

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE FINANCIERA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO CIERRE CONTABLE ANUAL</b>	
	SUBPROCESO: 3GFS2 PROCESO: 3GF	
	Código: 3-GF-S2-P-3 Versión: 4    Pág: 1 de 6 Vigente desde: 28/01/2022	

## 1. OBJETIVO

Cumplir con las actividades que conllevan a la elaboración y presentación de los Estados Financieros y el reporte de la información contable Pública de Convergencia a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP), junto con el juego completo de los Estados Financieros

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicado por la División Financiera (Sección de Contabilidad). Inicia con la solicitud de información a las diferentes áreas de gestión proveedoras de la información contable, para proceder con el análisis, clasificación y registro contable de todos los hechos económicos realizados por la Cámara de Representantes y finaliza con la preparación y presentación de los Estados Financieros de la Entidad al cierre de la vigencia fiscal.

## 3. NORMAS

- Resolución 425 de 2019 de la CGN, Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- Resolución 484 de 2017 de la CGN, Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 193 de 2016- CGN, por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable.
- Resolución 533 de 2015 de la CGN, por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones.

Elaboró: Contratista y/o Delegado División Financiera	Revisó: Jefe División Financiera – Jefe Sección de Contabilidad	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO
--	--	--

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE FINANCIERA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO CIERRE CONTABLE ANUAL</b>	
	SUBPROCESO: 3GFS2 PROCESO: 3GF	
	Código: 3-GF-S2-P-3 Versión: 4    Pág: 2 de 6 Vigente desde: 28/01/2022	

- Resolución 620 de 2015 de la CGN, por la cual se Incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco Normativo para entidades de gobierno.
- Resolución 354 de 2007 por el cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública.
- Ley 868 de 2003.

#### 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, de las entidades que conforman el presupuesto general de la nación y ejercer control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional, esto 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.

**CHIP:** El consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública, es un sistema que permite definir, capturar, consolidar y difundir información cuantitativa y cualitativa, producida por entidades públicas y otros actores, con destino al gobierno central, organismos de control y ciudadanía en general, para apoyar la toma de decisiones en materia de política macroeconómica y fiscal, así como la definición, ejecución y administración de planes de gobierno.

**Estados financieros:** constituyen una representación estructurada de la situación financiera y de las transacciones llevadas a cabo por una entidad

**Estado Situación Financiera:** presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la entidad a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones, y la situación del patrimonio

**Estado de Cambio en el Patrimonio:** presenta las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un periodo y otro

**Estado de Resultado:** presenta el total de ingresos menos los gastos y costos de la entidad, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo, revelando el resultado del periodo.

Elaboró: Contratista y/o Delegado División Financiera	Revisó: Jefe División Financiera – Jefe Sección de Contabilidad	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO
--	--	--

	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE FINANCIERA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO CIERRE CONTABLE ANUAL</b> SUBPROCESO: 3GFS2 PROCESO: 3GF	
	Código: 3-GF-S2-P-3	
	Versión: 4	Pág: 3 de 6
	Vigente desde: 28/01/2022	

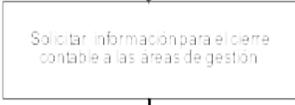
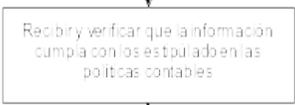
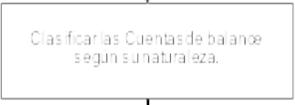
**Estado Flujo de Efectivo:** presenta los fondos provistos y utilizados por la entidad, en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación, durante el periodo contable.

**Notas a los Estados Financieros:** son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentadas en forma sistemática.

