CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

**SUBCONTADURÍA DE CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**GIT SISTEMAS DE INFORMACIÓN INTEGRADOS NACIONALES - SIIN**

**IDENTIFICAR LA NORMA, CONCEPTO, DOCTRINA, SOLICITUDES, LAS COMUNICACIONES Y EL HECHO CON EL QUE SE VA A IMPLEMENTAR (Ejemplo: IMPLEMENTACIÓN EN EL SIIF NACIÓN LA RESOLUCIÓN 634 DE 2014 POR LA CUAL SE INCORPORA EL PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LOS HECHOS RELACIONADOS CON LOS FONDOS DE RESERVAS DE PENSIONES)**

**Fecha dd/mm/aaaa**

**TEMÁTICAS ABORDADAS**

Se especifica la estructura de los temas abordados en el documento de implementación

**OBJETIVO:**

**Corresponde al “qué”, “Cómo “y “para qué”,**

Ejemplo: **Definir** o **actualizar**, en el Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación, el procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de los hechos relacionados con los fondos de reservas de pensiones, de conformidad con las funcionalidades de que dispone el sistema y las normas que regulan la gestión financiera, **con el propósito** de que la información contable pública cumpla con las características, principios, normas técnicas y procedimentales.

**ANTECEDENTES**

**Relaciona la norma, concepto, doctrina, solicitudes, las comunicaciones que soportan el hecho con el que se va a implementar y que le permiten concluir la definición contable.**

Para lo anterior, se deberá tener en cuenta:

1)Jerarquía Normativa: Ley, Decreto, Resolución y otras normas.

2)Nombrar la entidad que emite la norma.

**Ejemplo:**

La Resolución 634 del 19 de diciembre de 2014**,** expedida por la CGN, “Por la cual se modifica el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, incorporando el Procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de los hechos relacionados con los fondos de reservas de pensiones y se dictan otras disposiciones”, establece:

**ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Se deberán relacionar las Entidades Contables Públicas del ámbito del SIIF-Nación o del SPGR a las que aplica el documento de implementación.

**CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL**

Se relacionan los clasificadores concepto de ingresos u objeto de gastos aplicables al documento de implementación. También incluyen, en los casos que aplique, los clasificadores no presupuestales.

**PROCEDIMIENTO CONTABLE**

Con los antecedentes y la información de los demás macroprocesos se define el procedimiento contable, que incluye la definición de las tablas de eventos contables con explicación de los valores dados a cada marca y los tipos de registro, para mayor ilustración se incluye la imagen de las tablas de eventos contables.

Para lo anterior, se debe tener en cuenta:

1. Cuando se haga referencia a marcas o valores definidos en las tablas de eventos contables, estos serán mencionados entre comillas, por ejemplo: El auxiliar directo se define con valor “SI” en la marca “Imputable” y “Manual”;
2. Cuando se mencionen las tablas de eventos contables en particular, las primeras letras irán en mayúsculas seguidas de la abreviatura TCON, el número y el nombre de la tabla, por ejemplo: Tabla de Eventos Contables TCON09-Pagos presupuestales de gasto;
3. Cuando se inserte una tabla, se debe mencionar el nombre de la tabla en mayúsculas y negrita. Al final de la tabla, se relacionará la numeración indicando la fuente, tal como se muestra a continuación: "Tabla No.6 Elaborada GIT SIIN - Ver nota aclaratoria al final"; la numeración de las tablas se relacionará en tamaño de fuente 7; y
4. La fuente y el tamaño de la letra con la que se elaborará el documento debe ser acorde con la política institucional de comunicaciones que se encuentre vigente en la entidad.

Si se hace necesario incluir notas aclaratorias, estas se señalarán dentro de un cuadro verde al final del documento.

Finalmente, para identificar las versiones del documento se incluirá el siguiente cuadro en el que su contenido será en el tamaño de fuente 7, tal como se muestra a continuación:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Versión | Descripción | Fecha | Elaboró | Revisó | Aprobó |
| Numero  de la versión del procedimiento | Se describe el  nombre del procedimiento | Fecha de  aprobación del procedimiento | El nombre de la  persona que  realizo el  procedimiento. | Nombres  de  las personas que  revisaron  el procedimiento | Nombre del  Subcontador de Centralización de la Información. |