

|  |                                      |  |                                |
|--|--------------------------------------|--|--------------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> | <b>REALIZAR PROCEDIMIENTO CONTABLE</b> | CODIGO : PGF07-00              |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>    |  | FECHA DE APROBACIÓN:14/06/2024 |
|  |                                      |  | VERSIÓN:05                     |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Elaborado por</b><br>Nombre ROSS MARY MORENO GARCIA<br>Cargo: Profesional Universitaria de Contabilidad | <b>Revisado por</b><br>Nombre <b>ERIKA PEREZ PINZON</b><br>Cargo PROFESIONAL DE APOYO CALIDAD | <b>Aprobado por:</b><br>Nombre: <b>HUGO ALFONSO ARCHILA</b><br>Cargo: GERENTE |
|--|---|---|

### 1. INTRODUCCION

El presente documento describe el Procedimiento PGF07-00 Realizar Procedimiento Contable, indicando su objetivo, alcance, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman, los registros que proporcionan evidencia de las actividades desempeñadas y los documentos de origen externo que pueden afectar o rigen dicho procedimiento

### 2. OBJETIVO

Verificar, Controlar, Registrar, Comprobar y Coordinar que todos los hechos económicos estén reflejados correcta y razonablemente en la información contable para posteriormente efectuar el cierre y generar informes de forma oportuna, consistente, relevante, de las operaciones financieras de acuerdo con las políticas y normatividad vigente.

### 3. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción de la información registrada por las diferentes áreas que alimentan el sistema contable, y finaliza con la consolidación de los estados financieros, reporte de indicadores y rendición de informes a los entes competentes.

### 4. DEFINICIONES

**Conciliación:** Comparación entre los datos informados por un área que hace parte del sistema financiero, con la información contable correspondiente a la contabilidad del Instituto.

**Costo.** Se considera costo el consumo de recursos (materias primas, mano de obra, costos indirectos, etc.) que se requieren para desarrollar actividades relacionadas con la producción de bienes o la prestación de servicios. El beneficio generado por el sacrificio de estos recursos se obtendrá una vez se venda o se entregue el producto final. Según el Régimen de Contabilidad Pública, en términos generales, las entidades de gobierno general no contabilizan costos, excepto los recursos asociados a las actividades.

**Cuentas de Orden:** Operaciones que tienen por objeto identificar y revelar los derechos y obligaciones contingentes, que pueden afectar la situación financiera, económica y social de la Institución, o informar aspectos que por su importancia requieren de seguimiento y control. Igualmente las cuentas de orden deben ser utilizadas con propósito de control de situaciones o circunstancias específicas que lo requieran.

|  |                                      |  |                                |
|--|--------------------------------------|--|--------------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> | <b>REALIZAR PROCEDIMIENTO CONTABLE</b> | CODIGO : PGF07-00              |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>    |  | FECHA DE APROBACIÓN:14/06/2024 |
|  |                                      |  | VERSIÓN:05                     |

**Depreciación:** Reconocimiento racional y sistemático del costo de los bienes, distribuido dentro de su vida útil estimada, con el fin de obtener los recursos necesarios para la reposición de los bienes, de manera que se conserva la capacidad operativa o productiva de la Institución.

**Deterioro de la cartera:** Es la pérdida del valor de la cartera por el no pago de la misma; se rige por la NIIF relacionada con los instrumentos financieros; se aplica cuando hay evidencia objetiva de deterioro.

**Hecho económico:** Es cualquier operación que afecte a la empresa desde el punto de vista económico o financiero, en definitiva que modifique su situación patrimonial. Los hechos económicos deben tener constancia escrita para que la información quede registrada y estar acompañados de un documento que los acredite y justifique adecuado a su naturaleza (factura, escritura, recibo, letra de cambio etc.). Un hecho económico se convierte en hecho contable cuando se formula el correspondiente asiento. Si el hecho económico no afecta al patrimonio cualitativa o cuantitativamente no será recogido por la contabilidad y por tanto no se realiza asiento contable.

