



TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

San Juan de Pasto, 08 de enero de 2025.

Señores:

EQUIPO ADMINISTRATIVO

Promotora de Turismo de Nariño - Turnariño Ltda.

Asunto: *Alistamiento de información cierre contable, presupuestal y financiero vigencia 2024.*

Cordial saludo,

De antemano auguro éxitos en sus labores diarias y respetuosamente me dirijo a usted con el fin de socializar la circular externa CDN-100-08-017-2024 expedida por la Contraloría Departamental de Nariño el 30 de diciembre de 2024 por la cual se establecen los plazos, forma y términos para el reporte de información correspondiente a la cuenta anual consolidada para las entidades fiscalizadas de la vigencia 2024.

Para tal fin y con propósito de cumplir adecuadamente con el reporte en términos de calidad, consistencia, coherencia y veracidad y en cumplimiento de las acciones de mejora planteadas en el plan de mejoramiento suscrito por Turnariño limitada correspondiente a la auditoría realizada con respecto a la información reporta de la vigencia 2023 me permito compartir con ustedes instrucciones para cada una de las áreas responsables a fin de lograr una eficiente revisión y consolidación de la información que se debe reportar.

1. Información presupuestal

Para Turnariño Ltda., como una Empresa Industrial y Comercial del Estado la Contraloría Departamental de Nariño ha establecido los formatos y anexos que se deben rendir y que corresponden a los siguientes:

FORMATO F06A_CDN	FORMATO 6A. Relación De Ingresos Anexos Requeridos. 0
FORMATO F06_AGR	FORMATO 6. Ejecución Presupuestal de Ingresos Anexos Requeridos. 1 1. Ejecución Presupuestal de Ingresos firmada en pdf



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com





FORMATO F07A_CDN	FORMATO 7A. Relación de Compromisos Anexos Requeridos. 0
FORMATO F07_AGR	FORMATO 7. Ejecución Presupuestal de Gastos Anexos Requeridos. 1 1.Ejecución Presupuestal de Gastos firmada en pdf
FORMATO F08A_AGR	FORMATO 8A. Modificaciones al Presupuesto de Ingresos Anexos Requeridos. 0
FORMATO F08B_AGR	FORMATO 8B. Modificaciones al Presupuesto de Egresos Anexos Requeridos. 0
FORMATO F10_CDN	Formato F10. Ejecución Reserva Presupuestal Anexos Requeridos. 0

Para el reporte de la información solicitada es indispensable la consolidación de la información financiera que depende de todas y cada una de las áreas de la entidad, es así que para la presentación de dichos formatos junto con los anexos requeridos es imprescindible contar con la información completa (Radicación de todas las cuentas y registro en presupuesto y contabilidad) de las siguientes áreas: **Operativa, Almacén, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Talento Humano, Área Jurídica, Auditoría de Ingresos y Cartera.** Una vez se cuente con la completitud de toda la información correspondiente, desde el área financiera se realizaran las verificaciones y validaciones previas para realizar un reporte consistente de cada uno de los formatos anteriormente citados.

2. Contabilidad

FORMATO F05A_AGR	FORMATO 5A. Propiedad Planta y Equipo Adquisiciones y Bajas Anexos Requeridos 0
FORMATO F05B_CDN	FORMATO 5B. Propiedad Planta y Equipo Inventario Anexos Requeridos 0

Para el reporte de los anteriores formatos se requerirá de la consolidación de toda la información del área de **Almacén y Contabilidad** para el reporte posterior a cargo de la **Dirección Financiera.**





3. Tesorería y Bancos

Se han establecidos los siguientes formatos que al igual que la anterior información se debe consolidar previamente para su respectivo reporte:

