


Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL03
	FORMATO	CIRCULAR EXTERNA	VERSIÓN	1

CIRCULAR EXTERNA NÚMERO 000001 DE 2016
19 ENE 2016

PARA: ENTIDADES SOMETIDAS A INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

DE: SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

ASUNTO: OPCIÓN DE APLICACIÓN CRONOGRAMA PREPARADORES DE INFORMACIÓN FINANCIERA CLASIFICADOS EN GRUPO 2 NIIF PARA PYMES **DECRETO 3022 DE 2013 Y MODIFICATORIOS** – Y EMPRESAS QUE NO COTIZAN EN EL MERCADO DE VALORES, Y QUE NO CAPTAN NI ADMINISTRAN AHORRO DEL PÚBLICO **RESOLUCION 414 DE 2014 Y MODIFICATORIOS**

FECHA: 19 ENE 2016


I. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La Ley 1314 de 2009 regula los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, señalando las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y determina las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

El artículo 6° de la referida ley establece que los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo, expedirán de manera conjunta, principios, normas, interpretaciones y guías de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información.

A su vez, el artículo 10° *ibidem* dispuso, que "(...) en desarrollo de las funciones de inspección, control o vigilancia, corresponde a las autoridades de supervisión: 1. Vigilar que los entes económicos bajo inspección, vigilancia o control, así como sus administradores, funcionarios y profesionales de aseguramiento de información, cumplan con las normas en materia de contabilidad y de información financiera y aseguramiento de información, y aplicar las sanciones a que haya lugar por infracciones a las mismas. 2. Expedir normas técnicas especiales, interpretaciones y guías en materia de contabilidad y de información financiera y de aseguramiento de información. Estas actuaciones administrativas, deberán producirse dentro de los límites fijados en la Constitución, en la presente ley y en las normas que la reglamenten y desarrollen. (...)".

Dicha Ley fue reglamentada entre otros, por el Decreto 3022 de 2013, mediante el cual se estableció el marco técnico normativo de información financiera para los preparadores de información que integran el Grupo 2, dentro de los cuales se encuentran entidades vigiladas por

Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL03
	FORMATO	CIRCULAR EXTERNA 000001	VERSIÓN	1

la Superintendencia Nacional de Salud. Este Decreto incorporó en el ordenamiento jurídico colombiano las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF para las Pymes.

El numeral 6 del artículo 3 del referido decreto, establece que a partir del 1º de enero de 2016 cesará la aplicación de las normas contables vigentes (Decretos 2649 y 2650 de 1993 y demás normas contables) y comenzará, para todos los efectos, la aplicación del nuevo marco técnico normativo para las empresas del Grupo 2.

En ese sentido, el numeral 4 del artículo 3 del Decreto 3022 de 2013, define el período de transición para la aplicación del nuevo marco técnico normativo a las entidades que conforman el Grupo 2 en los siguientes términos: *“... es el año anterior a la aplicación del nuevo marco técnico normativo durante el cual deberá llevarse la contabilidad para todos los efectos legales de acuerdo con la normatividad vigente al momento de la expedición del presente Decreto y, simultáneamente, obtener información de acuerdo con el nuevo marco normativo de información financiera, con el fin de permitir la construcción de información financiera que pueda ser utilizada para fines comparativos en los estados financieros en los que se aplique por primera vez el nuevo marco técnico normativo...”*


Mediante Decreto 2420 de 2015 se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones y establece en el artículo 1.1.2.3. el cronograma de aplicación del marco técnico normativo para los preparadores de información financiera del Grupo 2, el cual en el numeral 4 señala como período de transición el 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, incorporando así lo establecido en el Decreto 3022 de 2013.

A través del Decreto 2496 de 2015 modificadorio del Decreto 2420 de 2015, se establece en el artículo 2 numeral 3 como período de transición el 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016, para los preparadores de información financiera clasificados en el Grupo 2 que hacen parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud y Cajas de Compensación Familiar y decidan acogerse a este cronograma.

Para las entidades que se encuentran preparadas en hacer la aplicación de las nuevas normas a partir del 1 de enero de 2016, podrán continuar llevando a cabo su proceso mediante el anterior cronograma previsto, establecido en el Decreto 2420 de 2015.

Por su parte, la Contaduría General de la Nación, para sus empresas reguladas que aplican el Régimen de Contabilidad Pública que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, expidió la Resolución 414 de 2014 mediante la cual incorpora el nuevo marco normativo aplicable y señala dentro del artículo 3 como período de transición el 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

Posteriormente mediante Resolución 663 de 2015 que modifica la Resolución 414 de 2014, establece en el artículo 3 como período de transición el 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016, para las empresas que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud y opten por aplicar dicho cronograma.

