

NORMA DE PROCESO CONTABLE Y SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE



AVISO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La presente Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable es propiedad de la Contaduría General de la Nación (CGN). Por lo tanto, se prohíbe su modificación por parte de cualquier persona natural o jurídica. Su reproducción y distribución están permitidas únicamente con propósitos no comerciales, siempre y cuando se incluya el debido reconocimiento de la propiedad intelectual que indique que la CGN es la fuente de dicha información. En todo caso, se debe asegurar que cualquier extracto que se copie de este documento sea reproducido con exactitud y no sea utilizado en un contexto que derive en una interpretación errónea.

Todos los derechos reservados.

CONTENIDO

1.	CONTEXTO.....	4
2.	PROCESO CONTABLE	6
2.1.	Aspectos conceptuales del proceso contable.....	6
2.2.	Etapas del proceso contable.....	8
2.2.1.	Reconocimiento	8
2.2.1.1.	<i>Identificación</i>	<i>9</i>
2.2.1.2.	<i>Clasificación.....</i>	<i>9</i>
2.2.1.3.	<i>Medición.....</i>	<i>9</i>
2.2.1.4.	<i>Registro</i>	<i>9</i>
2.2.2.	Presentación	11
2.2.2.1.	<i>Selección.....</i>	<i>11</i>
2.2.2.2.	<i>Organización.....</i>	<i>11</i>
2.2.2.3.	<i>Publicación</i>	<i>12</i>
3.	FORMAS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO CONTABLE	12
3.1.	Contabilidad centralizada.....	12
3.2.	Contabilidad separada en unidades contables.....	13
3.3.	Situaciones especiales	14
4.	SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE	15
4.1.	Soportes de contabilidad.....	16
4.2.	Comprobantes de contabilidad	17
4.3.	Libros de contabilidad	18
4.3.1.	Libros principales.....	18
4.3.1.1.	<i>Libro diario</i>	<i>18</i>
4.3.1.2.	<i>Libro mayor</i>	<i>19</i>
4.3.2.	Libros auxiliares	19
4.4.	Prohibiciones relacionadas con los documentos contables....	19
5.	CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES	20
5.1.	Medios y tiempo de conservación.....	20
5.2.	Pérdida y reconstrucción de documentos	21

PROCESO CONTABLE Y SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE

1. CONTEXTO

El Sistema Nacional de Contabilidad Pública (SNCP) se define en el artículo 7º de la Ley ~~Nº~~ 298 de 1996 como “el conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos técnicos de contabilidad, estructurados lógicamente, que, al interactuar con las operaciones, recursos y actividades desarrolladas por los entes públicos, generan la información necesaria para la toma de decisiones y el control interno y externo de la administración pública”.

~~La información necesaria a la cual hace referencia la mencionada Ley es definida por la Contaduría General de la Nación. De acuerdo con e~~ El Referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública, dicha señala que la información puede ser financiera y no financiera. No obstante, con independencia ~~del tipo de información que exija la regulación en desarrollo del SNCP, las entidades deberán llevarán~~ a cabo el proceso contable, el cual se caracteriza por la presencia de tres elementos básicos: las entradas, el procesamiento y las salidas, ~~siendo inherente a todo proceso, bajo un enfoque sistémico, su ejecución a partir de la planeación y la permanente verificación y retroalimentación conducentes a la mejora continua.~~

En el caso de la información financiera, ~~siendo su~~ (cuya finalidad principales la evaluación representación de la situación financiera, el rendimiento financiero y del desempeño los flujos de efectivo de las entidades para la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control por parte de los usuarios de la información,), las entradas son los datos que provienen de los hechos económicos, que dan origen ~~a algunos,~~ modifican o eliminan algunas partidas específicas de los elementos de los estados financieros y proveen el insumo básico al sistema de información contable ~~el insumo básico para la obtención de la información cuantitativa y cualitativa.~~

~~Los~~ El procesamiento corresponde a la transformación de los datos conforme a los criterios cronológicos, conceptuales, de homogeneización, agregación y síntesis de los efectos de los hechos económicos. Bajo un enfoque sistémico, el proceso contable se ejecuta a partir de la planeación y la permanente verificación y retroalimentación conducentes a la mejora continua, entendiendo que es transversal a la organización y, por tanto, es responsabilidad de todas las dependencias de la entidad. Para tal fin, en atención a sus capacidades institucionales y su estructura organizacional, la entidad contable pública debe

Régimen de Contabilidad Pública

Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable

definir, entre otros, i) el equipo o área contable, ii) los flujos de información desde y hacia el área contable, iii) las diferentes áreas o dependencias encargadas del suministro de datos sobre los hechos económicos, y iv) las herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera, como comités o instancias encargadas de la revisión, corrección, aprobación, reporte y publicación; todo esto en línea con lo establecido en el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable y las disposiciones legales o reglamentarias sobre la materia.

