

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUI VIVE LA DEMOCRACIA	CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN FINANCIERA Y DE PRESUPUESTO – SECCIÓN DE CONTABILIDAD		
	PROCEDIMIENTO: CONCILIACIÓN MENSUAL DE CUENTAS NO AUTOMÁTICAS		CÓDIGO 3GFS2P7
	SUBPROCESO: 3GFS2		VERSIÓN 1
	PROCESO: 3GF		FECHA 30-12-14 PÁGINA 1 de 4

1. OBJETIVO

Dar respuesta a los diferentes recursos sobre expedientes allegados a la comisión de acusaciones de la Cámara

2. ALCANCE

Inicia con la recepción del expediente original y finaliza con las notificaciones de la decisión tomada sobre el expediente.

3. NORMAS

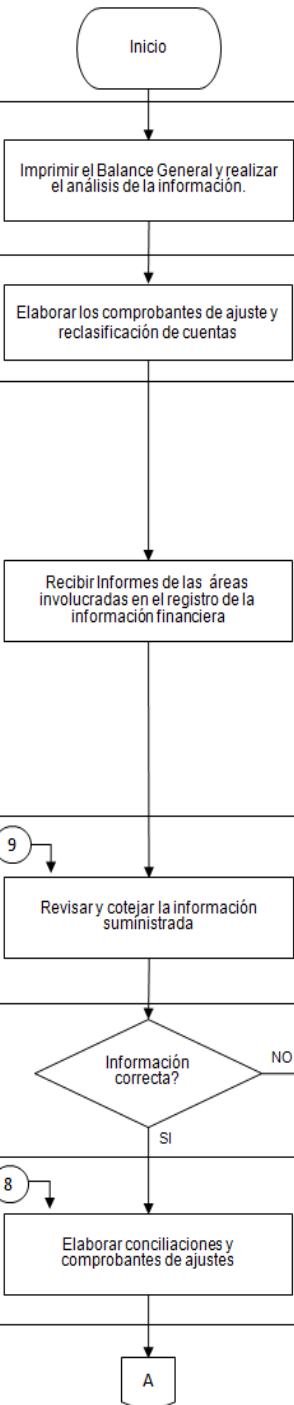
- Normograma (Gestión Financiera)

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF):** Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, que le permite a la Nación a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de sus entidades descentralizadas y de brindar información oportuna y confiable
- **Conciliación:** Es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores registrados en el aplicativo SIIF NACIÓN II, contra la información que suministra cada división y sección de la corporación; de acuerdo a los valores que originaron movimientos en las cuentas. La entidad a través del aplicativo SIIF NACIÓN II, en el módulo contable registra cada uno de los movimientos realizados en las diferentes cuentas, con el fin de ajustar la información de cada una de estas, para garantizar el reflejo fielmente de la información financiera de la HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES.