**Parametrización:** Asignar códigos que se entrelacen entre sí para generar un efecto sistemático financiero confiable.

**Procesos Automáticos:** Serie de pasos para desarrollar un trabajo, producto o cosa sin necesidad de la intervención del hombre. En pocas palabras solo programas lo que quieres que se realice, disminuyendo riesgos operacionales.

**Provisiones:** Representa el valor de las estimaciones que debe efectuar la institución para cubrir contingencias de pérdidas como el resultado del riesgo de incobrabilidad, mercado o demérito del costo de los activos así como las estimaciones para cubrir obligaciones, costos o gastos futuros no determinados o acreencias laborales no consolidadas.

**Ajustes:** Registros contables elaborados para que las cuentas revelen saldos razonables, hechos generalmente antes de la presentación de los Estados e Informes Contables.

**Balance de prueba:** Informe que contiene los asientos registrados en el libro mayor con indicación de sus saldos débitos y créditos.

**Centro de Costos:** Para efectos del manejo del software, este concepto hace referencia a la identificación de las unidades de negocio dentro de su parte misional, a fin de reflejar la información financiera individual y llevar el control del manejo de la operación y su resultado financiero para el tercero y para el Instituto.

**Cierre:** Proceso mediante el cual se realiza un corte en el registro de las operaciones dentro del sistema contable, ya sea de forma semanal, mensual y anual.

|   |                                      |  |                                |
|---|--------------------------------------|--|--------------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> | <b>REALIZAR PROCEDIMIENTO CONTABLE</b> | CODIGO : PGF07-00              |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>    |  | FECHA DE APROBACIÓN:14/06/2024 |
|   |                                      |  | VERSIÓN:05                     |

**Operaciones recíprocas:** Transacciones financieras que se realizan entre diferentes entes públicos por conceptos que pueden estar asociados con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos, cualquiera sea el orden o nivel al que pertenezcan.

**Periodo contable:** Norma general de contabilidad pública por la cual el tiempo máximo en que regularmente el ente público debe medir los resultados de sus operaciones financieras económicas y sociales, de ejecución presupuestal y el cumplimiento de las metas de su programación de actividades, efectuando los ajustes y el cierre.

**CGN:** Contaduría General de la Nación; entidad rectora responsable de regular la contabilidad general de la nación, con autoridad doctrinaria en materia de interpretación normativa contable, que uniforma, centraliza y consolida la contabilidad pública, con el fin de elaborar el Balance General.

**CGR:** Contraloría General de la Republica; entidad que vigila la gestión y resultados obtenidos con los recursos, bienes e intereses patrimonial del Estado y ejercer el control, para resarcir los daños al patrimonio y contribuir al cumplimiento de los fines constitucionales y legales del Estado Social de Derecho.

**Información Financiera:** Resumen de las actividades derivadas del uso y manejo de los recursos financieros del Instituto, así como la relación de los derechos y obligaciones en un periodo determinado.

**BDME:** Boletín de Deudores Morosos del Estado de Colombia; es la relación de las personas naturales y jurídicas que a cualquier título, a una fecha de corte, tienen contraída una obligación con una entidad pública de cualquier orden o nivel, cuya cuantía supera los cinco salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y más de seis (6) meses de mora o que habiendo suscrito un acuerdo de pago, lo haya incumplido. Información que será publicada en la página [www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co) en el link BDME.

**CHIP:** Consolidador de Hacienda e 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 Nación

**SIA:** Sistema integral de auditoria; el aplicativo SIA es una herramienta que facilita la organización de datos y estandariza la rendición de cuenta en línea a los sujetos de control, mejorando los tiempos de respuesta así como la gestión de la información en el ejercicio de las actividades misionales de la Contraloría.

|   |                                      |  |                                |
|---|--------------------------------------|--|--------------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> | <b>REALIZAR PROCEDIMIENTO CONTABLE</b> | CODIGO : PGF07-00              |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>    |  | FECHA DE APROBACIÓN:14/06/2024 |
|   |                                      |  | VERSIÓN:05                     |

**SIRECI:** Sistema de rendición electrónica y de la cuenta e informes; información que se debe presentar a la Contraloría General de la República sobre las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, como resultado de la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos.

