

	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>	Coordinador del GITF y/o Profesional especializado con funciones de Contabilidad	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>	<p>Coordinador del GITF y Profesional especializado con funciones de Contabilidad</p>	2 días	<p>Correo electrónico de validación</p>	<p>Revisión de saldos y movimientos</p>
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>	<p>Coordinador del GITF y Profesional especializado con funciones de Contabilidad</p>	2 días	<p>Correo electrónico de validación</p>	<p>Revisión de saldos y movimientos</p>
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>	<p>Profesional especializado con funciones de Contabilidad</p>	1 día	<p>Histórico de envíos www.chip.gov.co</p>	<p>Verificar histórico de envíos en la página de la CGN</p>

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	<p>¿Se presentan observaciones en los Estados Financieros?</p> <p>Si: Vuelve a la actividad 14.</p> <p>No: Continúa con la actividad 18 "Aprobar los Estados Financieros".</p>				
18	<p>Aprobar los Estados Financieros.</p> <p>Remitir los estados financieros básicos consolidados, certificación, acta de publicación para firma de Coordinación Financiera, Secretaria general y Dirección General.</p>	Coordinación Financiera, secretaria general y Dirección General.	8 horas	Estados Financieros firmados	No aplica



GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Gestión Contable

Código: PR-GF-011

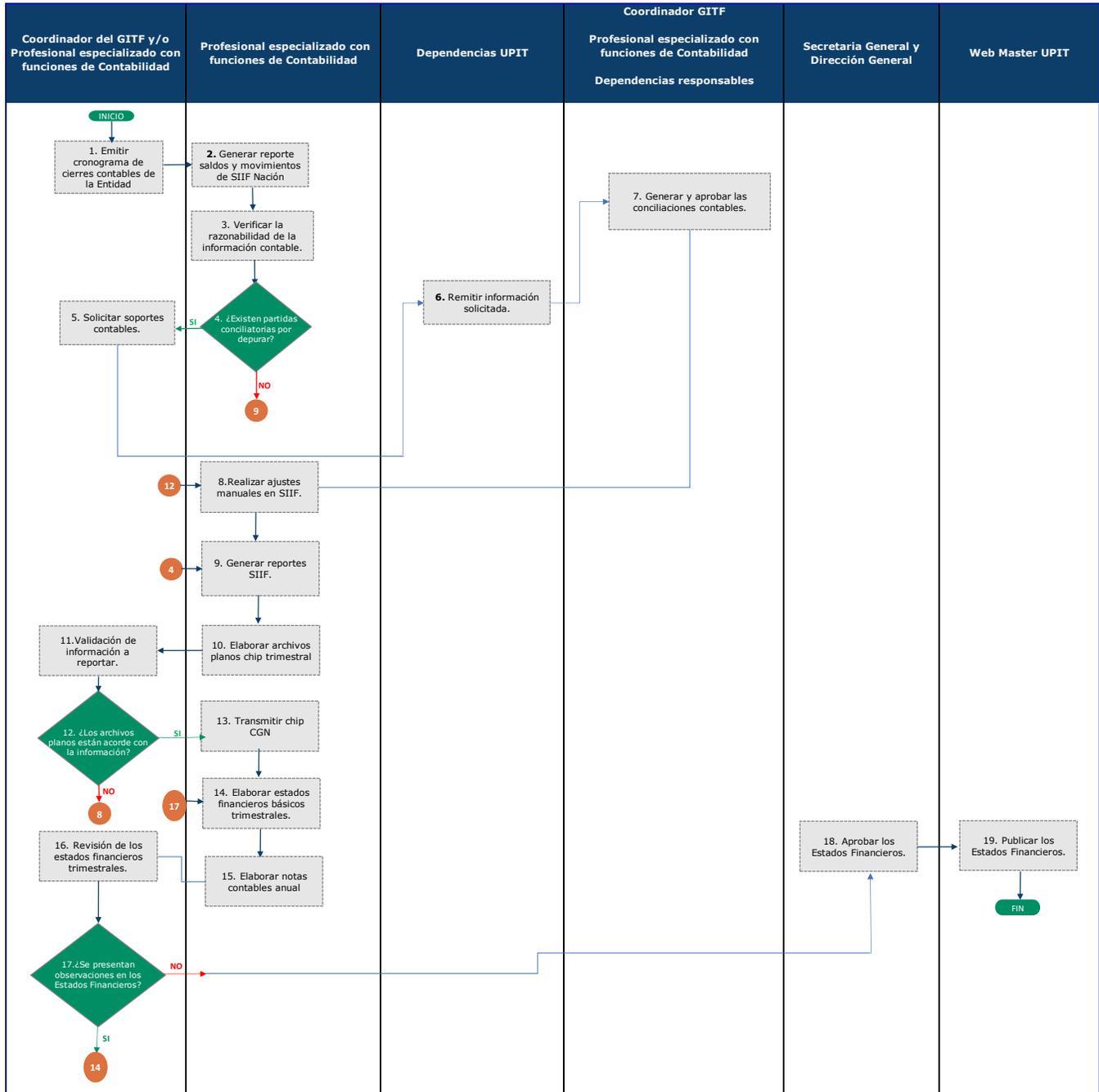
Versión: 01

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