	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 5
	Sostenibilidad de la Información Contable	PR-GFI-11 FECHA EDICIÓN 17-03-2014

1. OBJETIVO

Establecer las actividades, condiciones y controles necesarios para preparar, elaborar y presentar al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable las partidas de los Estados Contables a depurar.

2. ALCANCE

Inicia con el análisis de cada una de las cuentas del Balance General y finaliza con la expedición de la Resolución ordenando la incorporación, reclasificación, o retiro de partidas de los estados contables.

3. BASE LEGAL

- Normatividad de la Contabilidad Pública

4. DEFINICIONES

4.1 CHIP.



Software- Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública.


4.2 SIIF.

Sistema Integrado de Información Financiera.

5. CONDICIONES GENERALES

1. Deben cumplir con las normas que expide la Contaduría General de la Nación.
2. Este procedimiento se debe aplicar, cuando las circunstancias lo ameriten con el objetivo de garantizar la sostenibilidad del Sistema Contable del Ministerio.
3. 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.
4. Se debe garantizar las condiciones de infraestructura como son un espacio de trabajo adecuado, equipos, hardware y Software.
5. Se debe realizar la distribución de las funciones asignando responsables a cada una de las cuentas principales que conforman los estados contables.

REVISO	APROBO
	
TULIA ANDREA PERDOMO MEDINA COORDINADORA GRUPO DE CONTABILIDAD 17- Marzo 2014	ALBERTO JOSE MATIZ ACOSTA SUBDIRECTOR FINANCIERO 17- Marzo 2014

	PROCEDIMIENTO	VERSION 5
	Sostenibilidad de la Información Contable	PR-GFI-11
		FECHA EDICIÓN 17-03-2014

6. DESARROLLO



Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1.	Genere los Estados Contables mensualmente.	Personal del Grupo Contabilidad	Balance General a Nivel de Auxiliar
2.	Revise cada una de las cuentas de los Estados Contables y distribuya a los responsables. ©	Coordinador	
3.	Analice, cruce y verifique las cuentas de los Estados Contables. ©	Personal del Grupo Contabilidad	
4.	Prepare y soporte la información para la depuración de la cuenta contable	Personal del Grupo Contabilidad	
5.	Revise el concepto jurídico y elabore la Ficha técnica, adjuntando los documentos soporte. ©	Personal del Grupo Contabilidad	Ficha Técnica
6.	Prepare la información y elabore el Memorando para la Firma del Secretario General citando al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, para estudio y recomendación al Señor Ministro.	Personal del Grupo Contabilidad	Memorando
7.	Elabore y firme el Acta del Comité	Coordinador Personal del Grupo Contabilidad	
8.	Elabore la Resolución para firma del Representante Legal	Coordinador Personal del Grupo Contabilidad	
9.	Elabore Comprobante de Contabilidad y registre en el Sistema Integrado de Información Financiera, Comprobante y Asiento.	Personal del Grupo Contabilidad	
10.	Archive los originales del Acta del Comité, Fichas Técnicas e informes y copia de la Resolución de incorporación, reclasificación y/o retiro de partidas de los estados contables	Personal del Grupo Contabilidad	

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Reportes SIIF

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
06-11-2008	2	Se modificó el literal b de las condiciones generales.
21-10-2009	3	Se modificó la Base Legal y los documentos de referencia.

 	PROCEDIMIENTO		VERSION 5
	Sostenibilidad de la Información Contable		PR-GFI-11
			FECHA EDICIÓN 17-03-2014

28-02-2011	4	Se identificaron las actividades de control, se ajustó la redacción de las actividades y se modificaron los responsables.
17-03-2014	5	Se revisa el contenido total del documento, los responsables (de acuerdo al Decreto 1985 de 2013) y se ajusta el concepto de "lote" de acuerdo a las directrices del SIIF.

ay