**MUISCA:** Es un modelo de gestión integral que establece aspectos organizacionales, de procesos y tecnología como sus ejes fundamentales. Busca alcanzar excelencia en las operaciones y redireccionar la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales hacia el servicio, consolidar la autonomía y contribuir a la competitividad del país en ambientes complejos, cambiantes y multidimensionales

**EXOGENA:** Es el conjunto de datos que las personas Naturales y Jurídicas deben presentar periódicamente a la DIAN según Resolución expedida por el Director General, sobre las operaciones con sus clientes o usuarios. Quien debe presentar dicha información es el Representante Legal de la empresa o su apoderado.

**LIBROS PRINCIPALES:** Los libros principales sintetizan información sobre los recursos, obligaciones, ingresos, costos y gastos de una entidad y resumen las operaciones llevadas a cabo durante un periodo contable determinado. Los libros principales son: el libro diario y el libro mayor.

## 5. NORMATIVIDAD

| Normatividad | Fuente de los datos | Versión o fecha de emisión según aplique |
|--------------|---------------------|--|
|--------------|---------------------|--|

## 6. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO

| No. | ACTIVIDAD                           | DESCRIPCION   | RESPONSABLE                           | FORMATO EVIDENCIA  |
|-----|-------------------------------------|---|---------------------------------------|--|
| 1   | Recepción de información financiera | En el módulo FINANCIAL del aplicativo IAS se compilará la información registrada por los diferentes usuarios del sistema. | Funcionarios responsables de área IFC | IAS-FINANCIAL SOLUTION-CONTABILIDAD IAS SOLUTION NIIF-CONTABILIDAD |



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

**REALIZAR  
PROCEDIMIENTO  
CONTABLE**

CODIGO : PGF07-00

FECHA DE APROBACIÓN: 14/06/2024

VERSIÓN: 05

|   |  |  |   |   |
|---|--|--|---|---|
| 2 | Revisar y ajustar descuadres contables   | El Profesional del área contable revisará mensualmente a través de la opción Auditoría del módulo IAS-FINANCIAL SOLUTION-AUDITORIA-(CONSISTENCIA EN REGISTROS CONTABLES-FACPRC), que no existan inconsistencias, descuadres contables en el periodo, si se presentan descuadres y está dentro de las fechas permitidas en que se pueda realizar la corrección esta se efectuara de acuerdo a lo requerido. Si el periodo se encuentra cerrado y ya se han generado y presentado informes a los entes de control y regulación; para efectuar los ajustes a que haya lugar se debe recibir una comunicación donde se informe el ajuste a realizar o a través de reportes de acciones correctivas y preventivas RSC02-01. | Profesional del área contable<br><br>Profesional de apoyo | IAS-FR_OAS_PN-(Consistencia en registros contable-FACORC)<br><br>RSC02-01ACCIONES CORRECTIVA Y PREVENTIVAS  |
| 3 | Efectuar proceso de Deterioro, provisiones, causaciones y calificación de cartera y nomina | El profesional del área contable a través del aplicativo IAS, y de acuerdo a lo reglamentado en el Manual de Cartera, mensualmente realizará, previo el cierre de cartera, los procedimientos de causación de pago de intereses suspendidos; causación de intereses cuotas futuras recaudo; calificación de la cartera y seguidamente la provisión de cartera y la provisión de prestaciones de la nómina, para efectos de que se generen los asientos contables. IAS-FINANCIAL SOLUTION-CONTABILIDAD  | Profesional del área contable                             | *IAS-FR_IAS_PN-(Causacion del pago de intereses suspendidos-FCCAIS)<br>*IAS-FR_IAS_PN-(Causacion de intereses cuotas futuras cruzadas en recaudo-FCCICF)<br>*IAS-FR_IAS_PN-(Provisión de cartera-FCPVCA)<br>*IAS-FR_IAS_PN-(Calificación de cartera-FCCACA)<br>*IAS-HR_IAS_PN-(Consolidación de |