FORMATO F02A_CDN	FORMATO 2A. Relación de Caja Menor Anexos Requeridos. 3 1. Acto Administrativo de creación del fondo de caja menor 2. Póliza de manejo del funcionario responsable 3. Acta de liquidación
FORMATO F02B_CDN	FORMATO 2B. Consolidado Gastos de Caja Menor Anexos Requeridos. 0
FORMATO F03A_CDN	FORMATO 3A Movimiento de Bancos Anexos Requeridos. 0
FORMATO F03B_CDN	FORMATO 3B Traslado de Fondos Anexos Requeridos. 0
FORMATO F7B1_CDN	FORMATO F7B1. Relación de Pagos Anexos Requeridos 0
FORMATO F7B2_CDN	FORMATO F7B2. Relación de Pagos sin afectación pptal. Anexos Requeridos 0

Para la consolidación de la información a reportar se requiere del registro total de la información presupuestal, contable y financiera para lo cual es indispensable contar con la información completa de las siguientes áreas: **Operativa, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.**

4. Área Jurídica

Para rendir adecuadamente el formato correspondiente a pólizas se requiere de los siguientes anexos, los cuales por su naturaleza serán responsabilidad del **Área Jurídica:**

FORMATO F04_CDN	FORMATO 4. Pólizas de Aseguramiento Anexos Requeridos 4 1. Copia Póliza de manejo para Representante Legal 2. Copia Póliza de manejo para Tesorero 3. Copia Póliza de manejo para Almacenista 4. Copia Póliza Todo Riesgo que ampara bienes de la entidad
-----------------	--





5. Cuentas por Pagar

Para la constitución de Cuentas por pagar de la vigencia 2024 para ser canceladas durante la vigencia 2025 se requiere realizar una revisión pormenorizada de las obligaciones pendientes de pago registradas en el sistema de información Compuconta, para lo cual es indispensable la intervención en dicha revisión de las áreas de **Central de Cuentas** y **Tesorería**; los anexos a rendir son los siguientes:

FORMATO F11_CDN	<p>FORMATO 11. Cuentas por Pagar Anexos Requeridos 2</p> <p>1. Acto Administrativo de Constitución de Cuentas por Pagar de la vigencia 2023 para ser canceladas en el 2024 2. Acto Administrativo de Constitución de Cuentas por Pagar de la vigencia 2024 para ser canceladas en el 2025</p>
-----------------	---

6. Contratación

En este formulario se debe relacionar únicamente los contratos celebrados y perfeccionados en la vigencia rendida de conformidad a la plantilla formato_202401_f13c_24_cdn para lo cual se deberán diligenciar las siguientes casillas:

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Número Del Contrato | 18. Se Asignó Interventor O Supervisor Para El Contrato |
| 2. Código Banco Proyecto | 19. Cédula / Nit Del Interventor O Supervisor |
| 3. Línea O Estrategia Desarrollada | 20. Nombre Completo Del Interventor |
| 4. Fuente De Recurso | 21. Tipo De Vinculación Interventor O Supervisor |
| 5. Objeto | 22. Fecha Aprobación Garantía Única |
| 6. Clase De Contrato | 23. Fecha Iniciación Contrato |
| 7. Valor Del Contrato | 24. Plazo Contrato En Días Calendario |
| 8. Nombre Del Contratista | 25. Unidad De Ejecución |
| 9. Nit O Cédula Del Contratista | 26. Se Pactó Anticipo Al Contrato |
| 10. No Disponibilidad Presupuestal | 27. Valor Pagado Por Anticipo |
| 11. Fecha Disponibilidad | 28. Fecha De Pago Anticipo |
| 12. Valor Disponibilidad | 29. Fecha Adición O Prórroga |
| 13. Fecha Firma Contrato | 30. Plazo Adición O Prórroga |
| 14. Forma De Contratación | 31. Valor Adición O Prórroga |
| 15. Fecha Registro Presupuestal | |
| 16. Valor Registro Presupuestal | |
| 17. Rubro Registro Presupuestal | |





32. Valor Total Pagos Efectuados En
La Vigencia Incluido Anticipo

33. Fecha De Terminación Contrato
34. Fecha De Acta De Liquidación

Los Anexos corresponden a lo establecido de la siguiente forma:

FORMATO F13C_CDN	<p>FORMATO 13C. Formato de Contratación Anexos Requeridos 1 1. Manual de Contratación vigente para la vigencia rendida</p>
------------------	--

Para la consolidación del presente informe se delega el apoyo **Central de Cuentas** por contar con el reporte de información presentado por el aplicativo SIA Observa.

