	PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS	CÓDIGO	An-3b-Pr-PGR-CON-2		
	CONTABILIDAD	VERSIÓN	1		
	ANEXO: 3b CONTROL INTERNO CONTABLE SIIF	PÁGINA	1	DE	3

ANEXO No 3b
PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN CONTABLE Pr-PGR-CON-2
CONTROL INTERNO CONTABLE SIIF

A. INFORMACION GENERAL DEL MANUAL

OBJETIVO: Realizar las análisis de la información contable que registra el módulo contable de SIIF II Nación con el fin de establecer la veracidad, oportunidad y certeza de la misma y para buscar la información faltante para completar la información financiera con el fin de que la misma cumpla con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

CONDICIONES GENERALES: Con base en la contabilidad que la entidad lleva en el aplicativo CNT, la cual está permanentemente revisada al día, se deben establecer las comparaciones de las cuentas con las mismas de SIIF y se deben establecer las diferencias y realizar los comprobantes contables manuales a que haya lugar. El perfil Gestión contable puede hacer las consultas que se requieren para esta revisión y realizar los ajustes manuales tal como se explica en el manual de registro contable (Anexo 2b)


RESPONSABILIDAD Y ALCANCE: El titular de la oficina contable diseña y codifica el procedimiento según lo exijan los aplicativos contables vigentes y delega las responsabilidades que considere convenientes en orden a la eficiencia y oportunidad del trabajo, con miras a obtener una información financiera que cumpla con el objetivo general.

B. INFORMACION ESPECIFICA DEL MANUAL

AUDITORIA MENSUAL:

Las revisiones mínimas que se deben realizar con el fin de garantizar que la información financiera de SIIF II esta correcta son las siguientes:

- 1- **PAC:** Listar las cuentas 470508 y 470510 en SIIF y en CNT y revisar su movimiento detallado del mes con el fin de verificar que todos los pagos hechos directamente por el Tesoro Nacional figuren en esta cuenta, lo demás debe figurar en las cuentas bancarias locales de la entidad.
- 2- **BANCOS:** Una vez revisada y cuadrada la cuenta 470508 y 470510 se pueden conciliar los bancos siempre que la tesorería haya hecho el cargue del extracto de Recursos propios con el fi de asegurar que las consignaciones del mismo hayan afectado la cuenta de bancos y las de ingresos correspondiente.
- 3- **CAJA MENOR:** Se debe revisar que los gastos efectuados por caja menor hayan quedado causados en contabilidad y que el saldo de la cuenta corriente de caja menor conserve el saldo por el que fue creada.

	PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS	CÓDIGO	An-3b-Pr-PGR-CON-2		
	CONTABILIDAD	VERSIÓN	1		
	ANEXO: 3b CONTROL INTERNO CONTABLE SIIF	PÁGINA	2	DE	3

- 4- **CUENTAS POR COBRAR:** Se deben listar en SIIF las cuentas 14 por PCI con detalle de terceros para verificar los saldos de los mismos contra CNT.
- 5- **INVENTARIO:** Se debe revisar que los saldos de la cuenta 151004 sea igual al reporte de inventarios provenientes del Módulo de inventarios de CNT al corte de cada mes.
- 6- **ALMACEN:** Se debe verificar que las cuentas de almacén 1635, 1637 y 1910 a nivel de seis dígitos estén con los saldos que provienen de los reportes de almacén que genera el modulo de CNT al corte de cada mes.
- 7- **ACTIVOS FIJOS:** Se debe verificar el saldo de cada cuenta de activo fijo contra los saldos presentados en el reporte resumen de Activos fijos proveniente del módulo de Activos fijos de CNT al corte de cada mes al igual que el saldo de la depreciación acumulada.
- 8- **CUENTAS POR PAGAR:** Se deben listar las cuentas de pasivos que figuren en el libro mayor por PCI y a nivel de terceros para poder compararlos contra los anexos de terceros de CNT de la misma cuenta y verificar su saldo correcto.
- 9- **RETENCION EN LA FUENTE:** Se debe solicitar a tesorería la Orden de pago no presupuestal del la deducción RETENCION EN LA FUENTE cuyo tercero es la DIAN y se deben listar con el perfil Gestión Contable las deducciones del mes correspondiente, se exportan a Excel , se filtran por el tercero la DIAN y se ordenan por los mismos conceptos que traiga la orden de pago no presupuestal de Tesorería para obtener los saldos de retención que por cada concepto se deben declarar.


Por otro lado se debe listar las cuentas de retención en la fuente de CNT correspondientes al mismo mes, se deben cotejar contra los listados detallados de SIIF obtenidos y se deben dejar en CNT tal como lo haya hecho SIIF (es decir, en la misma cuenta) con el fin de que cuadren las retenciones con las que están en SIIF.

Las diferencias encontradas deben corresponder a cuentas por pagar que quedaron sin girar en SIIF, de lo cual se debe dejar constancia en la comparación de estos auxiliares.

10-PASIVOS ESTIMADOS: Verificar que los saldos de estas cuentas reflejen en forma fidedigna las provisiones que sugiere la oficina jurídica al corte del periodo contable correspondiente.

11-CUENTAS DE INGRESOS: Revisar que las cuentas de ingresos estén reflejando adecuadamente los recursos recibidos especialmente los recursos propios.

12-CUENTAS DE GASTOS: Verificar que se reflejen adecuadamente los gastos separando los administrativos de los misionales y verificar el cuadro entre los gastos de personal ejecutados en presupuesto a nivel obligación con los que aparecen en las respectivas cuentas contables por medio del cuadro comparativo con el fin de llevar un control mensual del registro adecuado.

	PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS	CÓDIGO	An-3b-Pr-PGR-CON-2		
	CONTABILIDAD	VERSIÓN	1		
	ANEXO: 3b CONTROL INTERNO CONTABLE SIIF	PÁGINA	3	DE	3

13- CUENTAS DE ORDEN: Verificar que los saldo reflejen adecuadamente los saldos informados de bienes incautados y en custodia que tiene la entidad.

14- REVISION DE LIBRO MAYOR:

Se listan los libros mayores de SIIF II Nación y del aplicativo local CNT del mes correspondiente y se comparan las cuentas al nivel de seis dígitos que es como vienen en SIIF. Para el caso, las cuentas de más dígitos de CNT se deben sumar para efectuar la comparación.

Las cuentas que presenten diferencias, se deben listar los libros auxiliares de SIIF II a nivel PCI (para obtener los saldos anteriores, total debito, total crédito y saldo final) y a nivel Detallado (donde se obtiene el detalle de los tipos de documento que en SIIF cargaron los débitos y los créditos con sus valores) y se comparan con los libros auxiliares de CNT de las mismas cuentas. Se establecen las diferencias y se hacen los análisis de cada operación con el fin de establecer la causa de la misma.

Para consultar los detalles de los tipos de documento que salen en SIIF se deben consultar en SIIF los documentos con el perfil gestión contable y el número ID que identifica el documento manual y/o con el Número del documento fuente que figuran en el libro auxiliar detallado de SIIF.

La consulta se debe hacer por la ruta:

Gestión contable/ Consultas/ Comprobantes contables.

Al listar el comprobante, se puede revisar allí el registro contable automático que hizo SIIF de cada operación y realizar así el ajuste correspondiente.

15- REVISION DE CUENTAS RECIPROCAS: Con base en los reportes recibidos de la Contaduría General de la Nación, y/o con circularizaciones anuales y comunicaciones por correo electrónico cuando haya lugar, se deben revisar las cuentas que la entidad tiene con otras entidades del Estado para verificar: saldos, al corte de una vigencia contable, número de identificación de la entidad reciproca.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha
1	Octubre 30 de 2012