PUBLICO NACIONAL	DISTRITO
890904996.1	230105001	EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN	10.1859	ACTIVO	SECTOR PUBLICO TERRITORIAL	DEPARTA
999999999.0	923268977	OTROS ACCIONISTAS	31.4375	REFERENCIA	SECTOR PRIVADO	DEPARTA
899999082.3	233911001	E.S.P. EMPRESA DE ENERGIA DE BOGOTÁ S.A.	1.6655	ACTIVO	SECTOR PUBLICO TERRITORIAL	DISTRITO

Acumulado: 100

Nueva Vigencia Inicial: 28-11-2014

❖ **Naturaleza:** Tomada del Acto de constitución y de acuerdo con las funciones que realiza la entidad, debe identificar si es Adscrita, Vinculada, Vinculada Directa, Vinculada Indirecta, Supra u Otro, entendiendo lo siguiente:

Adscrita: Aquella entidad que se rige por los lineamientos de la principal.

Vinculada: Entidades que tienen relación patrimonial con la entidad principal (Empresa).

Asociaciones: Aquellas empresas de carácter público conformadas por

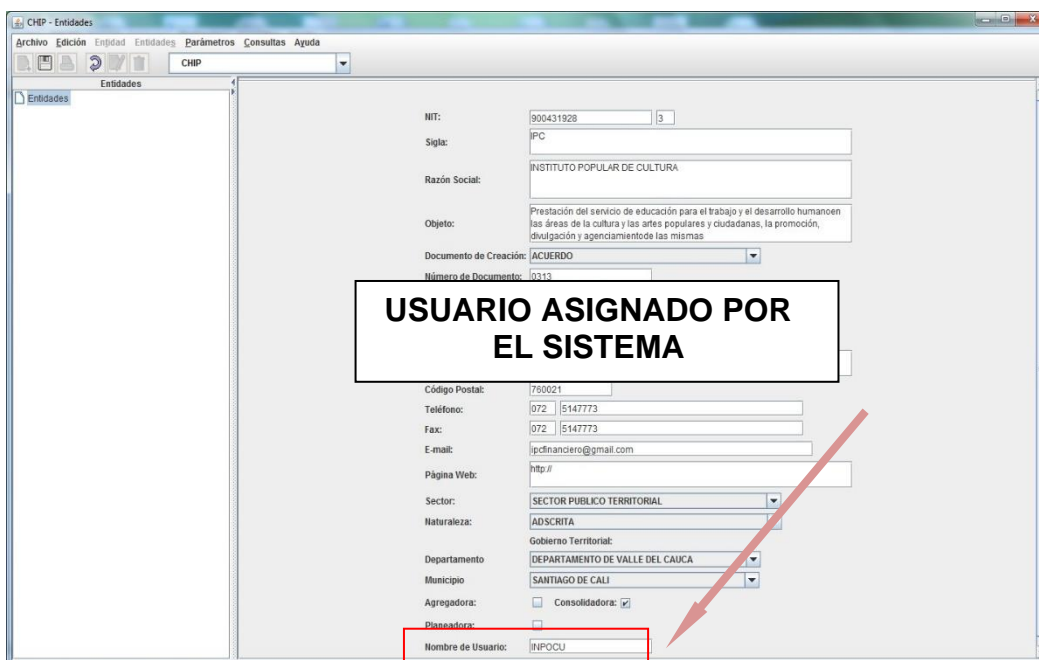
INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	10 de 60

el concurso de dos o más departamentos o municipios vinculados entre sí por relaciones de orden físico, económico o cultural (contemplados como asociación entre entidades en Ley 489 de 1998, artículos 94 y siguientes).

❖ **Departamento y Municipio:** Esta clasificación indica el departamento y el municipio al cual pertenece la entidad territorial.

❖ **Agregadora, Planeadora o Consolidadora:** Se diligencia de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV de la Resolución 550 de 2005 emitida por la Contaduría General de la Nación.

➤ Todos los campos deben quedar debidamente diligenciados para que el sistema asigne la clave de acceso y deje la entidad en estado "Solicitud". El sistema asigna el código respectivo.

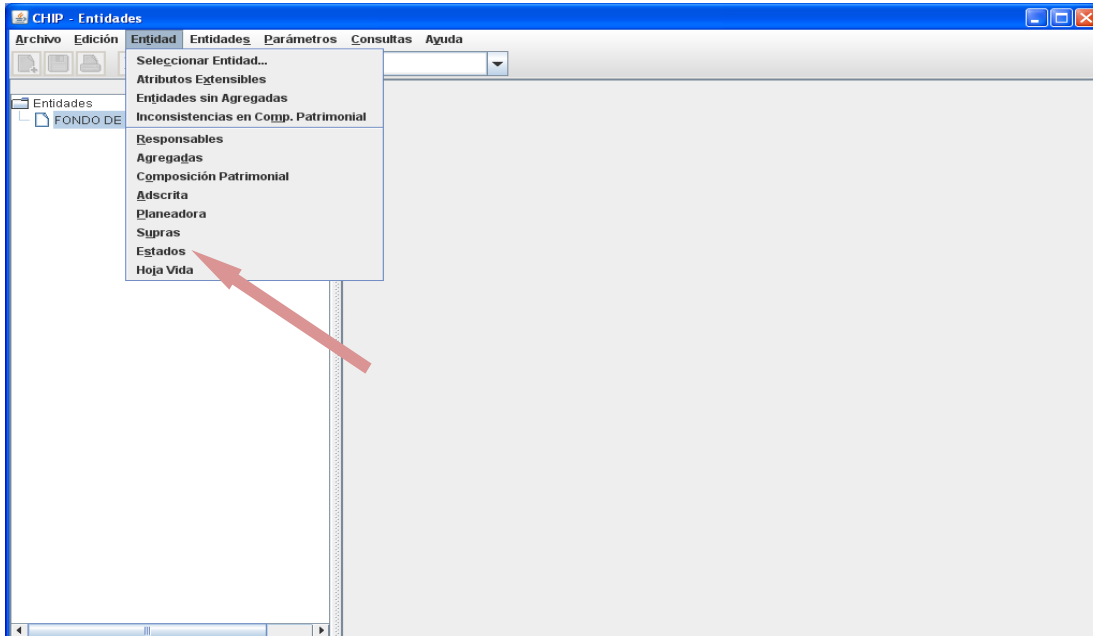


1.3. Asignación de Estado

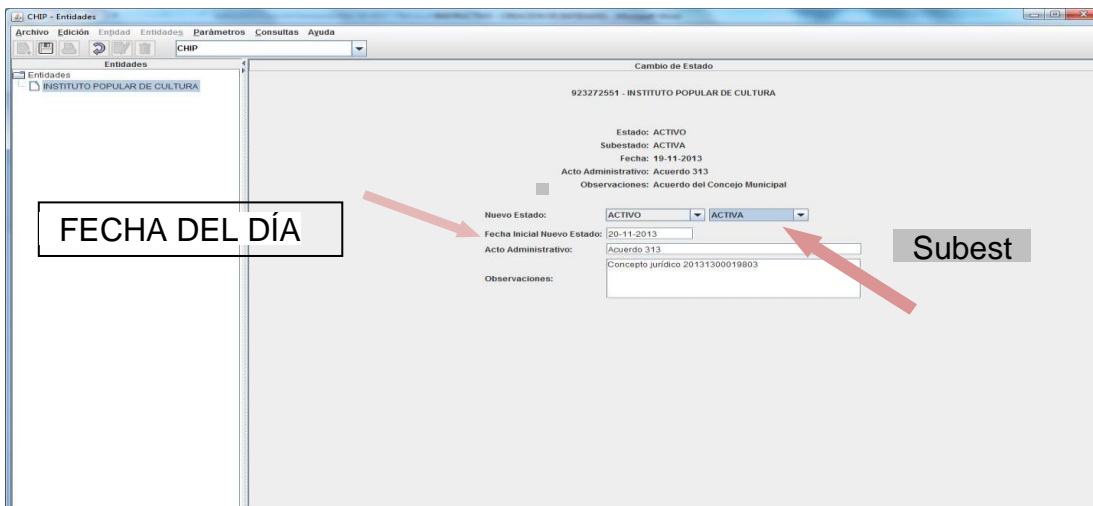
➤ Se selecciona el estado Activo para la entidad, para lo cual debe ingresar al

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	11 de 60

menú de opciones: "Entidad" y seleccionar "Estados".



Aparece el siguiente recuadro:



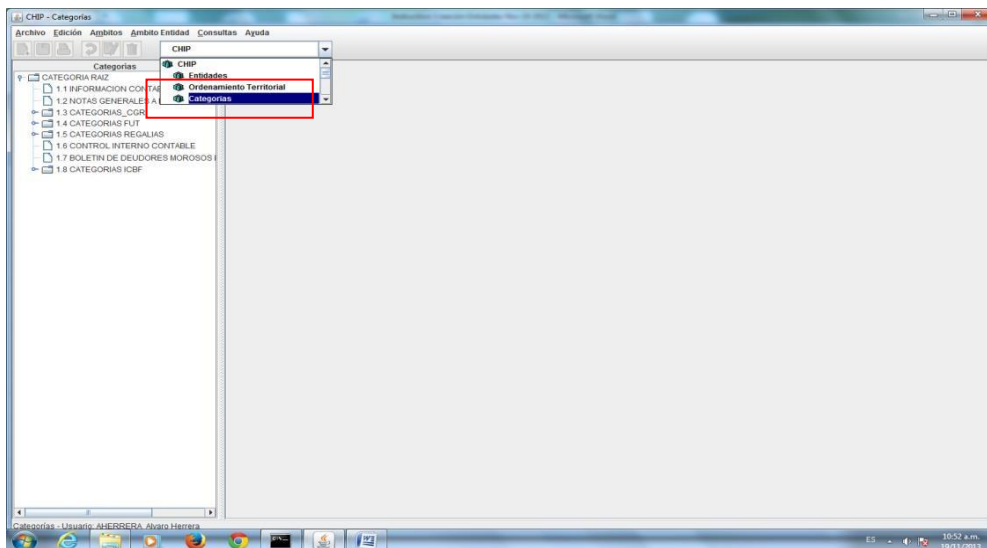
En el **Subestado** elegir la opción ACTIVA. Después elegir para el **Nuevo Estado**

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	12 de 60

la opción **ACTIVO**, escribir el acto administrativo de creación y en observaciones escribir el número del concepto jurídico con el cual se determinó que la entidad se encuentra dentro del ámbito de aplicación del RCP. Elegir la opción guardar.

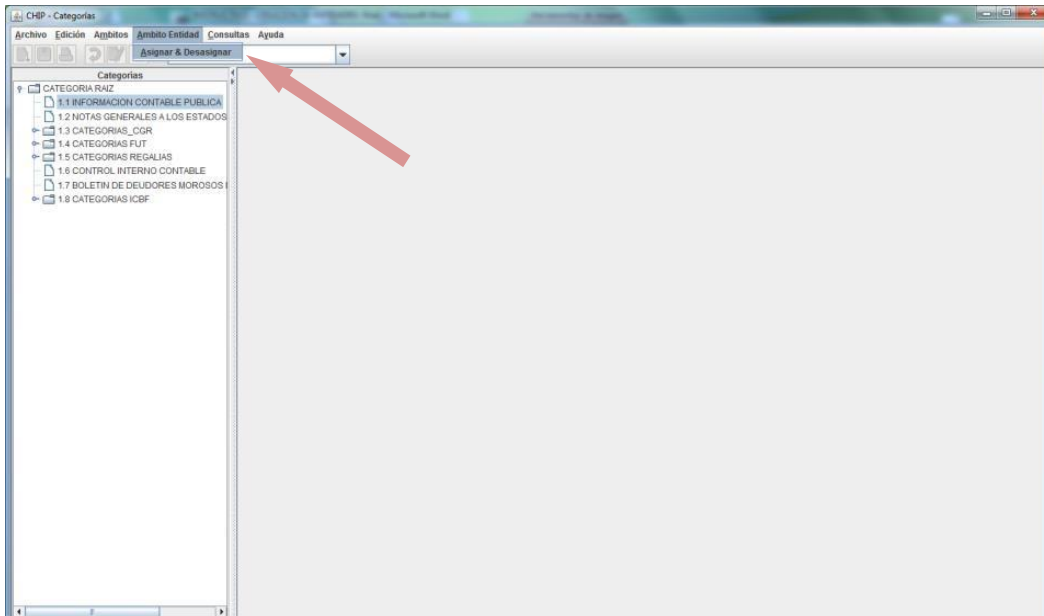
1.4. Asignación de Categorías

- Seleccionar el módulo “Categorías”



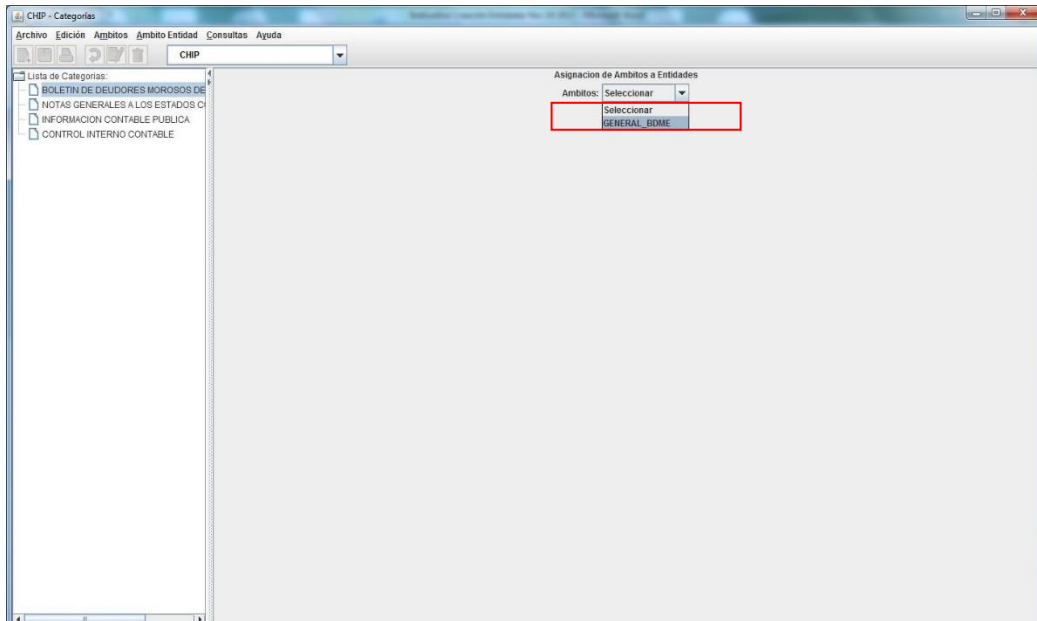
- Ubicar en una de las categorías y en la opción “Ámbito Entidad” dar clic en “Asignar & Desasignar.”

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	13 de 60

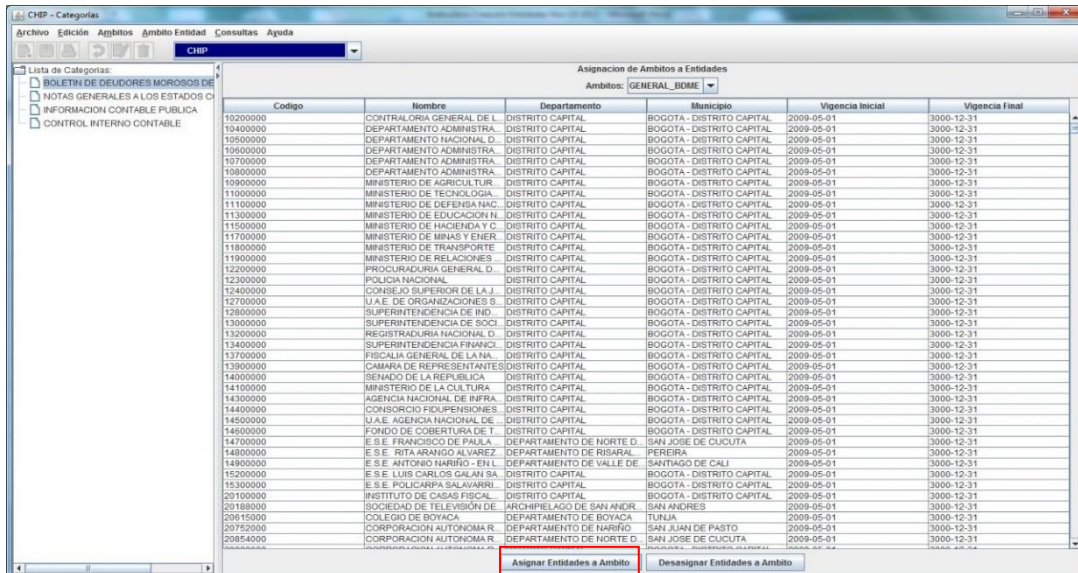


- En el orden que aparezcan en la pantalla, se asignan los ámbitos; para el caso del envío de información de deudores morosos, elegir la opción "Ámbito" para la categoría "BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO", elegir la opción "GENERAL_BDME".