Las salidas corresponden a la información que es el resultado del procesamiento y transformación de los datos. La información financiera que provee el SNCP para la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control corresponde a los estados financieros, que preparan y presentan las entidades que conforman el sector público, de conformidad con el marco normativo aplicable a cada entidad, así como otra información financiera de propósito general. El SNCP también podrá proveer información no financiera, de conformidad con las necesidades de los usuarios, los objetivos, ~~y las características de la información~~ y los tipos de información que defina la Contaduría General de la Nación.

Aunado a lo anterior, los hechos económicos que se incorporan en los estados financieros mediante el proceso contable ~~deben~~requieren estar documentados, de-soportados en documentos contables. De esta forma, los gestores públicos dejarán constancia sobre las-operacioneslos hechos que se han registrado en el transcurso del periodo contable, respaldando de manera objetiva la gestión administrativa y el cumplimiento de las disposiciones legales que la regulan-y, con-ello, fortaleciendo la transparencia y la confianza pública. Al-dejar documentados los hechos económicos, también se crean y creando las condiciones necesarias para que-se-pueda la verificación de la información financiera. Efectivamente, una de las características cualitativas de la información financiera es la verificabilidad, es decir, la información debe ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su procedencia y magnitud, observando siempre los requerimientos establecidos en el marco normativo que le sea aplicable a la entidad.

~~El proceso contable corresponde a la transformación de los datos y está dado por los criterios de reconocimiento, medición y revelación de los elementos del marco normativo aplicable a la entidad. En algunos casos, los datos derivados del hecho económico se incorporan sin ajustes al proceso contable y, en otros, se requiere del ajuste conforme a las bases de medición aplicables; en este~~

~~mismo sentido, estos datos posteriormente pueden o no ser susceptibles de ser actualizados o clasificados de acuerdo con la gestión sobre el elemento.~~

~~La transformación de los datos también requiere de la documentación que la sustenta, de esta manera, se contribuye con la trazabilidad que debe tener el sistema de información para poder llevar a cabo la verificación de los estados financieros. Por esta razón ello, el proceso contable y el sistema documental contable ~~se convierten en una base importante~~ constituyen elementos centrales para el ejercicio de control y supervisión.~~

~~Finalmente, las salidas corresponden a la información financiera, siendo esta el resultado obtenido del proceso de transformación de los datos. La información financiera que provee el SNCP, para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el control interno y externo de la administración pública, corresponde a los estados y reportes financieros que deben elaborar y presentar las entidades que conforman el sector público. En el caso de los estados financieros, estos están conformados por: el estado de situación financiera, el estado de resultados (estado de resultado integral en el caso de las empresas), el estado de flujos de efectivo, el estado de cambios en el patrimonio y las notas a los estados financieros.~~

~~En síntesis, cuando se trata de información financiera, las entidades deben llevar a cabo un proceso de transformación de los datos originados en los hechos económicos de acuerdo con las normas establecidas en los diferentes marcos normativos. Las etapas o fases que una entidad debe abordar para llevar a cabo dicha transformación se describen y desarrollan a continuación.~~

A continuación, se describe el proceso contable, sus formas de organización y ejecución, el sistema documental contable que lo respalda y los lineamientos sobre la conservación de documentos contables.

2. PROCESO CONTABLE

2.1. Aspectos conceptuales del proceso contable

El proceso contable es el conjunto ordenado de etapas, y subetapas que tiene como propósito el registro la producción de información financiera, que atienda a las características cualitativas definidas en el marco normativo aplicable a la entidad, a partir de la incorporación de los hechos económicos conforme a los criterios de reconocimiento, medición ~~y~~ revelación y presentación establecidos

en dicho marco normativo ~~los respectivos marcos normativos, de tal manera que la información financiera que se genere atienda las características cualitativas definidas en los mismos.~~

Un hecho económico es un cualquier ~~suceso derivado de las decisiones de gestión~~ relacionado con la actividad de una entidad contable pública que tiene, o podría tener, efectos sobre su situación financiera o su rendimiento financiero, que surge por eventos transaccionales o no transaccionales.

Los efectos de ~~los recursos~~ un hecho económico se representan mediante el surgimiento, la modificación o la eliminación de la entidad, que da origen, modifica o extingue algún elemento alguna partida específica de los elementos de los estados financieros; también, pueden representarse mediante revelaciones u otra información financiera de propósito general.