|  |                                      |  |                                |
|--|--------------------------------------|--|--------------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> | <b>REALIZAR PROCEDIMIENTO CONTABLE</b> | CODIGO : PGF07-00              |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>    |  | FECHA DE APROBACIÓN:14/06/2024 |
|  |                                      |  | VERSIÓN:05                     |

|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
|   |   |  |  | prestaciones-HRCOPR)<br>*IAS-FR_IAS_PN-<br>(Consolidación de prestaciones-FRCOPR) |
| 4 | Registrar procesos jurídicos  | El profesional del área Contable de acuerdo al reporte RGJ06-03 Base de datos procesos jurídicos que debe presentar la oficina jurídica cada vez que se presenten avances o modificaciones a los procesos que se lleva a favor o en contra del Instituto, registrará contablemente, dependiendo del estado en que se encuentren los procesos, afectando las cuentas contables que correspondan.  | Profesional del área contable  | RGJ06-03 Base de datos procesos jurídicos   |
| 5 | Parametrización de nuevos conceptos de operaciones contables y centros de costos en IAS | Los funcionarios que alimentan la información contable desde nómina, crédito, cartera, almacén, presupuesto, tesorería, jurídica, cuentas especiales y contabilidad una vez identifican la necesidad de crear un nuevo concepto de operaciones contables para el desarrollo de actividades de los procedimientos, solicitarán al profesional contable y profesional de presupuesto. Esta actividad debe realizarse a través del diligenciamiento del formato RGF07-01 APERTURA DE CONCEPTOS INTEGRADOS, en IAS- FINANCIAL SOLUTION<br><br>Para el caso de que la necesidad sea identificada por Contabilidad o generada de una nueva Directriz dada por el ente regulador (CGN) ó DIAN, el Profesional del área contable, una vez analizada la norma, creará el concepto o código contable así como su | Profesional del área contable y el Profesional del área de Presupuesto | RGF07-01 APERTURA DE CONCEPTOS INTEGRADOS   |



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

**REALIZAR  
PROCEDIMIENTO  
CONTABLE**

CODIGO : PGF07-00

FECHA DE APROBACIÓN: 14/06/2024

VERSIÓN: 05

|   |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
|   |  | parametrización en IAS, y se dará a conocer a las áreas que aplicarán estos cambios.  |  |   |
| 6 | Verificar Depreciación y Amortización de activos | El profesional Contable a través del aplicativo IAS, verificará mensualmente la contabilización de las depreciaciones y amortizaciones que se realizaron desde el módulo de Activos, en ésta actividad se verifica principalmente afectaciones contables, valores depreciados y amortizados no mayores al valor del activo PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS PRF02-00   | Profesional del área contable<br><br>Almacenista                             | LIBROS AUXILIARES CONTABLES<br><br>Inventarios-Activos-Depreciación (FCDER)   |
| 7 | Conciliar cuentas de balance                     | El Profesional del área contable con el apoyo del auxiliar administrativo contable, una vez realizado el cierre de registros del mes por parte de cartera, tesorería, nómina y almacén; verificaran la inexistencia de diferencias según la naturaleza de los saldos de las cuentas, se determina la causa y se realizan los ajustes correspondientes.<br><br>Los saldos de bancos y de caja general RGF06-04 CONCILIACIÓN DE CAJA GENERAL se cotejarán con la información suministrada por Tesorería a través del FORMATO RGF06-03 SALDO EN CUENTAS BANCARIAS.<br><br>Los rendimientos financieros reportados por tesorería mediante el informe RGF06-01 RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y GRAVÁMENES es revisada contra la información contable registrada | Profesional del área contable<br><br>Auxiliar administrativa de contabilidad | RGF-06-03-SALDO EN CUENTAS BANCARIAS<br><br>RGF06-04 CONCILIACIÓN DE CAJA GENERAL<br><br>RGF06-01 RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y GRAVÁMENES<br><br>MEMORANDO RGD00-05<br><br>RGD 00-07 ACTA |