7. Talento Humano

Así mismo la rendición de la cuenta anual requiere de información y anexos propios del área de **Talento Humano**, para lo cual se requiere la siguiente información:

FORMATO F14A5_CDN	<p>FORMATO 14A5. Talento Humano Número de Funcionarios y Contratistas Anexos Requeridos 2 1. Nómina del mes de diciembre de la vigencia rendida con los nombres de los funcionarios, sus cargos, su salario, sus descuentos y el sueldo neto pagado. 2. Manual de funciones vigente para el año que se rinde.</p>
-------------------	--

8. Informes y Anexos Generales

FORMATO F31D_CDN	<p>Formato 31D. Informes y Anexos generales Anexos Requeridos 5 Anexos vigentes para la vigencia rendida Anexo_1. Código de Rentas. Anexo_2. Escala Salarial vigencia rendida. Anexo_3. Escala de viáticos. Anexo_4. Acto administrativo de delegación de la ordenación del gasto. Anexo_5. Acto administrativo de delegación para la Contratación. Los anexos pueden presentarse en archivos de texto hoja electrónica pdf jpg etc.. En el evento de no existir o que no aplique alguno de los anexos solicitados se reemplazará con una certificación que señale lo correspondiente.</p>
------------------	--





Para el reporte de la anterior información es indispensable contar con los anexos requeridos referidos, para lo cual se deberá contar con el apoyo de las siguientes áreas para su consolidación:

Anexo 1. Código de Rentas. **(Director Financiero)**

Anexo_2. Escala Salarial vigencia rendida. **(Talento Humano – Jurídica)**

Anexo_3. Escala de viáticos. **(Talento Humano – Jurídica)**

Anexo_4. Acto administrativo de delegación de la ordenación del gasto. **(Dirección Financiera – Jurídica)**

Anexo_5. Acto administrativo de delegación para la Contratación **(Dirección Financiera – Jurídica)**

9. Información General

FORMATO FIG_CDN	<p>FORMATO de Información General</p> <p>Anexos Requeridos 14</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia Cédula Representante legal 2. Fotocopia Cédula Tesorero Pagador 3. Fotocopia Cédula Tesorero Pagador 4. Formato hoja de vida que incluye declaración de bienes de Representante legal 5. Formato hoja de vida que incluye declaración de bienes de Tesorero 6. Formato hoja de vida que incluye declaración de bienes de Almacenista 7. Acta de Posesión Representante legal 8. Acta de Posesión Tesorero Pagador 9. Acta de Posesión Tesorero Almacenista 10. Certificación de salario devengado en la vigencia de Representante legal 11. Certificación de salario devengado en la vigencia de Tesorero Pagador 12. Certificación de salario devengado en la vigencia de Almacenista 13. Dirección de correo electrónico certificado Entidad 14. Información de la entidad dirección teléfono fax Entidad o mecanismo sitio o forma para recibir las comunicaciones requerimientos y notificaciones de parte de la CDN. Cada anexo debe estar identificado con su nombre.
--------------------	---

Para el reporte de la anterior información es indispensable contar con los anexos requeridos referidos, para lo cual se deberá contar con el apoyo de las siguientes áreas para su consolidación:

1. Fotocopia Cédula Representante legal **(Talento Humano)**

2. Fotocopia Cédula Tesorero Pagador **(Talento Humano)**

3. Fotocopia Cédula Almacenista **(Talento Humano)**

4. Formato hoja de vida que incluye declaración de bienes de Representante legal **(Talento Humano)**





5. Formato hoja de vida que incluye declaración de bienes de Tesorero (**Talento Humano**)
6. Formato hoja de vida que incluye declaración de bienes de Almacenista (**Talento Humano**)
7. Acta de Posesión Representante legal (**Talento Humano**)
8. Acta de Posesión Tesorero Pagador (**Talento Humano**)
9. Acta de Posesión Tesorero Almacenista (**Talento Humano**)
10. Certificación de salario devengado en la vigencia de Representante legal (**Talento Humano**)
11. Certificación de salario devengado en la vigencia de Tesorero Pagador (**Talento Humano**)
12. Certificación de salario devengado en la vigencia de Almacenista (**Talento Humano**)
13. Dirección de correo electrónico certificado Entidad (**Talento Humano – Jurídica**)
14. Información de la entidad dirección teléfono fax Entidad o mecanismo sitio o forma para recibir las comunicaciones requerimientos y notificaciones de parte de la CDN (**Talento Humano – Jurídica**).

10. Información Complementaria

FORMATO ICOM_CDN	<p>FORMATO de Información Complementaria</p> <p>Anexos Requeridos 16</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación y Liquidación 2. Modificación 3. Constitución de Cuentas por Pagar 4. Constitución de Reservas de Apropiación 5. Autorizaciones para comprometer vigencias futuras. BANCOS Y TESORERIA; 6. Recursos Propios 7. Sector Salud 8. Sector Educación 9. Agua potable y Saneamiento Básico. 10. Propósito General 11. Convenios Cofinanciaciones y otros. 12. Acta de arqueo general de Caja y bancos a 31 de diciembre. INFORMES DE PLANEACION Y GESTION 13. Ajustes o Modificaciones al Plan de Desarrollo o Plan estratégico Institucional o de Gestión según aplique a cada tipo de entidad 14. Informe de avance del Saneamiento Contable. 15. Informe de Revisoría Fiscal para las entidades obligadas a tenerlo. 16. Certificación del Saldo del pasivo pensional y estado actual del avance del mismo a 31 de diciembre
------------------	---





Para el reporte de la anterior información es indispensable contar con los anexos requeridos referidos, para lo cual se deberá contar con el apoyo de las siguientes áreas para su consolidación:

1. Aprobación y Liquidación Presupuesto (**Presupuesto**)
 2. Modificación Presupuesto (**Presupuesto**)
 3. Constitución de Cuentas por Pagar (**Tesorería Central de Cuentas**)
 4. Constitución de Reservas de Apropiación (**Director Financiero**)
 5. Autorizaciones para comprometer vigencias futuras (**Director Financiero**)
BANCOS Y TESORERIA; (Conciliaciones bancarias y extractos)
 6. Recursos Propios (**Financiera - Contabilidad**)
 7. Sector Salud (**Financiera - Contabilidad**)
 8. Sector Educación (**Financiera - Contabilidad**)
 9. Agua potable y Saneamiento Básico. (**Financiera - Contabilidad**)
 10. Propósito General (**Financiera - Contabilidad**)
 11. Convenios Cofinanciaciones y otros. (**Financiera - Contabilidad**)
 12. Acta de arqueo general de Caja y bancos a 31 de diciembre. (**Dirección Financiera**)
- INFORMES DE PLANEACION Y GESTION
13. Ajustes o Modificaciones al Plan de Desarrollo o Plan estratégico Institucional o de Gestión según aplique a cada tipo de entidad (**Director Financiero**)
 14. Informe de avance del Saneamiento Contable. (**Director Financiero**)
 15. Informe de Revisoría Fiscal para las entidades obligadas a tenerlo. (**Revisor Fiscal**)
 16. Certificación del Saldo del pasivo pensional y estado actual del avance del mismo a 31 de diciembre (**Director Financiero**)

Cabe resaltar que dicha información debe ser remitida al área financiera a más tardar el día viernes 24 de enero para su respectiva verificación y posterior cargue a la plataforma de la Contraloría Departamental; esta información cuenta con plazo máximo para su reporte hasta las 6:00 pm del día viernes 31 de enero de 2025 sin posibilidad a prorrogas.