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	14 de 60



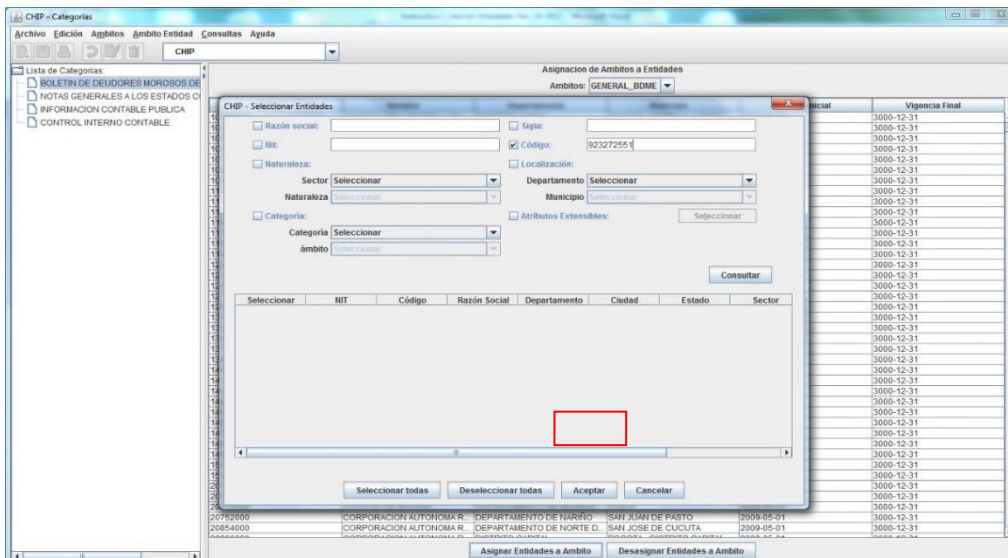
Aparece el siguiente pantallazo:



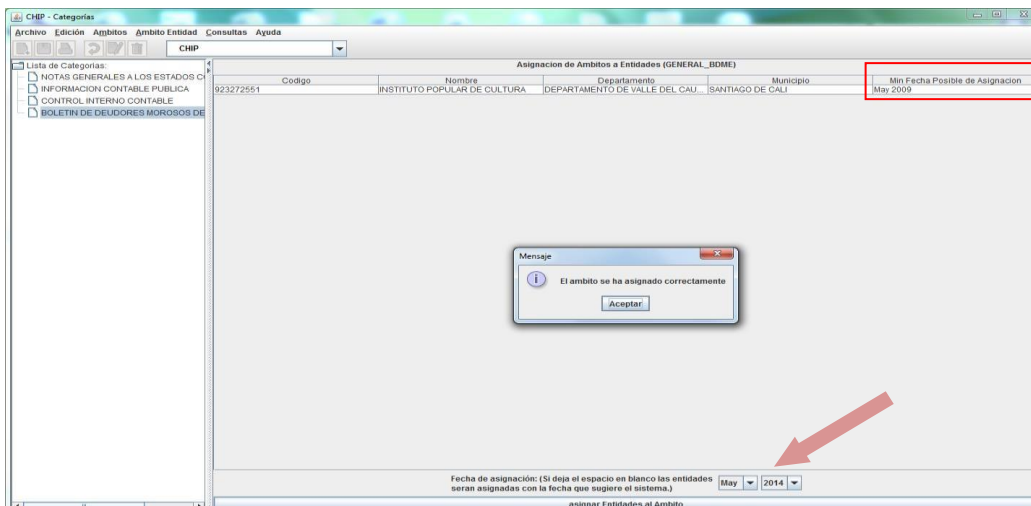
- Dar clic en la opción "Asignar Entidades a Ambito", seleccionar código y escribir el código de la entidad, elegir la opción consultar y después la opción

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	15 de 60

aceptar.



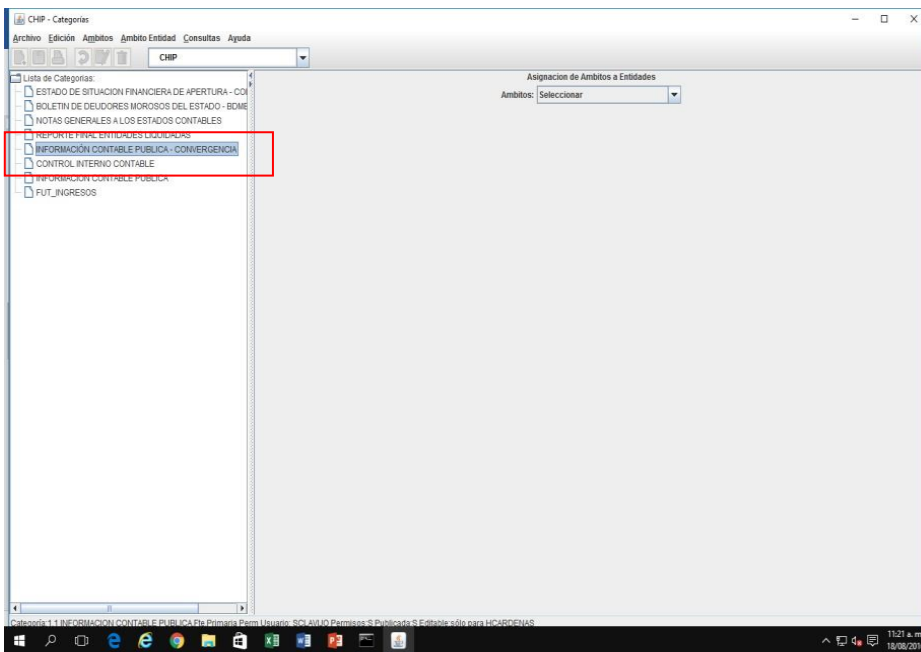
➤ Indicar la fecha de corte en la cual la entidad debe reportar información de dicha categoría y en el recuadro de mensaje elegir aceptar. Esta fecha corresponde a la inmediata o próxima establecida en las resoluciones de reporte para cada categoría.



INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	16 de 60

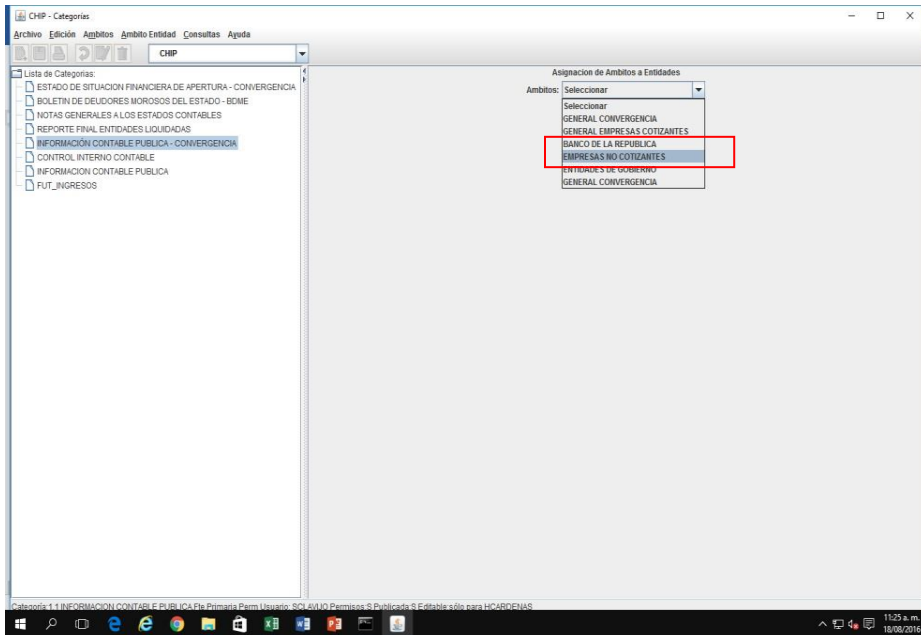
➤ Las instrucciones anteriores también aplican para la categoría “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE”. Categoría que aplica únicamente para las entidades públicas clasificadas como empresas que deben presentar este informe a partir del 1 de enero de 2018.

Para la asignación de la categoría “INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA”, se realiza lo siguiente: de la lista de categorías seleccionar la categoría mencionada y dar clic sobre la fecha del recuadro de “Ámbitos”.

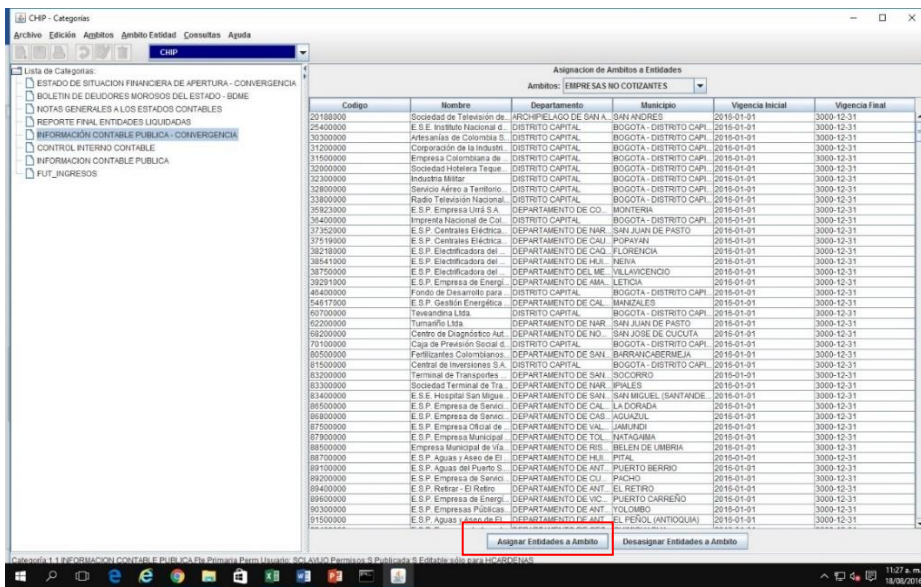


En esta opción se listan los ámbitos de los cuales se debe escoger el indicado por la Subcontaduría General y de Investigación. La asociación de la entidad contable pública al ámbito permite utilizar un grupo de cuentas contables del Catálogo de Cuentas, las cuales han sido previamente identificadas de acuerdo con el objeto, que desarrollan las diferentes entidades contables públicas.

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	17 de 60



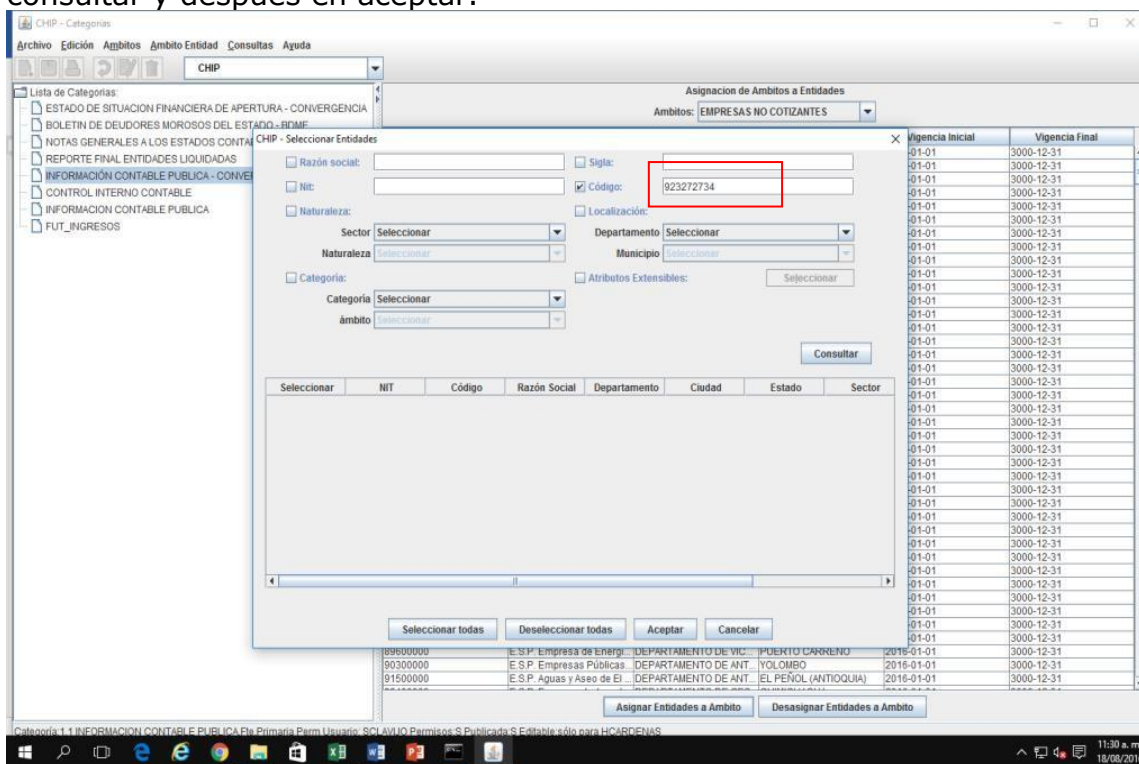
Dar clic en la opción "Asignar Entidades a Ámbito".



Seleccionar la opción código y escribir el código de la entidad; dar clic en

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	18 de 60

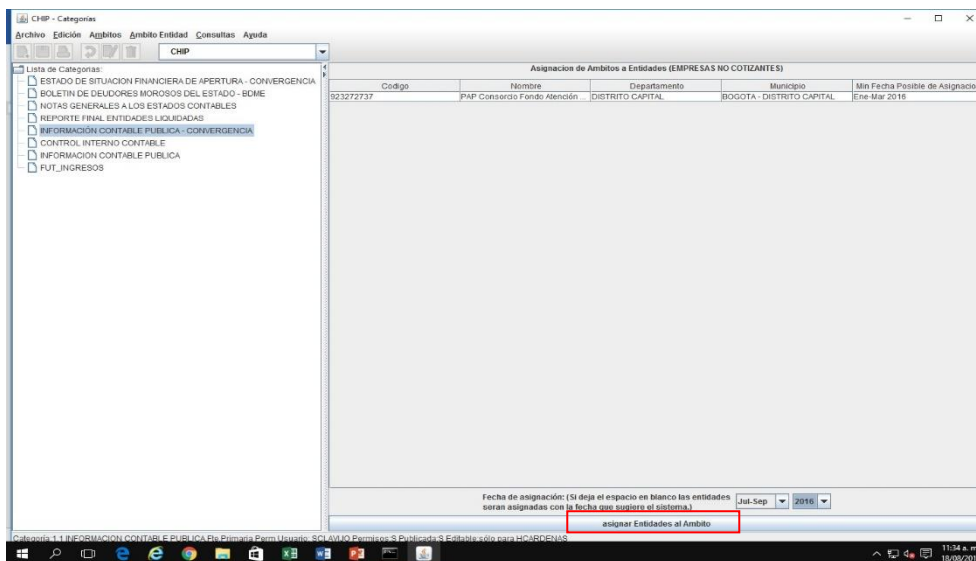
consultar y después en aceptar.



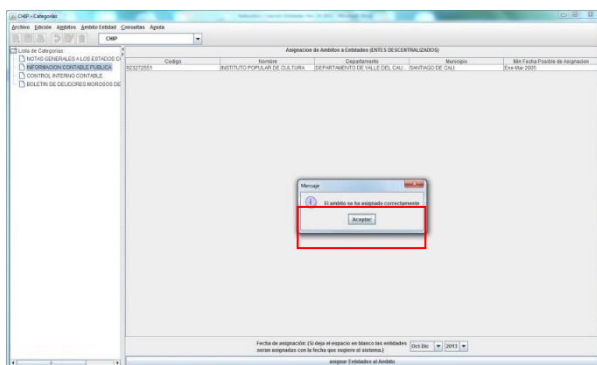
Indicar la fecha de corte en la cual la entidad debe reportar información de dicha categoría, teniendo en cuenta lo siguiente:

- En la fecha de asignación elegir el período en el cual la entidad debe empezar a reportar información, tener presente que esta indicación se hace de manera prospectiva, es decir que empezarían a reportar a partir del corte más próximo al de la fecha en que se está creando; ejemplo: se crea el 10 de diciembre de 2018, entonces el período a reportar será Octubre – Diciembre de 2018.
- Por regla general, si la entidad se crea 10 días antes de la fecha de corte (marzo 30- junio 30- septiembre 30 - diciembre 31) debe reportar en el periodo siguiente, ejemplo: se crea el 25 de marzo de 2015, debe habilitar el periodo Abril – junio de 2015.

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	19 de 60



En el recuadro de mensaje dar clic en "Aceptar".



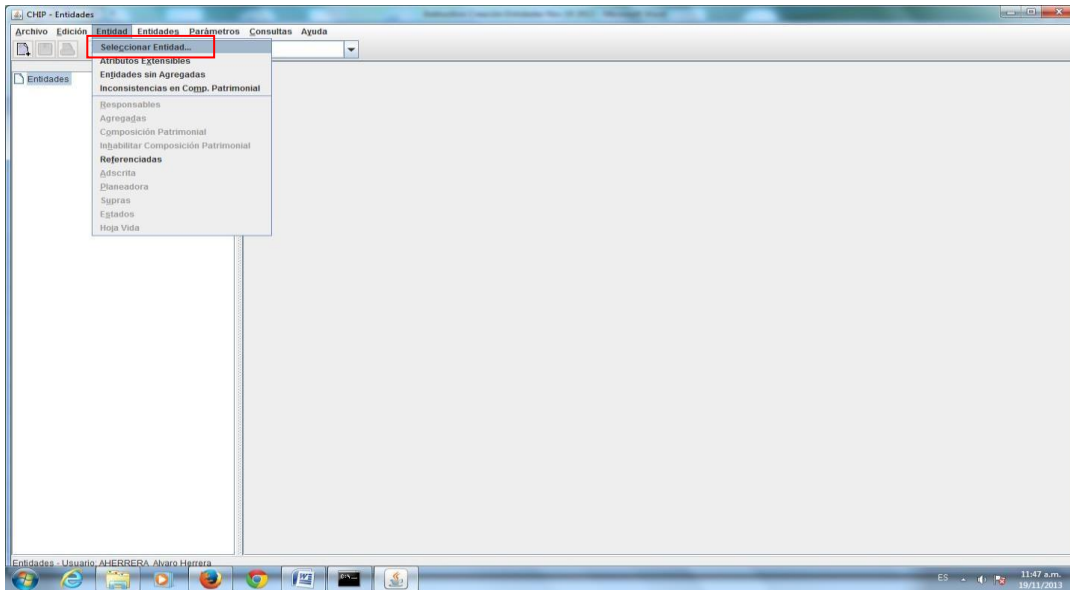
1.5. Asignación de responsables

Para ingresar la información de los responsables tenga en cuenta:

1. Los nombres de los responsables de enviar información siempre se registran en MAYÚSCULA SOSTENIDA.
2. Los cargos se ingresan tipo oración, con solo la primera letra en mayúscula.