Un hecho económico fruto de un evento transaccional es aquel en el que hay una transferencia de bienes, derechos u obligaciones a cambio, o no, de una contraprestación. Un hecho económico fruto de un evento no transaccional es aquel que a) impacta la medición posterior de un activo o un pasivo por una situación externa o interna y que, por lo general, conlleva al reconocimiento de un ingreso o un gasto; o b) surge de las operaciones contables necesarias para representar la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad al cierre del periodo contable.

En el proceso contable se capturan datos originados en los hechos económicos de manera cronológica haciendo uso de la partida doble y la base de devengo, convirtiéndolos en informes ~~estados~~ financieros útiles para los diferentes usuarios.

El desarrollo del proceso contable implica la observancia del marco normativo, contenido en el ~~Régimen de Contabilidad Pública~~ RCP, que le sea aplicable a la entidad.

La captura y procesamiento de los datos, así como la generación de informes ~~estados~~ financieros, u otra información financiera de propósito general, se pueden llevar a cabo por medios electrónicos o manuales, empleando aplicativos informáticos, intercambio electrónico de datos (EDI por sus siglas en inglés), ~~I~~nternet y correo electrónico, para recibir, generar, enviar y comunicar información.

2.1.2.2. Etapas del proceso contable

El proceso contable está compuesto por etapas y subetapas que permiten la preparación y presentación de información financiera, mediante el uso de sistemas y procedimientos internos que garanticen el cumplimiento de las características cualitativas de ~~dicha~~la información financiera.

Las etapas del proceso contable son reconocimiento y presentación. El uso de los términos "reconocimiento" y "presentación" en esta Norma se limita a la descripción realizada en este numeral, por lo que no pueden ser entendidos como equivalentes a los términos usados en los marcos normativos. Así, en la etapa de reconocimiento del proceso contable, se aplicarán los criterios de reconocimiento, medición inicial, medición posterior o baja en cuentas contenidos en las normas del marco normativo aplicable a la entidad; y, en la etapa de presentación del proceso contable, se aplicarán los criterios de presentación y revelación contenidos en las normas del marco normativo aplicable a la entidad.

2.1.1.2.2.1. Reconocimiento

Es la etapa en la cual se ~~incorpora,~~incorporan en ~~el estado de situación~~la información financiera ~~o en el estado de resultados (estado de resultado integral en el caso de las empresas),~~los efectos de un hecho económico que cumpla con la definición de ~~los elementos de los estados financieros~~ (activo, pasivo, patrimonio, ingreso, gasto o costo ~~o gasto~~); ~~que sea probable que genere flujos de~~detenga la probabilidad de generar una entrada o salida de ~~recursos que incorporen potencial de servicio o de~~ beneficios económicos futuros ~~o potencial de servicio~~; y que sea susceptible de medición ~~monetaria~~ fiable. ~~El reconocimiento de~~, de conformidad con el marco normativo aplicable a la entidad.

En este sentido, un hecho económico ~~implica~~ puede originar, modificar o eliminar una partida de los elementos de los estados financieros.

La etapa de reconocimiento se compone por las subetapas de identificación, clasificación, medición y registro.

~~La captura de los datos originados en los hechos económicos se analiza desde la óptica del origen y aplicación de recursos, dando cumplimiento al principio de devengo, es decir que los hechos económicos se deben reconocer en el momento~~

~~en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos.~~

~~2.1.1.1.~~ 2.2.1.1. *Identificación*

Es la subetapa en la que la entidad selecciona aquellos ~~sucesos que han ocurrido, que son de carácter económico y~~ hechos económicos que son susceptibles de ser reconocidos, considerando los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad. ~~Lo anterior, considerando que no todos los hechos económicos implican un aumento en los beneficios, en los sacrificios económicos, o en el potencial de servicio que obtendrá o deberá asumir la entidad, respectivamente.~~

~~2.1.1.2.~~ 2.2.1.2. *Clasificación*

Es la subetapa en la que, de acuerdo con las características del hecho económico, se determinan los elementos de los estados financieros y las partidas específicas a afectar, según el marco normativo aplicable a la entidad.

Al interior de cada uno de estos elementos se requiere subclasificar la partida contable originada, modificada o eliminada ~~que surge dpor~~ el hecho económico, de acuerdo con los criterios ~~de reconocimiento~~ establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad, ~~es decir, establecer qué clase de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos o gastos surgen del hecho económico.~~

~~2.1.1.3.~~ 2.2.1.3. *Medición inicial*

Es la subetapa en la que, de acuerdo con los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad, se asigna un valor monetario al hecho económico para ser homogenizado y representado en las partidas específicas de los elementos de los estados financieros determinadas en la subetapa de clasificación.