Elaboró: Contratista y/o Delegado División Financiera	Revisó: Jefe División Financiera - Jefe Sección de Contabilidad	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - SECRETARIO TECNICO
--	--	--

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>DIVISIÓN DE FINANCIERA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO CIERRE CONTABLE ANUAL</b> SUBPROCESO: 3GFS2 PROCESO: 3GF		Código: 3-GF-S2-P-3
			Versión: 4    Pág: 4 de 6 Vigente desde: 28/01/2022

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio		
1		Realizar oficio de solicitud de información a las áreas de: División de Servicios, División Financiera y de Presupuesto, División Jurídica y División de Personal.	Jefe de Sección	Oficio Remisorio
2		Recepcionar la información de las área de gestión de acuerdo a lo indicado en el Manual de Política Contables No.6 -Responsabilidades áreas relacionadas con el proceso contable.	Asistente de contabilidad	Documento de información
		Si los informes no están correctos, solicitar corrección y/o aclaración al área pertinente y devolver el procedimiento a la actividad 1; de lo contrario continuar con la actividad 3.		
3	 	Clasificar, consolidar, registrar la información recibida; y asegurar que todas las cuentas del balance queden de acuerdo a su naturaleza a la fecha de cierre; para garantizar estados financieros fidedignos y razonables.	Asistente de contabilidad	

Elaboró: Contratista y/o Delegado División Financiera	Revisó: Jefe División Financiera – Jefe Sección de Contabilidad	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO
--	--	--

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE FINANCIERA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO CIERRE CONTABLE ANUAL</b>	
	SUBPROCESO: 3GFS2 PROCESO: 3GF	
	Código: 3-GF-S2-P-3	Versión: 4 Pág: 5 de 6
		Vigente desde: 28/01/2022

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
4		Aplicar las directrices que emite anualmente el Ministerio de Hacienda SIIF y la CGN, estableciendo los procedimientos que se deben seguir para el cierre contable con el fin de que las actividades que le anteceden, incluyan todos los procedimientos relacionados con el debido reconocimiento de los bienes, derechos y obligaciones en el periodo contable y así asegurar que los estados reflejan razonablemente los saldos al 31 de diciembre.	Jefe de Sección	
5		Generar el reporte de Saldos y Movimientos en SIIF Nación, con el fin de verificar que la información reflejada en SIIF Nación, esté acorde a la suministrada por las áreas de gestión.	Jefe de Sección	Reporte Saldos y Movimientos
6		Organizar los documentos soporte de la elaboración del cierre contable, y realizar el procedimiento manejo de archivo.	Asistente de contabilidad	Documentos
		Fin		

## 6. DOCUMENTACION ASOCIADA

- Instructivos, circulares y resoluciones de la contaduría General de la Nación y Ministerio de Hacienda Pública – tablas TCON.
- Informes áreas de gestión.

Elaboró: Contratista y/o Delegado División Financiera	Revisó: Jefe División Financiera – Jefe Sección de Contabilidad	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO
--	--	--

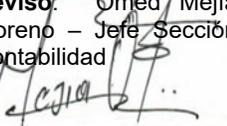
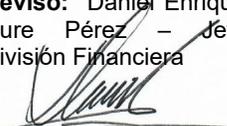
 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>DIVISIÓN DE FINANCIERA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO CIERRE CONTABLE</b> <b>ANUAL</b> SUBPROCESO: 3GFS2 PROCESO: 3GF	
	Código: 3-GF-S2-P-3	
	Versión: 4	Pág: 6 de 6
Vigente desde: 28/01/2022		

## 7. ANEXOS

N/A

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	01/11/2008	Versión inicial del procedimiento.
2	30/12/2014	Se actualiza el documento mediante la adopción de la resolución 3442 del 30 de Diciembre del 2014.
3	30/11/2017	Se reformula todo el documento.
4	28/01/2022	Se reformula todo el documento.

 <p><b>Elaboró:</b> Vianis Ospino Ramírez Contratista y/o delegado División Financiera</p> <p>Fecha: 28/01/2022</p>	<p><b>Revisó:</b> Omed Mejía Moreno – Jefe Sección Contabilidad</p> 	<p><b>Revisó:</b> Daniel Enrique Cure Pérez – Jefe División Financiera</p> 	 <p><b>Aprobó:</b> COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO. P/ Juan José Gómez Vélez – Jefe Oficina de Planeación y Sistemas</p> <p>Fecha: 28/01/2022</p>
	Fecha: 28/01/2022	Fecha: 28/01/2022	Fecha: 28/01/2022