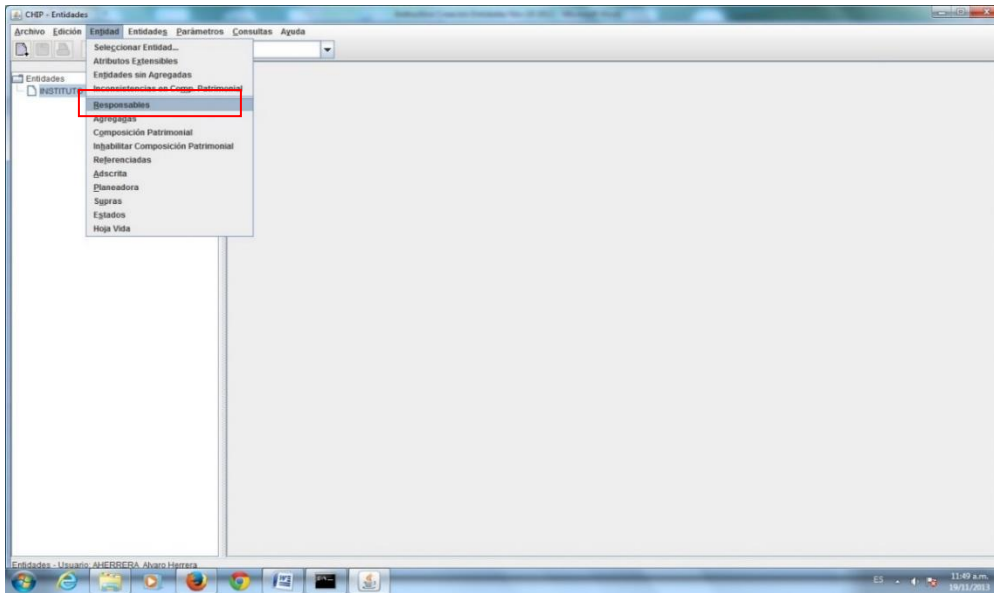
INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	20 de 60

➤ Ingresar al módulo “Entidad”, elegir la opción “Seleccionar Entidad”, escribir el código de la entidad en el campo correspondiente, elegir consultar y después dar clic en Aceptar.

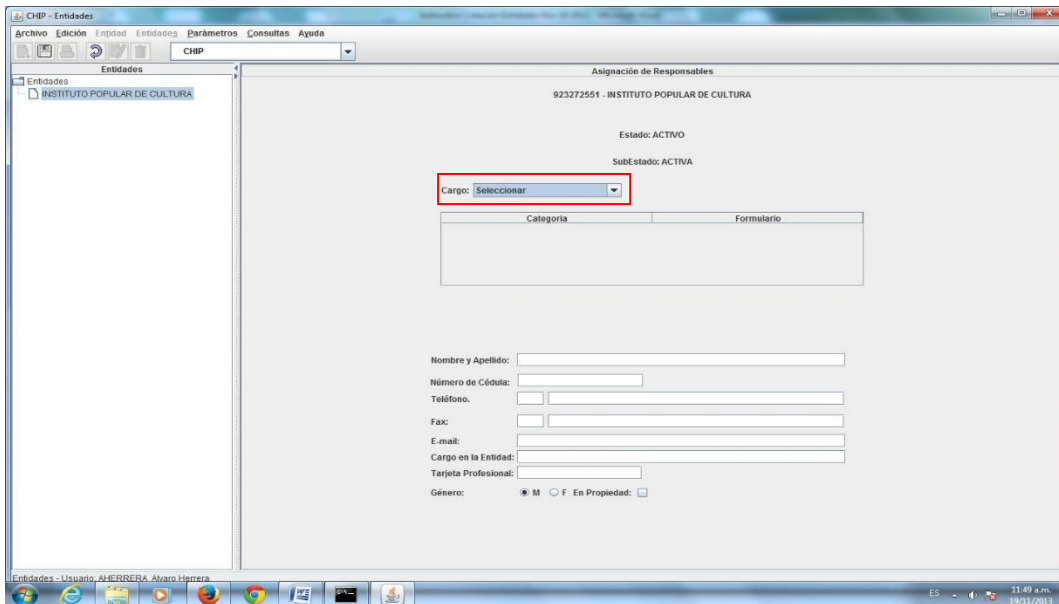


➤ En el módulo de “Entidad” seleccionar la opción “Responsables”, seleccionar el cargo al cual desea ingresar la información, elegir guardar.

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	21 de 60

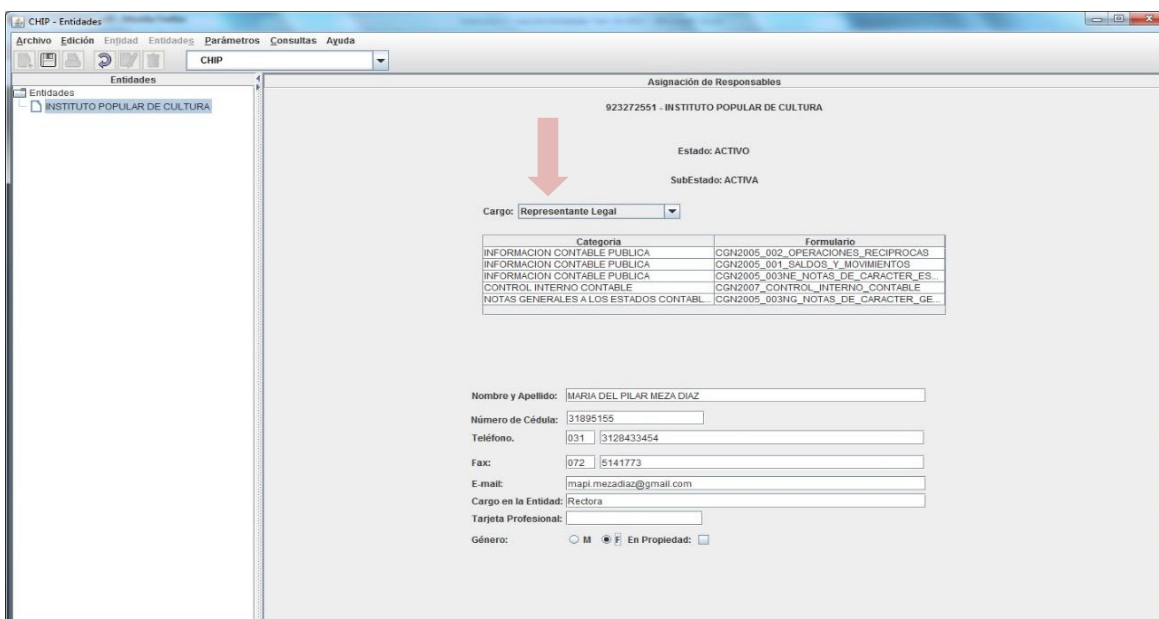


- En la opción cargo seleccionar contador y/o representante legal según sea el caso.

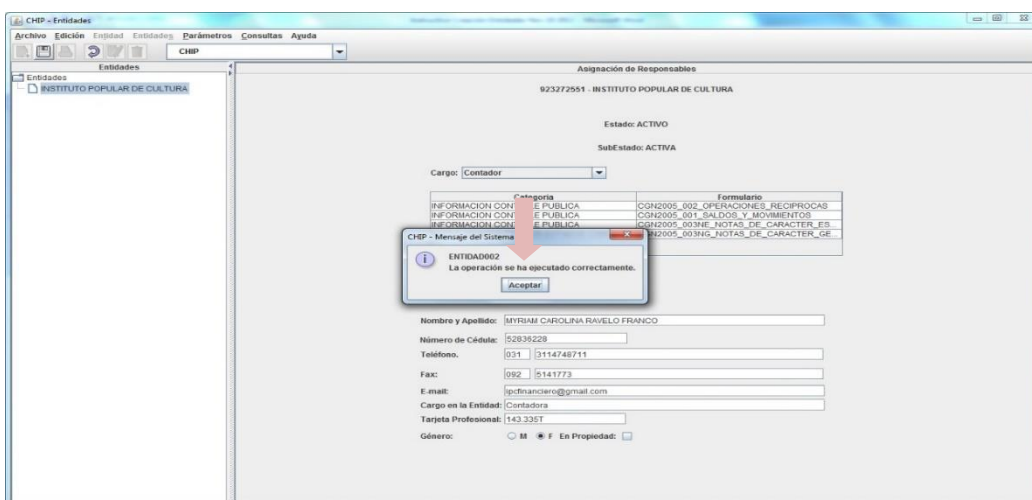


INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	22 de 60

- Diligenciar los campos pertenecientes a cada cargo.



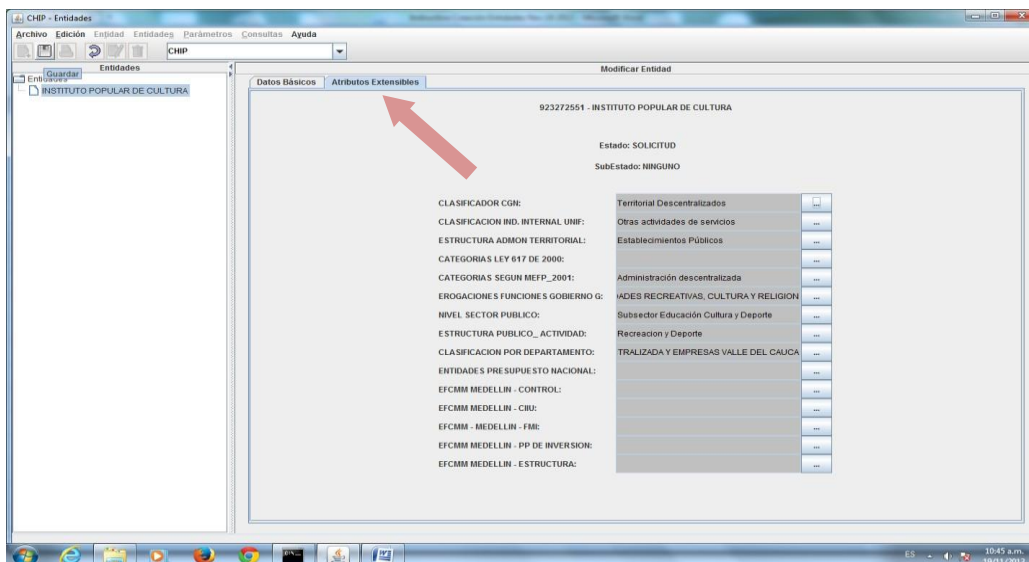
- Dar clic en guardar y en el recuadro de mensaje dar clic en aceptar



INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	23 de 60

1.6. Asignación de Atributos Extensibles

- Dar clic en la pestaña "Atributos Extensibles"



Diligenciar los datos correspondientes a los clasificadores: CGN CONVERGENCIA, CGN POR MODELOS, CGN POR DEPARTAMENTO y GRUPO DE CLASIFICACIÓN DEL SEI, con base en el tipo y la naturaleza de la entidad.

- Las entidades que solo les aplica la categoría presupuestal (CGR), no se les asigna ningún clasificador.
- Las clasificaciones: EFCMM - Medellín Control, EFCMM - Medellín CIU, EFCMM - Medellín FMI, EFCMM - Medellín PP inversión y EFCMM - Medellín Estructura, solamente los diligencia el GIT PAP, por solicitud expresa de los usuarios de Medellín.

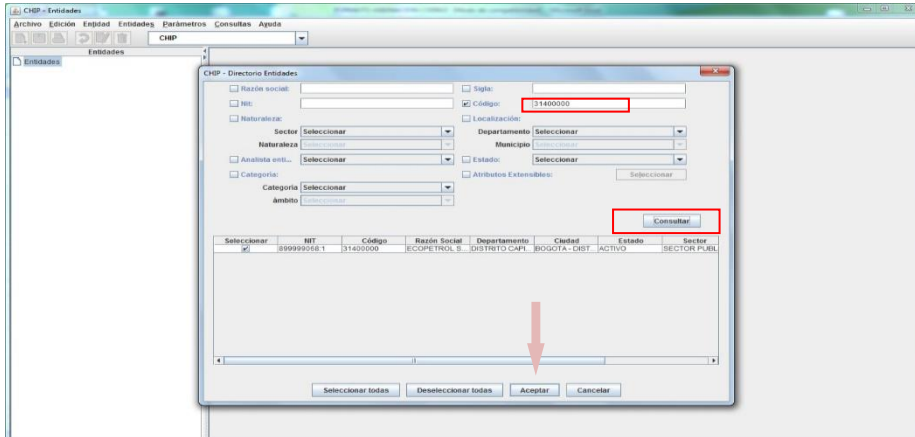
Cuando finalice este proceso seleccionar la opción guardar.

1.7. Composición Patrimonial

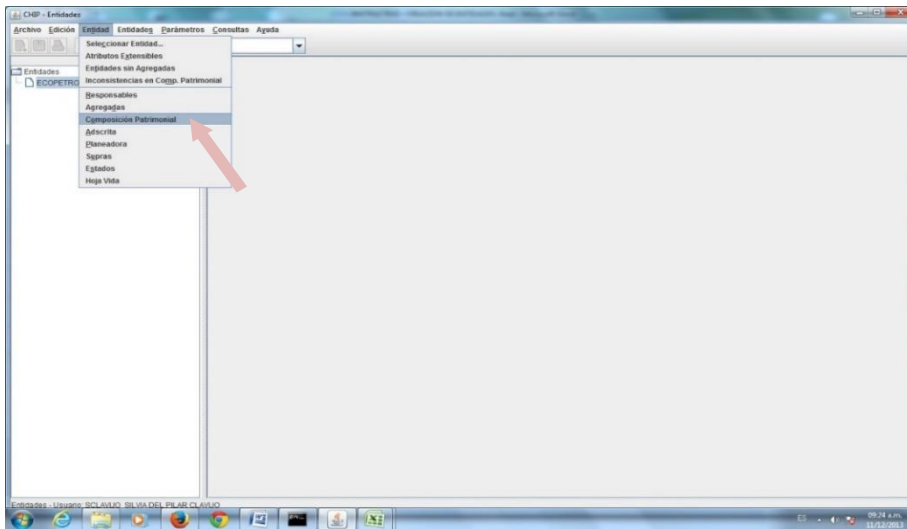
Esta información solo se diligencia para las sociedades clasificadas como societarias. El ingreso al sistema se realiza por la ruta Entidad/Seleccionar entidad, se digita el código y se consulta; una vez aparezca el nombre de la

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	24 de 60

entidad se da clic en aceptar.

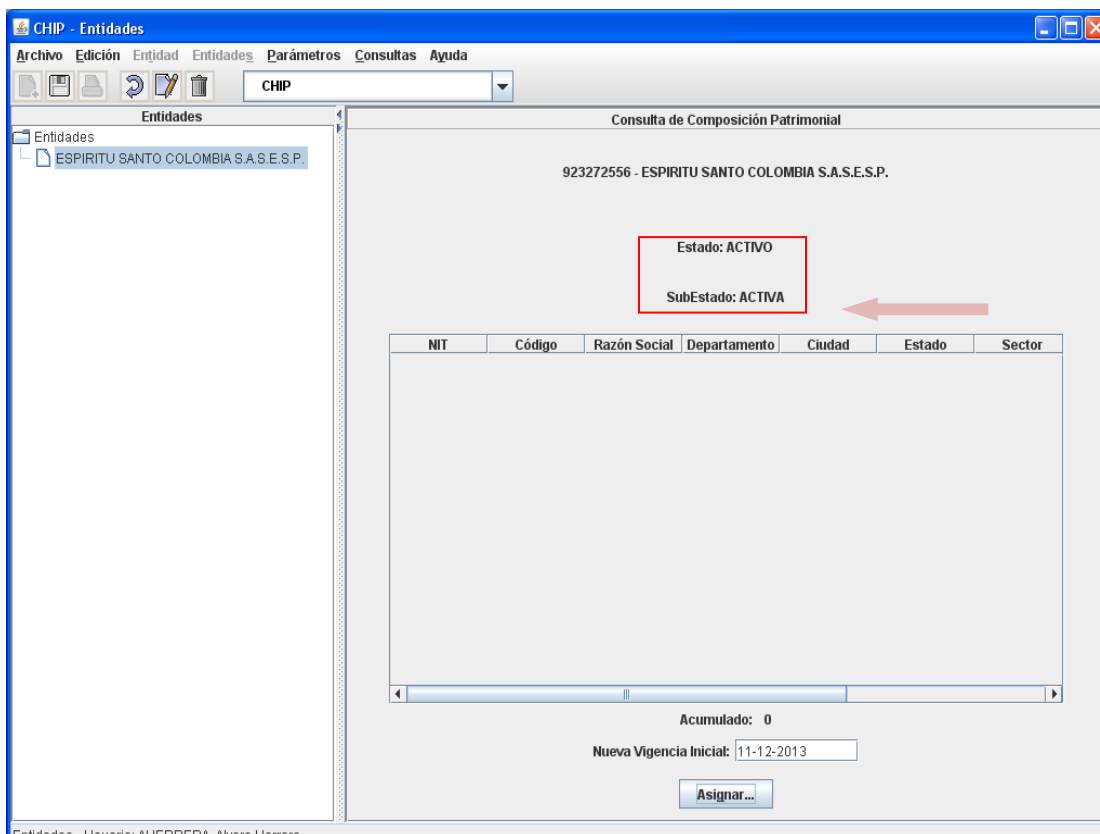


Luego ingresar al módulo de Entidad y elegir la opción Composición patrimonial.



Verificar que aparezca en estado Activo y Subestado Activa.