~~2.1.1.4.~~ 2.2.1.4. *Registro*

Es la subetapa en la que, con base en los soportes de contabilidad, se generan los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos en los libros respectivos, utilizando el ~~C~~atálogo ~~G~~eneral de ~~C~~uentas aplicable a la entidad.

El registro contable materializa lo siguiente: a) la incorporación de los efectos de los hechos económicos a en la información financiera y permite el seguimiento cronológico, b) la clasificación en cuentas contables como herramientas instrumentos conceptuales de acumulación, y c) la aplicación del importe de medición ~~y la centralización de información descriptiva de la operación.~~

Todos los registros contables quedan ~~soportados~~ respaldados a través de los soportes y comprobantes de contabilidad, y consignados en los libros de contabilidad, ~~permitiendo lo cual permite~~ el control y seguimiento de los recursos de la entidad.

~~2.1.2.—Medición posterior~~

~~Es la etapa en la que se actualiza la medición de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la entidad. Esta etapa incluye la valuación y registro de los ajustes al valor de la partida específica del elemento correspondiente.~~

~~La medición posterior se convierte en un paso fundamental del proceso contable al actualizar los valores monetarios reconocidos en el momento en el que se incorporan los hechos económicos en la contabilidad por primera vez, con el propósito de lograr una representación fiel de la información financiera de la entidad.~~

~~2.1.2.1.—Valuación~~

~~Es la subetapa en la que se determina el nuevo valor de la partida específica de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la entidad.~~

~~Se emplean las bases de medición de acuerdo con el marco normativo aplicable, permitiendo cuantificar los cambios financieros de los elementos incorporados en la información, bien sea derivados de condiciones externas a la entidad o de transformaciones internas que afectan su posición financiera.~~

~~2.1.2.2.—Registro de ajustes contables~~

~~Es la subetapa en la que se generan los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos de los ajustes en los libros respectivos utilizando el Catálogo General de Cuentas aplicable a la entidad.~~

2.1.3.2.2.2. Presentación~~Revelación~~

Es la etapa en la que la entidad sintetiza y representa i) la información sobre su situación financiera y su rendimiento financiero, así como sus flujos de efectivo cuando aplique, en el conjunto completo de estados financieros o en otra información financiera de propósito general, conforme al marco normativo aplicable a la entidad; y ii) la información no financiera que defina la Contaduría General de la Nación; para poner dicha información a disposición de los usuarios al cierre del periodo contable~~los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados financieros. Incluye la selección, la organización y la publicación de la información~~~~presentación de estados financieros y la presentación de notas explicativas.~~

2.1.3.1.2.2.2.1. Selección~~Presentación de estados financieros~~

Es la subetapa en la que se determina la información que se presenta en los estados financieros, o se revela en las notas que los acompañan, en otra información financiera de propósito general o en información no financiera~~estructuran los estados financieros, conforme al marco normativo aplicable a la entidad, los cuales constituyen una representación de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad.~~

2.1.3.2.2.2.2. Organización~~Presentación de notas a los estados financieros~~

Es la subetapa en la que se clasifica y agrupa la información en cada una de las partidas que componen los estados financieros, las notas, la otra información financiera de propósito general y la información no financiera, atendiendo a las características cualitativas definidas en el marco normativo aplicable a la entidad~~se integra información cuantitativa y cualitativa que explica los hechos económicos presentados en la estructura de los estados financieros, con el fin de proporcionar información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño de la entidad.~~

~~Las notas explicativas permiten conocer situaciones que caracterizan particularmente a la entidad y a las realidades de su proceso contable; también presentan información adicional sobre situaciones que no necesariamente afectan la estructura de los estados financieros pero que son relevantes para los usuarios de la información.~~

2.2.2.3. Publicación

Es la subetapa en la que se publica, para su disposición por parte de los diferentes usuarios, la información presentada en el conjunto completo de estados financieros, en otra información financiera de propósito general o en la información no financiera.

3. FORMAS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO CONTABLE

A partir de las características de la organización administrativa y operativa, así como de la capacidad tecnológica para procesar información contable, las entidades pueden optar por alguna de las siguientes formas de organización y ejecución del proceso contable, con el propósito de generar sus estados financieros:

- a) Contabilidad centralizada.
- b) Contabilidad separada en unidades contables.

Lo anterior, con independencia de que se encuentren desconcentradas administrativa, funcional o geográficamente, en regionales, seccionales, centros de costos, unidades operativas, unidades ejecutoras u otras similares.

3.1. Contabilidad centralizada

Corresponde a la forma de organización y ejecución del proceso contable mediante la cual la entidad centraliza y registra los hechos económicos en una única unidad contable, y a partir de allí, genera sus estados financieros y otra información financiera de propósito general, así como información no financiera.

