

SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN CONTABLE			
PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
30/06/2026	GFI-PRC09	02	1 de 6

1. OBJETIVO
<p>Desarrollar y establecer las pautas y controles necesarios para realizar un seguimiento adecuado de la información contable y tributaria, conforme a los lineamientos y la normatividad aplicable. Esto garantizará una representación fiel de los hechos económicos, asegurando la oportunidad, relevancia y verificabilidad de la información, con el fin de obtener estados financieros claros y comparables que faciliten la toma de decisiones.</p>
2. DEFINICIONES
<p>CONCILIACIÓN: proceso de comparación y verificación de los saldos y movimientos de las diferentes cuentas contables de la Contaduría General de la Nación. Lo anterior, teniendo como insumo los reportes del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación en sus diferentes módulos, auxiliares de sistemas adicionales, informes de terceros consignados en formatos para identificar, reconocer o explicar las diferencias que puedan existir entre los insumos.</p> <p>FORMATO DE CONCILIACIÓN: documento estructurado y controlado para realizar la comparación entre los saldos registrados en los libros y registros en otros módulos o reportes externos. Este documento se debe encontrar firmado de las personas responsables de realizar y verificar la conciliación.</p> <p>PAPEL DE TRABAJO: documento soporte que respalda el análisis y la revisión de la información realizados durante el proceso de preparación y verificación de los estados financieros.</p> <p>SIIF NACIÓN: el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación es una herramienta modular, transversal y transaccional, a través de la cual las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación realizan su gestión financiera pública, de manera estandarizada, segura, conforme a la norma en línea y tiempo real, que permite generar información consistente, confiable y oportuna.</p> <p>MACROPROCESO CONTABLE: es el conjunto integrado de procesos automatizados, de base contable, que permiten la producción de información para la gestión financiera pública y que se ejecutan a través de los sistemas de información SIIF-Nación</p> <p>TIPOLOGÍA DE COMPROBANTE MANUAL: para los hechos económicos no transaccionales que no tienen un efecto presupuestal, se realizó la implementación de la funcionalidad de Tipologías para comprobantes manuales, las cuales que permiten asociar códigos contables a hechos económicos concretos. Se encuentran en las Tablas de Eventos Contables: TCON094 - Tipos de Asientos de Interoperabilidad y TCON095 – Relación de cada Tipos de Asientos de Interoperabilidad y códigos contables.</p>

SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN CONTABLE			
PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
30/06/2026	GFI-PRC09	02	2 de 6

3. MARCO LEGAL

- [Marco normativo para entidades de Gobierno – CGN.](#)
- [Resoluciones de la Contaduría General de la Nación.](#)
- [Doctrina contable – CGN.](#)
- [Directrices internas.](#)
- [Resolución No. 467 de 2024 “Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación” del 30 de diciembre de 2024](#)
- **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 27001-2022.** 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

GFI09-FOR01 – CONCILIACION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO E INTANGIBLES
 GFI09-FOR02 – CONCILIACIÓN PRETENSIONES ECONÓMICAS ORIGINADAS EN LITIGIOS O MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS
 GFI09-FOR03 – CONCILIACION DE BENEFICIOS A EMPLEADOS A CORTO PLAZO
 GFI09-FOR04 – CONCILIACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN

5. DOCUMENTOS ANEXOS

Reporte libro/auxiliar SIIF
 Papeles de trabajo
 Reporte de módulo o terceros
 Comprobante SIIF.

6. PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificar la información objeto del seguimiento	Identificar las cuentas o el módulo objeto de seguimiento, revisión y conciliación teniendo en cuenta la periodicidad y la revisión para los cierres. ¿La información hace parte de los módulos de gestión contable? Si: Continua con la actividad No. 2 No: Ir a la actividad No. 3	Servidor público o contratista del Grupo de contabilidad	N/A

SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN CONTABLE			
PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
30/06/2026	GFI-PRC09	02	3 de 6

2	Generar el reporte de información	A través de los módulos del sistema SIIF Nación y de otros sistemas bajo la gobernanza del área contable, obtener los reportes o consultas necesarios para contar con los insumos para llevar a cabo el seguimiento.	Servidor público o contratista del Grupo de contabilidad	Informes, Reportes o consultas
3	Realizar la solicitud de información al área correspondiente	Por medio escrito, solicitar la información al responsable de la generación de reportes o consultas de sistemas auxiliares e informes de terceros. Esta debe contener como mínimo: a) información a solicitar, b) período o fecha de corte de la información a generar, c) fecha límite de entrega.	Profesional especializado con funciones de contador de la U.A.E Contaduría General de la Nación o a quien designe.	Solicitud por medio escrito
4	Dar respuesta al requerimiento de la información	Teniendo en cuenta los parámetros indicados en la comunicación recibida, generar el reporte, la consulta o la recopilación de la información necesaria para dar respuesta por medio escrito.	Servidor público o contratista del Grupo de contabilidad	Comunicación escrita Archivos
5	Realizar el análisis y la revisión de la información	Una vez recibida la información, realizar el análisis la información, diligenciando la herramienta de análisis (formatos u hojas de trabajo) junto con los reportes registrados en el sistema SIIF Nación en el módulo contable. ¿Se identifican diferencias entre los insumos por inconsistencias? Si: Volver a la actividad No. 3 No: Continuar con la siguiente pregunta ¿La información recibida es	Servidor público o contratista del Grupo de contabilidad	Formatos Papeles de trabajo Informes, Reportes o consultas

SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN CONTABLE			
PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
30/06/2026	GFI-PRC09	02	4 de 6

		suficiente? Si: Ir a la actividad No. 6 No: Volver a la actividad No. 3		
6	Reconocer los hechos económicos	Realizar el registro en el sistema SIIF Nación de los hechos económicos identificando el impacto financiero de las transacciones o eventos conforme a la normativa vigente y los parámetros del sistema.	Servidor público o contratista del Grupo de contabilidad	Comprobantes SIIF Nación Soportes
7	Explicar las diferencias que puedan existir entre los insumos	Incluir dentro de los formatos, como resultado del análisis, las diferencias que no correspondan a inconsistencias ni reconocimientos pendientes en el periodo correspondiente y que requieren observación posterior.	Servidor público o contratista del Grupo de contabilidad	Formatos Papeles de trabajo
8	Realizar seguimiento periódico	Verificar de manera periódica las acciones tendientes a gestionar las diferencias identificadas con el fin de realizar los reconocimientos de hechos financieros que los originaron.	Servidor público o contratista del Grupo de contabilidad	Comunicación escrita Archivos
9	Archivar	El servidor público o contratista del grupo de contabilidad debe realizar el archivo del formato definitivo de conciliación, con las firmas correspondientes.	Servidor público o contratista del Grupo de contabilidad	Tabla de Retención Documental

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

SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN CONTABLE			
PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
30/06/2026	GFI-PRC09	02	5 de 6

SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN CONTABLE			
PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
30/06/2026	GFI-PRC09	02	6 de 6

ANEXO - FLUJOGRAMA

