

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS Y REPORTES FINANCIEROS

PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
30/06/2026	GFI-PRC07	02	1 de 6

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos relacionados con la preparación y presentación de los estados y reportes financieros de la U.A.E Contaduría General de la Nación, de conformidad con lo dispuesto en el marco normativo aplicable a la entidad.

2. DEFINICIONES

Ajuste contable: actividad relacionada con la elaboración de registros contables que tienen por objeto incrementar, disminuir, cancelar o incorporar valores que afectan el saldo de una cuenta contable.

Archivo plano: es aquél que no tiene ningún tipo de formato.

CHIP: Herramienta a través de la cual se captura transmite centraliza y difunde la información cuantitativa y cualitativa producida por las entidades públicas u otros agentes con destino al gobierno central usuarios estratégicos las entidades de control y la ciudadanía en general.

Conciliación: es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la entidad tiene registrados de una cuenta cualquiera con los valores que la dependencia origen o entidad externa suministra.

EPG: Sigla incluida como una funcionalidad del SIIF en la que se realizar operaciones de Ejecución Presupuestal de Gastos.

Hechos económicos: situaciones de carácter económico que afectan el Patrimonio de la entidad a través del reconocimiento contable en el SIIF.

Libro auxiliar: documento en que se asientan detalladamente las operaciones que contienen los libros principales.

Libro diario: es un libro contable donde se recogen día a día los hechos económicos de una empresa.

Nota a los estados financieros: representan aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones cuantificables o no que se presentan en el movimiento de las cuentas que forman parte integral de los EEFF y que al interior de ellas se presentan las revelaciones requeridas en el marco normativo.

Operación recíproca: se llaman operaciones recíprocas aquellas transacciones económicas entre empresas económicamente vinculadas.

PDF: sigla del inglés Portable Document Format formato de documento portátil, es un formato de almacenamiento de documentos de edición no permitida.

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.

SIIF. Sistema Integrado de Información Financiera es una herramienta automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y sus entidades

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS Y REPORTES FINANCIEROS

PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
30/06/2026	GFI-PRC07	02	2 de 6

descentralizadas y de brindar información oportuna y confiable.

3. MARCO LEGAL

- [**Constitución Política de Colombia de 1991.**](#) Carta magna de la república de Colombia
- [**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 1499 de 11 de septiembre de 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
- [**Resolución 484 de 17 de octubre de 2017.**](#) Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones
- [**Resolución 182 de 19 de mayo de 2017.**](#) por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.
- [**Resolución 192 de 05 de mayo de 2016.**](#) Por la cual se incorpora, en la estructura del Régimen de Contabilidad Pública, el elemento Procedimientos Transversales
- [**Resolución 193 de 05 de mayo de 2016.**](#) Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable.
- [**Resolución 620 de 26 de noviembre de 2015.**](#) Por la cual se Incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco Normativo para entidades de gobierno.
- [**Resolución 533 de 08 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.
- [**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

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS Y REPORTES FINANCIEROS

PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
30/06/2026	GFI-PRC07	02	3 de 6

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

[GFI07-FOR01 CONCILIACIONES](#)

[GFI07-FOR02 REVISION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS](#)

5. DOCUMENTOS ANEXOS.

Archivo plano firmado digitalmente.

Conciliación de cada concepto a nivel de cuenta contable por mes. Conciliación de Recursos entregados en administración por mes. Documento de conciliación.

Estados Financieros: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de cambios en el patrimonio, Notas a los Estados.

Informe CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA

Informe CGN2015_002_OPERACIONES_RECÍPROCAS_CONVERGENCIA

Informe CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS

Libro Diario

Libro Mayor y Balances

Reporte generado por el CHIP local, de envío a satisfacción Procedimientos SIIF

6. PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	RECONOCER: Identificar y Clasificar hechos Económicos relacionados con la actividad de la CGN	Recepción de los documentos soporte, por parte de las áreas involucradas en el proceso contable, para su clasificación contable en los elementos de los estados financieros relacionados con la actividad de la CGN.	Oficina de Contabilidad.	Registro de Cuentas recibidas en formato físico o correo electrónico.
2	RECONOCER: Realizar Medición inicial y registro	Luego de clasificar la información mencionada en la actividad No 1, se verifica el cumplimiento de los requisitos legales de los documentos soporte, se determina el valor a reconocer y se registra en el SIIF.	Oficina de Contabilidad	Comprobantes contables manuales y/o automáticos. Documento físico "Obligación Presupuestal-Comprobante" entregado por SIIF, para las transacciones EPG.