Las entidades que ejecuten el proceso contable a través de una contabilidad centralizada ~~deberán~~ realizarán, como mínimo, lo siguiente:

- a) Establecer los responsables de la información contable.
- b) Definir y establecer las políticas contables a partir del marco normativo aplicable.
- c) Establecer los procedimientos internos y flujos de información para garantizar el cumplimiento de las políticas y normas de contabilidad aplicables, y con ello, la generación de los estados financieros y de otra

información financiera de propósito ~~con~~ general con las características cualitativas de la información financiera.

- d) Establecer controles para garantizar la continuidad del proceso contable.
- e) Realizar los procesos de conciliación, verificación y validación de la información, previos a la generación de los estados financieros.
- f) Llevar los libros principales y auxiliares junto con sus respectivos soportes y comprobantes de contabilidad.
- g) Definir la política de conservación y preservación de los libros principales y auxiliares, junto con sus respectivos soportes y comprobantes de contabilidad, conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

3.2. Contabilidad separada en unidades contables

Corresponde a la forma de organización y ejecución del proceso contable mediante la cual este se lleva a cabo por una unidad contable central y una o varias unidades contables dependientes, que procesan su propia información contable en forma separada, la cual se integra posteriormente para la preparación y presentación de los estados financieros o de otra información financiera de propósito general de la entidad.

La unidad contable central ~~deberá~~realizará, como mínimo, lo siguiente:

- a) Establecer los responsables de la información contable para las diferentes unidades contables de la entidad.
- b) Definir y establecer las políticas contables que deben ser aplicadas por la unidad contable central y por las unidades contables dependientes, a partir del marco normativo aplicable a la entidad.
- c) Establecer los procedimientos internos y flujos de información entre las unidades contables de la entidad, para garantizar el cumplimiento de las políticas, y las normas de contabilidad aplicables, y con ello, la generación de los estados financieros u otra información financiera de propósito general con las características cualitativas de la información financiera.
- d) Establecer controles en las diferentes unidades contables de la entidad para garantizar la continuidad del proceso contable.
- e) Llevar los libros principales que incorporen sus ~~operaciones~~hechos económicos y, cuando así se defina, ~~los~~ operaciones hechos económicos de otras unidades de la entidad.
- f) Llevar los libros auxiliares que incorporen únicamente ~~las operaciones~~los hechos económicos de la unidad central, junto con sus respectivos soportes y comprobantes de contabilidad.

Régimen de Contabilidad Pública

Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable

- g) Definir la política de conservación y preservación de sus libros principales y auxiliares, junto con sus respectivos soportes y comprobantes de contabilidad, conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- h) Establecer y coordinar los procesos de conciliación, verificación y validación de la información, en las diferentes unidades contables, previos a la generación de los estados financieros.
- i) Preparar y presentar los estados financieros de la entidad y otra información financiera de propósito general. ~~Para su preparación, integrará, previa integración de~~ la información de las diferentes unidades contables; ~~eliminando y eliminación de~~ los saldos correspondientes a transacciones realizadas entre las unidades contables de la entidad.

La unidad dependiente ~~deberá~~realizará, como mínimo, lo siguiente:

- a) Aplicar las políticas contables establecidas por la unidad contable central.
- b) Procesar la información contable de la unidad en forma separada.
- c) Enviar su información a la unidad contable central en los términos establecidos por esta en cuanto a fechas, formas y contenido; ~~establecidas por la unidad contable central~~.
- d) Definir los flujos de información al interior de la unidad contable.
- e) Cumplir con los flujos de información establecidos por la unidad contable central.
- f) Llevar los libros principales o auxiliares que incorporen únicamente ~~las operaciones~~los hechos económicos de la unidad junto con sus respectivos soportes y comprobantes de contabilidad.
- g) Definir la política de conservación y preservación de sus libros principales o auxiliares, junto con sus respectivos soportes y comprobantes de contabilidad, conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- h) Apoyar los procesos de conciliación, verificación y validación de la información, previos a la generación de los estados financieros o de otra información financiera de propósito general.

3.3. Situaciones especiales

En aras de la economía y eficiencia administrativa, las entidades territoriales podrán llevar, de forma centralizada, la contabilidad de los concejos y personerías municipales o de las asambleas departamentales, siempre y cuando exista consenso entre las partes. En este caso, cuando no sea factible separar la información financiera de dichos organismos para preparar y presentar estados financieros independientes, la entidad territorial la integrará en sus

estados financieros o, cuando corresponda, en otra información financiera de propósito general.

4. SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE

El sistema documental contable tiene como objetivo establecer los criterios para garantizar la inalterabilidad, integridad, verificabilidad, seguridad y conservación de la información financiera y no financiera, regulando aspectos relativos a los documentos contables, los cuales corresponden a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad.

~~La~~ En cada entidad, la administración del sistema documental contable, ~~en cada entidad,~~ será responsabilidad del representante legal o quien haga sus veces. En el caso de las entidades bajo el ámbito de Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación) y del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR), la responsabilidad de cada entidad será la que establezcan las normas que regulan dichos sistemas.

~~En el reconocimiento se afectan las cuentas contables acorde con el hecho; con posterioridad al reconocimiento, las entidades ajustan las partidas inicialmente reconocidas siguiendo los criterios establecidos en los marcos normativos correspondientes. En cada una de las anteriores circunstancias, los hechos económicos que dan origen al reconocimiento, a la medición posterior y a las revelaciones deben estar documentados para ser incorporados en los estados financieros.~~

Los hechos económicos se documentarán a través de soportes, comprobantes y libros de contabilidad; ~~estos documentos deben cumplir con~~ los cuales cumplirán con las siguientes tres características: autenticidad, integridad y veracidad. Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, ~~manuscrito~~ o firmado. Un documento es íntegro cuando no se encuentra alterado, es decir, cuando no se ha eliminado ~~o,~~ adicionado ni modificado su información ya sea física o digitalmente ~~a la inicialmente establecida en el documento, o cuando no se han modificado los archivos electrónicos~~. La veracidad de un documento está relacionada con ~~el~~ su contenido ~~del mismo~~, en este sentido, se considera que un documento cumple con esta característica cuando la declaración que contiene corresponde a la realidad.

Los documentos contables pueden encontrarse impresos o en archivos electrónicos. Un archivo electrónico es un documento que contiene información

recibida, generada, enviada y almacenada por medios electrónicos, ópticos o similares.

4.1. Soportes de contabilidad

Los soportes de contabilidad son documentos que contienen información sobre los hechos económicos.

~~Las operaciones realizadas por la entidad deberán estar respaldadas~~ Los hechos económicos estarán respaldados en documentos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria, por lo cual, no podrán registrarse contablemente los ~~hechos económicos~~ que no se encuentren debidamente soportados.

Los soportes de contabilidad pueden ser de origen externo o interno. Son documentos de origen externo los que provienen de terceros como consecuencia de ~~las operaciones llevadas~~ los eventos transaccionales llevados a cabo con la entidad, ~~tales como, escritos;~~ estos documentos pueden ser contratos, facturas de compra, títulos valores, cuentas de cobro, extractos bancarios, escrituras y matrículas inmobiliarias. Los documentos de origen interno son los elaborados por la entidad, ~~como~~ como consecuencia de eventos no transaccionales; estos documentos pueden ser conciliaciones, nóminas, resúmenes, estadísticas, ~~y~~ cuadros comparativos u otro documento explicativo de eventos no transaccionales que observe las características de autenticidad, integridad y veracidad.

~~Los soportes de contabilidad pueden ser producto de eventos transaccionales o no transaccionales. Un evento transaccional surge de una operación con un tercero y el soporte de contabilidad (por ejemplo, entradas y salidas de almacén y consignaciones), prueba la ocurrencia del hecho. Un evento no transaccional surge de nueva información sobre la condición de un recurso que conlleva a un ajuste en la medición por conceptos tales como depreciaciones, amortizaciones, agotamiento, deterioro y provisiones y el soporte de contabilidad corresponde a los documentos de origen interno que son elaborados por la entidad.~~

Los soportes de contabilidad de origen externo, ~~que surgen de eventos transaccionales, deben contener~~ contendrán como mínimo la fecha, la cuantía, la descripción de la transacción y los datos básicos que permitan identificar el tercero con quien la entidad llevó a cabo ~~la operación;~~ adicionalmente el evento

transaccional. Adicionalmente, los soportes ~~deberán cumplir~~cumplirán con los requisitos establecidos por las autoridades competentes.

Los soportes de contabilidad de origen interno, ~~producto de eventos no transaccionales, deben contener~~contendrán como mínimo la fecha, la cuantía y el concepto; ~~así. Así~~ mismo, el sistema de información ~~deberá~~permitirá identificar la trazabilidad del soporte de contabilidad, identificando como mínimo quién lo elaboró y aprobó.

4.2. Comprobantes de contabilidad

Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se registran los hechos económicos y sirven de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente. Los comprobantes de contabilidad pueden ser, entre otros, comprobante de ingreso, egreso y general. El comprobante de ingreso resume ~~las operaciones~~los hechos relacionados con el recaudo de efectivo o equivalentes al efectivo. El comprobante de egreso constituye la síntesis de ~~las operaciones~~los hechos relacionados con el pago de efectivo o equivalentes al efectivo. Por su parte, el comprobante general resume ~~las operaciones~~los hechos económicos relacionados con estimaciones, reclasificaciones y ajustes.