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

**REALIZAR  
PROCEDIMIENTO  
CONTABLE**

CODIGO : PGF07-00

FECHA DE APROBACIÓN:14/06/2024

VERSIÓN:05

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
|   |   | <p>La información de Cartera se revisa con los reportes suministrados a través de la Red-Neptuno-AdminCartera</p> <p>Se verifica que los registros realizados en el módulo almacén: las entradas, salidas, bajas, depreciaciones, provisiones y amortizaciones, estén afectando las cuentas razonablemente.</p> <p>De la conciliación a cuentas del balance, se presentan partidas que se requieren ser depuradas, y la CGN, faculta a los entes públicos para continuar con el proceso de sostenibilidad contable a través del Comité de Sostenibilidad Contable que con Resolución No.0356-2018 se integra al Comité Institucional de Gestión y desempeño del Instituto Financiero de Casanare como el modelo que integra las normas, metodologías, herramientas e instrumentos mediante los cuales se planifica y se gestiona el actuar del IFC.</p> |  |   |
| 8 | Cerrar el período contable y generar Los estados financieros comparativos | El profesional del área contable, una vez realizados los ajustes a que haya lugar en los diferentes módulos, incluyendo el contable, realiza en el sistema el cierre del período contable, prepara y generará en el sistema IAS los estados financieros comparativos ( Estado de situación financiera; Estado de resultado integral; Estado de cambio en el patrimonio; Estado de flujo de efectivo) los 2 últimos son anuales se presentan a corte 31 de diciembre; los informes son consolidado y por centros de costos, mensuales, acompañado de las notas a los estados financieros cumpliendo con la estructura uniforme. (Res.193-2020 CGN)   | El profesional del área contable<br><br>Auxiliar administrativa contable | IAS-FR_IAS_PN-Reporte de Balance por Centro de Costos-(NIBACCI) que son en archivo Excel<br>GF-02 Nivel de Endeudamiento.<br>GF-03 Rentabilidad sobre el activo |





**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

**REALIZAR  
PROCEDIMIENTO  
CONTABLE**

CODIGO : PGF07-00

FECHA DE APROBACIÓN:14/06/2024

VERSIÓN:05

|   |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
|   |  | Seguidamente se actualizan los Indicadores para el área contable como son GF-02 Nivel de endeudamiento Y GF-03 Rentabilidad sobre el activo y son trimestrales   |  |   |
| 9 | Presentar y cancelar declaraciones tributarias | <p>El profesional del área contable, teniendo en cuenta la clasificación de éste tipo de entidad, sus obligaciones fiscales y tributarias y dentro de las fechas definidas en el calendario de la DIAN con base en el NIT del Instituto, presentará la siguiente información:</p> <p>Declaraciones de Retefuente, ReteIVA mensualmente, IVA bimensual, a través del aplicativo MUISCA, el profesional contable diligenciará y presentará las declaraciones posteriormente se le requiere al Tesorero efectuar a través de los canales electrónicos de la DIAN y el Banco el pago electrónico, quedando la evidencia soportada adjunta al documento que genera cuentas por pagar APPA en IAS que posteriormente sigue el proceso de firmas hasta llegar a tesorería para terminar el proceso generando el comprobante de egreso y posteriormente al archivo junto con los demás comprobantes de egreso.</p> <p>-Declaración de Ingresos y Patrimonio, este proceso se realiza anualmente, con la información del balance del periodo fiscal del año anterior.</p> <p>-Información exógena, se realizan los formatos requeridos por la norma y se presentan anualmente en la fecha establecida por el ente, a través de los pre validadores de DIAN y Alcaldía Municipal de Yopal.</p> | <p>Profesional del área contable</p> <p>Profesional contratado exógena</p> | <p>IAS-FINANCIAL SOLUTION-CONTABILIDAD-PAGINA DIAN- www.DIAN.gov.co-USUARIO REGISTRADO</p> <p>IAS-FINANCIAL SOLUTION-CONTABILIDAD-PAGINA, ww.yopal-casanare.gov.co</p> <p>Formulario DIAN 350 Declaración de retención en la fuente</p> <p>Formulario DIAN 300 Declaración del Impuesto sobre las Ventas – IVA</p> <p>Formulario DIAN 110 Declaración de ingresos y patrimonio</p> <p>Formulario Alcaldía Yopal Retención del</p> |

