
	<b>ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA CONTABLE</b>				
	<b>PROCESO:</b>	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>	
	30/08/2023	CEN-PRC20	05	1 de 6	

## 1. OBJETIVO

Prestar asesoría y asistencia técnica contable a las entidades públicas, en la interpretación del Régimen de Contabilidad Pública –RCP, con la orientación y solución de las posibles deficiencias conceptuales en la aplicación de las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación- CGN, con el propósito de mejorar la confiabilidad y relevancia de la información reportada a través del Sistema CHIP, con el fin de que esta sea útil al proceso de consolidación de la CGN y a la comunidad en general.

## 2. DEFINICIONES

**ASESORÍA O ASISTENCIA TÉCNICA CONTABLE:** Interacción entre el personal de las entidades y los servidores públicos de la CGN con el fin de prestar orientación en la aplicación del RCP la doctrina contable el cargue de la información y uso del sistema CHIP. Así mismo gestionar la oportunidad en la transmisión de la información con observancia de completitud y estándares de calidad.

**DIAGNOSTICO DE NECESIDADES:** Actividad que permiten identificar una problemática en relación con la aplicación de la Regulación Contable Pública expedida por la Contaduría General de la Nación.

**GIT:** Grupo Interno de Trabajo

**REPOSITORIO O PATHFINDER:** Se refiere al medio electrónico centralizado y controlado por el GIT de Apoyo Informático que se utiliza para almacenar los archivos y documentos que evidencian la trazabilidad de las actividades realizadas en cada GIT.// CYE. Repositorio Carpeta electrónica donde se centraliza se almacena y se mantiene información digital del GIT de Control Interno.

**VISITA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL:** Desplazamiento de servidores públicos de la CGN a las instalaciones de la entidad contable pública previo análisis de la información con el fin de realizar inspección seguimiento y control al cumplimiento normativo y prestar orientación y apoyo técnico claro preciso y asertivo. Al finalizar la visita se elabora un acta con las conclusiones de cada tema y compromisos adquiridos en forma bilateral.

## 3. MARCO LEGAL

Dirección: Calle 26# 69 - 76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Piso 15  
Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia  
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co  
PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-7328-1





SA-CER-366516



OS - CER-366518





OS-CER-660642

	<b>ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA CONTABLE</b>				
	<b>PROCESO:</b>		CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>	
	30/08/2023	CEN-PRC20	05	2 de 6	

- [Artículos 354 de la Constitución Política de Colombia.](#)
- [Ley 298 del 23 de julio del 1996.](#) Por la cual se desarrolla el artículo 354 de 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.
- [Ley 489 del 29 de diciembre de 1998.](#) "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".
- [Decreto 1499 del 11 de septiembre del 2017.](#) Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
- [Decreto 143 del 21 de enero de 2004, artículo 6 Numeral 5](#) . asigna al Subcontador de Centralización la administración del sistema CHIP
- [Resolución 156 del 29 de mayo de 2018](#) "Por la cual se modifica la Resolución 354 de 2007, que adoptó el Régimen de Contabilidad Pública, estableció su conformación y definió su ámbito de aplicación" y sus modificaciones.
- [Resolución 037 del 7 de febrero de 2017,](#) "Por la cual se regula el Marco Normativo para Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan o Administran Ahorro del Público" y sus modificaciones.
- [Resolución 192 del 5 de mayo de 2016,](#) "Por la cual se incorpora, en la estructura del Régimen de Contabilidad Pública, el elemento Procedimientos Transversales" y sus modificaciones.
- [Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016,](#) "Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación" y sus modificaciones.
- [Resolución 533 del 8 de octubre de 2015,](#) "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones" y sus modificaciones.
- [Resolución 414 del 8 de septiembre 2014,](#) "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable para algunas empresas sujetas a su ámbito y se dictan otras disposiciones" y sus modificaciones.
- [Resolución 354 del 5 de septiembre de 2007,](#) "Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación" y sus modificaciones.
- [Resolución 461 de 2017 del 09 de octubre de 2017,](#) "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo para Entidades en Liquidación y se dictan otras disposiciones" y sus modificaciones.



	<b>ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA CONTABLE</b>				
	<b>PROCESO:</b>	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>	
	30/08/2023	CEN-PRC20	05	3 de 6	

[Norma Técnica Colombiana ISO 9001-2015. Sistema de Gestión de la Calidad](#)  
[Norma Técnica Colombiana ISO 14001- 2015. Sistema de Gestión Ambiental](#)  
[Norma Técnica Colombiana ISO IEC 27001-2013. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información](#)  
[Norma Técnica Colombiana ISO IEC 45001-2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo](#)



#### 4.DOCUMENTOS RELACIONADOS

Ficha de Asesoría y Asistencia Técnica Contable [CEN20-FOR01](#)  
Programa de asesoría y asistencia técnica contable [CEN20-FOR02](#) Acta de reunión [CEN20-FOR03](#)

#### 5.DOCUMENTOS ANEXOS



Comunicaciones.  
Solicitud o Diagnóstico de necesidades Cronograma  
Material de trabajo y de apoyo.  
Resultados de la encuesta de percepción de satisfacción de la asesoría y asistencia técnica contable.  
Registro de asistencia.  
Encuesta