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	25 de 60



Observar que el acumulado de la composición patrimonial está en cero, marcar la entidad y asignar la composición patrimonial hasta completar el 100% y grabar.

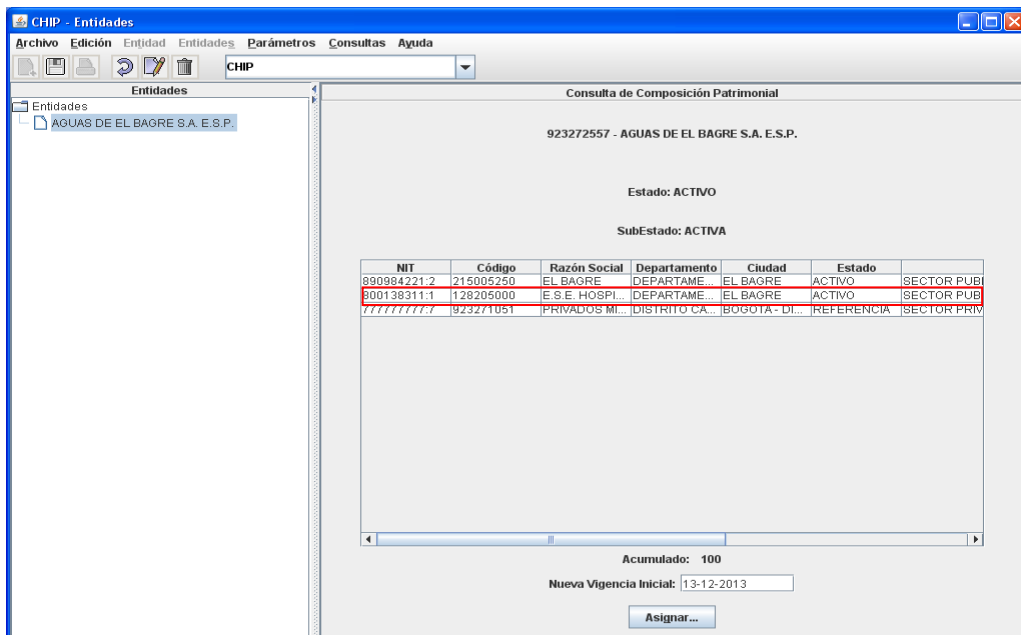
Por regla general se utilizan los siguientes códigos genéricos:

- Privados minoritarios, código 923271051:** Esta entidad se selecciona cuando los inversionistas son privados y los porcentajes de participación sumados no superan el 5%. Si el porcentaje es superior, se crea la entidad como **entidad referenciada** indicando los datos que corresponden a la misma. Ejemplo:

La participación de los accionistas privados debe diligenciarse en su totalidad cuando individualmente sea igual o superior al 5%; cuando la participación

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	26 de 60

individual sea menor al 5%, se suman entre sí y se incluye en un solo registro con nombre "Accionistas minoritarios", caso en el cual solo se diligencia el campo %. Para ser coherente con formato de solicitud.



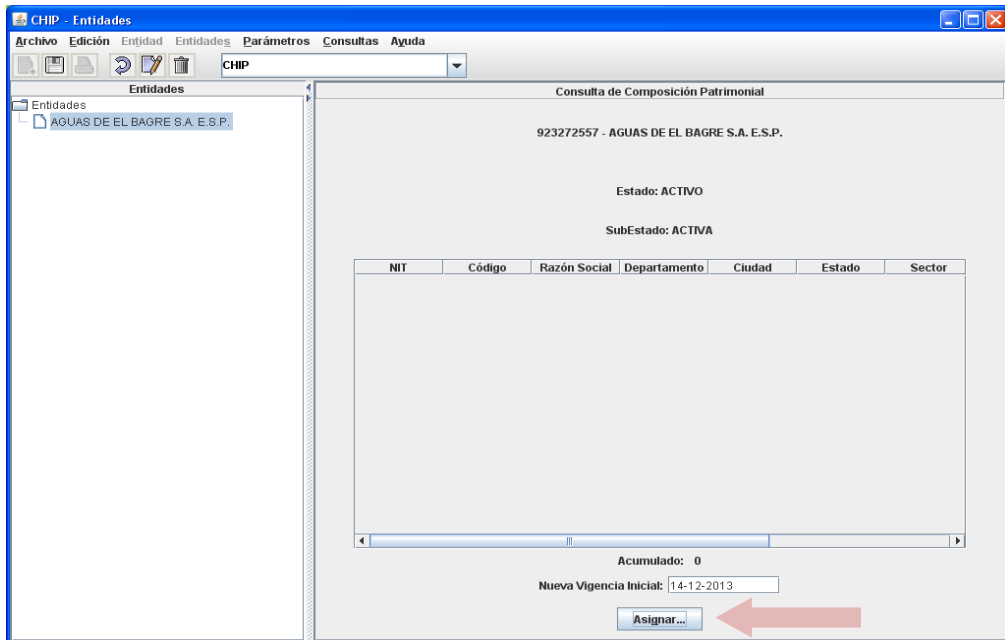
El "Estado", para el caso de los privados minoritarios es "REFERENCIA".

Filial Extranjera ECP: Corresponde a las entidades que son inversionistas extranjeros, pero que al mismo tiempo su patrimonio es de propiedad de una entidad contable pública colombiana.

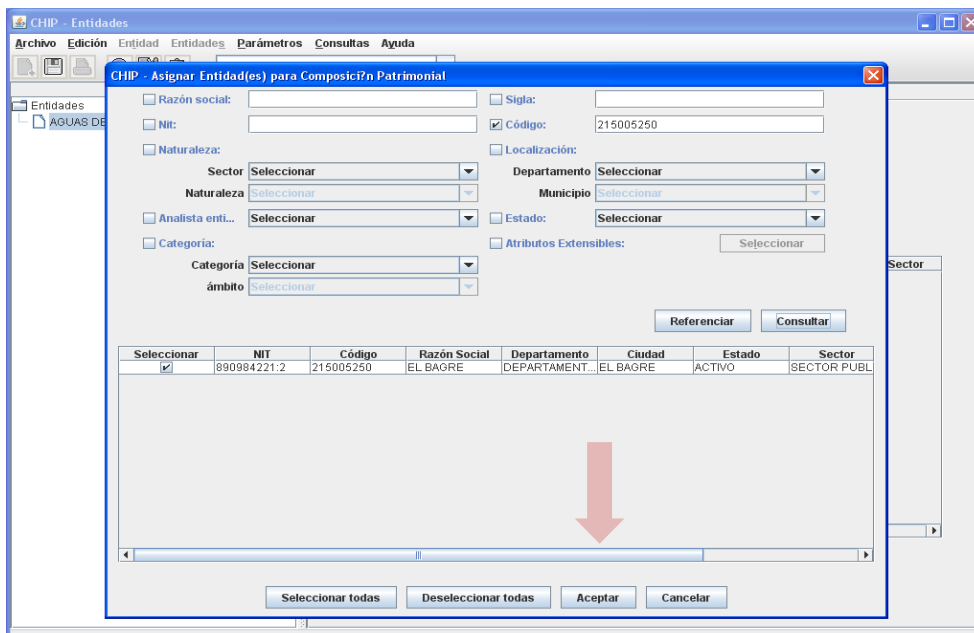
Se digita el código y se consulta, una vez aparezca el nombre de la entidad se da clic en aceptar.

Seleccionar la opción "Asignar"

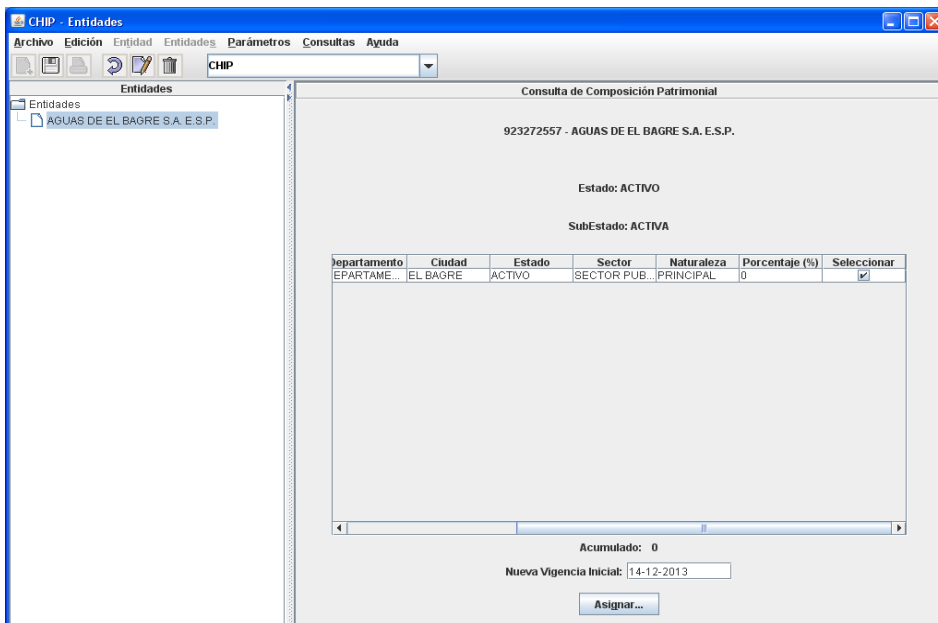
INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	27 de 60



Si la entidad inversionista es PÚBLICA, se debe seleccionar y dar clic en aceptar:

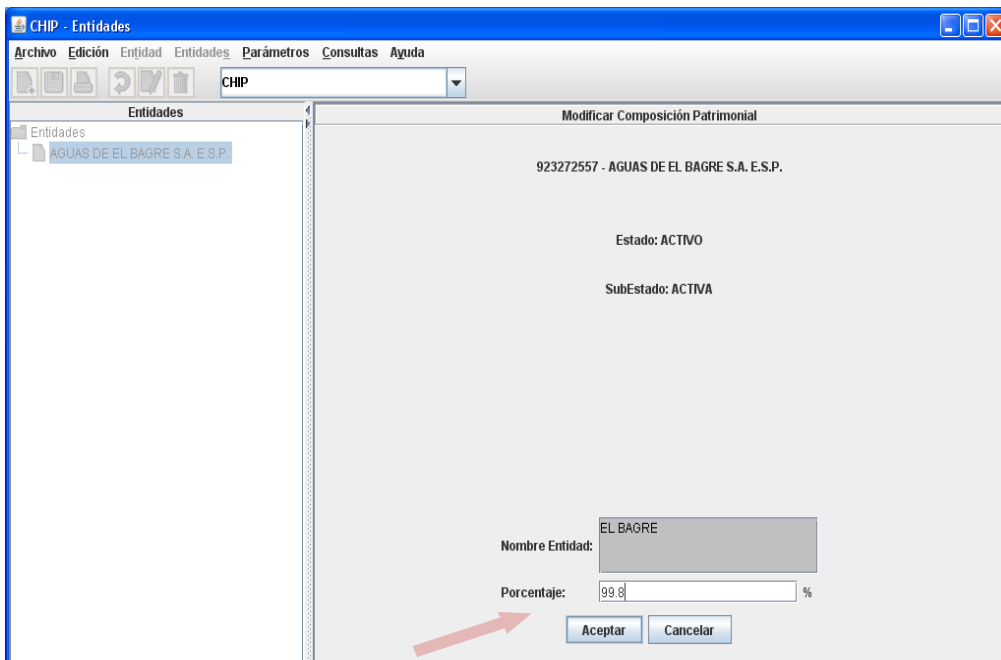


INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	28 de 60

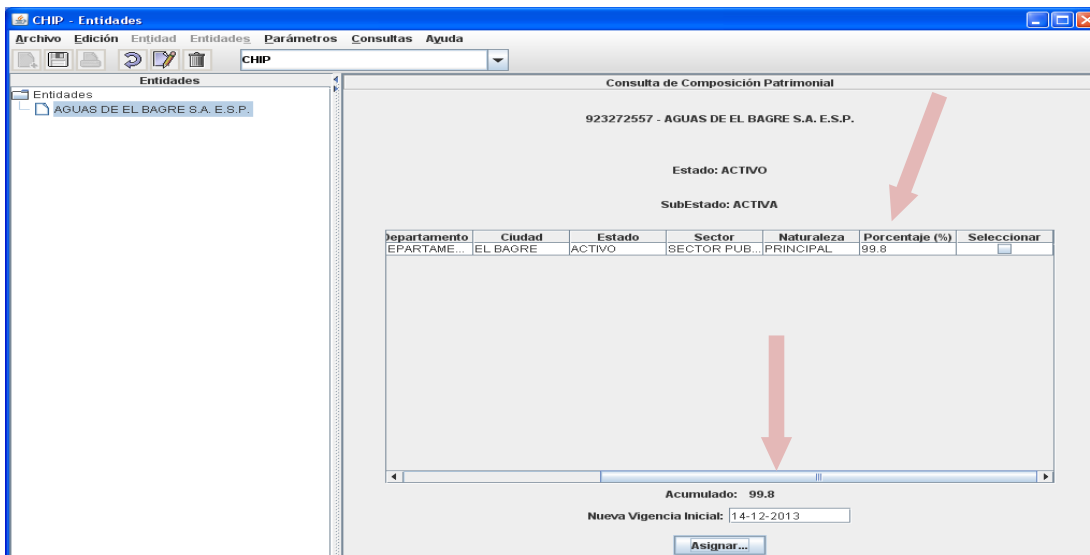


Seleccionar la entidad y dar clic en "Asignar", indicar el porcentaje de participación patrimonial (Ejemplo: 98,8%) tal como se observa en la siguiente imagen.

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	29 de 60



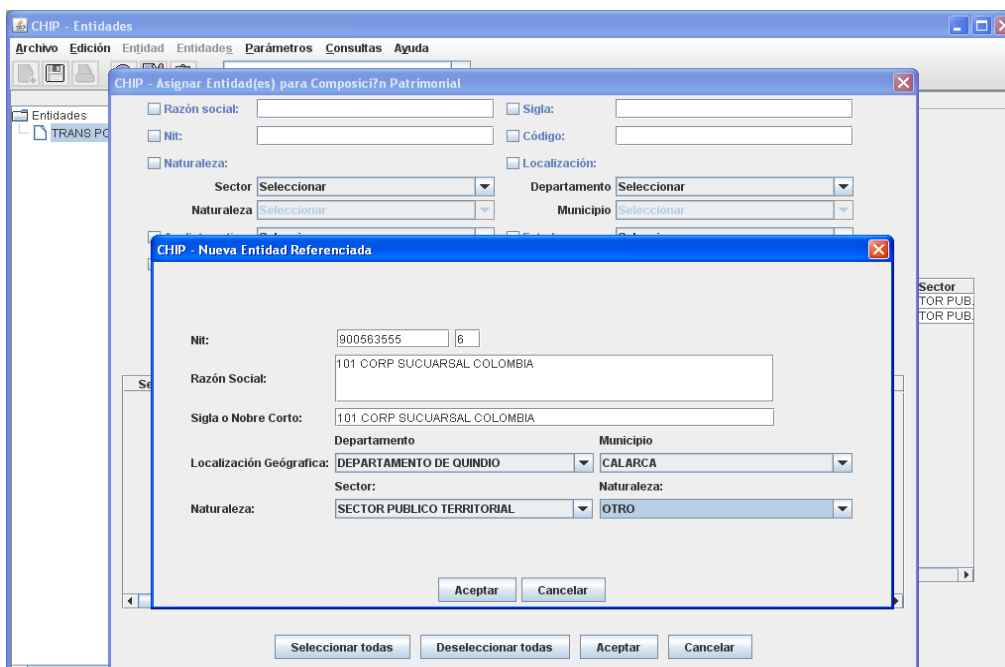
Observar que se incluya el porcentaje en el CHIP, así:



Para el caso de las entidades REFERENCIADAS, es decir las entidades privadas

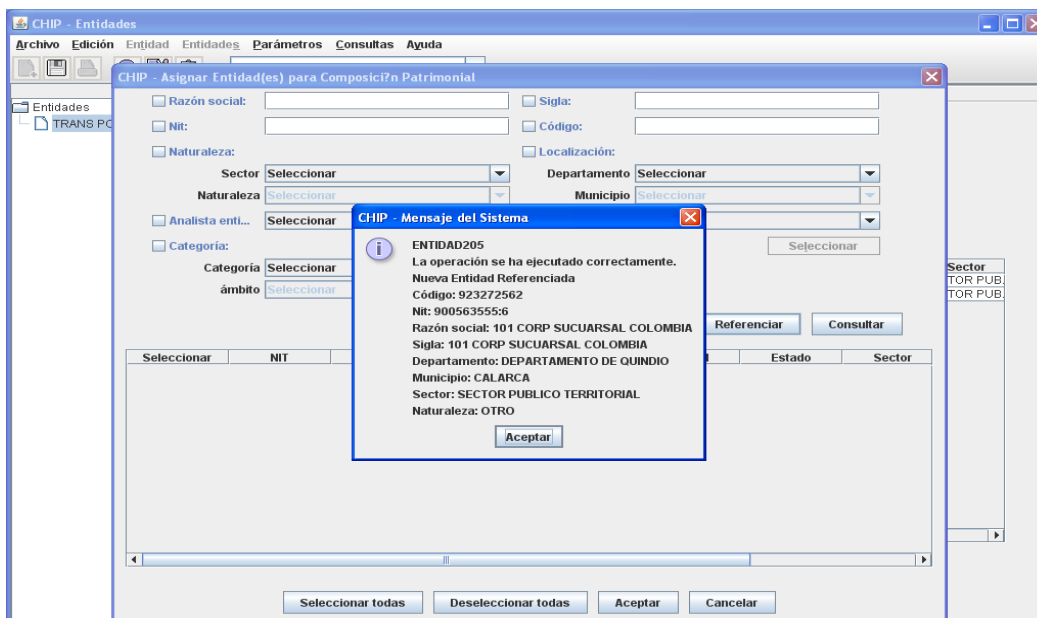
INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	30 de 60

con participación superior al 5%, incluir los siguientes datos y seleccionar ACEPTAR:

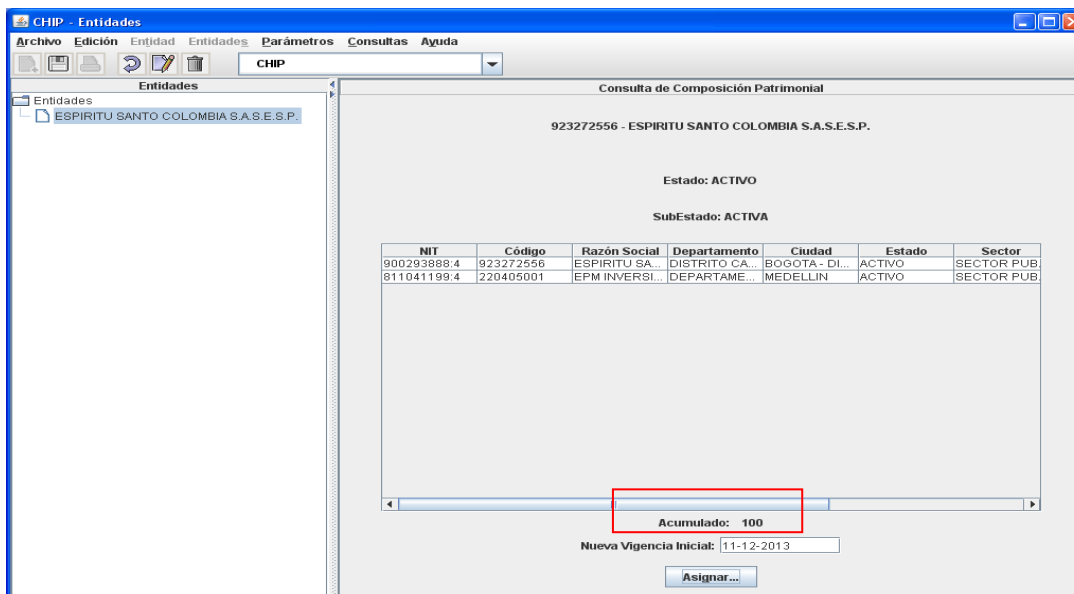


Aparece el siguiente mensaje:

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	31 de 60



Verificar el acumulado hasta completar el 100%, como se observa en el siguiente ejemplo:

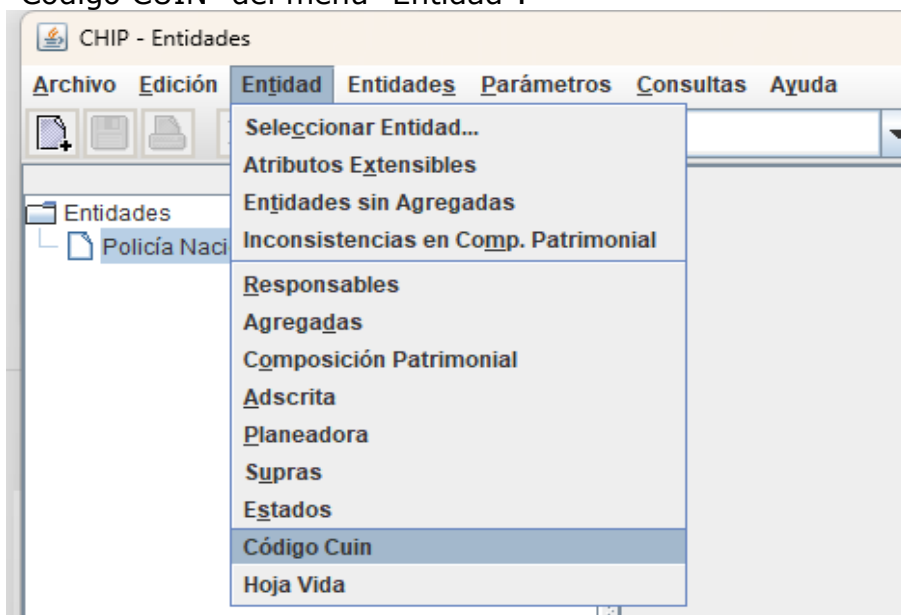


INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	32 de 60

Una vez finalizados los pasos anteriores, se procede a enviar la comunicación al representante legal (existe una proforma de comunicación).

1.8. Marco Normativo

Para la asignación del marco normativo seleccionar la entidad, escoger la opción "Código CUIN" del menú "Entidad".



Especifique la opción que corresponda según lo haya determinado la Subcontaduría de Investigación para la entidad que se esté creando.

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	33 de 60

Código Cuin:

Consolidar con:

Marco Normativo:

Descripción:

- Ninguno
- Empresas cotizantes
- Empresas no cotizantes
- Empresas no cotizantes - (PYMES)
- Entidades de gobierno
- Entidades en liquidación

Justificación:

Marco Superfinanciera

1.9. Usuarios Estratégicos

Para que se efectúen las parametrizaciones de las categorías de usuarios estratégicos correspondientes, al finalizar el proceso de creación o de modificación, debe comunicarse por correo electrónico a los responsables de su mantenimiento y a los interesados de la Subcontaduría de Centralización de la Información con los siguientes mensajes:

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	34 de 60

Asunto: Asignación

Código CGN Buenos días,

Para los fines pertinentes se informa que se ha creado un nuevo código en el sistema CHIP para la siguiente entidad (Ejemplo):

INTERCOLOMBIA S.A E.S.P
 Código: 923272569
 Nit 900.667.590-1
 Tel: 054 - 3 25 22 70, 3 15 76 36
 Dirección: Calle 12 sur Carrera
 18 - 168 Ciudad: Medellín -

Asunto: Actualización de datos

entidades CGN Buenos días,

Para los fines pertinentes se informa que se ha modificado un atributo de la siguiente entidad (ejemplo):

Antes:
 ALCALIS DE COLOMBIA LTDA
 Código:
 30600000
 Nit860.02800
 5-9
 Después:
 ALCALIS DE COLOMBIA LTDA – EN LIQUIDACIÓN

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	35 de 60

Asunto: Inactivación

código CGN Buenos días,

Para los fines pertinentes se informa que se ha inactivado el código de la siguiente entidad en el sistema CHIP (Ejemplo):

ALCALIS DE COLOMBIA LTDA – EN LIQUIDACIÓN

Código:

30600000

Nit860.02800

El mensaje, vía correo electrónico, debe ser enviado a:

- **Usuarios Estratégicos**

1. Categoría CGR: responsable designado en el GIT CHIP
2. Categoría FUT: responsable designado en el MHCP
3. Administrador SIIF: administrador del SIIF en el MHCP
4. Secretaría de Hacienda Distrital: responsables correspondientes

- **Subcontaduría de Centralización de la Información**

1. Subcontador(a)
2. Coordinadores GIT de Gestión de Entidades de Gobierno y Empresas
3. Coordinador(a) del GIT CHIP
4. Responsable del mantenimiento del CHIP
5. Analista asignado

- **Subcontaduría de Consolidación de la Información**

1. Subcontador(a)
2. Coordinadores GIT PAP y EAE
3. Equipo de servidores y contratistas asignados a la tarea

- **Orfeo**

1. Responsable parametrización del sistema de correspondencia Orfeo

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	36 de 60

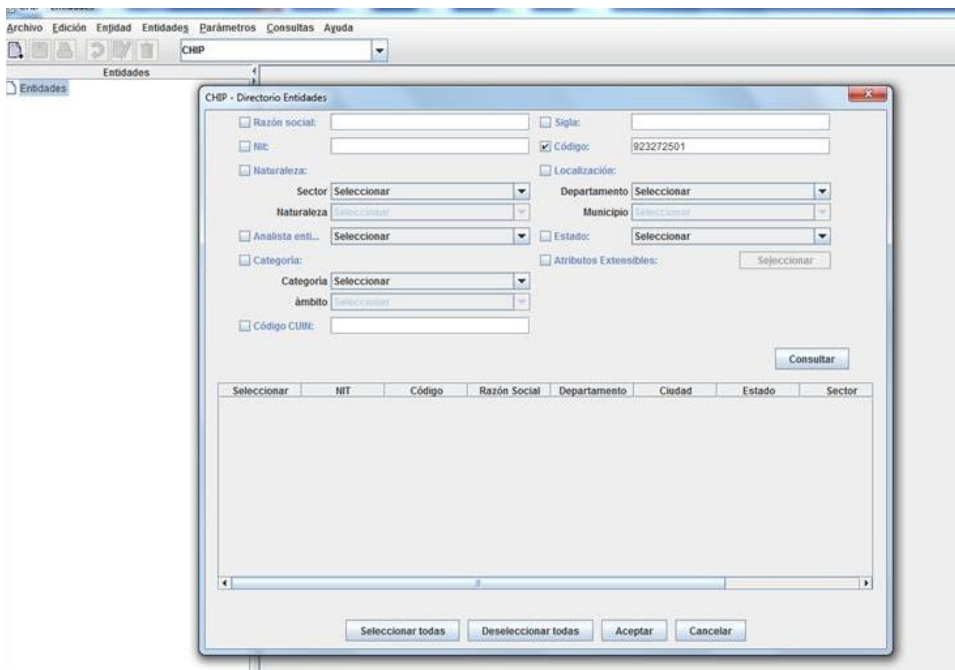
Nota. Cuando se efectúen inactivaciones de códigos de entidades, éstas deben informarse a los mismos responsables anteriores, excepto al responsable de la parametrización del Sistema ORFEO.

2 ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS BÁSICOS DE LA ENTIDAD

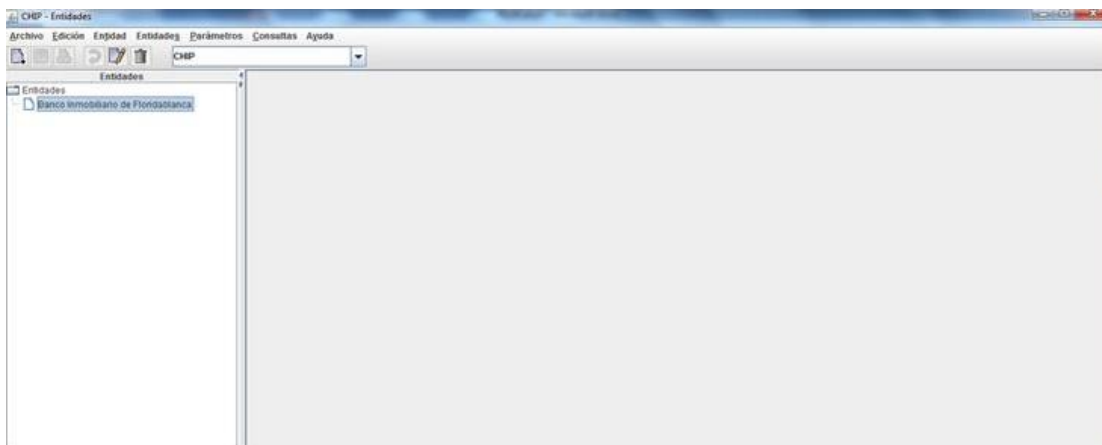
En la actualización y modificación de datos básicos de una entidad se realizan cambios en su razón social, naturaleza, ámbito y nombres de los responsables. Asimismo, se modifica su subestado a liquidación y su estado a inactiva.

2.1. Cambio de Subestado en liquidación

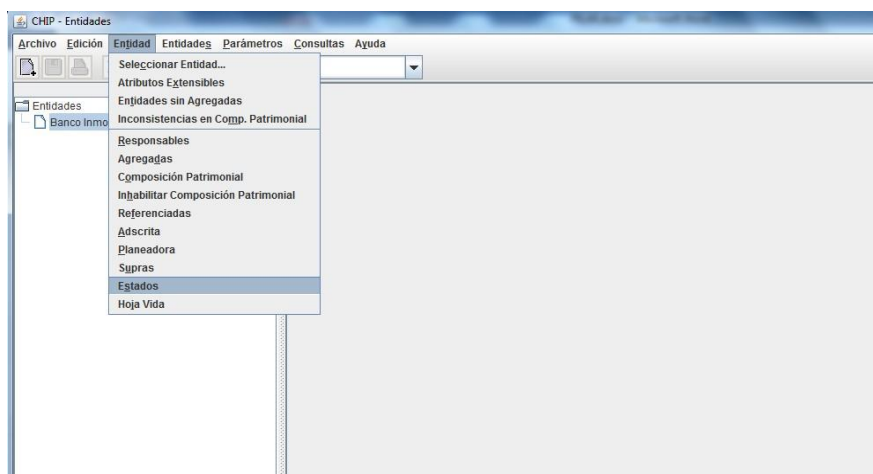
Antes de iniciar la inscripción, se debe verificar el estado en que se encuentra la entidad. En la opción código colocar el código de la entidad y dar clic en aceptar



INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	37 de 60

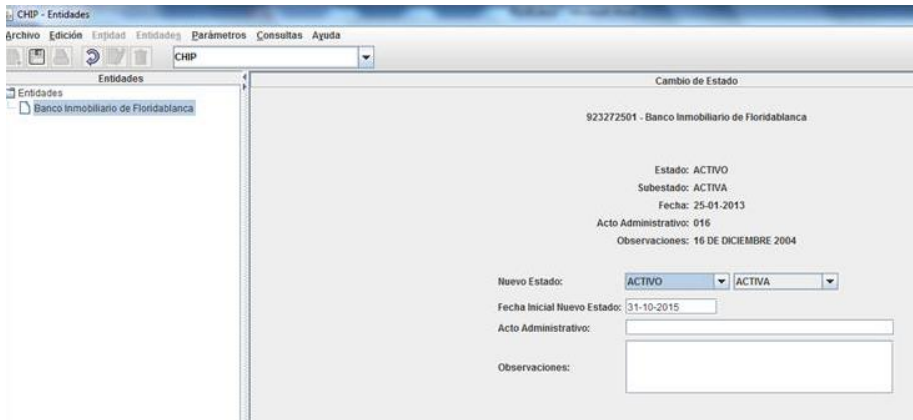


Seleccionar el menú entidad y elegir la opción Estados

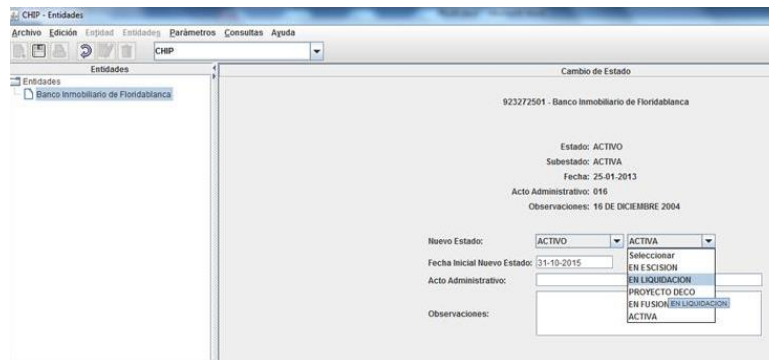


Verificar que su estado sea Activo y su subestado Activa

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	38 de 60

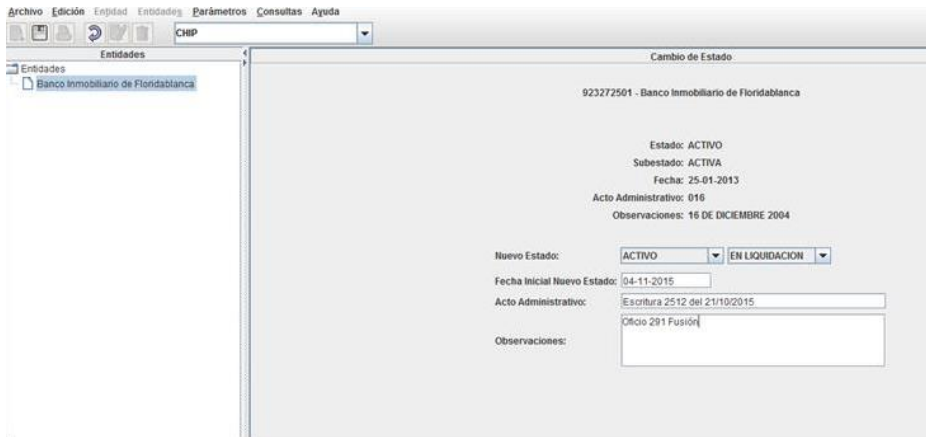


Iniciar la modificación seleccionando la opción en liquidación del subestado.

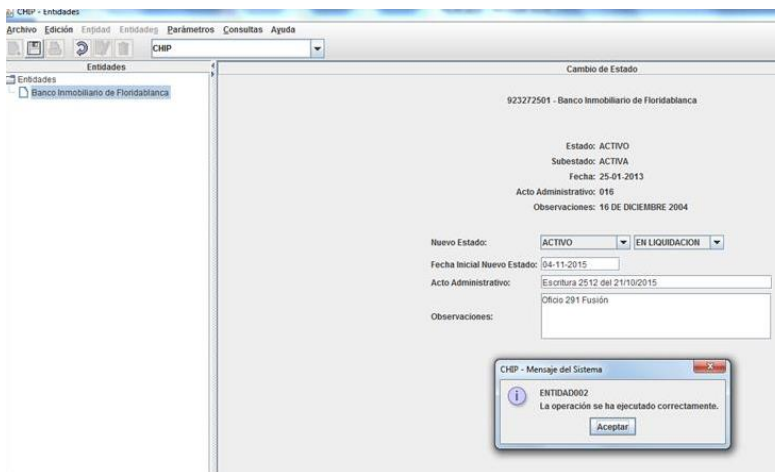


Ingresar la información perteneciente al acto administrativo al igual que las observaciones a las que haya lugar.