|  |                                      |  |                                |
|--|--------------------------------------|--|--------------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> | <b>REALIZAR PROCEDIMIENTO CONTABLE</b> | CODIGO : PGF07-00              |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>    |  | FECHA DE APROBACIÓN:14/06/2024 |
|  |                                      |  | VERSIÓN:05                     |

|    |   |  |                                      |   |
|----|---|--|--------------------------------------|---|
|    |   | Ante la Alcaldía de Yopal se debe presentar la declaración bimestral de Retención de Industria y Comercio, a través de la página habilitada para éste reporte, su pago se hará a través de tesorería que surte el trámite igual al establecido para cuentas por pagar.   |                                      | impuesto de industria y comercio  |
| 10 | Presentar los estados financieros   | <p>El profesional del área contable presentará a la alta dirección la información financiera con los respectivos análisis y revelaciones en las notas a los estados financieros diligenciado el formato RGD00-06 INFORME para que ésta sea aprobada, de presentarse alguna observación por parte de la alta dirección sobre la información financiera, la profesional procederá a hacer las respectivas aclaraciones al respecto.</p> <p>El gerente aprobará mediante su firma los Estados Financieros consolidados y por centros de costos de IAS SOLUTION-NIIFCONTABILIDAD-REPORTES-BALANCES POR CENTROS DE COSTOS. Como esta información ha sido generada para ser remitida y presentada a las alcaldías municipales con los que se tienen convenios acompañándolos de remisión o carta en el formato RGD00-01 y a los entes de control y regulación.</p> | Profesional del área contable        | RGF07-05 Estado de cambio en el patrimonio<br>RGF07-06 Estado de flujo de efectivo<br>RGF07-04 Estado de resultado integral<br>RGF07-03 Estado de situación financiera<br>RGD00-06 Informe<br>RGD00-01 Carta IAS-FR_IAS_PN- (Reporte de Balance NIIF por Centro de Costo-NIBACCI) |
| 11 | Reportar Información contable a la Contaduría General de la Nación; Contraloría Departamental de Casanare | El profesional contable, teniendo en cuenta la normatividad que se encuentre vigente por parte de la CGN, y a través del aplicativo que disponga el ente regulador (actualmente CHIP), reportará trimestralmente la información contable, garantizando que ésta sea validada y presentada correctamente.(INFORMACION CONTABLE  | Profesional del área de contabilidad | <a href="http://www.contaduria.gov.co">www.contaduria.gov.co</a> -CHIP  |



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

**REALIZAR  
PROCEDIMIENTO  
CONTABLE**

CODIGO : PGF07-00

FECHA DE APROBACIÓN:14/06/2024

VERSIÓN:05

|    |                              |   |  |  |
|----|------------------------------|---|--|--|
|    |                              | <p>PUBLICA-CONVERGENCIA; CGN2015_001_SALDO Y MOVIMIENTOS CONVERGENCIA; CGN2015_002_OPERACIONES RECIPROCAS CONVERGENCIA; CGN2015_003_VARIACION TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS; Al cierre de cada vigencia se anexa los 5 estados financieros al reporte del CHIP</p> <p>El Boletín Deudores Morosos del Estado es otro informe que se debe presentar a la CGN y a través del aplicativo CHIP este informe se presenta con la información cartera de crédito y contratos de cuentas en participación según las condiciones que reglamenta a corte 30 de mayo los primeros 10 días del mes de junio y al 30 de noviembre los primero 10 días de diciembre, en el formato establecido por la entidad reguladora.</p> <p>Del área contable y para efectos de la rendición de la cuenta fiscal al ente de control CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, se transmitirá la información financiera que debe ser reportada a través del aplicativo SIA (Sistema Integral de Auditoria), siguiendo las instrucciones que emita dicha entidad.</p> |  | <p><a href="http://www.casanare.siacontralorias.gov.co">www.casanare.siacontralorias.gov.co</a></p>  |
| 12 | Publicar Estados Financieros | La subgerencia Administrativa y Financiera una vez aprobados por la Gerencia la información contable, autoriza al área de sistemas, publicar en la página web del Instituto esta información para conocimiento de la ciudadanía en general y cartelera 2° piso del IFC.   | Subgerente Administrativo Y Financiero | <p><a href="http://www.ifc.gov.co">www.ifc.gov.co</a> y cartelera 2do piso IFC RGF07-04 Estado de resultado integral RGF07-03 Estado de situación financiera</p> |

