

	GESTIÓN FINANCIERA	
	Procedimiento Gestión Contable	Código: PR-GF-011
		Versión: 01
	Fecha: 11/07/2024	

1. ¿Para qué debo aplicar el documento?

Reconocer, medir, revelar y presentar los hechos económicos llevados a cabo por la Unidad de Planeación de Infraestructura - UPIT, en cumplimiento de sus funciones y acordes al Marco Normativo Contable para entidades de gobierno y adoptadas en el Manual de Políticas Contables producto del proceso contable.

2. ¿Cuál es la aplicación del documento?

Este procedimiento aplica al reconocimiento, medición y revelación de todos los hechos económicos de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte - UPIT; iniciando con la etapa de reconocimiento según la información interna y externa generada por la entidad y finalizando con la etapa de revelación de sus Estados Financieros.

3. ¿Qué conceptos debo tener claros para comprender el documento?

Definiciones:

Ajuste Contable: El ajuste contable es el proceso por el cual se regula las diferentes cuentas de estado financiero en el momento en que van a cerrar el ejercicio correspondiente a un año concreto.

Amortización: Distribución sistemática del importe amortizable de un activo a lo largo de su vida útil.

Conciliación: Proceso de comparar dos conjuntos de registros o información financiera, como: extractos bancarios, cuentas del libro mayor u otros registros relevantes, para cerciorarse de su exactitud y coherencia.

El principal objetivo de la conciliación es identificar y resolver las discrepancias que surjan entre dos conjuntos de registros. Esto ayuda a preservar la integridad de los extractos financieros e identifica errores o actividades fraudulentas.

Depreciación: Reconocimiento racional y sistemático del gasto o costo por el uso de los bienes, durante su vida útil estimada, con el fin de asociar la contribución de estos activos a la generación de productos o servicios del ente público.

Deterioro: Pérdida que se produce cuando el valor en libros de un activo es superior a su valor recuperable.

	GESTIÓN FINANCIERA	
	Procedimiento Gestión Contable	Código: PR-GF-011
		Versión: 01
		Fecha: 11/07/2024

Estados Financieros Básicos: Se generan en cumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública-RCP capítulo II – Procedimiento para la Estructuración y Presentación de los Estados Contables Básicos, en forma trimestral y consolidada.

Partidas Conciliatorias: Son diferencias que se presentan entre los saldos de los libros de contabilidad y los reportes generados por las demás áreas.

Reporte de Saldos y Movimientos: Reporte que genera el SIIF Nación y refleja el saldo inicial acumulado, los movimientos mensuales y saldo final acumulado de todas las cuentas que conforman los Estados Financieros Básicos: Balance General, Estado de Actividad Económica y Financiera y Estado de Cambios en el Patrimonio. Este reporte se presenta a la Contaduría General de la Nación a través del formulario CGN.001 - Saldos y movimientos en forma consolidada.

SIIF Nación II: Hace referencia al Sistema Integrado de Información Financiera como la herramienta modular autorizada 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 de sus entidades descentralizadas y de brindar información oportuna y confiable.

Siglas:

- CGN:** Contaduría General de la Nación
- CHIP:** Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública
- DRXC:** Documento de recaudo por clasificar
- EKOGUI:** Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
- MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- PGN:** Presupuesto General de la Nación.
- RCP:** Régimen de Contabilidad Pública
- SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera.
- UPIT:** Unidad de Planeación de Infraestructura de Planeación.

4. ¿Qué leyes o normas aplican al documento?

La Normatividad que regula este procedimiento o las citas normativas que se enuncian en las actividades se encuentra definidas en el Normograma de la UPIT, disponible para consulta en el siguiente enlace: https://upit.gov.co/wp-content/uploads/2024/06/FO-GJ-01-Formato-Normograma-_Institucional_V2-18-06-2024-.xlsx

	GESTIÓN FINANCIERA	
	Procedimiento Gestión Contable	Código: PR-GF-011
		Versión: 01
	Fecha: 11/07/2024	

5. ¿Qué documentos externos requiero conocer para la ejecución?

