
	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE REPORTES DE LA ACTIVIDAD CONTABLE	
Código: P-GF-007	Versión: 1.0	Fecha: 30/11/2021	Página 1 de 9

Tabla de contenido

1. Objetivo	2
2. Alcance.....	2
3. Diccionario Conceptual	2
4. Normativa Aplicable	4
5. Políticas de Operación.....	4
6. Desarrollo	6
7. Control de Modificaciones.....	9

	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE REPORTES DE LA ACTIVIDAD CONTABLE	
		Código: P-GF-007	Versión: 1.0

1. Objetivo

Identificar, clasificar y registrar la totalidad de las operaciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y demás normas emitidas por la Contaduría General de la Nación, para garantizar la generación de reportes contables confiables, razonables y oportunos para la toma de decisiones.

2. Alcance

Este procedimiento abarca la identificación, clasificación y registro de la totalidad de las operaciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil y finaliza con la presentación y publicación de los estados contables.


3. Diccionario Conceptual

- **Balance General:** *“El Balance general es un estado contable básico que presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y la situación del patrimonio”*¹
- **Conciliación:** Identificación de diferencias de los registros contables con la información del módulo.
- **Documentos Soportes:** Comprenden las relaciones o escritos que respaldan los registros contables de las operaciones que realice el ente público. Deben adjuntarse a los comprobantes de contabilidad, archivarse y conservarse en la forma en que se hayan expedido. Pueden ser de origen interno o externo.
- **DTN:** Dirección del Tesoro Nacional
- **Egreso:** Registro de los pagos efectuados a terceros.
- **Estado de situación financiera, económica, social y ambiental:** *“Es un estado contable básico que revela el resultado de la actividad financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, con base en el flujo de recursos generados y consumidos en cumplimiento de las funciones de cometido estatal, expresado en términos monetarios, durante un período determinado. Este estado se revela identificando las actividades ordinarias y las partidas extraordinarias.”*²
- **Estado de cambios en el patrimonio:** *“Es el estado contable básico que revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas del Patrimonio de la entidad contable pública, de un período determinado a otro.”*³
- **Estados Financieros:** Son producto del proceso contable que reflejan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, revelan la situación, actividad y flujos del ente o entes públicos a una fecha y periodo, respectivamente, clasificados por sectores, regiones o niveles y responden al interés y necesidad de los usuarios,

¹ Tomado de <https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/wiki/Glosario+2/Balance+General#:~:text=Es%20un%20estado%20contable%20b%3%A1sico,obligaciones%20y%20a%20situaci%C3%B3n%20del>

² Tomado de https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/-/wiki/Glosario+2/Estado+de+Situaci%C3%B3n+Financiera%3CCOMMA%3E+Econ%C3%B3mica%3CCOMMA%3E+Social+y+Ambiental/pop_up

³ Tomado de <https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/-/wiki/Glosario+2/Estado+de+Cambios+en+el+Patrimonio#:~:text=Es%20el%20estado%20contable%20b%3%A1sico,un%20per%C3%ADodo%20determinado%20a%20otro.>

	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE REPORTES DE LA ACTIVIDAD CONTABLE	
Código: P-GF-007	Versión: 1.0	Fecha: 30/11/2021	Página 3 de 9

enmarcados en los postulados, principios, objetivos, características, requisitos y normas técnicas. (Plan General de Contabilidad pública), con el fin de proporcionar información sobre la situación financiera, económica, social y ambiental, los resultados del desarrollo de la actividad y la generación de flujos de recursos.


- **Ingresos:** Expresión monetaria de los flujos percibidos por el ente público en el período contable, que refleja la obtención de recursos originados en desarrollo de la actividad financiera, económica y social, básica o complementaria, susceptibles de incrementar el patrimonio público.
- **CNSC:** Comisión Nacional del Servicio Civil
- **Notas a los estados contables básicos:** *“Las notas a los estados contables básicos corresponden a la información adicional de carácter general y específico, que complementa los estados contables básicos y forman parte integral de los mismos. Tienen por objeto revelar la información adicional necesaria sobre las transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que sean materiales; la desagregación de valores contables en términos de precios y cantidades, así como aspectos que presentan dificultad para su medición monetaria que pueden evidenciarse en términos cualitativos, o cuantitativos físicos, los cuales han afectado o pueden afectar la situación de la entidad contable pública. Las notas a los estados contables básicos son de carácter general y específico”⁴*
- **Obligación y Orden de Pago:** *“Monto adeudado producto del desarrollo de los compromisos adquiridos por el valor equivalente a los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.”⁵*
- **OPNP:** Ordenes de Pago No Presupuestales. Son los diferentes tipos de deducciones y retenciones aplicadas al monto total de la obligación antes del pago.
- **PAC:** Programa anual mensualizado de caja. Define el monto disponible en la cuenta única nacional destinado al pago de los compromisos que adquieren las diversas entidades que conforman el presupuesto nacional.
- **PUC:** Plan único de cuentas. Listado donde se relacionan las cuentas contables autorizadas por la Contaduría General de la Nación.
- **Recaudo:** Toda operación de ingreso que registra un ente económico.
- **Régimen de Contabilidad Pública:** Plan general de contabilidad pública. Aquel que involucra el Plan único de cuentas (PUC) y los procedimientos, normas y técnicas contables expedidas por la Contaduría General de la Nación.
- **SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera.
- **SNCP:** Sistema Nacional de Contabilidad Pública.

4. Normativa Aplicable

- Ley, Decreto y Anexo al Decreto anual del Presupuesto General de la Nación y sus modificaciones
- Ley 298 de 1996 y sus modificaciones

⁴ Régimen de contabilidad pública - Contaduría General de la Nación

⁵ Manual para el registro de la contabilidad presupuestal Pública – Contaduría General de la Nación

	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE REPORTES DE LA ACTIVIDAD CONTABLE	
Código: P-GF-007	Versión: 1.0	Fecha: 30/11/2021	Página 4 de 9

- Resolución 533 de 2015 Contaduría General de la Nación y sus modificaciones
- Resolución 193 de 2016 Contaduría General de la Nación y sus modificaciones
- Demás normas vigentes emitidas por la Contaduría General de la Nación, Régimen de Contabilidad Pública, manual de procedimientos y plan general de contabilidad Pública.
- Guía procedimental para el uso del aplicativo del Sistema Integrado de Información Financiero SIIF Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Circulares externas emitidas por la Administración del Sistema Integrado de Información Financiero (SIIF) Nación relacionadas con este procedimiento.
- Actos Administrativos de la CNSC vigentes.

5. Políticas de Operación

- **Documentos y/o requisitos para el reconocimiento de ingresos:**

- ✓ Recibo de consignación (valor, nombre o razón social del depositante, NIT o C.C del depositante, No. de contrato o convenio y fecha, concepto, fecha de la consignación).
- ✓ Comprobante de ingresos elaborado por Tesorería.
- ✓ Listado de consignaciones Dirección Nacional del Tesoro (DTN) de ingresos por clasificar, o transferencias de la Nación.

Nota: Los ingresos pueden provenir de alguna de las siguientes fuentes:

- 1. Dirección Nacional del Tesoro (DTN):** Los cuales son consignados a las cuentas de la entidad y a cuentas de beneficiario final.
- 2. Venta de bienes y servicios:** Corresponden a ingresos por concepto de: aportes de entidades, tasas y otros conceptos, los cuales son consignados en cuentas de la Comisión Nacional del Servicio Civil
- 3. Venta de derechos de participación:** Corresponden a ingresos por concepto de la venta de derechos de participación que se realiza para adelantar procesos de selección de entidades públicas, previo convenio con la CNSC.
- 4. Otras fuentes:** corresponden a ingresos por concepto de rendimientos financieros, otras reconocidas por la Ley, los cuales son consignados en cuentas de la de la Comisión Nacional del Servicio Civil

- **Documentos y/o requisitos para el reconocimiento de la Obligación y orden de pago:**


Los documentos que se requieren para el reconocimiento de la obligación y orden de pago se encuentran detallados en el procedimiento “pagos P-GF-003”.

- **Documentos y requisitos para el reconocimiento de los movimientos de almacén:**

- ✓ Informe consolidado de saldos de almacén
- ✓ Reportes de entradas, salidas y notas de almacén
- ✓ Reporte de depreciaciones y amortizaciones
(Según procedimiento P-IT-004 Administración de Bienes)


- **Documentos y requisitos para el reconocimiento de las provisiones:**

- ✓ Actualización de beneficios a los empleados a corto plazo.

	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE REPORTES DE LA ACTIVIDAD CONTABLE	
Código: P-GF-007	Versión: 1.0	Fecha: 30/11/2021	Página 5 de 9

- ✓ Informe de demandas y pretensiones remitido desde el correo electrónico del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- ✓ Reporte del deterioro de las cuentas por cobrar.
- **Documentos y requisitos para el reconocimiento de las amortizaciones de gastos diferidos:**
 - ✓ Factura o contrato
- **Documentos y requisitos para el reconocimiento de los avalúos de bienes:**
 - ✓ Cuando se presente evidencia de deterioro de los bienes, el responsable de almacén deberá presentar los avalúos que permitan establecer el valor del mismo.
- **Requisitos para la validación de información y generación de reportes contables:**
 - ✓ El reporte de la información de las dependencias que hacen parte del proceso contable, debe ser entregado los 5 primeros días hábiles del mes.
 - ✓ Cartera entregara la información durante los primeros 7 días hábiles del mes.

Los módulos del sistema de información financiera deben tener registrada oportunamente la información, en las fechas en que ocurren las operaciones.

