	PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DE NORMAS			
	PROCESO	NORMALIZACIÓN Y CULTURIZACIÓN CONTABLE		
	FECHA DE APROBACIÓN: 31-10-2016	CÓDIGO: NOR-PRC05	VERSIÓN:	PAG. 5 1 de 1

1. OBJETIVO

Estudiar, formular y expedir normas sobre diversos tópicos de la contabilidad pública a fin de uniformar criterios técnicos aplicables al sector público.

2. DEFINICIONES

ACTA DE REUNION: Documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado.

AYUDA DE MEMORIA: Resumen de los temas tratados en una reunión, identificando los participantes, fecha, hora de la reunión y conclusiones.

FICHA TÉCNICA DE PRODUCCIÓN DE NORMAS: Documento que recoge de forma esquemática información relativa a la producción de una norma.

INVESTIGACIÓN CONTABLE: Es el conjunto de actividades intelectuales y experimentales que se realizan de modo sistemático con el propósito de aumentar los conocimientos y/o solucionar problemas en temas propios de la contabilidad pública.

PARÁMETROS DE VALIDACIÓN.: Corresponde a los atributos generales que deben establecerse cuando mediante una norma se crean o modifican cuentas del Catálogo General de Cuentas tales como el nivel de clasificación la naturaleza y la clasificación de acuerdo con la liquidez o exigibilidad.

PROTOCOLO PARA DISEÑO Y DESARROLLO DE NORMAS DE CONTABILIDAD PÚBLICA: Corresponde al referente que debe tenerse en cuenta para asegurar que las normas expedidas por la CGN como organismo regulador en contabilidad pública cumplan con las características de pertinencia oportunidad comprensibilidad coherencia y objetividad.

3. MARCO LEGAL


[Constitución Política de Colombia de 1991. Carta magna de la república de Colombia ,artículo 354.](#)

[Ley 298 de 23 de julio de 1996. Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia.](#)

[Decreto 143 de 21 de enero de 2004. Por el cual se modifica la estructura de la Contaduría General de la Nación y se determinan las funciones de sus dependencias.](#)

[Decreto 943 de 21 de mayo de 2014. Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno -MECI](#)

[Resolución 148 de 26 de abril de 2004 y sus modificaciones](#)

	PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DE NORMAS			
	PROCESO	NORMALIZACIÓN Y CULTURIZACIÓN CONTABLE		
	FECHA DE APROBACIÓN: 31-10-2016	CÓDIGO: NOR-PRC05	VERSIÓN:	PAG. 5
				2 de 2

[Resolución 759 de 23 de diciembre de 2013. y sus modificaciones.](#)
[Norma Técnica Internacional ISO 9001-2008. Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos](#)
[Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001-2004. Sistema de gestión Ambiental](#)
[Norma Técnica NORMA TÉCNICA ISO 27001:2005. Norma técnica de sistemas de seguridad de la información](#)
[Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000-2009. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 872 de 2003, esta norma especifica los requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad aplicable a la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios.](#)

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

[AYUDA DE MEMORIA NOR03-FOR01](#)
[ACTA DE REUNIÓN NOR03-FOR02](#)
[FICHA TÉCNICA DE PRODUCCIÓN DE NORMAS NOR05-FOR01](#)
[PROTOCOLO PARA DISEÑO Y DESARROLLO NORMAS DE CONTABILIDAD PÚBLICA NOR05-PRT01](#)

5. DOCUMENTOS ANEXOS

- Régimen de Contabilidad Pública.
- Modelo Estándar de Control interno.

6. PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Define y asigna los temas objeto de regulación.	Define los temas que requieren modificación o desarrollo normativo Asigna los temas a los profesionales, define el alcance y diligencia la "Ficha técnica de producción de normas NOR05- FOR01" en la parte correspondiente al mismo	Subcontador General y de Investigación Subcontador General y de Investigación o Coordinador GIT Investigación y Normas	Formato diligenciado "Ficha técnica de producción de normas NOR05- FOR01"
2	Consulta protocolo	Para una adecuada planificación, desarrollo, revisión y validación de la Expedición de Normas, se consulta el Protocolo NOR05-PRT01.	Profesional asignado	Protocolo para diseño y desarrollo Normas de Contabilidad Pública NOR05-PRT01
3	Elabora proyecto de norma	Recopila, analiza y documenta normatividad, estudios especializados y otra información relacionada con el tema. Diligencia la "Ficha técnica de producción de normas NOR05-FOR01" en la parte correspondiente al alcance, origen de la norma, exposición de motivos, objetivo y propuesta del contenido de la norma y la envía para su revisión.	Profesional asignado Subcontador General y de Investigación y/o Coordinador GIT Investigación y Normas Profesional asignado Subcontador General	Formato diligenciado "Ficha técnica de producción de normas NOR05-FOR01" Formato diligenciado "Ficha técnica de producción de normas NOR05-FOR01"



PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DE NORMAS

PROCESO NORMALIZACIÓN Y CULTURIZACIÓN CONTABLE

FECHA DE APROBACIÓN: 31-10-2016	CÓDIGO: NOR-PRC05	VERSIÓN:	PAG. 5	3 de 3
---	-----------------------------	-----------------	------------------	---------------

