



**EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.
PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE INFORMES**

Código:
GFI-P-16

Versión:
04

Fecha de emisión:
22/02/2022

Página
1 de 8

**DOCUMENTO
CONTROLADO**



SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD



EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO S.A. E.S.P.

**PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION
DE INFORMES**

Armenia, febrero de 2022





**EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.
PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE INFORMES**

Código:
GFI-P-16

Versión:
04

Fecha de emisión:
22/02/2022

Página
2 de 8

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABLE	3
4. TERMINOS Y DEFINICIONES.....	3
4.1 CHIP	3
5. CONDICIONES GENERALES.....	4
6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES	4
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	7
8. ANEXOS	7





**EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.
PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE INFORMES**

Código:
GFI-P-16

Versión:
04

Fecha de emisión:
22/02/2022

Página
3 de 8

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las actividades que permitan presentar correctamente y a tiempo todos aquellos informes a los que este obligada la EPQ S.A. (E.S.P.).

2. ALCANCE

Las actividades descritas de este procedimiento señalan como deben presentarse los formularios los que constituyen el mecanismo a través del cual, las entidades reportan la información financiera, económica, social y ambiental de naturaleza cuantitativa y cualitativa, es decir, son las diferentes estructuras informáticas que se obtienen a partir de las categorías de información y se integran por la agrupación de conceptos y variables.

3. RESPONSABLE

Es responsabilidad del Subgerente Administrativo y Financiero la implementación de este procedimiento y del Contador Público y el profesional universitario de contabilidad su aplicación.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

4.1 CHIP

Consolidador de Hacienda de Información Pública. Es un sistema de información diseñado y desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Programa FOSIT, para que con la adecuada reglamentación y estructura procedimental, canalice la información financiera, económica, social y ambiental de los entes públicos hacia los organismos centrales y al público en general bajo la administración y responsabilidad de la Contaduría General de la





**EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.
PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE INFORMES**

Código:
GFI-P-16

Versión:
04

Fecha de emisión:
22/02/2022

Página
4 de 8

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

Nación.

4.2 XBRL SUPERSERVICIOS

Informe anual a la Supe servicios que comprende la generación de archivos xbrl donde se informa los estados financieros por servicio, las políticas contables niif e indicadores de cada vigencia.

4.3 GASTOS AOM CREG

Informe anual a la COMISION DE REGULACION DE ENERGIA Y GAS, donde se informan los Gastos de operación y Mantenimiento de la red de distribución y Comercialización de GLP por Redes

5. CONDICIONES GENERALES

Las entidades contables públicas deben tener en cuenta que antes de iniciar el diligenciamiento de los formularios se debe realizar el proceso de actualización de los mismos, siempre que la Contaduría General de la Nación así lo publique en la página web del CHIP, actividad que se efectúa a través de la funcionalidad definida para el efecto en el sistema CHIP LOCAL.

Igualmente, se debe tener en cuenta que si la Contaduría General de la Nación desarrolla una nueva versión del aplicativo, las entidades deben actualizar en el CHIP LOCAL el aplicativo a la nueva versión, antes de actualizar los respectivos formularios.

Los valores de reporte se diligencian en Pesos.

El nivel de desagregación de los datos se incluye a nivel de subcuentas.





EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.
PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE INFORMES

Código:
GFI-P-16

Versión:
04

Fecha de emisión:
22/02/2022

Página
5 de 8

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Listado de informes. Finalizado el periodo contable (mensual o trimestral) y realizados los ajustes propios de la conciliación de tesorería general, la oficina de gestión presupuestal y la oficina de contabilidad. La oficina de contabilidad, imprime los balances de comprobación para realizar revisión y consolidación final de los libros auxiliares.	Contador Público	Auxiliares del software. Balances de comprobación del software.
2.	Validación de la información. Con la certeza de la confiabilidad de la información, el proceso de contabilidad procede a efectuarla validación de la información registrada, en el software que la Dirección Nacional de la Contabilidad Pública tiene establecido para tal fin.	Contador Público Profesional Universitario contabilidad	Auxiliares del software. Balances de comprobación del software.
3.	Presentación de informes. Verificada la confiabilidad, objetividad y razonabilidad de las cifras contables, presupuestales y de tesorería, para el mes o trimestre objeto de observación, la oficina de contabilidad presenta a la Contaduría General de la Nación, los informes correspondientes según normas establecidas: CGN20XX-001- Saldos y Movimientos	Contador Público	Auxiliares del software.





**EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.
PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE INFORMES**

Código:
GFI-P-16

Versión:
04

Fecha de emisión:
22/02/2022

Página
6 de 8

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

	<p>CGN20XX-002-</p> <p>Generación de Operaciones recíprocas.</p> <p>Se revisa trimestralmente las operaciones realizadas entre los entes públicos y se reportan en el formulario dispuesto para esto se valida en el aplicativo CHIP y se envía a la Contaduría General de la Nación.</p> <p>Informe de Deudores Morosos, de igual forma se reporta en el aplicativo CHIP en mayo y noviembre.</p> <p>Servicio de la deuda, la cual se envía en forma física y por correo electrónico a la Contraloría General del Departamento.</p>	<p>Profesional Universitario contabilidad</p>	<p>Balances de comprobación del software.</p>
<p>4.</p>	<p>Observaciones a la información.</p> <p>En caso de presentarse alguna observación por parte de la Contaduría General de la Nación, esta deberá ser tramitada inmediatamente por el proceso de contabilidad a fin de dar por finalizado el envío de documentos.</p>	<p>Contador Público</p> <p>Profesional Universitario contabilidad</p>	<p>Auxiliares del software.</p> <p>Balances de comprobación del software.</p>
<p>5.</p>	<p>Informe Anual XBRL</p> <p>En el aplicativo XBRL express se diligencian todas las pestañas exigidas con el estado de situación financiera, estado de resultados integral, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujo de efectivos, notas a los</p>	<p>Contador Público.</p>	<p>Estados Financieros</p>





**EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.
PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE INFORMES**

Código:
GFI-P-16

Versión:
04

Fecha de emisión:
22/02/2022

Página
7 de 8

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

	estados financieros, políticas aplicables, detalle de costos y gastos toda esta información por servicio prestado inscrito en el RUPS, los vencimientos son definidos anualmente en resoluciones expedidas por al SUPERSERVICIOS.		
6.	Informe GASTOS AOM. Anualmente se envía a la Comisión de Regulación de Energía y Gas la relación de Gastos de operación y Administración generados en el año informado y clasificados por Costos y Gastos asociados a Distribución y Comercialización del servicio de GLP por redes		
7.	Impresión de la información y revelación contable. Terminado todo el cierre de la vigencia contable se procede imprimir la información que con corte a 31 de Diciembre de cada vigencia, debe ser presentada por la Institución, a más tardar el 15 de febrero del año siguiente a la Contaduría General de la Nación: <ul style="list-style-type: none">❖ Balance general❖ Estado de la actividad financiera, económica, social y ambiental❖ Estado de cambios en el	Contador Público Profesional Universitario contabilidad	Auxiliares del software. Balances de comprobación del software.





**EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.
PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE INFORMES**

Código:
GFI-P-16

Versión:
04

Fecha de emisión:
22/02/2022

Página
8 de 8

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

	patrimonio Estado de flujos de efectivo ❖ Notas a los estados contables básicos ❖ Informes específicos solicitados Reportes contables.		
--	---	--	--

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Auxiliares del software.
- Normatividad
- Balances de comprobación del software.
- CHIP LOCAL
- XBRL SUPERSERVICIOS

8. ANEXOS

