



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSION:002

**PROCESO: GESTION FINANCIERA
PROCEDIMIENTO: ELABORACION DE ESTADOS
FINANCIEROS**

**FECHA:
NOVIEMBRE 2019
CODIGO:
GF-HAC-PR-S2 03**

OFICINA DE CONTABILIDAD

PÁGINA: 1 DE 4

1. OBJETIVO

Elaborar y presentar estados financieros veraces, confiables, razonables y oportunos a través del registro de las transacciones, los hechos y las operaciones, financieras, económicas, sociales, y ambientales para brindar información útil y de interés para la gobernación del Magdalena y entes externos.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con el registro de los hechos contables en el sistema SIAF y finaliza con el envío de los reportes de los estados financieros.

3. DEFINICIONES

- **SIAF:** Sistema Integrado de Información Financiera
- **COMPROBANTE DE CONTABILIDAD:** Documento de origen interno en el cual se resumen las operaciones financieras, económicas y sociales del ente público.
- **DEVENGO O CAUSACIÓN:** Reconocimiento de los hechos económicos en el momento en que suceden con independencia del instante en que se produzca la corriente de efecto o del equivalente que se derive de estos.
- **SOPORTES DE CONTABILIDAD:** Comprenden las relaciones, información o mensajes de datos, indispensables para efectuar los registros contables de las transacciones, hechos y operaciones que se realicen en la entidad.
- **COMPROBANTE DE CONTABILIDAD:** Documento de origen interno en el cual se resumen las operaciones financieras, económicas y sociales del ente y sirve de fuente para registrar los movimientos contables en el libro correspondiente. Se genera una vez son contabilizados los movimientos contables mensuales como la depreciación, amortización de propiedad, planta y equipo.
- **LIBRO AUXILIAR:** Documentos que contienen el detalle de los registros contables necesarios para el control de las operaciones, elaborados con base en los comprobantes de contabilidad o en los documentos soporte. Dichos registros corresponden al nivel auxiliar del catálogo General de Cuentas.
- **LIBRO DIARIO:** Contiene los débitos y los créditos de las cuentas, el registro detallado cronológico y preciso de las operaciones realizadas, trasladado de los comprobantes de contabilidad.
- **ESTADO FINANCIERO:** documento que refleja la situación financiera, económica, social y ambiental del Departamento



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSION:002

**PROCESO: GESTION FINANCIERA
PROCEDIMIENTO: ELABORACION DE ESTADOS
FINANCIEROS**

**FECHA:
NOVIEMBRE 2019
CODIGO:
GF-HAC-PR-S2 03**

OFICINA DE CONTABILIDAD

PÁGINA: 2 DE 4

4. NORMATIVIDAD

- Ley 13 de 1990
- Decreto 2256 de 1991 "Por el cual se reglamenta la Ley 13 de 1990"
- Decreto 2674 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF Nación"
- Decreto 2649 de 1993
- Ley 43 de 1990
- Estatuto Tributario
- Ley 1314 de 2009
- Ley 1607 de 2012
- Decreto 2674 de 2012
- Decreto 0099 de 2013

5. POLITICAS OPERACIONALES

El proceso contable está dado como un conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento de la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de una entidad contable pública en particular. El proceso contable incluye las etapas de reconocimiento y revelación que atendiendo a normas técnicas producen información sobre la situación, la entidad y el potencial de servicio o la capacidad para generar flujos de recursos de la entidad. El profesional especializado con funciones de contador apoya desde su óptica los procesos de contratación respecto a las evaluaciones financieras y los términos de referencia.

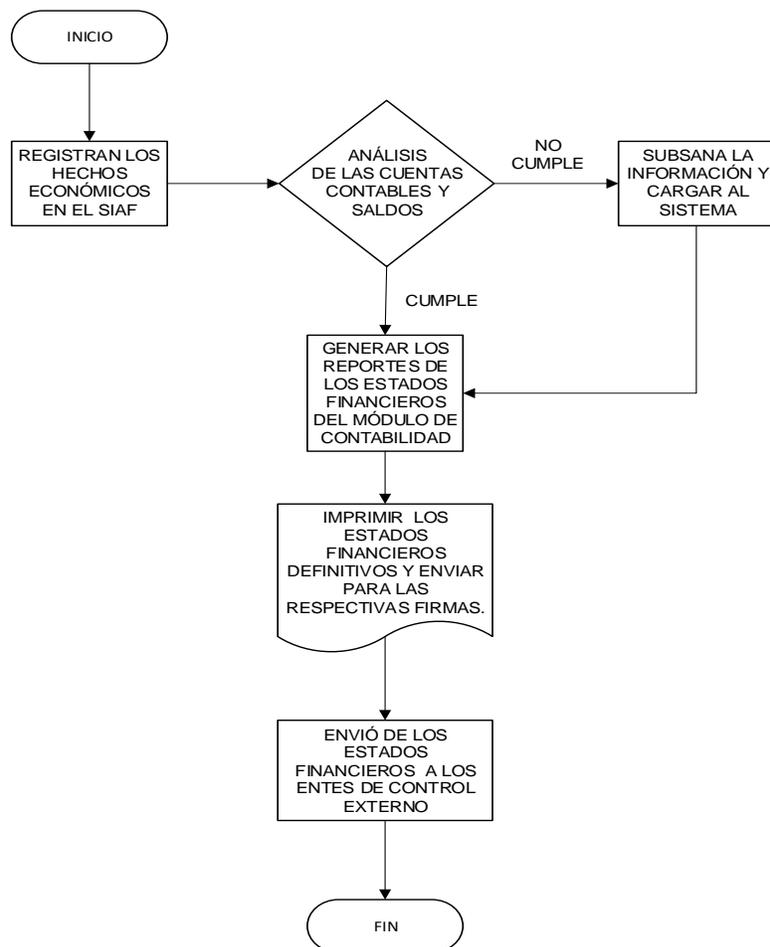
6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1.	Registran los hechos económicos en el SIAF	Ofician de tesorería/ oficina de presupuesto	3 meses
2.	Análisis de la naturaleza de las cuentas contables y saldos, si hay diferencia paso 3, si no hay paso 4	Oficina de contabilidad	5 días
3.	Subsana la información y cargar al sistema.	Oficina de Contabilidad	1 día



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
4.	Generar los reportes de los estados financieros del módulo de contabilidad	Oficina de Contabilidad	1 día
5.	Imprimir los estados financieros definitivos y enviar para las respectivas firmas.	Oficina de Contabilidad	2 días
6.	Envío de los estados financieros a los entes de control externo	Oficina de Contabilidad	1 hora

7. DIAGRAMA DE FLUJO



7. REGISTRO

Acta de visita



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSION:002

**PROCESO: GESTION FINANCIERA
PROCEDIMIENTO: ELABORACION DE ESTADOS
FINANCIEROS**

**FECHA:
NOVIEMBRE 2019**

**CODIGO:
GF-HAC-PR-S2 03**

OFICINA DE CONTABILIDAD

PÁGINA: 4 DE 4

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
2	Octubre 2019	Actualización del manual de procedimiento, creación del procedimiento.