


 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b></p>	<p><b>Código:</b> INS-GHP-13</p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO: DE REPORTE A LA CGN</b></p>	<p><b>Versión:</b> 02</p> <p><b>Fecha:</b> 2018/07/30</p> <p><b>Página:</b> 1 de 7</p>	

# INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE A LA CGN DE OPERACIONES RECIPROCAS Y DE REPORTES CONTABLES CONSOLIDADOS

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b></p>	<p><b>Código:</b> INS-GHP-13</p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO: DE REPORTE A LA CGN</b></p>	<p><b>Versión:</b> 02</p> <p><b>Fecha:</b> 2018/07/30</p> <p><b>Página:</b> 2 de 7</p>	

## 1. OBJETIVO:

Elaborar los Reportes (CGN2005-001, CGN2005-002, CGN2005-003), definidos por la Contaduría General de la Nación para las entidades contables públicas con carácter obligatorio y en forma consolidada.

## 2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

Chip: Denominado Consolidador de Hacienda e Información Pública.

Reporte CGN2005-001: Denominado de Saldos y Movimientos. Contiene la información contable correspondiente a los saldos inicial y final discriminado en corriente y no corriente, y los movimientos débito y crédito por el período definido.

Reporte CGN2005-002: Denominado Operaciones Recíprocas. Contiene los saldos de transacciones económicas y financieras realizadas entre entes públicos, asociados con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, para obtener estados contables consolidados.



Reportes CGN2005-003NG y CGN2005-003 NE CGN2005-003NG; Denominado Notas de Carácter general, se utiliza para revelar situaciones generales que complementan los Estados Contables. CGN2005-003NE; denominado Notas de Carácter Específico, que se refieren a situaciones particulares que por su importancia deben revelarse..

## 3. CONDICIONES GENERALES

En este instructivo se consolidaron todas aquellas actividades propias de los reportes que se hacen la contaduría general de la nación en donde se dejan en evidencia lo pertinente a las operaciones recíprocas y a los reportes contables consolidados.



La información se recibe trimestralmente en los primeros 16 días del mes de Abril, Julio y Octubre y 31 de Enero del año siguiente

Es importante que se realice permanente revisión dentro de los trimestres a las diferentes transacciones con las entidades públicas, de orden municipal, departamental y nacional



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b></p>	<p><b>Código:</b> INS-GHP-13</p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO: DE REPORTE A LA CGN</b></p>	<p><b>Versión:</b> 02</p> <p><b>Fecha:</b> 2018/07/30</p> <p><b>Página:</b> 3 de 7</p>	

#### 4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO



ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Recepción de la información	Recibe los Reportes Contables, debidamente validados en el Chip local; Certificado firmado por el Contador, de la Personería Contraloría y el Concejo Municipal y las instituciones educativas del municipio, así como las ejecuciones presupuestales de ingresos y egresos de la administración central y los números internos y de secuencia del reporte para la contabilización de cuentas en ceros en medio escrito y magnético.	Profesional Contabilidad
Revisión de la información	Realiza los ajustes del caso e Identifica la Información a tener en cuenta en la elaboración del Informe	Asesor del Grupo Contable
	Genera balance de comprobación de las cuentas cero para consolidar con los reportes allegados de las entidades contables	

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b></p>	<p><b>Código:</b> INS-GHP-13</p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO: DE REPORTE A LA CGN</b></p>	<p><b>Versión:</b> 02</p> <p><b>Fecha:</b> 2018/07/30</p> <p><b>Página:</b> 4 de 7</p>	



<p>Elaboración del informe trimestral.</p>	<p>públicas agregadas. y lo compara con las ejecuciones presupuestales de ingresos y de egresos. Sí existen inconsistencias, procede a realizar las correcciones correspondientes; así mismo se realiza con la información de la administración central con los reportes allegados de las entidades contables públicas agregadas.</p>	
	<p>Si existe inconsistencia, realiza los ajustes a que den lugar</p>	
	<p>Genera balance de comprobación de las cuentas cero y de las cuentas de Balance así como de la información de la administración central</p>	
	<p>Diligencia los Formatos (CGN2005-001, CGN2005-002) con la información de la administración central.</p>	
	<p>Ingresa a la página Web de la Contaduría General de la Nación <a href="http://WWW.contaduria.gov.co">WWW.contaduria.gov.co</a>, revisa, la tabla de correlaciones, las actualizaciones y</p>	

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b>	<b>Código:</b> INS-GHP-13	
	<b>INSTRUCTIVO: DE REPORTE A LA CGN</b>	<b>Versión:</b> 02	
		<b>Página:</b> 5 de 7	

	<p>reglamentaciones de la Contaduría General de la Nación relacionadas con la transmisión de los Reportes Contables, para dar las debidas aplicaciones. Se descarga el programa validador, grabándolo en el disco duro del computador.</p>	
Prevalidación	<p>Valida en el CHIP Local instalado en el computador, la información de la administración central generada en los formatos establecidos. Sí el validador arroja LOG de inconsistencias, las revisa y las corrige. Valida nuevamente la información, hasta tanto este no emita LOG de errores.</p>	Profesional Contabilidad
Consolidación del informe.	<p>Consolida todos los Reportes recibidos de las instituciones educativas, Contraloría Municipal, Personería Concejo Municipal.</p>	Profesional Contabilidad
Validación del informe.	<p>Importa y Valida la información consolidada en el CHIP instalado en el computador.</p>	Profesional Contabilidad
Envío del informe	<p>Ingresa a la opción ENVÍO CHIP, con el código territorial del Municipio de Ibagué y</p>	Profesional Contabilidad

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b></p>	<p><b>Código:</b> INS-GHP-13</p>	
		<p><b>Versión:</b> 02</p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO: DE REPORTE A LA CGN</b></p>	<p><b>Fecha:</b> 2018/07/30</p>	
		<p><b>Página:</b> 6 de 7</p>	

	clave para el respectivo envío en línea vía Web.	
	Imprime el reporte histórico de envío de la información por la pagina WEB del CGN.	
Impresión y firma del informe.	Proyecta e imprime certificación de envío relacionando los entes e instituciones educativas que allegaron la información al Grupo Contabilidad.	Profesional Contabilidad
	Imprime Informe final (CGN-2005-001, CGN-2005-002) que genera el programa validador y lo remite a la firma del Director del Grupo Contable.	
	Recibe, firma y remite el informe y el certificado, para la firma del Secretario de Hacienda y el señor Alcalde.	Director de Contabilidad
	Recibe, firma y remite el informe y el certificado al Despacho del Alcalde.	Secretario de Hacienda
	Recibe, firma y remite el informe y el certificado al Grupo de Contabilidad.	Alcalde
	Recibe informe y el certificado previamente firmados por el señor Alcalde y el Secretario de Hacienda.	Profesional Contador
	Archiva Formatos CGN, balance de comprobación,	Técnico Contabilidad

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b>	<b>Código:</b> <b>INS-GHP-13</b>	
	<b>INSTRUCTIVO: DE REPORTE A LA CGN</b>	<b>Versión:</b> <b>02</b> <b>Fecha:</b> <b>2018/07/30</b> <b>Página:</b> 7 de 7	

	ejecuciones presupuestales y certificación.	
--	---	--

## 5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI
02	30/07/2018	SEGUNDA VERSION SIGAMI

Revisó	Aprobó
NOMBRE: Gandy Varón Torres CARGO: Director de Contabilidad	NOMBRE: JUAN VICENTE ESPINOSA CARGO: Secretario de Hacienda