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	39 de 60

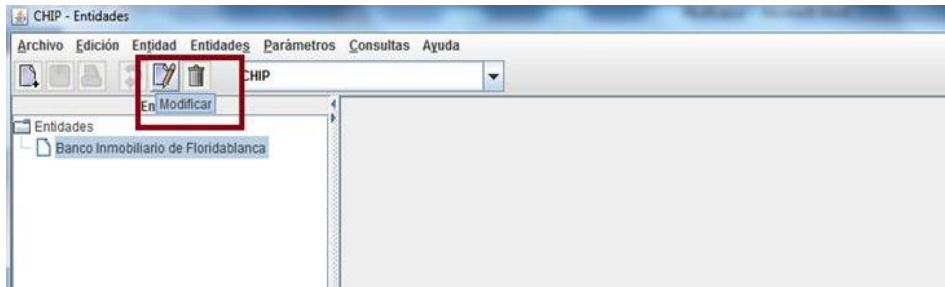


Dar clic en guardar y luego en aceptar.

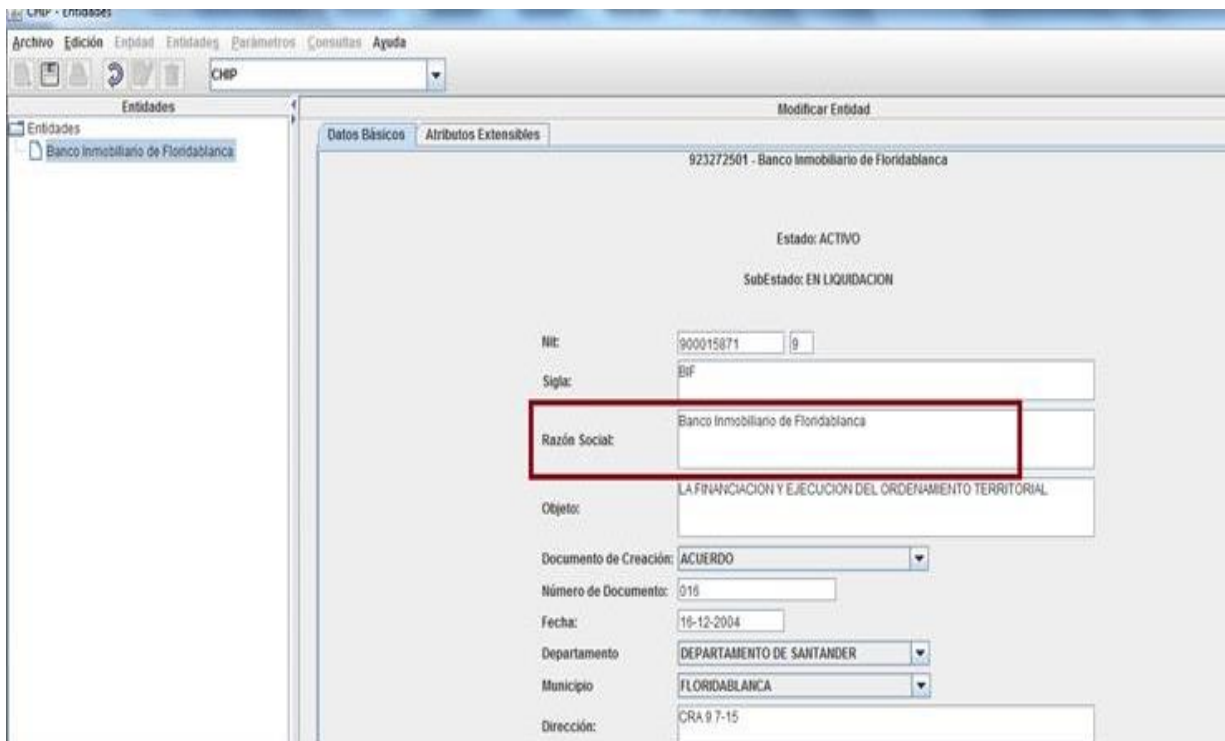


Además del cambio de subestado se debe modificar la razón social de la entidad adicionando En liquidación a su nombre. Para ello, elegir la opción modificar

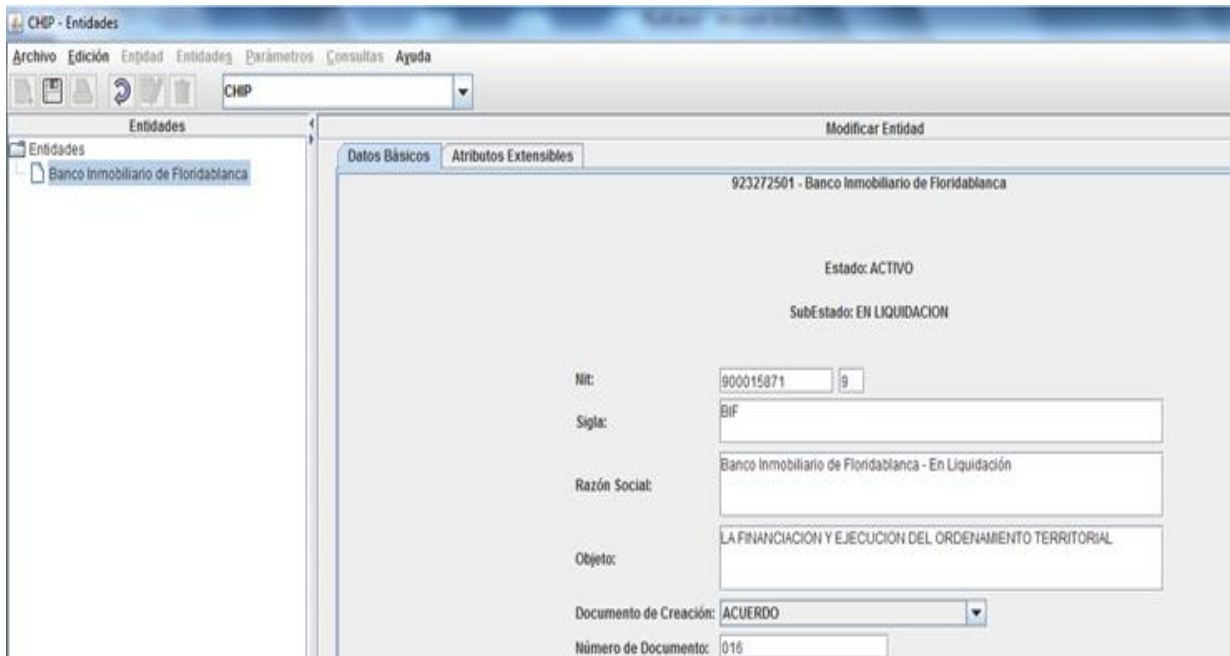
INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	40 de 60



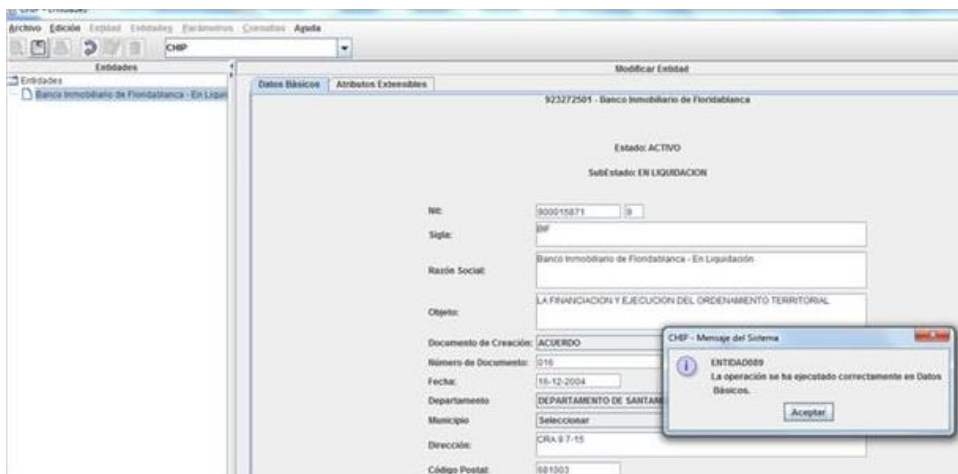
En el recuadro razón social incluir la palabra en liquidación separada de un guion.



INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	41 de 60



Dar clic en guardar y después en aceptar.



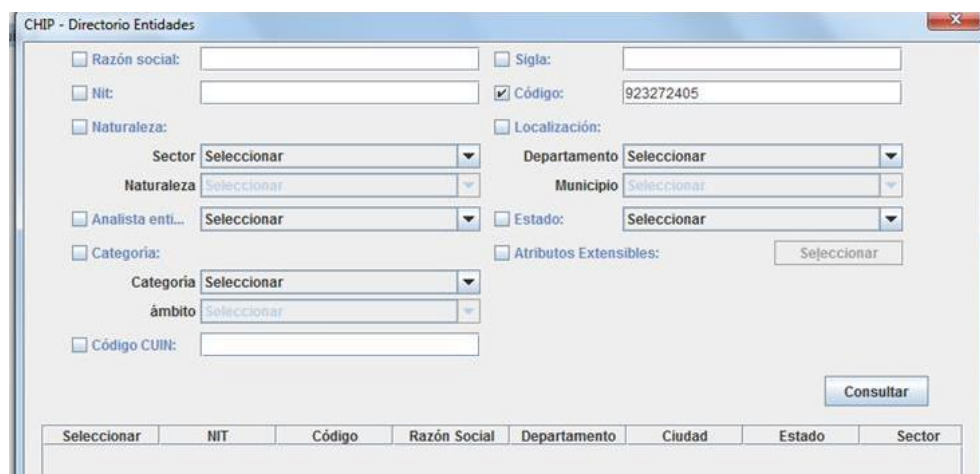
Igualmente se debe ajustar el resto de la configuración de la entidad al estado en liquidación siguiendo los mismos pasos que se ilustraron en este documento en la sección 1 Inscripción de Entidad:

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	42 de 60

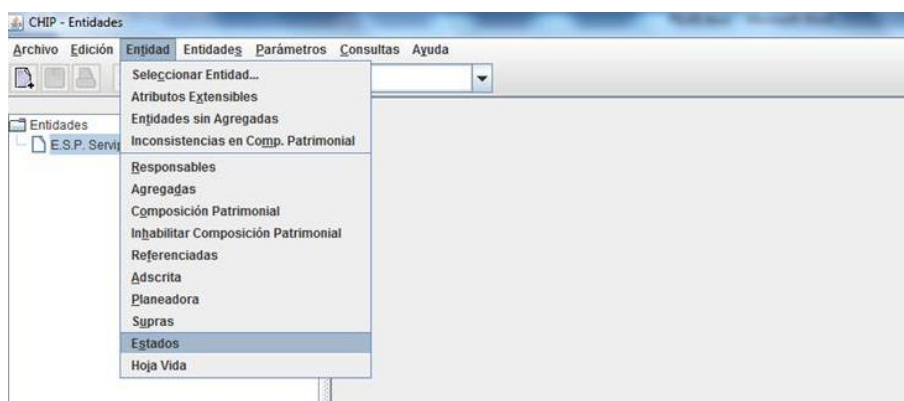
- La categoría Contable Pública Convergencia se debe asignar al ámbito en liquidación.
- Los atributos extensibles se deben asignar para entidades en liquidación.
- El marco normativo se debe asignar a entidades en liquidación.

2.2. Cambio de Estado Inactivo

En la opción código colocar el código de la entidad y dar clic en aceptar.

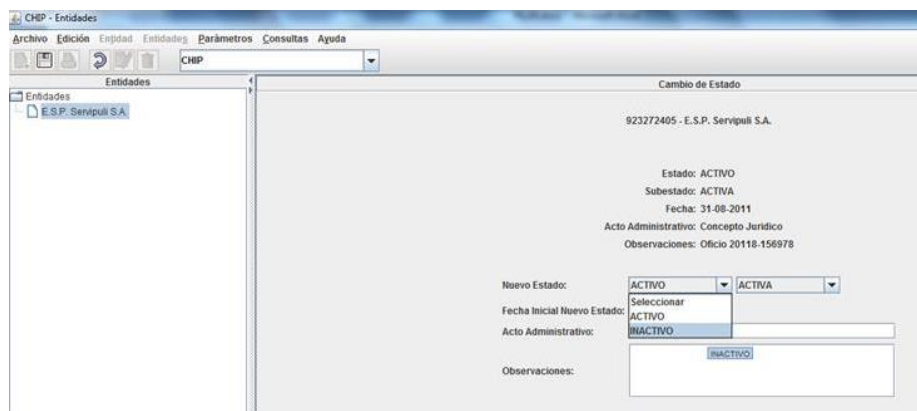


Seleccionar el menú entidad y elegir la opción Estados

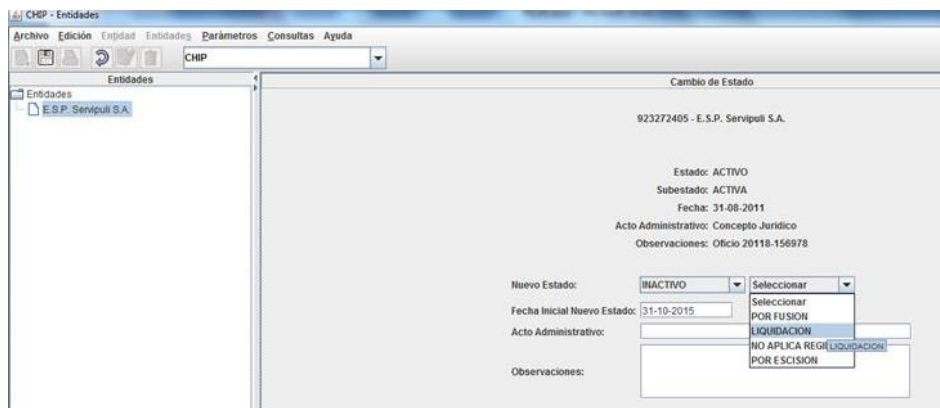


Iniciar la modificación. Elegir en Nuevo Estado la opción en Inactivo

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	43 de 60

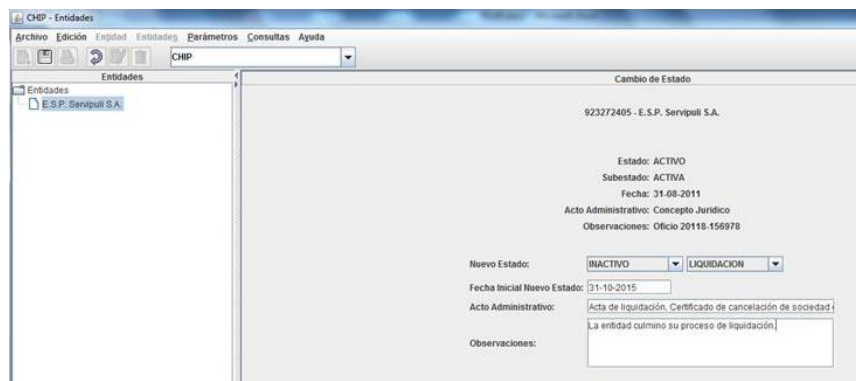


Y en subestado seleccionar la opción dependiendo de la causa que originó la inactivación de la entidad

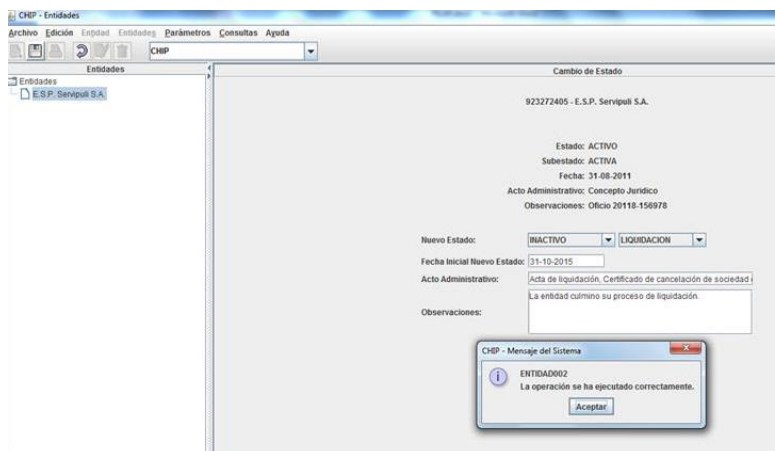


Ingresar la información perteneciente al acto administrativo y las observaciones a las que haya lugar.

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	44 de 60



Elegir la opción guardar y luego aceptar



3 CLASIFICACIÓN CÓDIGO CUIIN

Después de inscrita y realizada la clasificación institucional para efectos contables de una entidad, se procede a la asignación del código CUIIN, para lo cual se realizan los siguientes pasos:

3.1. Revisión de la documentación solicitada a la entidad

- Oficio remisorio de solicitud de asignación de código
- Copia acta de constitución de la entidad
- Fotocopia del RUT (en los casos que aplique)
- Formato solicitud código único institucional

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	45 de 60

➤ Copia de Cámara de comercio (opcional si se requiere se solicitará a la entidad)

Nota 1. El tiempo definido para la asignación del código CUIIN corresponde a los primeros 8 días de cada mes. Lo anterior debido a que la Mesa de entidades apruebe las clasificaciones CUIIN del mes.

3.2. Análisis de documentos

El servidor o contratista designado del GIT EAE después de verificar que la documentación está completa procede a realizar el análisis basado en los parámetros de clasificación de entidades definidos en la Mesa de entidades:

- Residencia
- Objeto
- Unidad institucional
- Control directo e indirecto por el gobierno
- Composición patrimonial

Nota 1: Luego de realizar el análisis anterior, el servidor o contratista designado del GIT EAE realiza una clasificación CUIIN preliminar, y dicha clasificación la envía a los integrantes de la Mesa de entidades para su revisión y/o aprobación. El envío se realiza mediante correo electrónico el último o primer día hábil de cada mes. Dichos integrantes de la Mesa de entidades tienen 4 días hábiles para enviar comentarios a la CGN-GIT EAE.