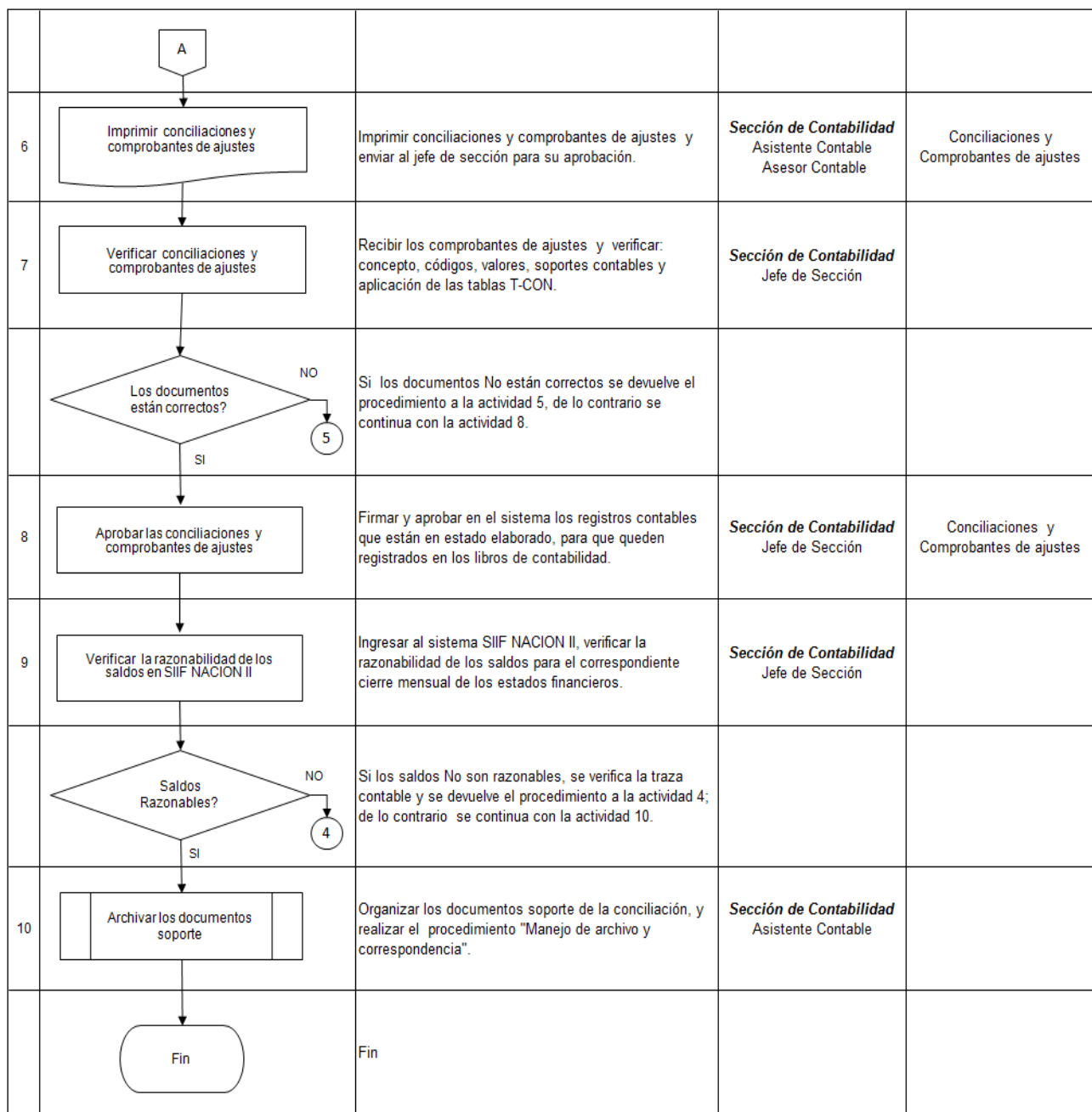
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisora del contrato	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> 1[Imprimir el Balance General y realizar el análisis de la información.] 1 --> 2[Elaborar los comprobantes de ajuste y reclasificación de cuentas] 2 --> 3[Recibir Informes de las áreas involucradas en el registro de la información financiera] 3 --> 4[Revisar y cotejar la información suministrada] 4 --> 4a{Información correcta?} 4a -- NO --> 4 4a -- SI --> 5[Elaborar conciliaciones y comprobantes de ajustes] 5 --> A([A]) </pre>	Inicio		
1	Imprimir el Balance General y realizar el análisis de la información.	Imprimir del sistema SIIF NACION II el balance general y realizar el análisis de la información.	Sección de Contabilidad Asistente Contable Asesor Contable	Balance general
2	Elaborar los comprobantes de ajuste y reclasificación de cuentas	Elaborar los comprobantes correspondientes a ajustes y reclasificación de las cuentas que no reflejen razonabilidad.	Sección de Contabilidad Asistente Contable Asesor Contable	Comprobantes de ajuste y reclasificación de cuentas
3	Recibir Informes de las áreas involucradas en el registro de la información financiera	Recibir de las diferentes dependencias la siguiente información: - División Jurídica: Informe mensual de los Procesos Judiciales a favor o en contra de la corporación. - Sección de Suministros: Informe mensual de la depreciación que se aplica a la propiedad, planta y equipo de la corporación. - Sección de almacén: Informe de movimientos de las entradas y salidas de almacén. - Oficina de Registro y Control: Informe de nómina con anexos para cancelar mensualmente. - Sección de Pagaduría: Boletín semanal de tesorería (libros diarios), como soporte contable para revisar la tercerización de los pagos y realizar los cruces correspondientes con los registrados en el sistema y elaborar los ajustes correspondientes.	Sección de Contabilidad Asistente Contable Asesor Contable	
4	Revisar y cotejar la información suministrada	Realizar el análisis de la información suministrada en los informes y boletín.	Sección de Contabilidad Asistente Contable Asesor Contable	
	Información correcta?	Si hay inconsistencias con la información suministrada, solicitar corrección o aclaración a la dependencia pertinente y devolver el procedimiento a la actividad 4, de lo contrario realizar la actividad 5.		
5	Elaborar conciliaciones y comprobantes de ajustes	Elaborar las conciliaciones y los comprobantes de ajustes correspondientes a cada cuenta.	Sección de Contabilidad Asistente Contable Asesor Contable	
	A			

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisora del contrato	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUI VIVE LA DEMOCRACIA	CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN FINANCIERA Y DE PRESUPUESTO – SECCIÓN DE CONTABILIDAD PROCEDIMIENTO: CONCILIACIÓN MENSUAL DE CUENTAS NO AUTOMÁTICAS SUBPROCESO: 3GFS2 PROCESO: 3GF			CÓDIGO	3GFS2P7
				VERSIÓN	1
				FECHA	30-12-14
				PÁGINA	3 de 4



6. DOCUMENTACION ASOCIADA

Instructivos, circulares y resoluciones de la contaduría General de la Nación y Tablas T-CON del Ministerio de Hacienda

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisora del contrato	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

8. ANEXOS

Formato de conciliación y comprobantes de ajuste contable

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisora del contrato	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas