
 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: PRO-GHP-006	
	PROCEDIMIENTO: CICLO CONTABLE	Versión: 04	
	Fecha: 25/02/2022		
	Página: 1 de 12		






1. Objetivo:

Permitir el adecuado reconocimiento y registro en el Software Contable de toda la información económica, social y ambiental del municipio de Ibagué, que permita aplicar el marco normativo vigente para entidades del gobierno establecido en el régimen de contabilidad pública bajo NIC SP a cabalidad y de manera integral, generando una información financiera confiable, razonable, objetiva, veraz y que no genere incertidumbre, permitiendo la elaboración, preparación y emisión de los Estados Financieros correspondientes a cada periodo que se publican a los usuarios de la información para la toma de decisiones.

2. Alcance:

Inicia con crear y actualizar de terceros según Instructivo Creación o Actualización de Terceros en el Sistema Operativo y finaliza con el archivo de los acuerdos teniendo en cuenta las tablas de retención documental (TRD).



3. Convenciones

	Punto de Control	Decisión	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos
Convenciones					

4. Definiciones:

Ciclo Contable. Procedimiento que describe las actividades para la elaboración de la contabilidad que deben seguirse para garantizar que todos los hechos económicos se reconozcan de acuerdo a la normativa expedida por la Contaduría General de la Nación, se registren y evalúen a la fecha sobre la cual se informa y se publiquen a los usuarios a través de los Estados Financieros.

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: PRO-GHP-006	
		Versión: 04	
PROCEDIMIENTO: CICLO CONTABLE	Fecha: 25/02/2022		
	Página: 2 de 12		

Período Contable. La entidad contable pública debe medir los resultados de sus operaciones financieras, económicas, sociales, ambientales y el patrimonio público bajo su control, efectuando las operaciones contables de ajuste y cierre, en el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, no obstante, las autoridades competentes podrán solicitar estados financieros intermedios, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.

Reconocimiento. Es el acto de realizar una adecuada medición de los hechos económicos, cuantificarlos, valorarlos de manera fiable con la finalidad de que dicha partida tenga un impacto real en los estados financieros, especialmente en el estado de situación financiera (balance general) y el estado de resultados integral (estado de resultados); es importante anotar que cuando se habla de impacto, no se refiere únicamente a un ingreso o una salida de dinero, sino a beneficios presentes o futuros que no necesariamente pueden ser medibles en términos financieros.

Medición. Es la determinación del valor monetario que tienen las partidas del estado de situación financiera (balance general) y el estado de resultados integral, se realiza tanto de forma inicial como al final cuando se van a emitir estados financieros, haciendo uso de métodos de medición como: valor razonable, costo histórico amortizado o recuperable, valor revaluado, costo histórico, deterioro.

Presentación. Consiste en dar en conocimiento los estados financieros de la entidad a todos los interesados en la información contenida, elaborada sobre bases razonables, igualmente se debe cumplir con la obligación de contener notas a los estados financieros que hayan sido elaboradas de forma explícita y sin reservas información.

Revelación. Consiste en la presentación de toda la información financiera relacionada con hechos económicos importantes, los datos a informar en el proceso de revelación no son exclusivamente los reconocidos en los estados financieros, puesto que en estas revelaciones se puede incluir información no presentada en los informes pero que se considera de suma importancia para la toma de decisiones. Una correcta revelación garantiza que la información presentada sea de propósito general, es decir que esté en capacidad de cubrir las necesidades de los usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas.



Soportes de Contabilidad son todos los documentos necesarios para justificar las transacciones realizadas por la entidad pública, teniendo en cuenta que cumplan con los requerimientos legales, los cuales son el soporte de todos los registros contables que permiten la verificación y comprobación.

Libros de contabilidad constituyen la información para la elaboración de los Estados financieros, en ellos se registra en forma ordenada y cronológica las transacciones del ente pública en valor monetario.

RUT: Registro Único Tributario

PISAMI: Plataforma Integrada de Sistemas de Información del Municipio de Ibagué

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: PRO-GHP-006	
		PROCEDIMIENTO: CICLO CONTABLE	
		Fecha: 25/02/2022	
		Página: 3 de 12	

O.P.: Orden de Pago

A.J.: Nota de Contabilidad de Ajustes Contables AJ

C.I.: Nota de Contabilidad de Comprobante de Ingreso CI

C.E.: Nota de Contabilidad de Comprobante de Egreso CE

T.B.: Nota de Contabilidad de Comprobante de Transferencia Bancaria TB

S.S.F.: Sin Situación de Fondos

CHIP: Consolidador de Hacienda e Información Pública

CGN: Contaduría General de la Nación

SIRECI: Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes

SIREC: Sistema de Rendición electrónica de la Cuenta

DIAN: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

FONPET: Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales

BDME: Boletín de Deudores Morosos del Estado



CISA: Central de Inversiones S.A.

SIGA: Sistema de Información de Gestión de Activos

5. Base legal:

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: PRO-GHP-006	
	PROCEDIMIENTO: CICLO CONTABLE	Versión: 04	
Fecha: 25/02/2022			
Página: 4 de 12			

6. Condiciones generales:

Desde el punto de vista conceptual y técnico la Contabilidad Pública es una aplicación especializada de la Contabilidad que articula elementos como control financiero, económico, social y ambiental propio de las entidades que desarrollan funciones del cometido estatal por medio de la gestión de recursos públicos, clasificando la entidad territorial de acuerdo a la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación como Entidades de Gobierno, estipulada en la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias.

Mediante la herramienta del mapa de riesgos de la secretaria de hacienda, se realizará seguimiento a los riesgos de gestión y/o corrupción que puedan afectar el ciclo contable.

ELEMENTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CONTADURÍA PÚBLICA

Ente regulador. Contaduría General de la Nación

Regulación Contable Pública. Régimen de Contabilidad Pública

Sistemas electrónicos y manuales. Soporte para construcción y conservación de la contabilidad



Contador Público. Responsable de la preparación y presentación de la información

Representante Legal. Responsable de la información





Información contable pública. Estructura en informes contables

Evaluadores internos y externos. Órganos de control fiscal y auditorías



Usuarios información contable pública. Entes de control, planeación y gestión y la ciudadanía.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: PRO-GHP-006	
	PROCEDIMIENTO: CICLO CONTABLE	Versión: 04	
Fecha: 25/02/2022			
Página: 5 de 12			

7. Actividades



Descripción del Procedimiento			
No.	Descripción de la actividad	Responsable	Evidencia
1.	Crear y Actualizar de terceros “Instructivo Creación o Actualización de Terceros en el Sistema Operativo”	Profesional Universitario, Técnico Operativo	 Correo electrónico institucional envío del Rut o documento de identificación
2.	Revisar y registrar órdenes de pago <input checked="" type="checkbox"/> Revisar y registrar contablemente órdenes de pago a terceros. “Instructivo Registro contable órdenes de pago a Terceros” <input type="checkbox"/> ¿el informe presenta inconsistencias? Si: se devuelve al área de origen para su corrección. No: se contabiliza y pasa a tesorería para pago.	Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnico Operativo.	 Nota de Contabilidad O.P. en el Correo electrónico Institucional
3.	Conciliar y registrar Boletín de Almacén “Instructivo de Conciliación y Registro Contable del Boletín de Almacén” <input checked="" type="checkbox"/> Revisar y validar las cifras reportadas en el informe y se genera el registro contable. <input type="checkbox"/> ¿el informe presenta inconsistencias? Si: se devuelve al área de origen para su corrección. No: se contabiliza y pasa al archivo contable.	Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnico Operativo.	 Nota de Contabilidad AJ – Boletín de Almacén – Informe de conciliación
4.	Conciliar y Registrar el informe de Cartera de Rentas “Instructivo de Conciliación y Registro Contable del Informe de Cartera de Rentas”	Profesional Especializado, Profesional	 Nota de Contabilidad AJ – Informe de Cartera

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: PRO-GHP-006	
	PROCEDIMIENTO: CICLO CONTABLE	Versión: 04	
		Fecha: 25/02/2022	
		Página: 6 de 12	



	<input checked="" type="checkbox"/> Revisar y validar las cifras reportadas en el informe y genera el registro contable <input type="checkbox"/> ¿el informe presenta inconsistencias? Si: se devuelve al área de origen para su corrección No: se contabiliza y pasa al archivo contable.	Universitario, Técnico Operativo.	de Rentas – Informe de Conciliación
5.	Conciliar y Registrar Informe de Cartera de Movilidad “Instructivo de Conciliación y Registro Contable del Informe de Cartera de Movilidad” <input checked="" type="checkbox"/> Revisar y validar las cifras reportadas en el informe y se genera el registro contable. <input type="checkbox"/> ¿el informe presenta inconsistencias? Si: se devuelve al área de origen para su corrección No: se contabiliza y pasa al archivo contable.	Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnico Operativo.	Nota de Contabilidad AJ – Informe de Cartera de Movilidad – Informe de Conciliación
6.	Conciliar y Registrar el informe de Contingencias “Instructivo de Conciliación y Registro Contable del Informe de Contingencias” <input checked="" type="checkbox"/> Revisar y validar las cifras reportadas en el informe y se genera el registro contable. <input type="checkbox"/> ¿el informe presenta inconsistencias? Si: se devuelve al área de origen para su corrección No: se contabiliza y pasa al archivo contable.	Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnico Operativo.	Nota de Contabilidad AJ – Informe de Contingencias – Informe de Conciliación
7.	Conciliar y Registrar el informe de Cuotas Partes Pensionales por cobrar y por pagar “Instructivo de Conciliación y Registro Contable Informe de Cuotas Partes Pensionales por cobrar y por pagar” <input checked="" type="checkbox"/> Revisar y validar las cifras reportadas en el informe y se genera el registro contable. <input type="checkbox"/> ¿el informe presenta inconsistencias? Si: se devuelve al área de origen para su corrección.	Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnico Operativo.	Nota de Contabilidad AJ – Informe de Cuentas partes Pensionales por cobrar y por pagar






‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: PRO-GHP-006	
		Versión: 04	
PROCEDIMIENTO: CICLO CONTABLE	Fecha: 25/02/2022		
	Página: 7 de 12		



	No: se contabiliza y pasa al archivo contable.		– Informe de Conciliación.
8.	Revisión y registro <input checked="" type="checkbox"/> Revisar y registrar contablemente movimientos de pre-conciliación bancaria “Instructivo Revisión y registro contable de movimientos pre-conciliación bancaria”	Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnico Operativo.	<input checked="" type="checkbox"/> Nota de Contabilidad AJ – Informe de Pre-conciliaciones Bancarias
9.	Revisar Informe de saldos <input checked="" type="checkbox"/> Revisar y Conciliar informe de saldos en Bancos “Instructivo Revisión y Conciliación de Informe de Saldo en Bancos”, se informa a tesorería el resultado de la conciliación.	Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnico Operativo.	<input checked="" type="checkbox"/> Informe de Conciliación
10.	Informe de Recaudo de recursos SSF <input checked="" type="checkbox"/> Comparar, Conciliar y Registrar Contablemente informe de recaudo de recursos sin situación fondos discriminado por rubros de educación y salud “Instructivo de Conciliación y Registro contable de los recursos SSF de educación y salud” <input checked="" type="checkbox"/> Se revisa y valida las cifras reportadas en el informe y se genera el registro contable.	Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnico Operativo.	<input checked="" type="checkbox"/> Nota de Contabilidad AJ – Informe de recaudo de recursos SSF por rubros de educación y salud – Informe de Conciliación.
11.	Informe de acreedores de Nómina <input checked="" type="checkbox"/> Revisar y Registrar Contablemente el informe de acreedores de Nómina de Educación <input checked="" type="checkbox"/> “Instructivo Registro contable de acreedores de Nómina de Educación”	Profesional Especializado.	<input checked="" type="checkbox"/> Nota de Contabilidad AJ – informe de acreedores de Nómina de Educación.





‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: PRO-GHP-006	
	PROCEDIMIENTO: CICLO CONTABLE	Versión: 04	
Fecha: 25/02/2022			
Página: 8 de 12			



12.	Informe de Cuentas por cobrar y pagar <input checked="" type="checkbox"/> Revisar y conciliar informe de cuentas por cobrar y cuentas por pagar de Salud <input checked="" type="checkbox"/> Instructivo Revisión y Conciliación de Informe de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar de Salud”	Profesional Especializado.	 Informe de cuentas por cobrar y cuentas por pagar de Salud
13.	Liquidar impuestos de retenciones, tasas y contribuciones “Instructivo Revisión y Liquidación de impuestos de retenciones, tasas y contribuciones”	Profesional Especializado.	 Informe de Liquidación de Impuestos, Tasas y Contribuciones y devoluciones.
14.	Revisión de movimientos y transacciones registrados <input checked="" type="checkbox"/> Revisar los movimientos, transacciones o hechos económicos registrados en el software contable “instructivo de revisión de los Registros contables en el software”	Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnico Operativo	 Nota de Contabilidad AJ – Informe Resultado de la Revisión
15.	Comparar partidas Recíprocas con las entidades <input checked="" type="checkbox"/> Comparar, Conciliar y registrar partidas Recíprocas con entidades descentralizadas y entidades públicas “Instructivo de Conciliación y registro de partidas Recíprocas con entidades descentralizadas y entidades públicas”	Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnico Operativo	 Nota de Contabilidad A.J. – Formato de Conciliación - Informe Recíprocas Contaduría General de la Nación
16.	Revisar ajustes contables <input checked="" type="checkbox"/> Validar y aprobar los ajustes contables propuestos. “Instructivo para validación y aprobación de los registros de ajustes contables propuestos”	Director de Contabilidad, Profesional Especializado.	 Documento de sustentación y aprobación del Registro contable

