

DIRECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



CIRCULAR 012 DEL 25 DE MARZO DE 2021



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



INSTRUCCIONES PARA EL REPORTE DE LA
INFORMACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA Y
CONTABLE DE LAS VIGENCIAS **2019 Y 2020**
A LAS ENTIDADES DISTRIALES QUE
EJERCEN LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN,
VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES
SIN ÁNIMO DE LUCRO DOMICILIADAS EN
BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO DE LA CIRCULAR:

1. Responsabilidades de las Esal
2. Responsabilidad de los revisores fiscales
3. Reporte de la información
 - 3.1. Reporte de información
 - 3.1.1. Posterior a su registro
 - 3.1.2. De fin de ejercicio
 - 3.1.3. Disolución y liquidación
 - 3.2. Fechas para la entrega de la información jurídica, financiera y contable de 2019 y 2020
4. Otras disposiciones

3.1.1 Posterior a su registro

1. Acta de constitución y Estatutos.
2. Balance de apertura, firmado por Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal (Si lo hay).
3. Copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.
4. Proyecto de presupuesto.
5. Informar el grupo de las Normas internacionales de Información financiera - NIIF, al cual se acoge la entidad.
6. Copia del certificado de registro de libros de actas.



3.1.2 De fin de ejercicio

i) Estados financieros de propósito general:

- a) Estado de situación financiera o balance general comparativo, firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal (si lo hay).
- b) Estado de resultados integral o estado de resultados complementado con otro denominado "*Otros resultados integrales*", comparativo, firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal (si lo hay).
- c) Estado de cambios en el patrimonio o Estado de Cambios en el Activo Neto, firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal (si lo hay). No es obligatoria para las entidades pertenecientes al grupo 3 de las NIIF.



- d) Estado de flujo de efectivo, firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal (si lo hay). No es obligatoria para las entidades pertenecientes al grupo 3 de las NIIF.
- e) Notas a los estados financieros y revelaciones comparativas con el año anterior que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y sus cambios, si los hubo, y otras de información explicativa, indicando la normativa contable aplicada de conformidad con el grupo NIIF al cual pertenezcan.
- f) Certificación de estados financieros conforme al artículo [37](#) de la Ley 222 de 1995. La certificación deberá contener el nombre, firma del representante legal y contador, adicionalmente deberá contener el número de tarjeta profesional de este último.



g) Dictamen del revisor fiscal (si lo hay), acorde con el contenido establecido en el artículo 208 del Código de Comercio y demás normas aplicables.

ii) Copia del acta del máximo órgano de la entidad, firmado por el presidente y secretario de la reunión, donde conste la aprobación o improbación de los estados financieros, del informe de gestión y del proyecto de destinación de los excedentes, conforme a lo establecido en el artículo 422 de Código de Comercio y artículos 46 y 47 de la Ley 222 de 1995, la cual debe ser tomada del libro de actas registrado ante la entidad de registro competente.



Convocatorias a asamblea – aspectos a tener en cuenta:



Actas de asamblea – aspectos a tener en cuenta:

- Constancia de los temas tratados y las decisiones adoptadas en la Asamblea
- Medio de prueba de los hechos que se plasman en la misma
- Numerarse cronológicamente y en forma continua
- Aprobar el contenido del acta por los asociados o por la comisión, registrando los votos de la aprobación.
- Firmada por el presidente y el secretario de la asamblea, en su defecto
- No es susceptible de modificación alguna, se estaría alterando su contenido, el cual debe corresponder a la realidad

Quórum – aspectos a tener en cuenta:

Cada asociado, fundador o corporado tiene derecho a un voto

Número de personas que deben estar presentes en las asambleas para deliberar y decidir



Deliberatorio: mitad mas uno de los asistentes con derecho a voz y voto

Decisorio: número de votos requeridos para tomar decisiones ($\frac{1}{2} + 1$, $\frac{2}{3}$) según lo indique los estatutos

iii) Informe de gestión que corresponda al aprobado por el máximo órgano de administración, en los términos del artículo 47 de la ley 222 de 1995.

Este informe deberá contener los siguientes puntos:

1. Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio.
2. La evolución previsible de la sociedad.
3. Las operaciones celebradas con los socios y con los administradores.
4. El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la entidad.

iv) Certificado de registro de libros para las entidades que se encuentren inscritas ante la Cámara de Comercio de Bogotá conforme a lo establecido en el artículo 174 del Decreto - Ley 019 de 2012.

v) Informe detallado de ejecución del proyecto de excedentes de la vigencia anterior, **el cual debe ser acorde con lo aprobado por el máximo órgano de dirección**, suscrita por representante legal y contador.

vi) Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, para los contadores y revisores fiscales que certificaron y dictaminaron los estados financieros presentados.

Nota: Copia completa de Registro Único Tributario. (con fecha de impresión no mayor a 30 días al día de radicación) generado del portal de Dian.

viii) En caso de haber realizado reformas estatutarias, deberá aportar:

- ✓ Copia de la convocatoria a la reunión
- ✓ Copia del acta de la reunión en la que se aprobó la reforma
- ✓ Copia íntegra y vigente de los estatutos donde se haya incorporado las modificaciones realizadas

Parágrafo del artículo 2.2.2.40.1.12 del Decreto Nacional 1074 de 2015.



3.1.3. De disolución o liquidación:

1. Copia del acta por medio de la cual se aprueba el nombramiento del liquidador.
2. Estado de situación financiera y estado de resultados integral a la fecha de disolución
3. Constancia de publicación de tres avisos en un periódico de amplia circulación, informando la disolución y estado de liquidación de la entidad, instando a los acreedores para hacer valer sus derechos.
4. Certificación expedida por la Esal que recibe el remanente de los bienes de la entidad que se liquida, acerca de la efectividad y cuantía de la donación (si la hay).



3.2. Fechas para la entrega de la información jurídica, financiera y contable de las vigencias 2019 y 2020:

La documentación deberá ser presentada a más tardar el primer día hábil del mes de mayo de 2021

Medios para la entrega de la documentación:

- ✓ La correspondencia la puede subir en formato PDF en el siguiente Link:
<https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/personas-juridicas/reporte-de-informacion-juridica-financiera-y-contable-para-las-entidades-sin-animo-de-lucro-con-fines-culturales-deportivos-yo-recreativos-de-competencia-de-la-secretaria-de-cultura-recreacion-y-deporte>
- ✓ En el caso de no cargar la documentación en el link anterior, podrá remitir la misma al correo electrónico: correspondencia.externa@scrd.gov.co, es de resaltar que la documentación igualmente debe ser enviada en formato PDF.

