



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y
DESARROLLO

ACTA DE REUNIÓN

Reunión de: Laboratorios Componente financiero - legal

Acta N°: _____ Fecha: 17/10/2019 Hora inicio: 10:00 Hora finalización: 12:00 Lugar: UAESP

Objetivo

Sensibilizar a las organizaciones con respecto a las obligaciones en materia contables tributarias y financieras de las mismas

Temas tratados

- Obligaciones temas contables, financieros y tributarios organizaciones de reguladores de oficio.
- Requerimientos y responsabilidades de las empresas en Colombia.
- Obligaciones personas jurídicas ESALES - Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Reporte de información financiera de acuerdo a 596 de 2016 y otra normatividad vigente.
- Reporte de información financiera bajo las NIIF
- Se anexa presentación con la información tratada en Reunión

ASPECTOS	OBLIGACIÓN	EXPLICACIÓN	RIESGO AL NO CUMPLIRLO (SANCIONES)
ASPECTOS LEGALES	CONSTITUCIÓN	Toda empresa debe estar legalmente constituida y formalizada	Quien ejerza profesionalmente el comercio sin estar inscrito en el registro mercantil, incurrirá en multa de hasta 17 salarios mínimos mensuales. Tal sanción será impuesta por la Superintendencia de Industria y Comercio. \$ 14.077.972
	RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN	Requisitos de facturación art. 617 E.T.	Sanción 1% de lo facturado sin cumplir los requisitos
	RENOVACIÓN MATRÍCULA MERCANTIL.	Anualmente se debe renovar en atención al patrimonio de la empresa. Las sanciones pueden ir desde multa hasta la cancelación de la matrícula.	
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	SG SST.	El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debe ser implementado por todos los empleadores incluye diferentes aspectos.	Por incumplimiento de las normas de salud ocupacional: de 6 a 20 SMLV, Por incumplimiento en el reporte de accidente o enfermedad laboral: de 21 a 50 SMMLV, Por incumplimiento que dé origen a un accidente mortal: de 25 a 150 SMMLV
	REGISTRO DE BASES DE DATOS	Es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, todas las empresas que traten datos, (es decir todas) deben hacer un registro de las mismas.	
	ELABORACIÓN DE ACTAS	Toda sociedad, así no realice ninguna operación, por lo menos, deberá realizar un acta ordinaria todos los años e inscribirla en su libro previamente registrada. Así como cuando aumenta su capital o cambia su representante legal	Los artículos 653 y 654
	INSCRIPCIÓN DE LIBRO DE ACTAS Y DE ACCIONISTAS	Deben solicitarse en la cámara de comercio, en el primero se recogen las decisiones de la asamblea y en el segundo se consignan los movimientos de acciones o de propiedad de la empresa.	La sanción por irregularidades en la contabilidad está contenida en el artículo 655 del estatuto tributario, y consiste en una multa del 0.5% del mayor valor entre el patrimonio líquido y los ingresos netos del año anterior al que se impone la sanción.
	RESPONSABILIDAD DE LOS REPRESENTANTES LEGALES	1) Responsable de la información financiera, clara, oportuna y confiable, 2) El representante legal es responsable de las irregularidades de la administración de la sociedad y de sus propias funciones. Ley 222 de 1995 artículo 22.	Los representantes Legales responderán solidaria e limitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la sociedad, a los socios o a terceros.
RESPONSABILIDAD DEL CONTADOR PUBLICO	La ley 43 de 1990, que reglamenta la profesión del Contador Público, establece las responsabilidades que este debe asumir en el ejercicio de su profesión.	El contador público en caso de no cumplir con sus funciones, puede ser sancionado, suspendido o con amonestación	
ASPECTOS CONTABLES	INFORMACIÓN FINANCIERA	Todo ente jurídico esta obliga llevar contabilidad en NIIF, de acuerdo a la ley 1314 del 2009 y Decreto 3023 de 2013.	El concepto 115-015014 de la Superintendencia de Sociedades (Supe sociedades), estableció sanciones hasta por 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes (137,8 millones de pesos) por el incumplimiento de la norma.
	OBLIGADOS A TENER CONTABILIDAD		
	OBLIGACIÓN DE TENER Y REGISTRAR LOS LIBROS OFICIALES DE CONTABILIDAD (LIBRO MAYOR Y BALANCE - LIBRO DIARIO Y LIBRO DE INVENTARIOS)	Código de comercio Artículo 48	Sanción 0,5% del patrimonio líquido o ingresos netos del año anterior.
	ESTADOS FINANCIEROS (ESTADOS SITUACIÓN FINANCIERA - ESTADO DE RESULTADOS - ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO Y FLUJO DE EFECTIVO, ACOMPAÑADO DE LAS POLÍTICAS Y REVELACIONES DE NIIF)	Acuerdo a la ley 1314 del 2009 y Decreto 3023 de 2013.	El concepto 115-015014 de la Superintendencia de Sociedades (Supe sociedades), estableció sanciones hasta por 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes (137,8 millones de pesos) por el incumplimiento de la norma.
	PERIODICIDAD DE LA CONTABILIDAD	Mensualmente se deben registrar en el sistema contable toda la información de las operaciones realizadas de compra, venta, y obligaciones. Ley 1314 del 2009 y Decreto 3023 de 2013.	Artículo 654 del E.T. por tener atrasada la contabilidad por más de 4 meses, la sanción va desde 10 a 1.000 SMMS
CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE	La información contable debe ser, clara, soportable, íntegra y confiable		