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS Y REPORTES FINANCIEROS

PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
30/06/2026	GFI-PRC07	02	4 de 6

3	Realizar MEDICIÓN POSTERIOR: Evaluar y Registrar ajustes contables	Para los elementos de los estados contables que aplique la actividad, según el marco normativo, se recibe la información requerida legalmente con base en la cual se procede a verificar y registrar el ajuste contable en el SIIF.	Profesional especializado con funciones de contador de la U.A.E Contaduría General de la Nación o a quien designe.	Registros contables en el SIIF.
4	REVELAR: Conciliar los saldos	Comprobación de saldos consistente en tomar el valor final mensual del libro auxiliar, generado en SIIF, de la cuenta objeto de conciliación comparado con el saldo final incluido en el reporte generado por el tercero interno o externo, con base en el cual se realizan los ajustes contables a los que haya lugar en el SIIF, teniendo en cuenta las partidas conciliatorias	Profesional especializado con funciones de contador de la U.A.E Contaduría General de la Nación o a quien designe.	Formato GFI07-FOR01 CONCILIACIONES del procedimiento debidamente diligenciado, para luego archivarlos en el repositorio de Contabilidad en Pathfinder.
5	REVELAR: Hechos económicos ocurridos después del cierre	Teniendo en cuenta la información suministrada por terceros internos y/o externos e incluso de la misma oficina de contabilidad, se evalúa la pertinencia de revisar registros de ajustes o notas revelatorias de situaciones que de conformidad en lo dispuesto en el marco normativo cumple con las condiciones de hechos ocurridos posteriores al cierre.	Profesional especializado con funciones de contador de la U.A.E Contaduría General de la Nación o a quien designe.	Registro contable en el SIIF y/o nota revelatoria incluida en los Estados Financieros.
6	REVELAR: Elaborar los Estados Financieros	Elaboración de los estados financieros según la estructura y contenido definida en la política contable de la CGN, a	Profesional especializado con funciones de contador de la	Hoja de trabajo archivada en el repositorio de Contabilidad en

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS Y REPORTE FINANCIEROS

PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
30/06/2026	GFI-PRC07	02	5 de 6

		partir del reporte de saldos y movimientos generado en el SIIF del periodo de presentación, con sus respectivas notas. Además, se debe diligenciar la lista de chequeo que se encuentra como Anexo a este documento.	U.A.E Contaduría General de la Nación y a quien designe.	Pathfinder, y Anexo Lista de chequeo para la elaboración de los Estados Financiero.
7	REVELAR: Formalizar los Estados Financieros	Los funcionarios responsables de la elaboración y presentación de los Estados Financieros y sus notas revisarán y comprobarán que éstos revelen los hechos económicos de la CGN. Tener en cuenta el Anexo Lista de chequeo para la elaboración de los Estados Financieros.	Profesional especializado con funciones de contador de la U.A.E Contaduría General de la Nación y a quien designe.	Estados Financieros firmados y certificados con sus notas, y Anexo Lista de chequeo para la elaboración de los Estados Financieros.
8	REVELAR: Presentar los Estados Financieros	Se digitalizan los estados financieros y sus notas, debidamente firmados para ser publicados en los diferentes canales de comunicación de la entidad, y adjuntarlos al reportede información en CHIP.	Coordinador GIT Servicios Generales, Administrativos y Financieros. Profesional especializado con funciones de contador de la U.A.E Contaduría General de la Nación y a quien designe.	Publicaciones.
9	REVELAR: Reportar de forma trimestral información a través del CHIP	Se generan los reportes CGN2015_001, GN2015_002 en SIIF. Se cargan los archivos planos de los reportes CGN2015_001 Y CGN2015_002 en el CHIP	Profesional especializado con funciones de contador de la U.A.E Contaduría General de la Nación.	El reporte se podrá consultar en la página web www.chip.gov.co o Clic en consultas y posteriormente

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS Y REPORTES FINANCIEROS

PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
30/06/2026	GFI-PRC07	02	6 de 6

	local. Se diligencia el formato digital CGN2016C01 en el CHIP local. Envío en línea en el CHIP y anexo simultaneo de los estados financieros y sus notas digitalizadas.		a Informe al ciudadano
--	--	--	------------------------

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: Denis Eliana Hernández Niño	APROBADO POR: Claudia Patricia Hernández Díaz
LÍDER DEL PROCESO GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN COORDINADORA GIT DE PLANEACIÓN