

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN FINANCIERA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE SALDOS Y MOVIMIENTOS MENSUALES</b>	
	SUBPROCESO: 3GFS2 PROCESO: 3GF	
	Código: 3-GF-S2-P-12	
	Versión: 1	Pág: 1 de 5
	Vigente desde: 28/01/2022	

## 1. OBJETIVO

Análisis mensual de los saldos contables reflejados en SIIF Nación de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, deudores y acreedores de la entidad y seguimiento a las partidas contrarias.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicado por la División Financiera (Sección de Contabilidad). Inicia con la información que se encuentra registrada en el SIIF, seguido con el análisis de los registros automáticos y manuales generados en el mes, hasta la contabilización de los ajustes pertinentes.

## 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 FINANCIERA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE SALDOS Y MOVIMIENTOS MENSUALES</b>	
	SUBPROCESO: 3GFS2 PROCESO: 3GF	
	Código: 3-GF-S2-P-12	
	Versión: 1	Pág: 2 de 5
	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 2008, por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública.
- Ley 868 de 2003 – EVA Función Pública.

#### 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, 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.


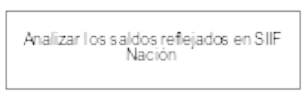

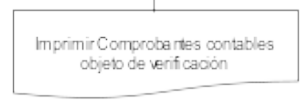
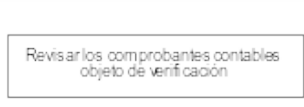


**Comprobante contable:** Documento utilizado para registrar todas las transacciones que realiza la entidad.

**Ajustes Contables:** Correcciones realizados al movimiento contable en un período determinado.

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



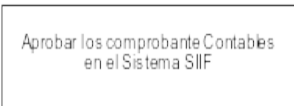


 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>DIVISIÓN FINANCIERA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE SALDOS Y MOVIMIENTOS MENSUALES</b> SUBPROCESO: 3GFS2 PROCESO: 3GF	
	Código: 3-GF-S2-P-12	
	Versión: 1	Pág: 3 de 5
		Vigente desde: 28/01/2022

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1		Ingresar al sistema SIIF NACIÓN II, perfil gestión contable - consultas y generar el reporte de saldos y movimientos.	Asistente de contabilidad.	
2		Identificar las cuentas que sean objeto de verificación	Asistente de contabilidad.	
3		Si objeto de verificación, se continúa con la actividad 4, de lo contrario se continúa con la actividad 7.	Asistente de contabilidad.	
4		Ingresar a el sistema SIIF NACIÓN II e imprimir los comprobantes contables objeto de verificación.	Asistente de contabilidad.	Comprobantes Contables
5		Realizar el análisis a los comprobantes contables objeto de verificación, y seguimiento a la traza contable a fin de determinar en donde esta el error.	Asistente de contabilidad.	
6		Elaborar el comprobante manual de ajuste o reclasificación de las cuentas, y enviar al jefe de sección para su revisión.	Asistente de contabilidad.	Comprobante de ajuste o Reclasificación
7		Realizar el comprobante contable de la siguiente manera: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realiza en Excel cada comprobante que consta de tres archivos.</li> <li>2. Esta misma información se convierte en archivo plano.</li> <li>3. Estos archivos planos se comprimen en Zip.</li> <li>4. Una vez comprimidos</li> </ol>	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</b> <b>DIVISIÓN FINANCIERA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE SALDOS Y MOVIMIENTOS MENSUALES</b> SUBPROCESO: 3GFS2 PROCESO: 3GF		Código: 3-GF-S2-P-12
	Versión: 1	Pág: 4 de 5	Vigente desde: 28/01/2022

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
8		Revisar que los comprobantes contables corrijan el error identificado.	Jefe de Sección contabilidad	Comprobantes Contables
9		Si el comprobante no esta correcto se devuelve el procedimiento a la actividad 7.	Jefe de Sección Funcionario Asignado	
10		Aprobar los registros contables que están en estado elaborado en el sistema SIIF NACION II, generando el registro en los libros de contabilidad de la entidad.	Jefe de Sección contabilidad	
11		Verificar la razonabilidad de los saldos para el cierre mensual de los estados financieros	Jefe de Sección Funcionario Asignado	
11		Organizar los documentos soporte de los comprobantes, y realizar el procedimiento de manejo de archivo	Asistente de contabilidad	Documentos

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 FINANCIERA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE SALDOS Y MOVIMIENTOS MENSUALES</b>	
	SUBPROCESO: 3GFS2 PROCESO: 3GF	
	Código: 3-GF-S2-P-12	
	Versión: 1	Pág: 5 de 5
	Vigente desde: 28/01/2022	

## 6. DOCUMENTACION ASOCIADA

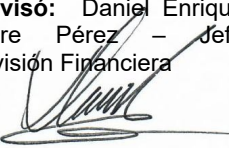

- Instructivos, circulares y resoluciones de la Contaduría General de la Nación y Ministerio de Hacienda – TABLAS TCON.
- Comprobantes contables.

## 7. ANEXOS

N/A

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	28/01/2022	Versión inicial del procedimiento.

<p><i>Vianis Ospino Ramírez</i></p> <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>Fecha: 28/01/2022</p>	<p><b>Revisó:</b> Daniel Enrique Cure Pérez – Jefe División Financiera</p>  <p>Fecha: 28/01/2022</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>
--	--	--	---