FISCAL O IMPUESTOS	RETENCIONES	Las retenciones no son impuestos, son obligaciones que se materializan al momento de realizar un pago. Siempre que se pague una factura se debe aplicar retención en la fuente y retención de ICA. Es una ciencia oculta que se aprende por experiencia, mientras tanto es necesario llamar al contador	Dice el artículo 641 del estatuto tributario, que cuando una declaración tributaria se presenta de forma extemporánea, se deberá pagar una sanción por cada mes o fracción de mes de retardo, equivalente al 5% del impuesto a cargo, o de las retenciones objeto de la declaración, en este caso.
	RENTA	Una vez al año. Pero se piensa en ella todo el año.	La sanción por presentar la declaración del impuesto a la renta es del 20% de los ingresos, consignaciones bancarias o los ingresos brutos de la última declaración de renta
	INFORMACIÓN EXÓGENA	Es una declaración en la que se detallan las operaciones que realiza la compañía con terceros, clientes y proveedores. Es la información que usa la DIAN para detectar infractores y evasores. Todos estamos en una declaración exógena.	1) Información, 2) 4% de las sumas que se suministró erróneamente, 3) 3% de las sumas que se presentaron extemporánea 4) 5% de los ingresos cuando no sea posible especificar el monto.
	IVA.	Supone el pago de lo recibido a título de IVA, menos aquel que se asumió en la actividad y que puede ser descontable. Es una forma sencilla de decirlo, solicitamos que los emprendedores repitan muchas veces "El IVA no es mío, El IVA no es mío, El IVA no es mío", una vez lo tengan claro, sabrán que no se lo pueden gastar.	Sanción 10% de los ingresos brutos, art 643 del E.T.
	ICA	De acuerdo al monto de los ingresos se debe declarar ICA, bimestral o anual	sanción 5% de los ingresos
	AUTORETENCION DEL CREE	El CREE es un impuesto que busca sustituir las cotizaciones que las empresas y algunas personas naturales realizan al SENA e ICBF. El artículo 20 de la Ley 1607 de 2012	La sanción por no presentar la auto retención del CREE ES El artículo 643 del ET, dice que es el 20% de los ingresos brutos
EMPLEADOS Y AFILIACIONES	PLANILLA DE PARAFISCALES.	Todos los meses debe incluir los aportes parafiscales de los empleados. Salud, pensión, caja de compensación, ARL, cesantías.	La sanción consistente en el desconocimiento de los costos y deducciones correspondientes a los pagos laborales sobre los que no se pagaron parafiscales.
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.	Todo empleador que ocupe más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente en empresas comerciales, o más de diez (10) en empresas industriales, o más de veinte (20) en empresas agrícolas, ganaderas o forestales, lo debe tener. Se debe pegar en una cartelera	artículo 104-105-108 Código sustantivo de trabajo
	CONTRATACIÓN DE APRENDICES SENA	Toda empresa que ocupe un número de trabajadores igual o superior a quince (15) debe disponer de estos pasantes.	

OBLIGACIONES LEGALES, CONTABLES Y FINANCIERAS DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
 DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO

GRUPOS NIIF

Aplicarán NIIF Plenas las siguientes entidades:

- Emisores de valores.
- Entidades y negocios de interés público.
- Entidades que no estén en los numerales anteriores, que cuenten con una planta de personal mayor a 200 trabajadores o con activos totales superiores a 30.000 SMMMLV y que, adicionalmente, cumplan con cualquiera de los siguientes parámetros:
 - o Ser subordinada o sucursal de una compañía extranjera que aplique NIIF plenas.
 - o Ser subordinada o matriz de una compañía nacional que deba aplicar NIIF plenas.
 - o Ser matriz, asociada o negocio conjunto de una o más entidades extranjeras que apliquen NIIF plenas.
 - o Realizar importaciones o exportaciones que representen más del 50% de las compras o de las ventas respectivamente.

OBLIGACIONES LEGALES

- Copia del acta de constitución.
- Copia de las actas por medio de las cuales se realiza reforma estatutaria.
- Estatutos vigentes.

GRUPOS NIIF

Aplicarán NIIF para PYMES las entidades que no cumplan con los requisitos para pertenecer a grupo 1 o 3.

