	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 5
	Cierre contable trimestral, semestral y anual	PR-GFI-08 FECHA EDICIÓN 17-03-2014

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 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.


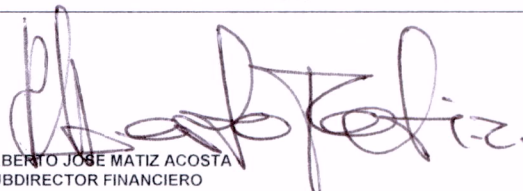
Software- Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública.


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

REVISO	APROBO
	
<small>TULIA ANDREA PERDOMO MEDINA COORDINADORA GRUPO DE CONTABILIDAD 17- Marzo 2014</small>	<small>ALBERTO JOSÉ MATIZ ACOSTA SUBDIRECTOR FINANCIERO 17- Marzo 2014</small>

	PROCEDIMIENTO	VERSION 5
	Cierre contable trimestral, semestral y anual	PR-GFI-08
		FECHA EDICIÓN 17-03-2014

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: CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS</p> <p>SEMESTRALES: Boletín de Deudores Morosos del Estado 10 de junio y 10 de diciembre. CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS Balance General comparativo, Estado de Cambios en la Actividad Financiera Económica Social y Ambiental</p> <p>ANUALES: CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS Balance General comparativo. Estado de Cambios en la Actividad Financiera Económica Social y Ambiental. Estado de Cambios en el Patrimonio. CGN2005NE_003_Notas_de_Carácter_Especifico, CGN2005NG_003_Notas_de_Carácter_General Informe de Control Interno Contable Relación de Cuentas por Pagar</p>	Personal del Grupo Contabilidad	CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS, CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS, Balance General comparativo, Estado de Cambios en la Actividad Financiera Económica Social y Ambiental, Estado de Cambios en el Patrimonio. CGN2005NE_003_Notas_de_Carácter_Especifico, CGN2005NG_003_Notas_de_Carácter_General
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 Oficina de Control	Coordinador Grupo Contabilidad	Estados Contables Firmados

 	PROCEDIMIENTO	VERSION 5
	Cierre contable trimestral, semestral y anual	PR-GFI-08
		FECHA EDICIÓN 17-03-2014

	Interno. ©		
8.	Remita Semestral y Anualmente los estados contables a la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.	Coordinador Contabilidad	Grupo Memorando de envío, Estados Contables.
9.	Remita Anualmente los estados contables a la Cámara de Representantes del Congreso de la República.	Coordinador Contabilidad	Grupo 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
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 presupuestal" por "Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva" en las actividades donde se mencionan, y se revisó la redacción total del documento.