

SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN CONTABLE			
PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
04/02/2025	GFI-PRC09	01	1 de 6

1. OBJETIVO

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.

2. DEFINICIONES

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.

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.

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.

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.

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

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.

SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN CONTABLE			
PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
04/02/2025	GFI-PRC09	01	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](#)

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

[GFI09-FOR01 – CONCILIACIÓN 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.

SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN CONTABLE			
PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
04/02/2025	GFI-PRC09	01	3 de 6

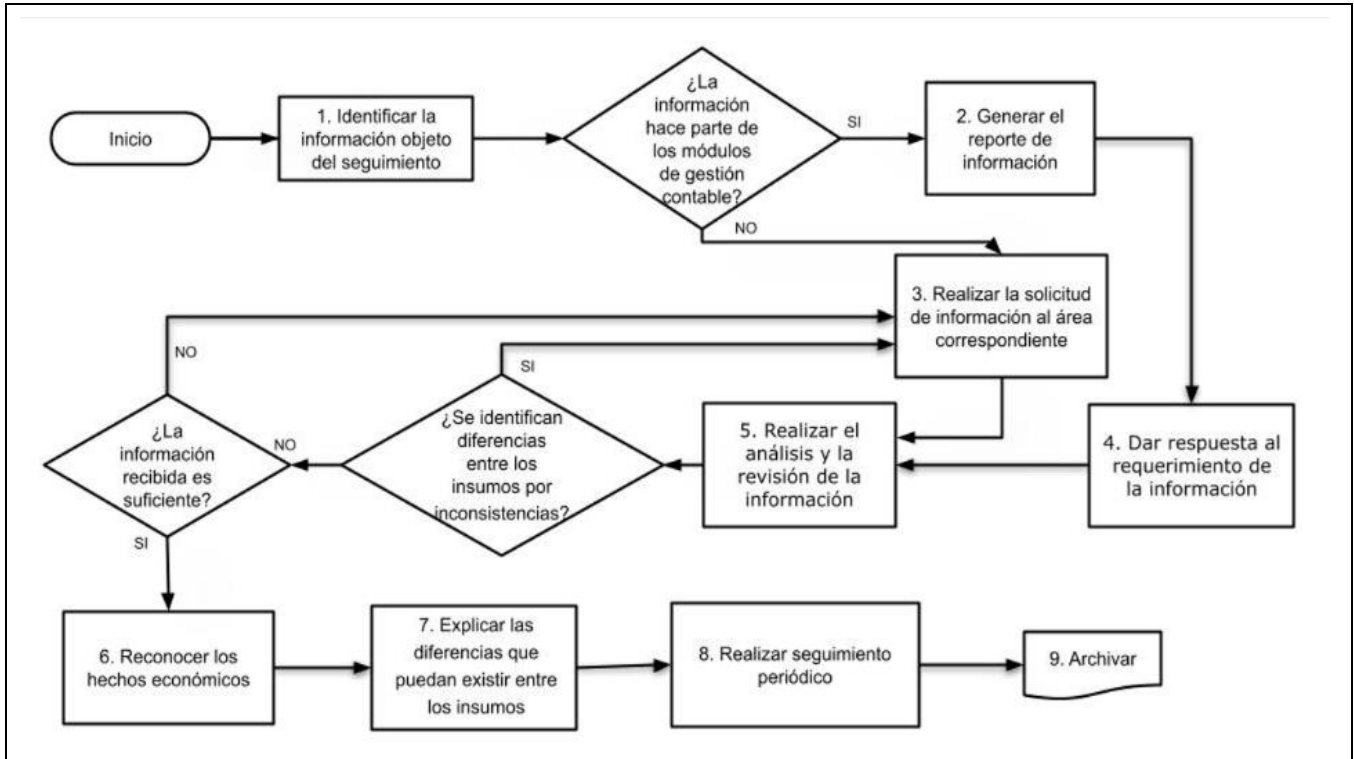
6. PROCEDIMIENTO

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: Continúa con la actividad No. 2 No: Ir a la actividad No. 3	Servidor público o contratista del Grupo de contabilidad	
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

SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN CONTABLE			
PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
04/02/2025	GFI-PRC09	01	4 de 6
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 suficiente? Si: Ir a la actividad No. 6 No: Volver a la actividad No. 3	Servidor público o contratista del Grupo de contabilidad Formatos de Papeles de trabajo Informes, Reportes o consultas
6	Reconocer los hechos económicos	Realizar el registro en el sistema SIIF Nación de los hechos económicos	Servidor público o contratista Comprobantes SIIF Nación Soportes

SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN CONTABLE			
PROCESO:		GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS	
FECHA DE APROBACIÓN:		CÓDIGO:	VERSIÓN:
PÁGINA:			
04/02/2025		GFI-PRC09	01
		identificando el impacto financiero de las transacciones o eventos conforme a la normativa vigente y los parámetros del sistema.	del Grupo de contabilidad
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
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
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
			Formatos de Papeles de trabajo
			Comunicación escrita Archivos
			Tabla de Retención Documental

SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN CONTABLE			
PROCESO:	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
04/02/2025	GFI-PRC09	01	6 de 6



Nota. La totalidad de la ejecución de las actividades descritas deben ser alineadas a las Políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional (Política de calidad, Política del Sistema de Gestión Ambiental, Política del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, Políticas del Sistema de Control Interno y Políticas del Sistema de Desarrollo Administrativo) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacción de las partes interesadas y al éxito sostenido del SIGI.

REVISADO POR: Denis Eliana Hernández Niño	APROBADO POR: Vilma Yolanda Narváez Narváez
LÍDER DEL PROCESO GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN COORDINADORA GIT DE PLANEACIÓN