Aplicarán esta NIIF las microempresas que cumplan la totalidad de los siguientes requisitos:

- Contar con una planta de personal no superior a 10 trabajadores
- Poseer activos totales, excluida la vivienda, por valor inferior a 500 SMMMLV.
- Tener ingresos brutos anuales inferiores a 6.000 SMMMLV.

También las aplicaran las entidades que cumplan la totalidad de los requisitos del artículo 499 del Estatuto Tributario.

OBLIGACIONES FINANCIERAS

Cada vigencia, las entidades sin ánimo de lucro vigiladas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. deberán presentar la información financiera de conformidad con las circulares expedidas.


- Circular 007 de 2017, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital
- Circular 003 de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital
- Circular 008 de 2019, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital

PERMANENCIA

Las entidades del Grupo 2, deberán permanecer en dicho grupo durante un término no inferior a tres (3) años, contados a partir de su ESAF.

Deberán presentar al menos dos periodos de estados financieros bajo ese grupo.


DOCUMENTOS A PRESENTAR



ESTADOS FINANCIEROS
Deben estar acorde al grupo NIF al cual se acoge la entidad
Comparativos con el año anterior

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
Deben estar acorde al grupo NIF al cual se acoge la entidad
Incluir las principales políticas con normalidad aplicable
Comparativas con el año anterior

DOCUMENTOS A PRESENTAR




PROYECCIÓN PRESUPUESTO
Estimación monetaria de ingresos y gastos

CERTIFICACIÓN DE LIBROS
Expedida por la Cámara de Comercio de Bogotá

COPIA DE LA TARIFA Y ANTECEDENTES
Del contador y revisión fiscal (si aplica)
Iniciada Central de Contadores


DOCUMENTOS A PRESENTAR



CERTIFICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
Debe estar firmada por el representante legal y contador público


DICTAMEN (SI APLICA)
Deber contener los elementos del artículo 208 del Código de Comercio

PÁGINA WEB



www.bogotajudicial.gov.co/SPI


DOCUMENTOS A PRESENTAR



INFORME DE GESTIÓN
Exposición de la evolución, situación jurídica, económica y administrativa

ACTA DEL MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL
Deber ser tomada del libro de actas
Medio de convocatoria
Aprobación de estados financieros, informe de gestión y destinación de excedentes

PUNTO DE RADICACIÓN Y DE ATENCIÓN



Carrera 8 No 10 – 65 o en el punto de atención a la ciudadanía del Supercaja CAD ubicado en la Carrera 30 No. 25 – 90 (módulo 29) en el horario de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. en jornada continua.

De igual forma en los módulos 35 y 36 podrá recibir orientación respecto de las Entidades sin Ánimo de Lucro.



LISTA DE ASISTENCIA

Reunión de: Senstabilización financiera Tema: laboratorios componente financiero
Lugar: UAESP Fecha: 13/10/2019 Hora inicio: 10:00 Hora finalización: _____

Nº	Nombre	Entidad/Dependencia	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
	Victor Polanco	DRANUD	Coordinador Financ	3009814491	Victorpo01@gmail	
	Romulo Arevalo	COPRAT	Secretario	3222631319	RomuloArevalo@gmail.com	
	José Iván Borja	COPRAT	Presidente	312531893	COPRAT 2016@gmail.com	
	Yhanika Flores C.	COPRAT	Rep. Legal	3163982223	Copratt 2014@gmail.com	
	Alejo N. Castro	SUP 2000 SAS	Asesoría	31087908	genova.sup2000@gmail.com	
	Fabian Bergara	Suministros	Asesor	31887000	Suministros@ceda	
	Diana M. Uribe Mejía	DD.TUC.P.S.	Responsable Ep	3815000	dmuribem	
	Carlos David Vives	DD IVUPI	Prod Exp	"	carvives@e	
	Carolina Sarmiento	MUP Universal	Contacto	3168191907	CarolinaSarmiento@gmail.com	
	Liliana Jansueta	UAESP	Contratista	311477725	LilianaJansueta@gmail.com	
	Juliano Soto K.	UAESP	Productora	312241515	Sotok@uaesp.gov.co	
	Flores Hernandez	UAESP	Productora	30020138299	FloresHernandez@gmail.com	

Se requiere registrar más participantes. Imprima nuevamente este formato Ley 1581 de 2012. Protección de datos personales. La autorización suministrada en el presente formato faculta a la UAESP para que dé a sus datos aquí recopilados el tratamiento señalado en la política de privacidad para el tratamiento de datos personales de la UAESP. La autorización comprende el envío de información de eventos, actividades o servicios de la entidad. El titular de los datos podrá, en cualquier momento, solicitar a la UAESP que la información sea modificada, actualizada o retirada de las bases de datos, si así está contemplado.