- **Resolución No. 628 de diciembre 02 de 2015:** “Por la cual se incorpora, el Régimen de Contabilidad Pública, el referente teórico y metodológico de la regulación contable pública, el cual define el alcance del Régimen de Contabilidad Pública y sirve de base para desarrollar este instrumento de normalización y regulación, en el contexto de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera”.
- **Resolución No. 533 de octubre 8 de 2015:** “Mediante la cual se incorpora como parte del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera y las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los Hechos Económicos aplicable a las entidades de gobierno definidas en el artículo segundo de dicha resolución, según disposiciones de la Contaduría General de la Nación”.
- **Resolución No. 598 de diciembre 4 de 2017:** “Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- **Resolución No. 484 de octubre 17 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 4º de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones”.
- **Resolución No.156 de mayo 29 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”.

6. ¿Qué documentos internos requiero en la ejecución?

La documentación interna que hace parte de este procedimiento y que se enuncian en las actividades, se encuentra definidas en el Banco de Documentos de la UPIT, en el siguiente link: [Banco de documentos 2.0.xlsx](#)

	GESTIÓN FINANCIERA	
	Procedimiento Gestión Contable	Código: PR-GF-011
		Versión: 01
	Fecha: 11/07/2024	

7. ¿Qué políticas de operación debo tener en cuenta?

1. La contabilidad de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte - UPIT opera bajo la plataforma del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2. La totalidad de las operaciones registradas por la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte - UPIT deben estar respaldadas con documentos idóneos susceptibles de verificación y comprobación. No podrán registrarse contablemente hechos económicos, financieros y sociales que no estén debidamente soportados.
3. Los integrantes del Grupo Interno de Trabajo Financiero como responsables directos de la identificación, clasificación y registro de los hechos económicos, financieros, deben tener la formación necesaria que contribuya a dimensionar el sistema de contabilidad pública, de tal manera que les permita la debida identificación, clasificación, medición, registro, ajustes, elaboración, análisis, interpretación y comunicación de la información.
4. Los bienes de la entidad deben permanecer registrados en la contabilidad a valores reales, mediante la actualización de los costos históricos. Para este efecto, se realizarán los avalúos de bienes muebles e inmuebles y los registros pertinentes, con la periodicidad y términos previstos en el Régimen de Contabilidad Pública en el aplicativo dispuesto para tal fin.
5. Activos en fase de desarrollo: Una vez se firme o se formalice contratos cuyos objetos estén relacionados con estudios y proyectos que puedan ser catalogados como activos en fase de desarrollo, la(s) dependencia(s) responsable(s) deberá diligenciar y remitir el formato de activos intangibles en fase de investigación y desarrollo "establecido para la debida identificación y clasificación.
6. El Profesional especializado con funciones de Contabilidad de la UPIT, revisará y conciliará las cuentas que hagan parte del reporte "Consulta Saldos y Movimientos" generado directamente desde el SIIF. En cumplimiento de lo anterior, adelantará mensualmente la gestión de conciliación con la fuente de información financiera (SIIF) y técnica (dependencia y/o equipo de trabajo responsable de los movimientos de la cuenta), con el fin de unificar valores e identificar los ajustes a los que haya lugar; garantizando la confiabilidad de la información financiera y contable de la Entidad.

	GESTIÓN FINANCIERA	
	Procedimiento Gestión Contable	Código: PR-GF-011
		Versión: 01
	Fecha: 11/07/2024	

7. La información relacionada con cada cuenta deberá solicitarse al responsable del movimiento de esta a saber: (Oficina Jurídica, GIT – Financiero (Tesorería, Presupuesto, Cartera, Ingresos), GIT – Administrativo (Equipo de Almacén), GIT-Talento Humano, Subdirección De Estudios y Modelación, Subdirección de Formulación y Evaluación) o consultarse en la herramienta que se disponga para el manejo de la información.
8. Periodo contable: Acorde con lo dispuesto en la “Resolución 356 del 30 de diciembre de 2022 de la Contaduría General de la Nación”; se hará la trasmisión por el Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública- CHIP de los Estados de Saldos y Movimientos, operaciones recíprocas y Variaciones Trimestrales Significativas y serán suscritos por Profesional especializado con funciones de Contabilidad y el(la) Representante Legal.
9. La publicación de informes financieros y contables se hará trimestralmente acorde con el calendario anual de reporte de información a la Contaduría General de la Nación- CGN vigente y la emisión y publicación de los Estados Contables definitivos se hará anualmente, en la fecha establecida en el instructivo de cierre de vigencia emitido por la Contaduría y serán suscritos por Profesional especializado con funciones de Contabilidad y el(la) Representante Legal. Todo informe financiero y estado contable deberá estar acompañado de una Certificación emitida y firmada por los responsables de la información.

