	SISTEMA DE GESTIÓN - MiPG	Código: PD-ADF-01
	PROCESO	Versión: 4
	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Página 1 de 5
	PROCEDIMIENTO CONTABLE	Fecha Aprobación: 01-06-2018

## 1. OBJETIVO.

Establecer los pasos a seguir para cuantificar la totalidad de las transacciones que se realizan y así revelar con razonabilidad, los hechos financieros, económicos y sociales; preparar los estados contables e información financiera requerida al interior del Instituto de Tránsito de Boyacá y las Entidades externas; de conformidad con el nuevo régimen de Contabilidad Pública, normas emitidas por la Contaduría General de la Nación (CGN), la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales y demás Entidades de Control y vigilancia.

## 2. ALCANCE.

Inicia con la revisión y análisis de la información contable y termina con la presentación de la información requerida por los usuarios internos y externos.


## 3. CAMBIOS EFECTUADOS.

Versión	Descripción del Cambio	Fecha Aprobación
0	Procedimiento emitido en Versión 0 para prueba.	01-12-2008
1	Se aclara el desarrollo de algunas actividades.	15-04-2012
2	Se incluye fecha para envío de información de las diferentes áreas en la actividad 1 e informe de cobro coactivo (resumen de resoluciones, comparendos prescritos, nulidades y caducidades).	10-12-2012
3	Modificación actividades 1, 2 y 10 en cuanto a suministro de información y rendición de informes a entidades, en la actividad 8 inclusión de nuevos responsables de la actividad, actualización de normatividad en marco legal y actualización logo institucional.	03-09-2014
4	Se realizan cambios por la adecuación de formatos del procedimiento y para ajustarlo al nuevo modelo integrado de gestión y planeación – MiPG-	01-06-2018

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

**4.1 SNCP:** Servicio Nacional de Contabilidad Pública.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	Juan Guillermo Franco	Segundo Pinzón Cardozo	Fernando Morales
<b>CARGO</b>	CONTRATISTA MiPG	CONTADOR	GERENTE
<b>FECHA</b>	10-05-2018	15-05-2018	01-06-2018

	SISTEMA DE GESTIÓN - MiPG	Código: PD-ADF-01
	PROCESO	Versión: 4
	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Página 2 de 5
	PROCEDIMIENTO CONTABLE	Fecha Aprobación: 01-06-2018

**4.2 Estados Contables:** Constituyen las salidas de información del SNCP, de conformidad con las necesidades generales de los usuarios, y presentan la estructura de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y cuentas de orden de una entidad contable pública.

**4.3 Balance General:** Estado contable básico, que presenta en forma clasificada y resumida la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y la situación del patrimonio.

**4.4 Estado de actividad financiera, económica, social y ambiental:** Estado contable que revela el resultado de la actividad en mención, de la entidad, con base en el flujo de recursos generados y consumidos en cumplimiento de las funciones de cometido estatal.

**4.5 Estado de cambios en el patrimonio:** Estado contable que revela las variaciones de las cuentas del patrimonio de la entidad de un periodo determinado a otro.

**4.6 Estado de flujos de efectivo:** Estado contable que revela los fondos provistos y utilizados por las entidades en desarrollo de sus actividades operativas, de inversión y financiación, permite evaluar la capacidad de la entidad para obtener flujos futuros de efectivo.

**4.7 Notas a los estados contables básicos:** Información adicional de carácter general y específico, que complementa los estados contables básicos y forma parte de los mismos.


**4.8 Registro contable:** Asiento o anotación contable que debe ser realizada para reconocer una transacción contable o un hecho económico que afecte al ente público y atiende los principios de causación y prudencia. Esta puede ser en el débito o en el crédito, cumpliendo el principio de partida doble.

**4.9. Comprobante de contabilidad:** Documento de origen interno y externo en el cual se resumen las operaciones financieras, económicas y sociales del ente público y sirve de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente. Debe elaborarse en idioma castellano con base en los documentos soporte, indicando la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones y numerarse en forma consecutiva; su codificación se hará de acuerdo con el catálogo de cuentas del ente público. Los comprobantes de contabilidad pueden elaborarse por medios manual, mecánico o electrónico y conservarse de manera que sea posible su verificación posterior. Los entes públicos elaborarán, entre otros, los comprobantes de ingreso, egreso y general.

**4.10 CGN:** Contaduría General de la Nación.

**4.11 INTERFAZ:** Es la parte del programa informático que permite el flujo de información entre varias aplicaciones o entre el propio programa y el usuario.