~~Teniendo en cuenta el cometido estatal de las entidades de gobierno y el negocio al cual se dedican las empresas, y como~~Como parte de las políticas contables, ~~se deberán definir~~las entidades definirán los comprobantes para el reconocimiento de los hechos económicos, lo cual implica, entre otros aspectos: l determinar cuáles van a ser los comprobantes y sus denominaciones; la forma en que se van a generar, es decir, por medios electrónicos, mecánicos o manuales; ~~las operaciones~~los hechos económicos que se van a resumir; l y la periodicidad con la cual se elaborarán, ~~que~~la cual en ningún caso podrá exceder de un mes.

Los comprobantes de contabilidad ~~deben elaborarse~~se elaborarán en español, en forma cronológica y l como mínimo ~~se debe identificar~~identificarán los siguientes datos: la entidad, la fecha, el número, una descripción del hecho económico, la cuantía, el código y la denominación de las cuentas afectadas; ~~de~~De igual forma, el sistema de información financiera empleado ~~debe~~permitirá identificar la trazabilidad del comprobante contable, identificando como mínimo el nombre de la persona que lo elaboró y aprobó.

De acuerdo con el sistema de gestión documental implementado por la entidad, los comprobantes de contabilidad pueden ~~tener~~, o no, tener anexos los soportes. De conformidad con las disposiciones legales vigentes, ~~Se~~ entiende como sistema de gestión documental el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

En los comprobantes de contabilidad se ~~debe hacer~~ hará una referencia a los soportes que ~~sustentan la transacción~~ respaldan el registro contable del hecho económico, con independencia de que estos se adjunten o no a dichos comprobantes.

4.3. Libros de contabilidad

Los libros de contabilidad son los documentos que sistematizan cronológicamente el registro de los hechos económicos que afectan las partidas de los estados financieros. Los asientos que se realizan en los libros de contabilidad ~~deben estar~~ án respaldados en comprobantes de contabilidad.

Los libros de contabilidad ~~deben llevarse~~ se llevarán en español e identificar án la entidad a la cual pertenecen. Estos libros se clasifican en libros principales y auxiliares. La entidad ~~deberá definir~~ án los controles internos que permitan garantizar que los hechos económicos se registren en los libros de contabilidad.

4.3.1. Libros principales

Los libros principales sintetizan información sobre los ~~recursos, obligaciones~~ activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos ~~y gastos~~ de una entidad y resumen ~~las operaciones llevadas~~ los hechos económicos llevados a cabo durante un período contable determinado. Los libros principales son: el libro diario y el libro mayor.

4.3.1.1. Libro diario

El libro diario registra cronológicamente los movimientos diarios de cada una de las cuentas afectadas. En este libro se ~~debe identificar~~ án como mínimo: la fecha a la cual corresponde el movimiento ~~de la cuenta~~, el código y la denominación de la cuenta, y el movimiento diario débito y crédito de la partida contable.

Los movimientos débitos y créditos de las cuentas del libro diario ~~deben ser~~án producto de las afectaciones contables realizadas por medio de los comprobantes de contabilidad. De esta forma, no puede existir registro en el libro diario que no tenga vinculado un comprobante de contabilidad y ~~este a su vez debe tener un~~el respectivo soporte de contabilidad.

4.3.1.2. Libro mayor

El libro mayor resume por mes el saldo inicial, el movimiento y el saldo final de las cuentas. En este libro se ~~debe~~identificará como mínimo lo siguiente: el mes al cual corresponden los saldos iniciales, el movimiento débito y crédito y el saldo final de la cuenta. Las cuentas se ~~deben~~presentarán de acuerdo con la secuencia establecida en la estructura del catálogo general de cuentas y los movimientos mensuales débitos y créditos de cada una de estas ~~deben~~corresponderán con las cifras registradas en el libro diario.

4.3.2. Libros auxiliares

Los libros auxiliares detallan cronológicamente los hechos económicos registrados en los comprobantes de contabilidad. En los libros auxiliares se ~~debe~~identificará como mínimo lo siguiente: el periodo que comprende el libro auxiliar; la fecha, clase y número del comprobante de contabilidad que originó el registro; la descripción general del hecho o hechos económicos que se registran en el comprobante de contabilidad; el valor por el cual se afecta la cuenta7 y el saldo inicial y final de ~~la misma~~estas.