	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL03
	FORMATO	CIRCULAR EXTERNA 000001	VERSIÓN	1

En cumplimiento de las anteriores disposiciones, se hace necesario que la Superintendencia Nacional de Salud establezca el instructivo que deben cumplir las entidades vigiladas que hacen parte del Grupo 2, así como las entidades vigiladas clasificadas en la Resolución 414 de 2014.

II. ANTECEDENTES

A través de la Circular Externa 0012 de 2015 la Superintendencia Nacional de Salud solicitó, a una muestra de cien (100) entidades vigiladas, el estado de situación financiera de apertura a 1 de enero de 2015 con el fin de realizar un proceso consultivo y de orientación en la convergencia a NIIF para Pymes clasificadas en Grupo 2. Este proceso se llevó a cabo con el apoyo de expertos del Banco Mundial.

Mediante Circular Externa 0019 de 2015 la Superintendencia Nacional de Salud solicitó a las entidades que no se encontraban en la muestra de la Circular Externa 0012 de 2015, el envío del estado de situación financiera de apertura al 1 de enero de 2015.


Por su parte, la Contaduría General de la Nación mediante Resolución 437 de 2015 y modificatoria solicitó a sus empresas reguladas el envío del estado de situación financiera de apertura al 1 de enero de 2015, en aplicación del marco normativo de la Resolución 414 de 2014.

III. INSTRUCCIONES

ARTÍCULO PRIMERO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La Superintendencia Nacional de Salud, en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 10 de la Ley 1314 de 2009 y los artículos 6 y 7 del Decreto 2462 de 2013, imparte las siguientes instrucciones a las entidades vigiladas, relacionadas a continuación:

1. Entidades clasificadas en el Grupo 2 de acuerdo con los Decretos 3022 de 2013 y 2420 de 2015 y las normas que los modifiquen o sustituyan.
2. Empresas que aplican el Régimen de Contabilidad Pública, que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, de acuerdo con la Resolución 414 de 2014 y las normas que las modifique o sustituyan.

ARTÍCULO SEGUNDO. PERIODO DE TRANSICIÓN. Las entidades mencionadas en los numerales 1 y 2 del artículo anterior, deberán informar ante esta Superintendencia, su decisión de mantenerse en el cronograma del **período de transición** del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 o de acogerse al nuevo cronograma que establece como **período de transición** el 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016. Esta decisión deberá ser informada a través del envío del **Archivo Tipo 191** denominado "Opción de Aplicación Cronograma de Implementación".

Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL03
	FORMATO	CIRCULAR EXTERNA 000001	VERSIÓN	1

ARTÍCULO TERCERO. REPORTE DE LA INFORMACIÓN. Para efectos de reportar la información señalada en el ARTÍCULO SEGUNDO de esta Circular Externa, las entidades deberán:

Realizar el cargue, a través del portal de la Superintendencia Nacional de Salud www.supersalud.gov.co en el Link "Recepción Datos Vigilados" / "Circular Única, Posteriores - Plan de Implementación NIIF" seleccionando la Opción Circular "OPCIÓN DE APLICACIÓN CRONOGRAMA", reportando en archivo plano el Archivo Tipo 191 – Opción de Aplicación Cronograma de Implementación, con las siguientes especificaciones:

- Extensión .TXT
- Delimitado por comas
- Firmado por Representante Legal

Para efectos del cargue de la información, se atenderán inquietudes en la línea telefónica 4817000 extensiones 13006 – 13104 y a los correos electrónicos psanchez@supersalud.gov.co, jnoguera@supersalud.gov.co, fbenavides@supersalud.gov.co, dluna@supersalud.gov.co y cfuerte@supersalud.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO. PLAZO. A más tardar hasta el 5 de febrero de 2016, las entidades podrán realizar el cargue de información señalado en el ARTÍCULO TERCERO de esta Circular Externa a través del portal habilitado por la Superintendencia Nacional de Salud.


ARTÍCULO QUINTO. VIGENCIA. La presente Circular Externa rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

19 ENE 2016


NORMAN JULIO MUÑOZ MUÑOZ
SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

Elaboró: Julie Paola Noguera - Diana Alejandra Luna
Revisó: Jose Oswaldo Bonilla (Superintendente Delegado para la Supervisión de Riesgos)
Federico Nuñez García (Jefe Oficina Asesora Jurídica)
Aprobó: Jose Oswaldo Bonilla (Superintendente Delegado para la Supervisión de Riesgos)

Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL03
	FORMATO	CIRCULAR EXTERNA 000001	VERSIÓN	1

ANEXO

ARCHIVO TIPO 191

Opción de Aplicación Cronograma de Implementación

Nombre del archivo: NITDV191.TXT

Campo	Dato	Descripción	Longitud máxima	Registro permitido	Validación
1	Nit	Número de Nit sin dígito de verificación de la empresa reportante	16	Numérico	
2	Dígito verificación	Número del dígito de verificación del Nit de la entidad	1	Numérico	
3	Tipo de archivo	Escriba 191	3	Numérico	
4	Entidad	Sigla o nombre abreviado que identifica la razón social	100	Alfanumérico	
5	Código departamento	Código del departamento de domicilio de la entidad reportante	2	Tabla de división político administrativa DANE	Tabla de división político administrativa DANE
6	Código municipio	Código del municipio de domicilio de la entidad reportante	5	Tabla de división político administrativa DANE	Tabla de división político administrativa DANE
7	Dirección del domicilio	Domicilio principal de la entidad reportante	150	Alfanumérico	
8	Nombre del representante legal	Apellidos y nombres del representante legal	100	Alfanumérico	
9	Tipo de documento	Tipo de documento de identificación del representante legal	2	Texto	Registre el que corresponda de las siguientes opciones: CC=Cédula de ciudadanía CE=Cédula de extranjería OT=Otra/Otro
10	Identificación del representante legal	Número de documento de identificación del representante legal	16	Alfanumérico	
11	Correo electrónico del representante legal	Dirección de correo electrónico del representante legal	100	Alfanumérico	Verifique la estructura general de una dirección de correo electrónico es decir: usuario@dominio


PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL03
FORMATO	CIRCULAR EXTERNA 000001	VERSIÓN	1

ARCHIVO TIPO 191

Opción de Aplicación Cronograma de Implementación

Nombre del archivo: NITDV191.TXT

Campo	Dato	Descripción	Longitud máxima	Registro permitido	Validación
12	Nombre del contador público	Apellidos y nombres del contador público	100	Alfanumérico	
13	Tipo de documento	Tipo de documento de identificación del contador público	2	Texto	Registre el que corresponda de las siguientes opciones: CC=Cédula de ciudadanía CE=Cédula de extranjería OT=Otra/Otro
14	Identificación del contador público	Documento de identificación del contador público	16	Alfanumérico	
15	Tarjeta profesional del contador público	Número de la tarjeta profesional del contador público	20	Alfanumérico	
16	Correo electrónico del contador público	Dirección de correo electrónico del contador público	100	Alfanumérico	Verifique la estructura general de una dirección de correo electrónico es decir: usuario@dominio
17	Nombre del revisor fiscal	Apellidos y nombres del revisor fiscal	100	Alfanumérico	Si la entidad no cuenta con revisor fiscal diligencie "NA"
18	Tipo de documento	Tipo de documento de identificación del revisor fiscal	2	Texto	Registre el que corresponda de las siguientes opciones: CC=Cédula de ciudadanía CE=Cédula de extranjería OT=Otra/Otro Si la entidad no cuenta con revisor fiscal diligencie "NA"
19	Identificación del revisor fiscal	Documento de identificación del revisor fiscal	16	Alfanumérico	Si la entidad no cuenta con revisor fiscal diligencie "NA"
20	Tarjeta profesional del revisor fiscal	Número de la tarjeta profesional del revisor fiscal	20	Alfanumérico	Si la entidad no cuenta con revisor fiscal diligencie "NA"

	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL03
	FORMATO	CIRCULAR EXTERNA 000001	VERSIÓN	1

ARCHIVO TIPO 191

Opción de Aplicación Cronograma de Implementación

Nombre del archivo: NITDV191.TXT

Campo	Dato	Descripción	Longitud máxima	Registro permitido	Validación
21	Correo electrónico del revisor fiscal	Dirección de correo electrónico del revisor fiscal	100	Alfanumérico	<p>Verifique la estructura general de una dirección de correo electrónico es decir: usuario@dominio</p> <p>Si la entidad no cuenta con revisor fiscal vuelva a informar el correo electrónico del Representante Legal</p>
22	Naturaleza jurídica	Naturaleza jurídica de la entidad	2	Texto	<p>Registre el que corresponda de las siguientes opciones:</p> <p>PR=Privada PB=Pública MX=Mixta</p>
23	Opción Cronograma	Selección del cronograma para dar aplicación al marco normativo NIIF Pymes o al marco normativo Resolución 414 de 2014	1	Númérico	<p>Registre el que corresponda de las siguientes opciones:</p> <p>1 = Período de transición 1 enero de 2015 a 31 de diciembre de 2015 y Período de aplicación 1 enero de 2016 a 31 diciembre de 2016 (Decreto 3022 de 2013 y modificatorio y Resolución 414 de 2014)</p> <p>2 = Período de transición 1 enero de 2016 a 31 de diciembre de 2016 y Período de aplicación 1 enero de 2017 a 31 diciembre de 2017 (Decreto 2496 de 2015 y Resolución 663 de 2015)</p>