	<b>ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA CONTABLE</b>					
	<b>PROCESO:</b>		CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>		<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>		<b>PÁGINA:</b>
	30/08/2023		CEN-PRC20	05		4 de 6

## 6.PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recibir solicitudes	Identificar las necesidades de asesoría y asistencia técnica contable de conformidad con las solicitudes allegadas de las entidades contables públicas- ECP. Elaborar el diagnóstico detallando la problemática solicitada o evidenciada y el tema principal que debe ser abordado. Asesoría y asistencia técnica que se realizará fuera de la CGN una vez sea aprobadas por el comité de Gestión y Desempeño o en capacitaciones, seminarios o talleres abordados por los GIT del proceso.	Subcontador de Centralización y Coordinadores de los GITs de la Subcontaduría y Servidores Públicos.	Solicitud o Diagnóstico de necesidades.
2	Definir cronograma	Determinar las entidades objeto, los temas, la estrategia de asesoría y asistencia técnica para ejecutar; y asignar los Servidores Públicos responsables del evento.	Subcontador de Centralización y Coordinadores de los GITs de la Subcontaduría	Cronograma
3	Elaborar documentos que soportan el evento	Elaborar los formatos CEN20-FOR01 Ficha Asesoría y Asistencia Técnica Contable y CEN20-FOR02 Programa Asesoría y Asistencia Técnica Contable de acuerdo con el diagnóstico de necesidades.	Subcontador de Centralización, Coordinadores de los GITs de la Subcontaduría y Servidores Públicos	Cronograma Formatos CEN20-FOR01 Ficha Asesoría y Asistencia Técnica Contable y CEN20-FOR02 Programa Asesoría y Asistencia Técnica Contable
4	Enviar documentos para trámite	Enviarlos al GIT Logístico de Capacitación y Prensa junto con el cronograma para el trámite correspondiente.	Subcontador de Centralización y Coordinadores de los GITs de la Subcontaduría	Comunicaciones
			Subcontador de	

	<b>ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA CONTABLE</b>					
	<b>PROCESO:</b>		CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>		<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>		<b>PÁGINA:</b>
	30/08/2023		CEN-PRC20	05		5 de 6

5	Realizar Convocatoria al evento	Convocar a las entidades involucradas en el tema, informado fecha, lugar y sitio; o confirmar la asistencia cuando es invitado a un evento programado por una ECP diferente de la CGN.	Centralización, Coordinadores de los GITs de la Subcontaduría y Servidores Públicos	Comunicaciones
6	Ejecutar el Evento	Se desarrolla las actividades programadas de la visita de asesoría y asistencia técnica, dejando evidencia en el Acta de los temas tratados y compromisos.	Servidores Públicos	CEN20-FOR03 Acta de Reunión
7	Aplicar Encuesta de percepción	Aplicar la encuesta de percepción suministrada por el GIT Logístico de Capacitación y Prensa. Una vez diligenciada y terminado el evento se entregan al GIT Logístico de Capacitación y Prensa.	Servidores Públicos	Encuesta
8	Solicitar resultados de la encuesta	Una vez ejecutada la actividad programada se solicita al Coordinador del GIT Logístico de Capacitación y Prensa, informes con los resultados de: Registro de asistencia por tema de la agenda y facilitador. Tabulación de las encuestas; para conocer el grado de satisfacción de los participantes y el grado de cumplimiento de los objetivos de la estrategia de asesoría y asistencia técnica contable formulada. Observaciones de los asistentes a los eventos.	Subcontador de Centralización Coordinador del GIT responsable del evento	Comunicaciones Registro de asistencia por tema. Tabulación de las encuestas Resultados de la encuesta de percepción.
9	Analizar e identificar acciones de mejora	Al tener la información de la actividad anterior, se analiza la información y se procede a la aplicación del PI-PRC16 si se requiere o divulgar las felicitaciones si las hay.	Subcontador de Centralización Coordinador del GIT responsable del evento	Ayuda de Memoria

	<b>ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA CONTABLE</b>					
	<b>PROCESO:</b>		CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>		<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>		<b>PÁGINA:</b>
	30/08/2023		CEN-PRC20	05		6 de 6

10	<p>Conservar y custodiar de los documentos soporte</p>	<p>Cargar en el Pathfinder o repositorio los documentos que genera las actividades del procedimiento.</p>	<p>Coordinador del GIT responsable del evento y su equipo de trabajo</p>	<p>Pathfinder del respectivo GIT actualizado con los soportes de asesoría y asistencia técnica contable</p>
----	--	---	--	---

**Nota:** La totalidad de la ejecución de las actividades descritas deben ser alineadas a las Políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional (Política de la calidad, Política Ambiental, Política de la SST, Política de la Seguridad de la Información, Políticas de Gestión y desempeño institucional - MIPG) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacción de las partes interesadas, la mejora del desempeño ambiental, proporcionar un lugar seguro y saludable previniendo lesiones y deterioro de la salud, asegurar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información recibida y generada y el éxito sostenido de la CGN.

Revisado por: Juan Camilo Santamaría Herrera	Aprobado por: Vilma Yolanda Narváez Narváez
<b>LÍDER DEL PROCESO SUBCONTADOR DE CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN LÍDER DEL PROCESO DE PLANEACIÓN INTEGRAL</b>