		<p>Revisa "Ficha técnica de producción de normas NOR05-FOR01" y propone ajustes.</p> <p>Realiza los ajustes a la "Ficha técnica de producción de normas NOR05-FOR01" y la presenta para aprobación.</p> <p>Aprueba la "Ficha técnica de producción de normas NOR05- FOR01" ajustada.</p> <p>Adelanta el estudio y elabora el proyecto de norma con base en la propuesta de contenido aprobada en la "Ficha técnica de producción de normas NOR05-FOR01" y en los análisis realizados, y lo presenta para revisión del coordinador.</p> <p>Revisa y propone ajustes</p> <p>Analiza los comentarios recibidos, realiza los ajustes a que haya lugar y presenta al Coordinador el proyecto de norma ajustado.</p> <p>Autoriza y envía el proyecto de norma para publicación en la página Web y recepción de las observaciones de las partes interesadas, cuando a ello hubiere lugar.</p> <p>Analiza los comentarios recibidos, realiza los ajustes a que haya lugar y presenta al Coordinador el proyecto de norma ajustado.</p> <p>Aprueba el proyecto de norma para el trámite de estudio y aprobación del Comité Técnico y de Doctrina Contable</p>	<p>y de Investigación y/o Coordinador GIT Investigación y Normas</p> <p>Profesional asignado</p> <p>Coordinador GIT Investigación y Normas</p> <p>Profesional asignado</p> <p>Coordinador GIT Investigación y Normas</p> <p>Coordinador GIT Investigación y Normas</p> <p>Coordinador GIT Investigación y Normas</p> <p>Subcontador General y de Investigación y Coordinador GIT Investigación y Normas</p>	<p>Formato diligenciado "Ficha técnica de producción de normas NOR05-FOR01"</p> <p>Formato diligenciado "Ficha técnica de producción de normas NOR05-FOR01"</p> <p>Correspondencia con partes interesadas y Formato diligenciado de acta reunión - NOR03-FOR02 o ayuda de memoria NOR03-FOR01</p> <p>Pathfinder</p> <p>Pathfinder</p> <p>Correo electrónico de solicitud de publicación</p> <p>Pathfinder</p> <p>Formato diligenciado "Ficha técnica de producción de normas NOR05- FOR01"</p>
4	Presenta el proyecto de norma al Comité Técnico y De Doctrina Contable	<p>Envía mediante correo electrónico a la Secretaría del Comité Técnico, el proyecto de norma y demás información pertinente, para el estudio por parte de los miembros del Comité Técnico y de Doctrina</p>	<p>Subcontador General y de Investigación</p>	<p>Correo electrónico de envío del proyecto de norma y demás documentación a la secretaría del comité Técnico</p>




PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DE NORMAS

PROCESO NORMALIZACIÓN Y CULTURIZACIÓN CONTABLE

FECHA DE APROBACIÓN: 31-10-2016	CÓDIGO: NOR-PRC05	VERSIÓN:	PAG. 5	4 de 4
---	-----------------------------	-----------------	------------------	--------

		<p>Contable.</p> <p>Presenta, en la fecha y hora notificada en el correo electrónico de citación, el proyecto de norma en Comité Técnico, tomando nota de las observaciones y conclusiones para realizar los ajustes pertinentes.</p> <p>Diligencia en la "Ficha técnica de producción de normas NOR05-FOR01" la fecha de aprobación en Comité Técnico, ajusta el proyecto de norma con base en las recomendaciones del Comité Técnico y de Doctrina Contable, y envía para su revisión</p> <p>Verifica la incorporación de los ajustes</p>	<p>Subcontador General y de Investigación, Coordinador GIT Investigación y Normas y Profesional asignado</p> <p>Profesional asignado</p> <p>Subcontador General y de Investigación y Coordinador GIT Investigación y Normas</p>	<p>Acta de Comité Técnico y de Doctrina Contable</p> <p>Formato diligenciado "Ficha técnica de producción de normas NOR05- FOR01"</p> <p>Formato diligenciado "Ficha técnica de producción de normas NOR05-FOR01"</p>
5	<p>Entrega el documento para expedición de la norma y definir parámetros de validación</p>	<p>Envía al GIT de Apoyo Jurídico, el texto definitivo de la norma impreso para el trámite de expedición y publicación.</p> <p>Conserva copia en medio magnético para la actualización de Régimen de Contabilidad Pública</p> <p>Diligencia "Ficha técnica de producción de normas NOR05FOR01" con el número del acto administrativo y fecha de expedición del mismo.</p> <p>Define los parámetros de validación, cuando a ello haya lugar</p>	<p>Subcontador General y de Investigación</p> <p>Coordinador GIT Investigación y Normas</p> <p>Profesional asignado</p> <p>Profesional asignado</p>	<p>Texto impreso</p> <p>Medio magnético del documento definitivo enviado para el trámite de expedición y publicación.</p> <p>Formato diligenciado "Ficha técnica de producción de normas NOR05- FOR01"</p> <p>Correo electrónico</p>

	PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DE NORMAS			
	PROCESO	NORMALIZACIÓN Y CULTURIZACIÓN CONTABLE		
	FECHA DE APROBACIÓN: 31-10-2016	CÓDIGO: NOR-PRC05	VERSIÓN:	PAG. 5 de 5

	Revisa y envía mediante correo electrónico, a la Subcontaduría de Centralización de la Información, los parámetros de validación.	Coordinador GIT Investigación y Normas	Correo electrónico
--	---	---	--------------------

Nota: La totalidad de la ejecución de las actividades descritas deben ser alineadas a las Políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional (Política de calidad, Política del Sistema de Gestión Ambiental, Política del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, Políticas del Sistema de Control Interno y Políticas del Sistema de Desarrollo Administrativo) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacción de las partes interesadas y al éxito sostenido del SIGI.

Revisado por:	Aprobado por:
LIDER DEL PROCESO NORMALIZACIÓN Y CULTURIZACIÓN CONTABLE	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN LIDER DE PROCESO PLANEACIÓN INTEGRAL