	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE REPORTES DE LA ACTIVIDAD CONTABLE	
		Código: P-GF-007	Versión: 1.0

6. Desarrollo


6.1 Reconocer el ingreso

Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
1.	Registra el ingreso en el Sistema de Información Financiera de acuerdo a las parametrizaciones establecidas.	Servidor designado de Tesorería y Cartera		SIIF
2.	Verifica el reconocimiento del ingreso.	Servidor designado de Contabilidad.	X	SIIF

6.2 Reconocer los movimientos del almacén

Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registros
1.	Recibe del servidor designado de almacén el informe consolidado de los movimientos de almacén generado por el sistema auxiliar de información. (Según procedimiento P-IT-004 Administración de Bienes)	Servidor designado de Contabilidad		Correo electrónico
2.	Concilia las cifras reportadas por el almacén, versus el auxiliar contable de cada una de las cuentas.	Contador Servidor designado de Almacén	X	Reporte de conciliación de cuentas
3.	Genera en el sistema auxiliar de Inventarios validación de depreciaciones y amortizaciones	Servidor designado de Almacén		Reportes de depreciaciones y amortizaciones
4.	Registra en el sistema de información financiera la aplicación de la depreciación y amortización.	Servidor designado de Contabilidad	X	SIIF

6.3 Reconocer las provisiones

	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE REPORTES DE LA ACTIVIDAD CONTABLE	
		Código: P-GF-007	Versión: 1.0


Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registros
1.	Recibir Informe consolidado de los estimados de beneficios a los empleados a corto plazo del servidor designado de talento humano, Informe de demandas y pretensiones del jefe de la Oficina Asesora Jurídica y Reporte del deterioro de las cuentas por cobrar del servidor designado de cartera.	Servidor designado de Contabilidad		Correo electrónico
2.	Registrar las provisiones en el aplicativo Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.	Servidor designado de Contabilidad	X	SIIF

6.4 Reconocer las amortizaciones

Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registros
1.	Recibe del supervisor del contrato la documentación soporte para establecer las amortizaciones de los gastos pagados por anticipado	Servidor designado de Contabilidad		Correo electrónico Sistema de Gestión Documental
2.	Registra las amortizaciones de los gastos pagados por anticipado en el aplicativo Sistema Integrado de Información Financiera.	Servidor designado de Contabilidad	X	SIIF


6.5 Reconocer los avalúos de bienes

Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registros
1.	Recibe del servidor designado de almacén el informe sobre los avalúos que permitan establecer el deterioro de los bienes, cuando se presente evidencia del mismo	Servidor designado de Contabilidad		Correo electrónico
2.	Registra el deterioro de los bienes en el aplicativo Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.	Servidor designado de Contabilidad	X	SIIF

	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE REPORTES DE LA ACTIVIDAD CONTABLE	
		Código: P-GF-007	Versión: 1.0

6.6 Validación de información y generación de reportes contables

Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registros
1.	Verifica la causación oportuna y el correcto registro de todas las operaciones.	Contador (a)	X	Conciliaciones Ajustes Contables Reportes SIIF
2.	Verifica la elaboración y cálculo de los ajustes que sean necesarios, para revelar razonablemente la información contable.	Contador (a)	X	SIIF
3.	Elabora los estados contables básicos, atendiendo lo establecido por la Contaduría General de la Nación.	Contador (a)		Estados contables básicos.
4.	Revisa los estados contables básicos elaborados. Si los estados contables básicos cumplen con todos los parámetros de consistencia, continúa en el paso 5 , de lo contrario regresa al paso 1	Director(a) de Apoyo Corporativo	X	Estados contables básicos.
5.	Aprueba mediante la firma los estados contables básicos por parte del representante legal de la CNSC, previa firma del contador de la CNSC. Si los estados contables básicos cumplen con todos los parámetros de consistencia, continúa en el paso 6 . De lo contrario regresa al paso 1 .	Presidente CNSC	X	Estados contables básicos aprobados
6.	Presentar estados financieros a la Contaduría General de la Nación a través del sistema CHIP, de acuerdo a lo establecido en los lineamientos emitidos por este órgano.	Contador (a)		Estados financieros Contaduría General de la Nación
7.	Publicar los estados contables básicos.	Director (a) Apoyo Corporativo Contador (a)		Estados contables básicos publicados Página web

	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE REPORTES DE LA ACTIVIDAD CONTABLE	
		Código: P-GF-007	Versión: 1.0

7. Control de Modificaciones

Versión	Fecha de Vigencia	Modificación Realizada	Solicitada por
1.0	12/07/2021	Creación procedimiento por cambio de sistema de información, actualización de política de operación y normatividad.	Directora de apoyo Corporativo

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Héctor Mauricio Gerena Mora Cargo: Contador Dependencia: Dirección de Apoyo Corporativo	Nombre: Olga Yurani Rodríguez Otero Cargo: Profesional Especializado Dependencia: Dirección de Apoyo Corporativo	Nombre: Ahiliz Rojas Cargo: Directora Dependencia: Dirección de Apoyo Corporativo