8. ¿Cómo ejecuto el procedimiento?

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
1	<p>Emitir cronograma de cierres contables de la Entidad:</p> <p>Basado en plazos dados por Ministerio de Hacienda para ajustes en SIIF Nación y la</p>	<p>Coordinador del GITF y/o Profesional especializado con funciones de Contabilidad</p>	8 horas	Cronograma	Correo divulgación del cronograma

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación válida la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA



GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Gestión Contable

Código: PR-GF-011

Versión: 01

Fecha: 11/07/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	Contaduría General de la Nación-CGN para transmisión de información en el Consolidador de Hacienda e Información Pública-CHIP CGN.				
2	Generar reporte de (SalDOS y Movimientos) en SIIF Nación: Previo al cierre definitivo en SIIF, generar el reporte de saldos y movimientos y verificar los saldos de las cuentas contables	Profesional especializado con funciones de Contabilidad	5 horas	Reporte de saldos y movimientos SIIF Nación	SIIF Nación
3	Verificar la razonabilidad de la información contable: Revisar y analizar la información contenida en el reporte de la actividad 2 "reporte saldos y movimientos" y se compara con la fuente primaria de afectación de cada cuenta.	Profesional especializado con funciones de Contabilidad	8 días	Reporte de saldos y movimientos SIIF Nación y papeles de trabajo	Validar información

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación válida la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA



GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Gestión Contable

Código: PR-GF-011

Versión: 01

Fecha: 11/07/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	Nota: Ver política de operación No.7				
4.	<p>¿Existen partidas conciliatorias por depurar?</p> <p>Si: Continúa con la actividad 5.</p> <p>No: Continúa con la actividad 9 "Generar reportes SIIF".</p>				
5.	<p>Solicitar soportes contables:</p> <p>Solicitar al responsable del movimiento de las cuentas que presentan inconsistencias, los soportes que se consideren necesarios para validar la información.</p>	Coordinador del GITF y Profesional especializado con funciones de Contabilidad	3 días	Soportes de la información solicitada	Revisión, verificación de la información.
6.	<p>Remitir información solicitada:</p> <p>Remitir documentos soporte que permitan validar</p>	Dependencias de la UPIT	3 días	Gestor documental y/o correo electrónico	Verificar la información que soporta la actividad



GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Gestión Contable

Código: PR-GF-011

Versión: 01

Fecha: 11/07/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	las partidas conciliatorias.				
7.	<p>Generar y aprobar las conciliaciones contables:</p> <p>Diligenciar y suscribir las conciliaciones con la información descargada desde el SIIF y la presentada por el responsable del movimiento de las cuentas.</p> <p>Nota: Ver política de operación No.7</p>	<p>Coordinador GITF</p> <p>Profesional especializado con funciones de Contabilidad</p> <p>Dependencias responsables de la UPIT</p>	2 días	Conciliaciones	Firma de validación y aprobación de las áreas involucradas
8.	<p>Realizar ajustes manuales en SIIF:</p> <p>Hacer la verificación de la naturaleza de las diferencias producto de la actividad 3 o 10 "verificar la razonabilidad de la información contable", "Validación de información a reportar", acorde con la</p>	<p>Profesional especializado con funciones de Contabilidad</p>	2 días	Comprobantes contables de ajuste SIIF	Validación de saldos en cuentas contables



GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Gestión Contable

Código: PR-GF-011

Versión: 01

Fecha: 11/07/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	información obtenida en las actividades 4 "solicitar soportes contables" y 5 "remitir información solicitada" para efectuar los ajustes que procedan a la información contable en el SIIF.				
9.	Generar reportes SIIF Descargar reportes del SIIF (saldos y movimientos, operaciones recíprocas y variaciones significativas.	Profesional especializado con funciones de Contabilidad	3 horas	-Reporte CGN.001 - saldos y movimientos -Reporte CGN.002 Operaciones recíprocas -Reporte CGN.01 Variaciones significativas	No aplica.
10.	Elaborar archivos planos Chip trimestral Elaborar y preparar los archivos planos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.	Profesional especializado con funciones de Contabilidad	2 días	Archivos Planos de información trimestral	Validación del sistema CHIP CGN



GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Gestión Contable

Código: PR-GF-011

Versión: 01

Fecha: 11/07/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
11.	<p>Validación de información reportar</p> <p>Revisar y validar los archivos planos de saldos y movimientos.</p>	Coordinador del GITF y Profesional especializado con funciones de Contabilidad	2 días	Correo electrónico de validación	Revisión de saldos y movimientos
12.	<p>¿Los archivos planos están acorde a la información?</p> <p>No: Vuelve a la actividad 8.</p> <p>Si: Continúa con la actividad 13 "Trasmitir Chip Contaduría General de la Nación".</p>	Coordinador del GITF y Profesional especializado con funciones de Contabilidad	2 días	Correo electrónico de validación	Revisión de saldos y movimientos
13.	<p>Trasmitir Chip Contaduría General de la Nación:</p> <p>Validar y transmitir en el CHIP de la Contaduría General de la Nación los formatos de:</p> <p>*Saldos y movimientos. *Operaciones Recíprocas,</p>	Profesional especializado con funciones de Contabilidad	1 día	Histórico de envíos www.chip.gov.co	Verificar histórico de envíos en la página de la CGN

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación válida la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA



GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Gestión Contable

Código: PR-GF-011

Versión: 01

Fecha: 11/07/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	*Variaciones significativas.				
14	<p>Elaborar estados financieros básicos trimestral:</p> <p>Elaborar los estados financieros tales como: *Situación financiera *Estado de resultados debidamente certificados</p>	Profesional especializado con funciones de Contabilidad	8 horas	<p>Estado situación Financiera</p> <p>Estado de resultados comparativos</p>	Validación, aprobación y firma del funcionario profesional especializado con funciones de Contabilidad
15	<p>Elaborar Notas Contables (anual)</p> <p>Se generan las notas a los estados financieros teniendo en cuenta los documentos remitidos por las diferentes dependencias de la UPIT (lista de chequeo - establecida)</p>	Profesional especializado con funciones de Contabilidad	3 días	Notas a los Estados Financieros anuales	Lista de chequeo
16	<p>Revisión de los Estados Financieros</p>	Coordinador del GITF y Profesional	2 días	Estados Financieros trimestrales	Verificación y validación



GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Gestión Contable

Código: PR-GF-011

Versión: 01

Fecha: 11/07/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	Remitir los estados financieros básicos consolidados para revisión del Coordinador GTF	especializado con funciones de Contabilidad			de los saldos contables
17	¿Se presentan observaciones en los Estados Financieros? Si: Vuelve a la actividad 14. No: Continúa con la actividad 18 "Aprobar los Estados Financieros".				
18	Aprobar los Estados Financieros. Remitir los estados financieros básicos consolidados, certificación, acta de publicación para firma de Coordinación Financiera, Secretaria general y Dirección General.	Coordinación Financiera, secretaria general y Dirección General.	8 horas	Estados Financieros firmados	No aplica



GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Gestión Contable

Código: PR-GF-011

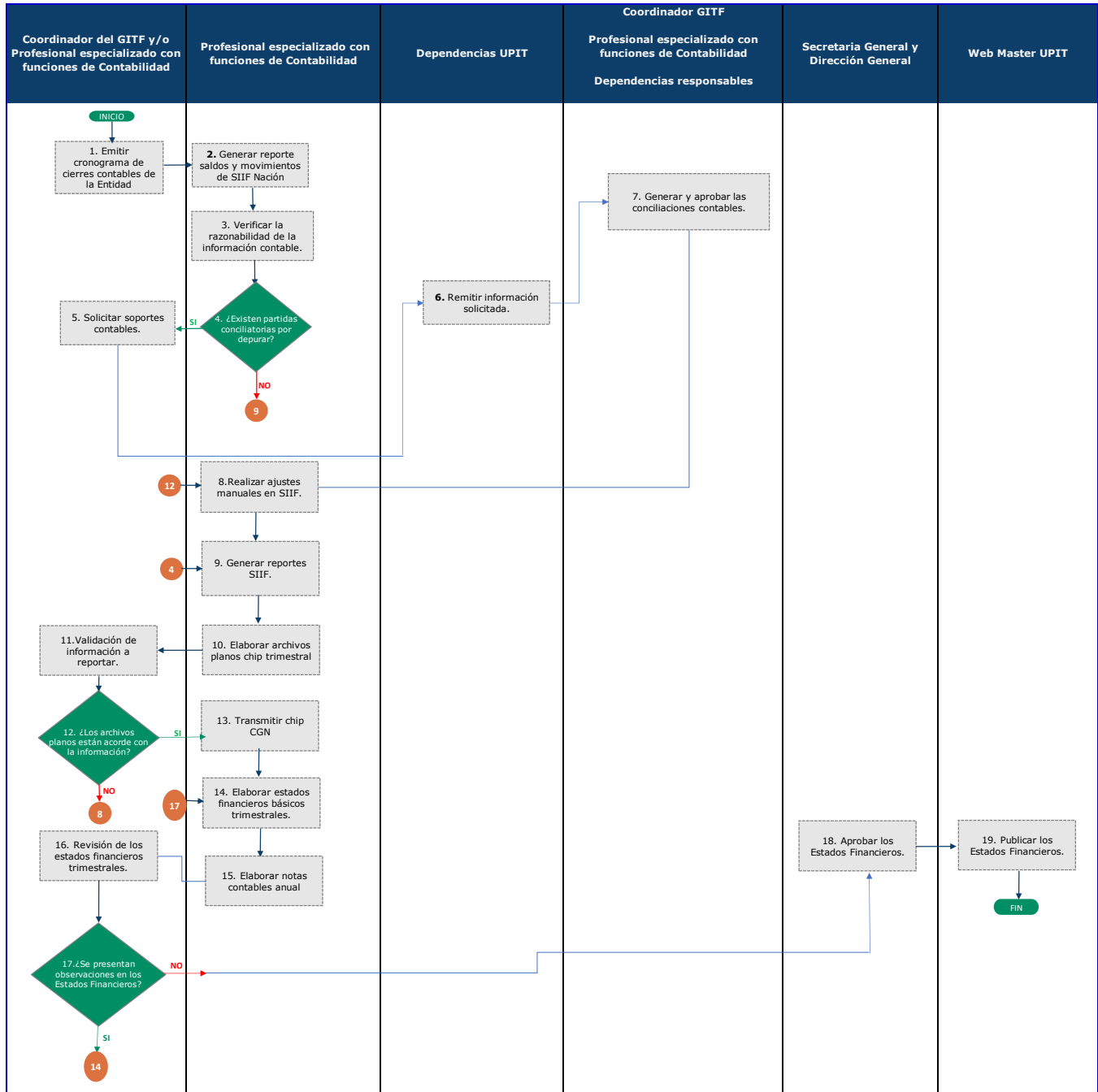
Versión: 01

Fecha: 11/07/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
19	Publicar los Estados Financieros: Publicar en la página web de la entidad los Estados Financieros Básicos y Notas a los Estados Financieros.	Web Master UPIT	2 días	Publicación en la página WEB de la UPIT	Visualización de los EEFF en la página WEB de la entidad.
	Fin del procedimiento				

	GESTIÓN FINANCIERA	
	Procedimiento Gestión Contable	Código: PR-GF-011
		Versión: 01
		Fecha: 11/07/2024

Diagrama de flujo- Gestión Contable



La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación válida la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

	GESTIÓN FINANCIERA	
	Procedimiento Gestión Contable	Código: PR-GF-011
		Versión: 01
	Fecha: 11/07/2024	

9. ¿Qué producto o servicio se genera de este procedimiento?

	Descripción del Producto / Servicio
Estados Financieros.	Elaborar los estados e informes financieros trimestrales y los estados financieros de cierre de año, revelando en las notas, la situación financiera y los resultados de la Entidad, y realizar la transmisión de los diferentes reportes a la CGN

10. Control de documentos

Versión Generada	Fecha	Descripción del Cambio o Modificación
01	11/07/2024	Creación del documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nury Mayerlin Quiñones Álvarez Contratista GIT – Financiero.	Jennifer Paola Valderrama Miranda Profesional especializada Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Financiera (e) Sindy Julieth Tovar Torres Contratista GIT de Planeación	Alejandra Mogollón Bernal Secretaria General