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: PRO-GHP-006	
	PROCEDIMIENTO: CICLO CONTABLE	Versión: 04	
Fecha: 25/02/2022			
Página: 9 de 12			



			propuesto – Nota de Contabilidad A.J.
17.	Depuración y saneamiento contable <input checked="" type="checkbox"/> Realizar Depuración y saneamiento contable permanente y sostenible “Instructivo de Depuración y saneamiento contable permanente y sostenible”	Director de Contabilidad, Profesional Especializado, Profesional Universitario.	 Informe depuración - ajustes propuestos – Documento de sustentación y aprobación - Nota de Contabilidad A.J.
18.	Publicación estados financieros Generar, firmar y publicar los Estados Financieros “Instructivo para la Generación, firma y publicación de los Estados Financieros”	Director de Contabilidad, Profesional Especializado, Técnico Operativo.	 Estados Financieros Firmados – certificado de publicación.
19.	Reporte de Información financiera Transmitir reportes a través de la plataforma CHIP a la CGN “Instructivo de reporte de información a través de la plataforma CHIP a la CGN”	Director de Contabilidad. Profesional Especializado	 Constancia del estado aceptado del envío de la información financiera en la plataforma CHIP
20.	Reporte de información BDME Transmitir reporte de Boletín de deudores morosos del Estado a la CGN “Instructivo de reporte de información BDME a la CGN”.	Director de Contabilidad, Profesional Especializado	 Constancia del Estado aceptado del envío de la

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: PRO-GHP-006	
		Versión: 04	
PROCEDIMIENTO: CICLO CONTABLE	Fecha: 25/02/2022		
	Página: 10 de 12		

			información de BDME de la CGN.
21.	<p>Reporte de información de gestión de activos</p> <p>Transmitir reporte de activos del Estado en el sistema de Información de Gestión de Activos “Instructivo de reporte de información de activos del Estado en el Sistema de Información de Gestión de Activos CISA – SIGA”.</p>	Director de Contabilidad, Profesional Especializado	<p>Constancia del Estado de aceptado del envío de la información de Gestión de Activos Fijos.</p>
22.	<p>Reportes del SIREC</p> <p>Transmitir reportes del SIREC a través de la plataforma de la Contraloría Municipal “Instructivo de reporte del SIREC”</p>	Director de Contabilidad, Profesional Especializado	<p>Constancia del estado aceptado del envío de la información financiera en la plataforma de la Contraloría Municipal</p>
23.	<p>Reportes del SIRECI</p> <p>Transmitir reportes del SIRECI a través de la plataforma de la Contraloría General de la República “Instructivo de reporte del SIRECI”</p>	Director de Contabilidad, Profesional Especializado	<p>Constancia del estado aceptado del envío de la información financiera en la plataforma de la Contraloría General de la República.</p>
24.	<p>Reporte de Información Exógena</p>	Director de Contabilidad,	<p>Constancia del estado aceptado</p>

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: PRO-GHP-006	
		Versión: 04	
PROCEDIMIENTO: CICLO CONTABLE	Fecha: 25/02/2022		
	Página: 11 de 12		

	Transmitir reportes de información Exógena a través de la plataforma de la DIAN “Instructivo de reporte de Información Exógena a la DIAN”	Profesional Especializado, Director de Rentas.	del envío de la información financiera en la plataforma de la DIAN.
25.	Remisión de formato al FONPET Remitir formato de venta de activos fijos CGN2009.009 a través de la plataforma del FONPET “Instructivo de remisión de formato de venta de activos fijos CGN2009.009 al FONPET”	Director de Contabilidad, Profesional Especializado.	📄 Constancia del radicado en la plataforma del FONPET – comunicación externa..
26.	Archivo Documentos Archivo de los acuerdos a las TRD	Director de Contabilidad, técnico operativo	📁 Carpetas archivadas de acuerdo a las TRD.



8. Flujograma

No aplica (N/A)

9. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI
02	30/07/2018	SEGUNDA VERSION SIGAMI
03	31/12/2021	SE ACTUALIZA POR SOLICITUD DE LA DEPENDENCIA EN INCORPORACION DE ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: PRO-GHP-006	
	PROCEDIMIENTO: CICLO CONTABLE	Versión: 04	
Fecha: 25/02/2022			
Página: 12 de 12			

04	25/02/2022	SE ACTUALIZA LA INFORMACIÓN EN LA NUEVA PLANTILLA, SE ACTUALIZARON LOS PUNTOS DE CONTROL, Y COLOCACION DE CONVENCIONES
----	------------	--

10. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesionales y Contratistas de la Dirección de Contabilidad	Director (a) de Contabilidad	Secretario (a) de Hacienda

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’