3.3. Clasificación o reclasificación

Después de realizado el análisis de clasificación o reclasificación de la entidad, se procede en el formato (CON011-FOR05) a asignar los códigos de los conceptos: Sector, Subsector, Tipo, Supra Región, Nivel Territorial, Departamento, Municipio y consecutivo según la clasificación del árbol MEFP.

Nota 1. En caso de que la entidad por alguna razón en particular no se pueda clasificar o reclasificar, dicho caso será remitido para ser analizado en la Mesa de Entidades. Después de recibir el concepto de la mesa de entidades, se procederá a diligenciar el formato (CON11-FOR05).

3.4. Ingreso de información del CUIIN al CHIP

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	46 de 60

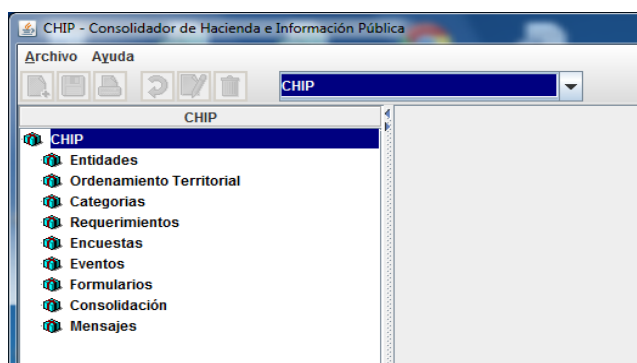
Después de ser aprobada la clasificación CUIIN por la Mesa de Entidades y revisada por el coordinador del GIT EAE, ya sea de Clasificación o Reclasificación en el Formato (CON11-FOR05), se procede a digitar por parte del servidor o contratista asignado del GIT EAE en el CHIP los conceptos: Sector, Subsector, Tipo, Supra Región, Nivel Territorial, Departamento y Municipio; para que el CHIP pueda asignar automáticamente el consecutivo, el cual se debe ingresar en el formato (CON11-FOR05).

Nota 1. La clasificación del departamento y municipio se basa en la clasificación de la Divipola.

Nota 2. En el sistema CHIP se debe verificar que la parametrización este actualizada de acuerdo con los códigos del árbol MEFP cada vez que este sea modificado.

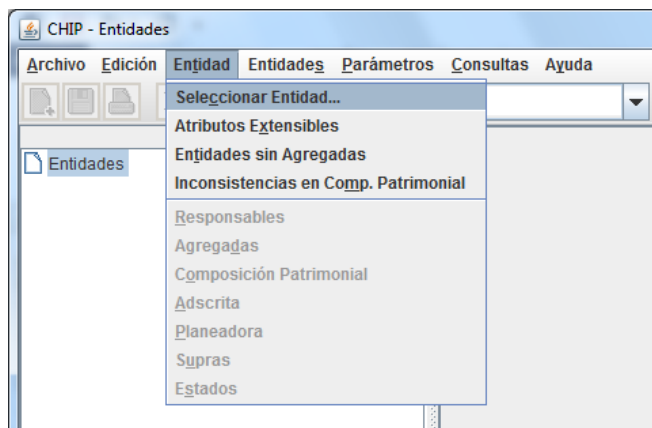
La secuencia de pasos para realizar la Clasificación o reclasificación del Código CUIIN en el sistema CHIP se presenta a continuación:

Ingresar (con perfil de entidades – CUIIN) al módulo de Entidades del sistema CHIP producción:

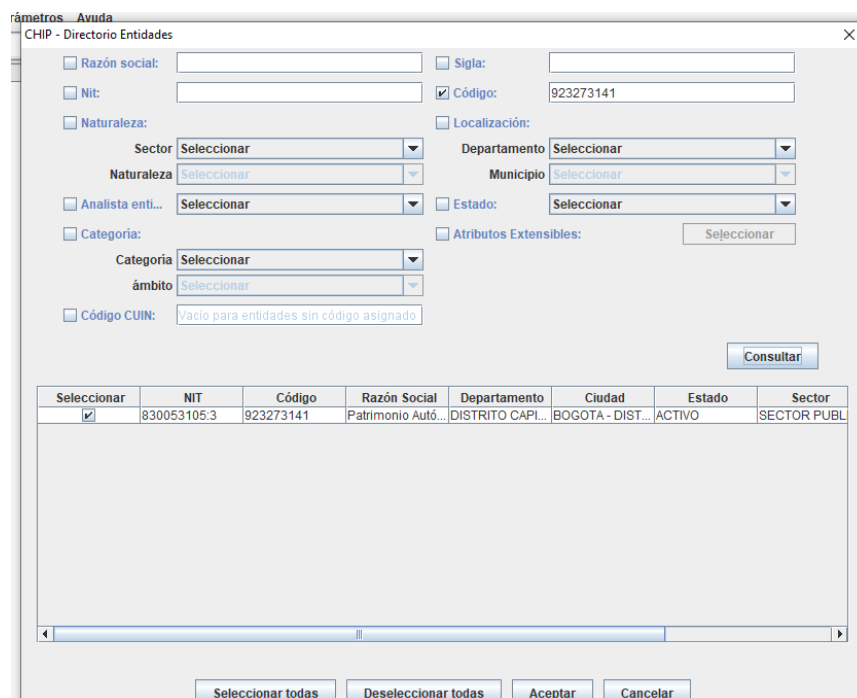


Ingresar al menú "Entidad" y luego la opción "Seleccionar Entidad"

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	47 de 60

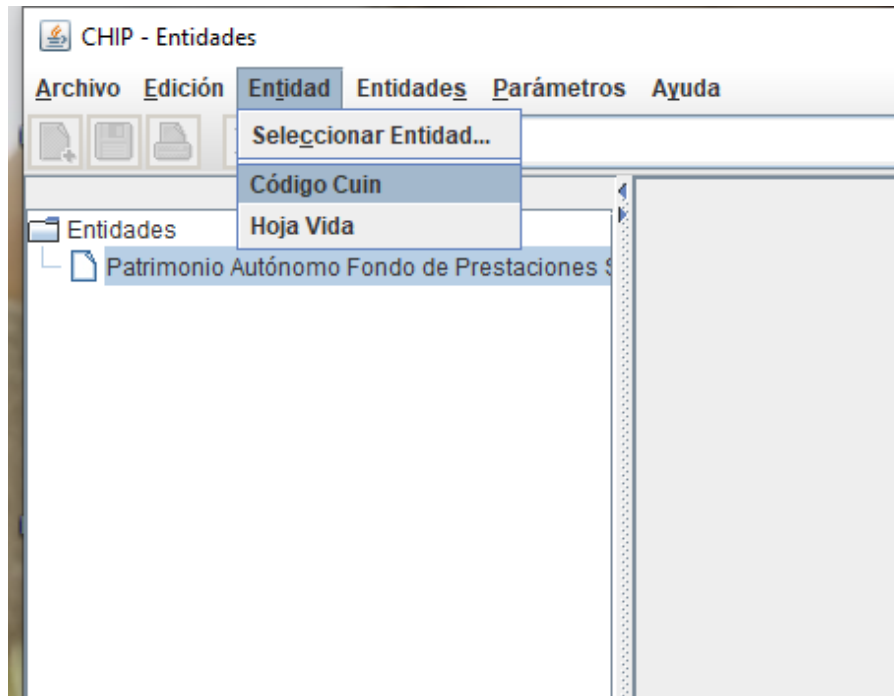


Ingresar el código de la entidad para consulta o cualquier otro criterio en los campos disponibles en el directorio de entidades como se observa en el siguiente pantallazo y dar clic en el botón aceptar



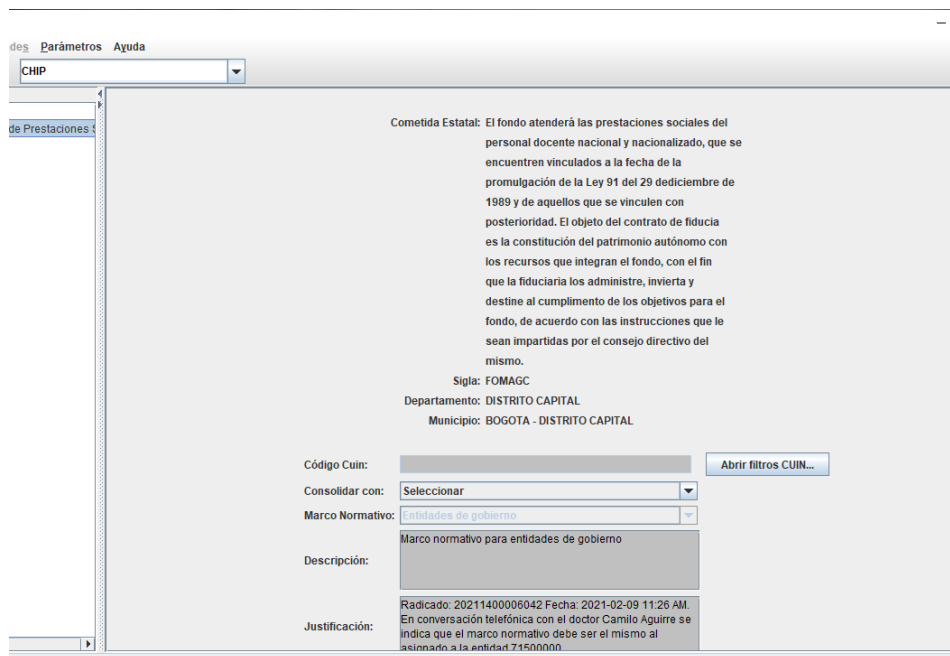
Después de seleccionada la entidad dar clic en el módulo de entidades y a su vez en la opción Código CUIIN

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	48 de 60



Dar clic en el botón abrir filtros CUIIN.

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	49 de 60



Cometida Estatal: El fondo atenderá las prestaciones sociales del personal docente nacional y nacionalizado, que se encuentren vinculados a la fecha de la promulgación de la Ley 91 del 29 diciembre de 1989 y de aquellos que se vinculen con posterioridad. El objeto del contrato de fiducia es la constitución del patrimonio autónomo con los recursos que integran el fondo, con el fin que la fiduciaria los administre, invierta y destine al cumplimiento de los objetivos para el fondo, de acuerdo con las instrucciones que le sean impartidas por el consejo directivo del mismo.

Sigla: FOMAGC
Departamento: DISTRITO CAPITAL
Municipio: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL

Código Cuiin: Abrir filtros CUIIN...

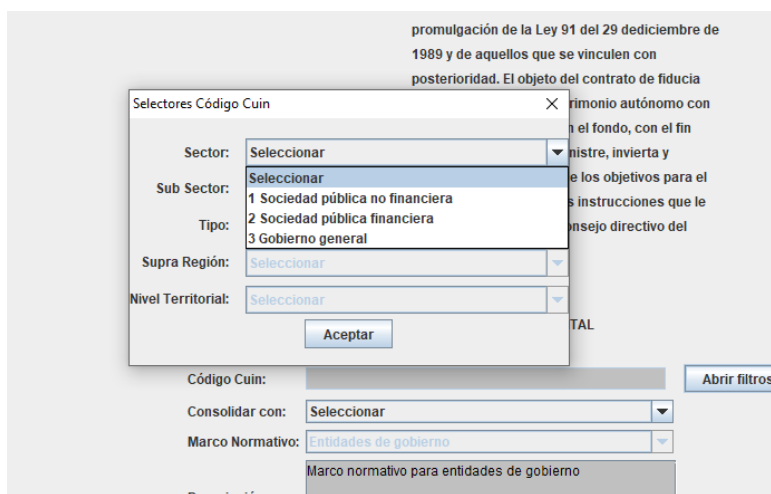
Consolidar con:

Marco Normativo:

Descripción:

Justificación:

Seleccionar la clasificación o reclasificación CUIIN a ser asignada, se debe tener en cuenta seleccionar todos los selectores del código CUIIN que presenta el sistema.



promulgación de la Ley 91 del 29 diciembre de 1989 y de aquellos que se vinculen con posterioridad. El objeto del contrato de fiducia es la constitución del patrimonio autónomo con los recursos que integran el fondo, con el fin que la fiduciaria los administre, invierta y destine al cumplimiento de los objetivos para el fondo, de acuerdo con las instrucciones que le sean impartidas por el consejo directivo del mismo.

Sigla: FOMAGC
Departamento: DISTRITO CAPITAL
Municipio: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL

Código Cuiin: Abrir filtros CUIIN...

Consolidar con:

Marco Normativo:

Descripción:

Selectores Código Cuiin

Sector:

Sub Sector:

1 Sociedad pública no financiera

2 Sociedad pública financiera

3 Gobierno general

Tipo:

Supra Región:

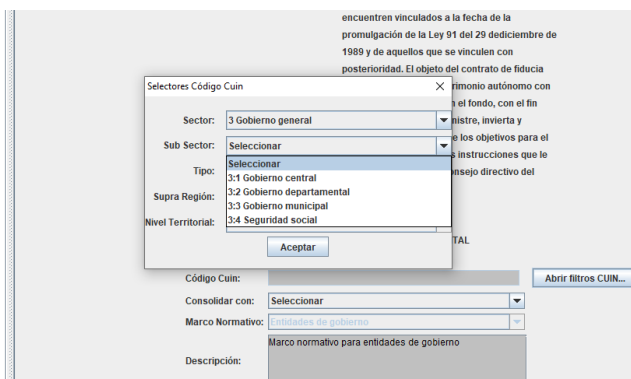
Nivel Territorial:

Aceptar

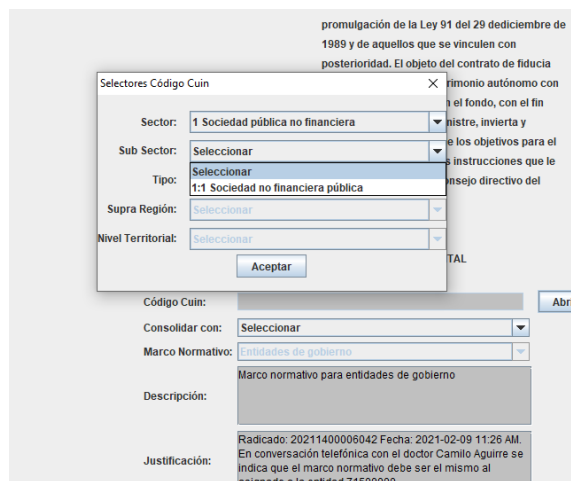
A) El sector Gobierno general: lo componen "las unidades institucionales

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	50 de 60

residentes que cumplen las funciones de gobierno como su actividad principal” (FMI, 2014, párr. 2.58).

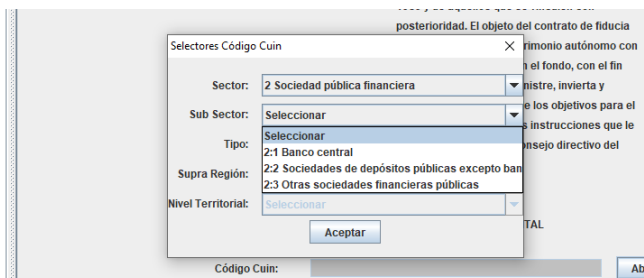


B) El sector de Sociedades públicas no financieras: comprende las unidades institucionales residentes que se dedican principalmente a la producción de mercado de bienes y servicios no financieros” (FMI, 2014, párr. 2.52).

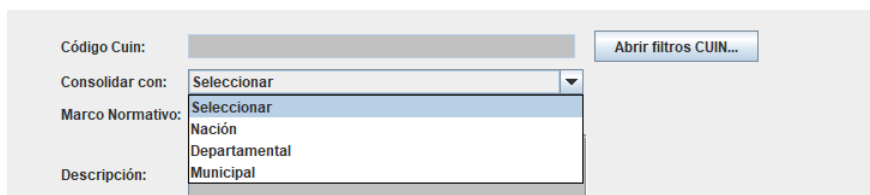


C) El sector de Sociedades públicas financieras: lo componen “las sociedades residentes que se dedican principalmente a proveer servicios financieros, incluyendo los servicios de aseguramiento y los fondos de pensiones” (FMI, 2014, párr. 2.53).

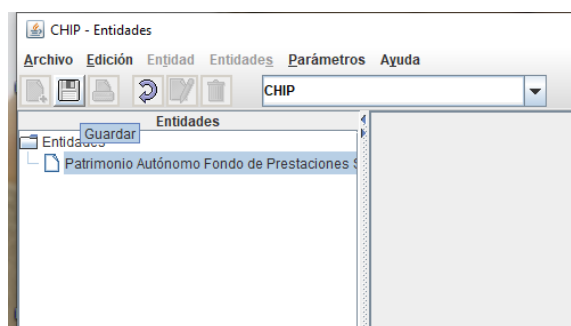
INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	51 de 60



Una vez seleccionado el sector, subsector, tipo supra región y nivel territorial, se parte de diligenciar la opción "Consolidar con" que corresponde a los niveles nación, departamental y municipal.



Para finalizar se da clic en el icono de guardar.



4 RECLASIFICACIÓN CÓDIGO CUIIN

Al identificar el coordinador del GIT EAE que la solicitud corresponde a una reclasificación de la entidad pública, donde explican el motivo por el cual debe ser reclasificada y adjuntan el documento soporte de la petición, se procede a diligenciar la novedad en el formato CON11-FOR05.

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	52 de 60

4.1. Consulta código CUIN y Análisis de documentos de entidad

El servidor público o colaborador asignado del GIT EAE antes de realizar el análisis de la entidad debe consultar el actual código CUIN de la Entidad ingresando al CHIP y verificar como fue clasificada la entidad inicialmente, o ingresando a pathfinder y verificando la información almacenada en la carpeta correspondiente a la Entidad, lo cual será de utilidad para su reclasificación.