|  |                                      |  |                                |
|--|--------------------------------------|--|--------------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> | <b>REALIZAR PROCEDIMIENTO CONTABLE</b> | CODIGO : PGF07-00              |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>    |  | FECHA DE APROBACIÓN:14/06/2024 |
|  |                                      |  | VERSIÓN:05                     |

|    |  |  |                                      |   |
|----|--|--|--------------------------------------|---|
| 13 | Proceso contable y sistema documental contable- Libros Principales | El profesional contable, teniendo en cuenta la normatividad que se encuentre vigente por parte de la CGN, y a través del aplicativo IAS -NIIF SOLUTION-CONTABILIDAD-REPORTES-LIBROS OFICIALES-LM., se descargan y se guardan los libros oficiales en la siguiente ruta Ruta: \\NEPTUNO\LibrosOficiales | Profesional del área de contabilidad | IAS FINANCIAL-CONTABILIDAD-LIBROS OFICIALES-LDC |
|----|--|--|--------------------------------------|---|

| <b>6. CONTROL DE CAMBIOS</b> |            |                              |   |
|------------------------------|------------|------------------------------|---|
| 0.0                          | 06/08/2013 | CIELO BOHORQUEZ              | Cambios por recodificación  |
| 1.0                          | 26/06/2015 | ROSS MARY MORENO GARCIA      |   |
| 2.0                          | 06/03/2018 | ROSS MARY MORENO             | Actualización de Formato  |
| 3.0                          | 31/10/2019 | ROSS MARY MORENO             | Actualización de acuerdo a la resolución 414 de la contaduría general de la nación.   |
| 4.0                          | 24-03-2021 | ROSS MARY MORENO G.          | Numeral 4.Se actualiza y modifica formato RGJ06-03 BASE DE DATOS PROCESOS JURIDICOS Y Numeral 8. Acompañado de las notas a los estados financieros cumpliendo con la estructura uniforme. (Res.193-2020 CGN)  |
| 5.0                          | 14/06/2024 | JESSICA ISABEL PINTO FUENTES | Numeral 1. Se actualiza de acuerdo al desarrollo del proceso y se actualiza el Alcance del procedimiento<br>Numeral 2. Se actualiza la columna responsable<br>Numeral 7. Se completa la descripción del procedimiento en cuanto a rendimientos financieros e informe de conciliación de caja. Se añaden formatos – evidencia y se añade responsable |

|  |                                      |  |                                |
|--|--------------------------------------|--|--------------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> | <b>REALIZAR PROCEDIMIENTO CONTABLE</b> | CODIGO : PGF07-00              |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>    |  | FECHA DE APROBACIÓN:14/06/2024 |
|  |                                      |  | VERSIÓN:05                     |

|                             |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|
|                             |  |  | Numeral 9. Se actualiza responsable y formatos – evidencia<br>Numeral 13. Se actualiza la ruta de los libros oficiales y se actualiza formato -evidencia |
| <b>7. ANEXOS (FORMATOS)</b> |  |  |  |
| RGF 07-01                   |  |  | APERTURA DE CONCEPTOS INTEGRADOS   |
| RGF 07-02                   |  |  | TRASLADO DE RECURSOS POR FUENTES   |
| RGF 07-03                   |  |  | ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA   |
| RGF 07-04                   |  |  | ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL   |
| RGF 07-05                   |  |  | ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO  |
| RGF 07-06                   |  |  | ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO  |