~~Teniendo en cuenta el cometido estatal de las~~Las entidades ~~de gobierno y el negocio al cual se dedican las empresas, se deberán definir~~definirán los libros auxiliares que, como mínimo, requerirán la entidad para llevar a cabo el registro de los hechos económicos;~~no.~~ No obstante, cuando existan bases de datos administradas por diferentes áreas de la entidad, estas se asimilarán a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman ~~los estados financieros~~el catálogo general de cuentas aplicable a la entidad, por lo que, en aras de la eficiencia operativa de las entidades, no se requerirá que el detalle de la información que administre una determinada dependencia se encuentre registrado en ~~la~~los libros de contabilidad.

4.4. Prohibiciones relacionadas con los documentos contables.

Régimen de Contabilidad Pública

Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable

En los documentos contables no se puede tachar, mutilar, enmendar, eliminar, alterar las denominaciones y cuantías ni adicionar información a la inicialmente establecida ~~en el documento~~.

Si un soporte de contabilidad debe ser corregido, la entidad ~~debe~~ anulará el documento inicial y solicitará uno nuevo al tercero que lo expidió ~~uno nuevo o, en el evento en que~~ cuando sea originado internamente, ~~deberá ser reproducido~~ la entidad lo reproducirá de acuerdo con el procedimiento que para tal efecto se haya definido.

Tratándose de comprobantes y libros de contabilidad, está prohibido alterar el orden cronológico en que se presentan los hechos económicos. En los comprobantes de contabilidad, los errores se corrigen por medio de un nuevo comprobante, ajustando las partidas afectadas; ~~en~~ En este caso, los asientos contables que se realicen en los libros auxiliares ~~deben~~ reflejarán los movimientos correspondientes producto del ajuste efectuado.

Cuando la captura y procesamiento de datos se lleve a cabo en forma manual, la corrección de errores en los libros se ~~debe hacer~~ hará anulando el folio o el asiento contable, según corresponda, y realizando la anotación respectiva. En este evento, se ~~debe~~ indicará la causa, la fecha de la anulación del folio o asiento y el nombre y firma del funcionario que autoriza la anulación.

5. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES

La tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad tiene como finalidad la consulta y verificación de la información financiera, así como su reproducción de acuerdo con las necesidades de información.

5.1. Medios y tiempo de conservación

La entidad ~~deberá~~ definirá los controles internos que permitan garantizar la tenencia, conservación y reproducción de la documentación contable. Por tanto, toda la documentación que constituya evidencia de los hechos económicos ~~debe~~ estar a disposición de los usuarios de la información. En el caso de las entidades que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación) y del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR), la responsabilidad de cada entidad ~~de por la~~ conservación y

Régimen de Contabilidad Pública

Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable

reproducción de la documentación contable, será la que se establezca de acuerdo con las normas que regulan dichos sistemas.

Con independencia de quién administre el sistema de información, la entidad deberá establecer políticas de conservación que le permitan realizar copias de seguridad, de manera que minimice el riesgo por pérdida o daño de la información financiera.

Los soportes, comprobantes y libros de contabilidad pueden conservarse impresos o en cualquier otro medio electrónico, magnético, óptico o similar, siempre y cuando:

- a) se garantice su reproducción exacta;
- b) sean accesibles para su posterior consulta;
- c) sean conservados en el formato en que se hayan generado, o en algún formato que permita demostrar que se reproduce con exactitud la información generada; y
- d) se conserve toda información que permita determinar el origen, la fecha y la hora en que fue producido el documento.

En el caso de documentos impresos, las entidades deberán conservar de manera ordenada los soportes, comprobantes y libros de contabilidad. Para tal efecto, deberán tener en cuenta las tablas de retención documental establecidas en desarrollo del sistema de gestión documental.

El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad será de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección de la entidad, cualquier medio de conservación que garantice su reproducción exacta. Transcurrido este tiempo, la entidad observará las políticas que haya desarrollado para la gestión documental, en el marco de las disposiciones legales que rigen la materia.

5.2. Pérdida y reconstrucción de documentos

Cuando se presente la pérdida de soportes, comprobantes o libros de contabilidad, deberá activarse el plan de contingencia y de continuidad establecido por la entidad, en desarrollo del sistema de gestión de calidad y administración del riesgo. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que se deban adelantar como consecuencia de este hecho.

Régimen de Contabilidad Pública

**Norma de Proceso Contable y Sistema
Documental Contable**

En todo caso, ~~deberá ordenarse de inmediato, por parte del~~ representante legal, ordenará de inmediato la reconstrucción de la información, partiendo de los estados financieros más recientes reportados a las diferentes instancias, los informes de terceros, la información archivada en medios electrónicos, magnéticos, ópticos o similares, y demás información que se considere pertinente.

BORRADOR