	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	Juan Guillermo Franco	Segundo Pinzón Cardozo	Fernando Morales
<b>CARGO</b>	CONTRATISTA MiPG	CONTADOR	GERENTE
<b>FECHA</b>	10-05-2018	15-05-2018	01-06-2018

	SISTEMA DE GESTIÓN - MiPG	Código: PD-ADF-01
	PROCESO	Versión: 4
	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Página 3 de 5
	PROCEDIMIENTO CONTABLE	Fecha Aprobación: 01-06-2018

## 5. DESARROLLO:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Los líderes de procesos y profesionales universitarios de los puntos de atención envían información en medios magnéticos y físicos.  Para el caso de recursos físicos y recursos humanos la información se carga en línea en tiempo real.	líderes de procesos y profesionales universitarios de los puntos de atención
2	Se recibe y revisa información. Se carga dicha información al módulo de efectivo y contabilidad del software flash.	Técnicos de contabilidad
3	Se revisa nuevamente la información para corroborar que su cargue coincida con el medio físico.	Técnicos de contabilidad
4	Verifica en el sistema que las interfaces no presenten inconsistencias y que toda la información este alimentando correctamente el módulo de contabilidad y presupuesto.	Contador
5	Verificar la depreciación mensual generada automáticamente a través del módulo de activos del software flash	Contador
6	Verifica que todas las operaciones que se hayan realizado en el periodo se involucren en el informe final o de cierre mensual y Realiza cierre mensual, trimestral y anual.	Contador
7	Parametriza el software cuando existan cambios que afecten el desarrollo de las actividades contables, como variaciones en el presupuesto o en los rubros, vinculación de funcionarios o adquisición de bienes.	Proveedor Software

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	Juan Guillermo Franco	Segundo Pinzón Cardozo	Fernando Morales
<b>CARGO</b>	CONTRATISTA MiPG	CONTADOR	GERENTE
<b>FECHA</b>	10-05-2018	15-05-2018	01-06-2018

	SISTEMA DE GESTIÓN - MiPG	Código: PD-ADF-01
	PROCESO	Versión: 4
	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Página 4 de 5
	PROCEDIMIENTO CONTABLE	Fecha Aprobación: 01-06-2018

8	<p>Prepara, elabora y presenta los informes para los diferentes entes de vigilancia y control y los requeridos por la Administración. ASI:</p> <p><b>Anualmente:</b> “Declaración de Ingresos y Patrimonio” e Información Exógena a la DIAN y Municipio de Tunja, Informe financiero a la Contraloría Departamental (SIA) e informe anual de persona y costo a la Contraloría General de la Republica (SIRECI). Y apoyo en la presentación del informe de control interno contable.</p> <p><b>Semestral:</b> Informe deudores morosos a la contraloría General de la Republica a través del CHIP.</p> <p><b>Trimestralmente:</b> CGN a la Contaduría General de la Nación, CGR a la contraloría General de la Republica a través del CHIP, deuda pública y fiducias a través del SIA observa.</p> <p><b>Mensualmente:</b> Declaración de Retención en la fuente a la DIAN, Reteica, a la Secretaria de Hacienda del Municipio, recaudo de estampillas a la Secretaria de Hacienda del Departamento e informe mensual de deuda pública a la Contraloría General de Boyacá.</p>	Contador
9	Procesa e Imprime los Certificados de Retención en la Fuente y Retención de IVA, solicitados por los diferentes beneficiarios (anualmente).	Contador
10	Realiza cierre contable a final de año.	Contador

## 6. CONTROL DE REGISTROS.

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	RECUPERACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
NA	Certificados Rete fuente y Rete IVA	Contador	Archivo de gestión oficina responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
NA	Informes	Contador	Archivo de gestión oficina responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
NA	Ajustes contables	Contador	Archivo de gestión oficina responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY


## 7. LISTADO DE ANEXOS.

No aplica.

## 8. MARCO LEGAL

- Plan General de Contabilidad Pública, Resolución No 4444/95.
- Resolución 357 de 2008 Contaduría General de la Nación.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	Juan Guillermo Franco	Segundo Pinzón Cardozo	Fernando Morales
<b>CARGO</b>	CONTRATISTA MiPG	CONTADOR	GERENTE
<b>FECHA</b>	10-05-2018	15-05-2018	01-06-2018

	SISTEMA DE GESTIÓN - MiPG	Código: PD-ADF-01
	PROCESO	Versión: 4
	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Página 5 de 5
	PROCEDIMIENTO CONTABLE	Fecha Aprobación: 01-06-2018

- Resolución No 009 de 2010 de la Contraloría General de Boyacá.
- Resolución 590 de 2013 Contraloría General de Boyacá.
- Resolución 272 de 2014 Contraloría General de Boyacá.
- Resolución 001 de 2014 Contraloría General de la República.

	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>NOMBRE</b>	Juan Guillermo Franco	Segundo Pinzón Cardozo	Fernando Morales
<b>CARGO</b>	CONTRATISTA MiPG	CONTADOR	GERENTE
<b>FECHA</b>	10-05-2018	15-05-2018	01-06-2018