	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 7
	Cierre contable trimestral, semestral y anual	PR-GFI-08
		FECHA EDICIÓN 01-06-2020

1. OBJETIVO

Establecer las actividades, condiciones y controles necesarios para preparar, elaborar y presentar los Estados Contables a la Contaduría General de la Nación.

2. ALCANCE

Inicia con la preparación y elaboración de los informes contables y finaliza con los estados contables trimestrales, semestrales y anuales firmados, entregados, publicados y archivados.

3. BASE LEGAL

- Normatividad de la Contabilidad Pública
- Normatividad sobre Operatividad y Manejo del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF
- Normatividad Contraloría General de la República

4. DEFINICIONES

4.1 CHIP.



Software- Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública.

4.2 SIIF.

Sistema Integrado de Información Financiera.

5. CONDICIONES GENERALES

- a. Deben cumplir con las normas que expide la Contaduría General de la Nación.
- b. Este procedimiento se debe aplicar trimestral, semestral y anual con el objetivo de presentar los Estados Contables a la Contaduría General de la Nación, y a otros entes de Control del Estado.
- c. Los responsables de ejecutar este procedimiento deben ser profesionales en el área de la contaduría pública con conocimiento en elaboración, revisión y análisis de estados contables y/o financieros.
- d. Se debe garantizar las condiciones de infraestructura como son un espacio de trabajo adecuado, equipos, hardware y Software.

REVISO	APROBO
 FLOR DEL CARMEN HUERTAS LOPEZ COORDINADORA GRUPO DE CONTABILIDAD Fecha: 01- junio 2020	 LUZ CELY SANABRIA DIAZ SUBDIRECTORA FINANCIERA Fecha: 01- junio 2020

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 7
	Cierre contable trimestral, semestral y anual	PR-GFI-08
		FECHA EDICIÓN 01-06-2020

- e. Se debe realizar la distribución de las funciones asignando responsables a cada una de las cuentas principales que conforman los estados contables.

6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1.	Imprima los Reportes de los movimientos Contables generados por el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.	Personal del Grupo Contabilidad	Reportes Contables
2.	Revise y analice los Reportes para generar los reportes contables. ©	Personal del Grupo Contabilidad	
3.	Prepare la información de conformidad con los requerimientos del Consolidador de Hacienda e Información Financiera Publica-CHIP, de acuerdo con la guía de instalación y operación del Chip Local expedida por la Contaduría General de la Nación. ©	Personal del Grupo Contabilidad	
4.	Realice validación, transmisión y confirmación de datos en el Consolidador de Hacienda e Información Financiera Publica-CHIP de la Contaduría General de la Nación vía Internet. ©	Personal del Grupo Contabilidad	
5.	<p>Elabore e imprima los informes y Estados Contables:</p> <p>TRIMESTRALES: CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS ESTADO_DE_RESULTADOS ESTADO_SITUACION_FINANCIERA</p> <p>SEMESTRALES: Boletín de Deudores Morosos del Estado 10 de junio y 10 de diciembre. CGN2009_BDME_REPORTE_SEMESTRAL CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS ESTADO_DE_RESULTADOS (Comparativo) ESTADO_SITUACION_FINANCIERA (Comparativo)</p>	Personal del Grupo Contabilidad	CGN2009_BDME_REPORTE_SEMESTRAL CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS ESTADO_DE_CAMBIOS_EN_EL_PATRIMONIO ESTADO_DE_RESULTADOS (Comparativo) ESTADO_SITUACION_FINANCIERA (Comparativo) NOTAS_A_LOS_ES

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 7
	Cierre contable trimestral, semestral y anual	PR-GFI-08
		FECHA EDICIÓN 01-06-2020


	ANUALES: CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS ESTADO_DE_CAMBIOS_EN_EL_PATRIMONIO ESTADO_DE_RESULTADOS (Comparativo) ESTADO_SITUACION_FINANCIERA (Comparativo) NOTAS_A_LOS_ESTADOS_FINANCIEROS INFORME_DE_CONTROL_INTERNO_CONTABLE		TADOS_FINANCIEROS
6.	Elabore e imprima la Certificación de los estados contables básicos.	Personal del Grupo Contabilidad	Certificación
7.	Revise y firme los informes, estados contables y certificación, y remítalos a la Subdirección Financiera para firma y trámite de firma del Representante Legal. ©	Coordinador Grupo Contabilidad	Estados Contables Firmados
8.	Remita Semestral y Anualmente los estados contables a la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.	Coordinador Grupo Contabilidad	Memorando de envío, Estados Contables.
9.	Remita Anualmente los estados contables a la Cámara de Representantes del Congreso de la República.	Coordinador Grupo Contabilidad	Oficio de envío, Estados Contables.
10.	Archive copia de los Estados Contables trimestrales semestrales y anuales.	Personal del Grupo Contabilidad	
11.	Imprima, revise y cruce los informes contables con las cuentas por pagar constituidas al cierre de la vigencia, con el Grupo de Tesorería. ©	Personal del Grupo Contabilidad	
12.	Imprima, revise y cruce los informes contables con las Reservas Presupuestales constituidas al cierre de la vigencia con el Grupo de Presupuesto. ©	Personal del Grupo Contabilidad	

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Estados contables e informes
- Reportes SIIF

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
23-11-2007	2	Cambios por precisión en los términos en la columna documentos

	PROCEDIMIENTO		VERSIÓN 7
	Cierre contable trimestral, semestral y anual		PR-GFI-08
			FECHA EDICIÓN 01-06-2020

21-10-2009	3	Se modificó la Base Legal, se incluyó una actividad, se modificaron los documentos de referencia y se modificó el texto de la actividad No. 7
28-02-2011	4	Se identificaron las actividades de control y se ajustaron los responsables y la actividad 12.
17-03-2014	5	Se actualizó el nombre de la “Dirección de Planeación y seguimiento presupuesta” por “Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva” en las actividades donde se mencionan, y se revisó la redacción total del documento.
01-06-2015	6	Se actualizó el logo institucional y se realizó revisión general del documento.
01-06-2020	7	Se actualizó el logo institucional y se realizó revisión general del documento