Seguido se realizará el análisis de los siguientes aspectos básicos.

- La actividad(es) que desarrolla cada unidad institucional, distinguiendo entre principal y secundaria(s).
- Origen de los principales ingresos con los que se desarrolla su actividad(es).
- Composición patrimonial y condiciones existentes para la toma de decisiones.
- Características fundamentales de los gastos relativos a su cometido estatal.
- Ámbito Operacional.
- Las decisiones tomadas de las actas de reunión de la mesa de Entidades.

Al análisis realizado por el servidor o contratista del GIT EAE asignado, quedará plasmado en el formato (CON11-FOR05) análisis clasificación o reclasificación CUIN.

Nota. La información con la que se basa el GIT EAE para realizar el análisis, se ubica en: pathfinder: en la carpeta correspondiente a la Mesa de entidades del GIT EAE.

Después de realizado el análisis anterior, se procede a realizar la actividad de clasificación o reclasificación.

5 Publicación en la página Web

5.1 Código CUIN

Una vez realizada la clasificación o reclasificación CUIN, el servidor o contratista del GIT EAE asignado actualiza el archivo CUIN y luego de la aprobación del coordinador hace la gestión con el Subcontador de consolidación de la información para que se publique el archivo en la página web de la CGN, una vez obtenida la aprobación de la clasificación de entidades por parte de los

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	53 de 60

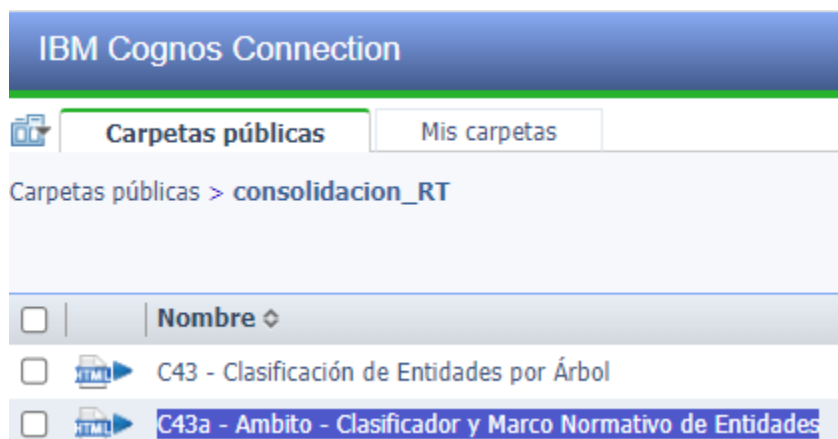
miembros de la Mesa técnica.

5.2 Publicación de las entidades por marcos normativos

El servidor público o colaborador asignado del GIT PAP elabora al finalizar el mes el listado de entidades públicas activas y agrupadas en los marcos normativos vigentes. La actualización y publicación en la web se realiza en los 5 primeros días del mes siguiente al del corte.

- Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público. Resolución 414 de 2014.
- Entidades de Gobierno. Resolución 533 de 2015.
- Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan o Administran Ahorro del Público. Resolución 037 de 2017.
- Entidades en Liquidación. Resolución 461 de 2017.

La actualización se realiza a partir del reporte que se descarga de Cognos "C43a - Ambito - Clasificador y Marco Normativo de Entidades" y que se encuentra disponible en la carpeta consolidacion_RT:



Para generar el reporte se ingresa el año, mes del corte y el último día de cierre del mes:

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	54 de 60

CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN	
C43A - AMBITO - CLASIFICADOR Y MARCO NORMATIVO DE ENTIDADES	
Digite el año: *	2.024 ▼
Digite el mes: *	Septiembre ▼
Digite el día: *	30 ▼

Una vez descargado el reporte, se realiza una copia en una hoja del mismo libro manteniendo solo las siguientes columnas:





- A – Id Entidad
- B – NIT
- C – Razón social
- G – Sector: Público nacional, público territorial
- N – Marco normativo: Empresas cotizantes, Empresas no cotizantes, Entidades de gobierno, Entidades en liquidación
- O – Ámbito categoría convergencia.

Se aplican filtros en las columnas Sector, Marco normativo y Ámbito categoría convergencia, aquellas entidades con alguna de estas columnas en blanco debe revisarse el motivo. Cuando se resuelvan estas diferencias, se toma como referencia el archivo de Excel del mes anterior y copian las 4 hojas de los marcos normativos, se mantiene la información del mes anterior y se incluye el listado de entidades del mes objeto del reporte, de manera comparativa los dos meses para identificar las entidades que entraron y salieron en cada uno de los marcos normativos, las columnas E y F contienen la formula BuscarV con el fin de realizar este comparativo.

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	55 de 60

AGOSTO										SEPTIEMBRE									
No.	Id Entidad	Nit	Razón Social	SALIERON	ENTRARON	Id Entidad	Nit	Razón Social	SALIERON	ENTRARON	Id Entidad	Nit	Razón Social	SALIERON	ENTRARON				
2074	923273647	901725617	Instituto de Cultura, Turismo y Juventud - ICT JR	923273647	923273604	923273604	900823672	6			923273604	900823672	6						
2075	923273648	825006693	Fondo de Desarrollo Empresarial de Banancas	923273648	923273606	923273606	901797967	5			923273606	901797967	5						
2076	923273649	901709861	Región de Planeación y Gestión para el Turismo Sostenible del Atlántico	923273649	923273607	923273607	901167734	8			923273607	901167734	8						
2077	923273652	901010101	Instituto Departamental de Acción Comunal del Departamento del Huila	923273652	923273608	923273608	901780131	0			923273608	901780131	0						
2078	923273654	901670833	Fondo Mixto para la Promoción de la Cultura y las Artes de Itagüé Museo Centro Cultural	923273654	923273613	923273613	901412539	4			923273613	901412539	4						
2079	923273655	900016649	Asociación de Municipios del Departamento del Atlántico	923273655	923273615	923273615	819005703	3			923273615	819005703	3						
2080	923273658	901010248	Instituto para el Fomento de la Cultura El Deporte y el Turismo ICOT del Mur	923273658	923273617	923273617	809011513	9			923273617	809011513	9						
2081	923273659	901455381	Corporación Latinoamericana de Entidades de Ciencia, Tecnología E Innovac	923273659	923273620	923273620	901441993	9			923273620	901441993	9						
2082	923273664	901847148	Fondo Mixto para la Promoción del Deporte la Cultura el Desarrollo Integral y	923273664	923273621	923273621	901812571	7			923273621	901812571	7						
2083	923272119	800255140	Patrimonio Autónomo de Remanentes Caja Agraria	923272119	923273622	923273622	901707002	0			923273622	901707002	0						
2084	923272257	830053105	PAR Electrificadora de La Guajira S.A. E.S.P. - En Liquidación	923272257	923273624	923273624	900050507	3			923273624	900050507	3						
2085	923272258	830053105	PAR Electrificadora de Sucre S.A. E.S.P. - En Liquidación	923272258	923273627	923273627	901817826	2			923273627	901817826	2						
2086	923272259	830053105	PAR Electrificadora de Córdoba S.A. E.S.P. - En Liquidación	923272259	923273633	923273633	101010101	0			923273633	101010101	0						
2087	923272260	830053105	PAR Electrificadora del Atlántico S.A. E.S.P. - En Liquidación	923272260	923273635	923273635	901786399	9			923273635	901786399	9						
2088	923272262	830053105	PAR Empresa de Energía Eléctrica de Magangué	923272262	923273636	923273636	830053630	9			923273636	830053630	9						
2089	923272263	830053105	PAR Electrificadora de Bolívar S.A. E.S.P. - En Liquidación	923272263	923273642	923273642	901726012	3			923273642	901726012	3						
2090	923272264	830053105	PAR Electrificadora del Magdalena S.A. E.S.P. - En Liquidación	923272264	923273643	923273643	901818707	9			923273643	901818707	9						
2091	923272266	830053105	PAR Banco Central Hipotecario - En Liquidación / Archivo Bogotá	923272266	923273644	923273644	901262195	5			923273644	901262195	5						
2092	923272267	830053105	PAR Banco Central Hipotecario - En Liquidación	923272267	923273646	923273646	814000358	4			923273646	814000358	4						
2093	923272268	830053105	PAR Banco del Estado - En Liquidación	923272268	923273647	923273647	901725617	4			923273647	901725617	4						
2094	923272358	830053105	PAP PAR Banco Cafetero en Liquidación	923272358	923273648	923273648	825006693	1			923273648	825006693	1						
2095	923272449	830131015	PAR E. S. E. Antonio Nariño	923272449	923273649	923273649	901700861	7			923273649	901700861	7						
2096	923272582	830053036	Patrimonio Autónomo Metromezclas	923272582	923273652	923273652	901010101	0			923273652	901010101	0						
2097	923272595	830013630	Patrimonio Autónomo de Remanentes Corales S.A. E.S.P. - En Liquidación	923272595	923273654	923273654	901670833	0			923273654	901670833	0						
2098	923272681	830131015	PAR E.S.P. Electrocar S.A. - En Liquidación	923272681	923273655	923273655	900016649	4			923273655	900016649	4						
2099	923272682	830131015	PA Electrolina - En Liquidación	923272682	923273658	923273658	901010248	0			923273658	901010248	0						
2100	923272718	830053105	PAP Fiduciaria S.A. Defensa Jurídica Extno DAS y su Fondo Rotatorio	923272718	923273659	923273659	901455381	2			923273659	901455381	2						
2101	923272801	830053105	PAR Caprecom EICE - En liquidación	923272801	923273664	923273664	901847148	5			923273664	901847148	5						
2102	2100			#N/D	#N/D						923273668	901854277							
2103	2101			#N/D	#N/D						923273669	901841225							
2104	2102			#N/D	#N/D						923273670	901861733							
2105																			
2106																			
2107																			
2108																			
2109																			
2110																			

Seguidamente, se toman como referencia los 4 archivos de publicación del mes anterior y se actualizan con la información del mes objeto del reporte:

-  EMPRESAS DE LA RESOLUCIÓN 037 DE 2017 (30 de septiembre 2024)
-  EMPRESAS DE LA RESOLUCIÓN 414 DE 2014 (30 de septiembre 2024)
-  ENTIDADES DE LA RESOLUCIÓN 461 DE 2017 (30 de septiembre 2024)
-  ENTIDADES DE LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015 (30 de septiembre 2024)

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	56 de 60

No.	ID ENTIDAD CGN	NIT	ENTIDAD	Ámbito SIIN
<p>EMPRESAS QUE COTIZAN EN EL MERCADO DE VALORES, O QUE CAPTAN O ADMINISTRAN AHORRO DEL PÚBLICO SUJETAS AL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 037 DE 2017 Actualizado al 30 de septiembre 2024</p>				
1	31400000	899999068:1	Ecopetrol S.A.	No
2	32100000	860016610:3	Interconexión Eléctrica S.A.	No
3	37217000	890800128:6	E.S.P. Central Hidroeléctrica de Caldas S.A.	No
4	37400000	890500514:9	E.S.P. Centrales Eléctricas de Norte de Santander S.A.	No
5	38900000	890201230:1	E.S.P. Electrificadora Santander S.A.	No
6	39305000	900042857:1	E.S.P. XM Compañía de Expertos en Mercados S.A.	No
7	39363000	800052640:5	E.S.P. Empresa de Energía del Quindío S.A.	No
8	40800000	860021967:7	Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía	No
9	41100000	860011153:6	Positiva Compañía de Seguros S.A.	No
10	41200000	800149923:6	Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A.	No
11	41300000	899999284:4	Fondo Nacional del Ahorro S.A.	No
12	41400000	899999316:1	Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.	No
13	41500000	899999035:7	Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exte	No
14	41800000	860002400:2	La Previsora S.A. (Compañía de Seguros Generales)	No
15	42200000	860005216:7	Banco de la República	No
16	43400000	860509022:9	Financiera de Desarrollo Nacional S.A.	No
17	44200000	800096329:1	Financiera de Desarrollo Territorial S.A.	No
18	44300000	860530751:7	Fondo de Garantías de Instituciones Financieras	No

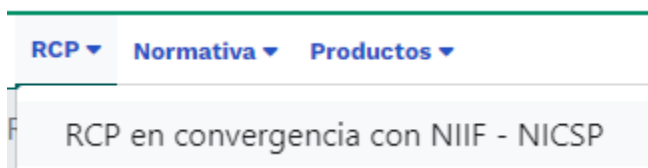
El servidor público o colaborador asignado del GIT PAP envía correo electrónico a la Coordinación del GIT PAP y/o Subcontaduría de Consolidación de la Información con la siguiente información para aprobación:

- Archivos en Excel de los cuatro marcos normativos del mes a publicar.
- Novedades de las entidades entrantes y salientes por marco normativo durante el mes a publicar.
- Enlace página web para la publicación de los archivos.

Finalmente, desde la Coordinación del GIT PAP y/o Subcontaduría de Consolidación de la Información se envía correo electrónico a la Coordinación del GIT Apoyo Informático solicitando la publicación de los archivos en la página web, el plazo es dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al de publicación.

<https://www.contaduria.gov.co/rcp-en-convergencia-con-niif-nicsp>

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	57 de 60



5.3 Publicación directorio de entidades

El servidor público o colaborador asignado del GIT PAP elabora trimestralmente el Directorio de Entidades Sector Público, la actualización y publicación en la web se realiza en los 5 primeros días del mes siguiente al trimestre de corte (marzo, junio, septiembre y diciembre).

La actualización se realiza a partir del reporte que se descarga de Cognos "C42 - Directorio de Entidades Activas FMI - CIC" y que se encuentra disponible en la carpeta consolidacion_RT:



INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	58 de 60

Para generar el reporte se ingresa el año, mes del corte y el último día de cierre del trimestre:

CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

C42 - DIRECTORIO DE ENTIDADES ACTIVAS FMI - CIC

Fecha de Referencia:

2024

ene	feb	mar	abr	may	jun		
jul	ago	sep	oct	nov	dic		
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
					1		
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						

Id Entidad (Opcional):

Una vez descargado el reporte, se realiza una copia en una hoja del mismo libro y se denomina "Directorio". Se eliminan duplicados filtrando por la columna "Id entidad" y se mantienen las siguientes columnas:

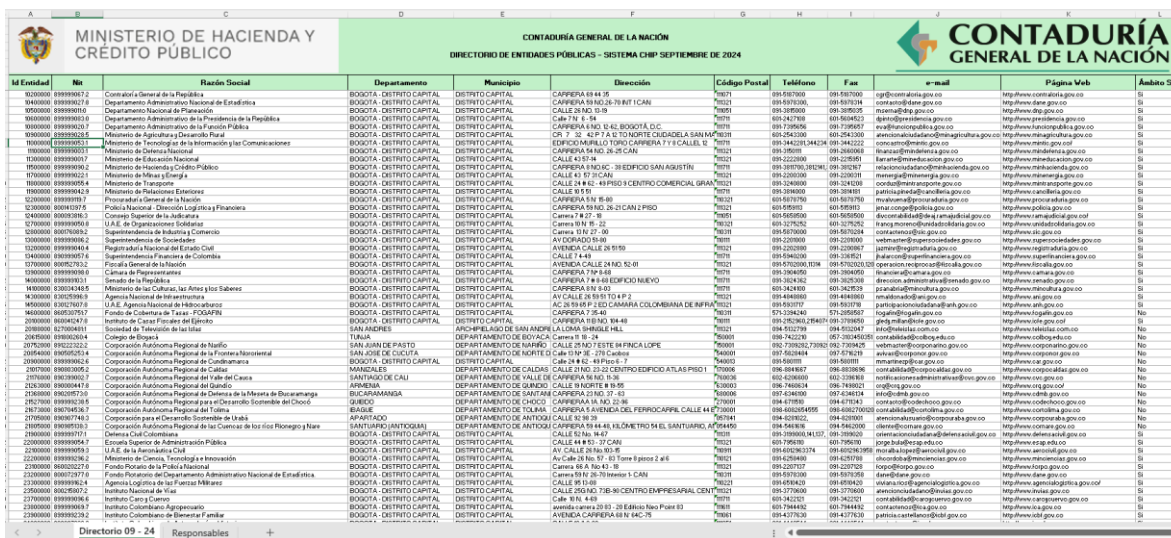
- Id entidad
- NIT
- Razón social
- Municipio
- Departamento
- Dirección
- Código postal
- Teléfono
- E-mail
- Página web
- Es_siif (1=Si, Vacio=No)

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES				
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES			
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:	
14/11/2024	CON11-INS01	08	59 de 60	

Posteriormente, se realiza una segunda copia de la base original del reporte, esta hoja se denomina "Responsables", no se eliminan duplicados de las entidades y se mantienen las siguientes columnas:

- Id entidad
- NIT
- Razón social
- Nombre Responsable
- Cargo en la Entidad
- e-mail Responsable

Para culminar el directorio de entidades del sector público, se crea un archivo en Excel que contenga solo las dos hojas elaboradas con reporte generado desde Cognos: "Directorio" y "Responsables", tener en cuenta aplicar el formato de presentación del directorio anterior publicado en la página web.



El servidor público o colaborador asignado del GIT PAP envía correo electrónico a la Coordinación del GIT PAP //o Subcontaduría de Consolidación de la Información con la siguiente información para aprobación:

- Archivo en Excel con las hojas "Directorio" y "Responsables".
- Esta página web para la publicación de los archivos.
<https://www.contaduria.gov.co/entidades-sector-publico>



INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE ENTIDADES			
PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	INSCRIPCIÓN O MANTENIMIENTO DE ENTIDADES		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
14/11/2024	CON11-INS01	08	60 de 60

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.

Revisado por: Elizabeth Soler Castillo	Aprobado por: Vilma Yolanda Narváez Narváez
LÍDER DEL PROCESO DE LA SUBCONTADURÍA DE CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN LÍDER DEL PROCESO DE PLANEACIÓN INTEGRAL