Así mismo dentro del reporte de la información de la cuenta anual de la vigencia 2024 se han establecido los siguientes formatos los cuales cuentan con plazo máximo para su reporte el 28 de febrero de 2025, para lo cual se solicita a los responsables contar con la misma a más tardar el día viernes 21 de febrero de 2025:





1. Encuesta de Control Interno Contable

<p>FORMATO F34A_CDN</p>	<p>FORMATO 34. Encuesta de Control Interno Contable Anexos Requeridos 3 1. Evaluación Control Interno Contable 2. Evaluación del riesgo 3. Informe de evaluación; Los anexos deben diligenciarse y suscribirse por el Representante Legal de la Entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. Los tres anexos para descargarse están en formato XLS. (Anexo 1 Anexo 2 y Anexo3 Una vez diligenciados se deberán imprimir firmar y escanear en formato PDF luego se suben cada uno al expediente como anexo del formato los cuales para efecto del sistema deben renombrarse</p>
-------------------------	--

La oficina de **Control Interno** será el responsable de la información establecida en el citado formato.

2. Catálogo de Cuentas

<p>FORMATO F01_AGR</p>	<p>FORMATO 1. Catálogo de Cuentas Anexos Requeridos 10 1. Estado de situación financiera a nivel de 6 dígitos 2. Estado de resultados a nivel de 6 dígitos 3. Estado de cambios en el patrimonio 4. Estado de flujo de efectivo 5. Libro mayor y balances (movimiento anual) 6. Políticas contables y acto administrativo de aprobación 7. Procedimientos contables 8. Notas a los estados financieros y revelaciones financieras según resolución no. 193 de 2020 de la CGN 9. Certificación de estados financieros 10. Anexo de cartera por edades y deterioro en Excel</p>
------------------------	---

Para el reporte de la anterior información es indispensable contar con los anexos requeridos referidos, para lo cual se deberá contar con el apoyo de las siguientes áreas para su consolidación:

1. Estado de situación financiera a nivel de 6 dígitos (**Director Financiero – Contador**)
2. Estado de resultados a nivel de 6 dígitos (**Director Financiero – Contador**)
3. Estado de cambios en el patrimonio (**Director Financiero – Contador**)





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANNOY
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

4. Estado de flujo de efectivo (**Director Financiero – Contador**)
5. Libro mayor y balances (movimiento anual) (**Director Financiero – Contador**)
6. Políticas contables y acto administrativo de aprobación (**Director Financiero – Contador**)
7. Procedimientos contables (**Director Financiero – Contador**)
8. Notas a los estados financieros y revelaciones financieras según resolución no. 193 de 2020 de la CGN (**Director Financiero – Contador**)
9. Certificación de estados financieros (**Gerencia -Director Financiero – Contador**)
10. Anexo de cartera por edades y deterioro en Excel (**Cartera**)

Cabe resaltar que esta información se debe reportar dentro de los plazos señalados con el fin de no incurrir en sanciones que puedan ser interpuestas por el ente de control; y así mismo se realizará el acompañamiento a cada área en caso de tener dudas al respecto de los informes que le correspondan con el fin de lograr los mejores resultados en el desarrollo del presente proceso.

De antemano agradezco su valiosa atención y colaboración.

Atentamente,



PORFIRIO MEDICIS CHAMORRO
Director Financiero
TURNARIÑO LTDA.

(Anexo: Circular Externa CDN-100-08-017-2024)



Calle 20 # 40 Esquina
Av. Los Estudiantes
Pasto - Nariño



(+57) (2) 7313596
(+57) (2) 7313252
3156531121



www.hotelmorasurco.com
www.hotelsindamanoy.gov.co
comercial@turnarino.com

