 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	VERSIÓN	03
	INSTRUCTIVO	ELABORACIÓN DE INFORMES REPORTES Y ESTADOS FINANCIEROS	PÁGINA	1 de 4
			FECHA VIGENCIA	19/11/2021

1. OBJETIVO


Generar los estados, informes y reportes contables, con información razonable, confiable, consistente, verificable, oportuna y objetiva para la toma de decisiones, de conformidad con las normas técnicas, principios y procedimientos emitidos por la Contaduría General de la Nación.

2. ALCANCE

Inicia con la elaboración de los estados, informes, y reportes contables y finaliza con la presentación y publicación de los mismos, incluyendo las perspectivas financieras, económica y social del Ministerio del Interior y del Fondo para la Participación y Fortalecimiento de la Democracia.


3. DEFINICIONES O GLOSARIO

- **Consolidado de Hacienda e Información Pública – CHIP:** Sistema de información diseñado y desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Programa FOSIT, para que, con la adecuada reglamentación y estructura procedimental, canalice la información financiera, económica, social y ambiental de los entes públicos hacia los organismos centrales y al público en general bajo la administración y responsabilidad de la Contaduría General de la Nación.
- **Contaduría General de la Nación – CGN:** Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y encargada de "Llevar la Contabilidad General de la Nación, para lo cual expedirá las normas de reconocimiento, registro y revelación de la información de los organismos del sector central nacional" como una de sus funciones.
- **Catálogo General de Cuentas:** Instrumento para el reconocimiento y revelación de los hechos, transacciones y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, con base en una clasificación ordenada, flexible y pormenorizada de las cuentas, que identifica la naturaleza y funciones de cometido estatal de la entidad contable pública.
- **Estado de situación financiera:** El estado de situación financiera (antes denominado balance general) presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la entidad a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones, y la situación del patrimonio.
- **Estado de resultados:** El estado de resultados presenta las partidas de ingresos, gastos y costos de la entidad, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo. Además, muestra de forma separada, la información correspondiente al resultado del periodo, al otro resultado integral y al resultado integral total.
- **Estado de cambios en el patrimonio:** El estado de cambios en el patrimonio presenta las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un periodo y otro.
- **Estado de flujo de efectivo:** El estado de flujos de efectivo presenta los fondos provistos y utilizados por la entidad, en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación, durante el periodo contable.
- **Grupo de Gestión Financiera y Contable - GGFC:** Grupo de la Subdirección Administrativa y Financiera, que implementa mecanismos que favorecen su interacción con las diferentes dependencias del Ministerio, sirviendo de guía a la

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	VERSIÓN	03
	INSTRUCTIVO	ELABORACIÓN DE INFORMES REPORTES Y ESTADOS FINANCIEROS	PÁGINA	2 de 4
			FECHA VIGENCIA	19/11/2021

ejecución y control de los recursos; de esta manera busca que todas las operaciones que se realicen en la Entidad se encuentren articuladas con los lineamientos que en materia financiera y contable rigen las finanzas públicas.


- **Libros de contabilidad:** Estructura manual o automatizada que sistematiza de manera cronológica y nominativa los datos obtenidos de las transacciones, hechos y operaciones que afectan la situación y la actividad de las entidades contables públicas.
- **Libro diario:** Libro de contabilidad principal que presenta en los movimientos débito y crédito de las cuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad.
- **Libro mayor:** Libro de contabilidad principal que contiene los saldos de las cuentas del mes anterior, clasificados de manera nominativa según la estructura del Catálogo General de Cuentas; las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, que han sido tomadas del libro diario; y el saldo final del mismo mes.
- **Ministerio del Interior – MI:** Entidad del orden nacional encargada de ejercer la rectoría y la coordinación de las políticas públicas para el fortalecimiento de la democracia, la convivencia y la participación ciudadana; el disfrute de los derechos y libertades públicas, y el ejercicio pleno del Estado Social de Derecho, así como liderar la articulación de políticas orientadas al fortalecimiento de la descentralización y ser interlocutor de los asuntos del Interior en lo atinente a las relaciones políticas dentro de la Nación, con el Congreso de la República, con las entidades territoriales y con los diferentes actores sociales, en lo que respecta al afianzamiento del Estado Social de Derecho en condiciones de respeto a los valores democráticos, la preservación del orden público interno y la solidaridad.
- **Notas a los estados financieros o revelaciones:** Las notas son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentadas en forma sistemática. La revelación hace referencia a la selección, ubicación y organización de la información financiera. Las decisiones sobre estos tres asuntos se deben tomar teniendo en cuenta las necesidades que tienen los usuarios de conocer acerca de los hechos económicos que influyen en la estructura financiera de una entidad de gobierno. La información que va a revelar incluye, entre otras, lo siguiente: políticas aplicables o metodologías utilizadas para reconocer y medir la información expuesta; desagregaciones de la información expuesta; información sobre partidas que cumplen algunas características de la definición de un elemento e información sobre partidas que cumplen la definición de un elemento, pero no el criterio de reconocimiento. La información revelada en las notas a los estados financieros tiene las siguientes características:
 - i) Es necesaria para que los usuarios comprendan los estados financieros,
 - ii) Proporciona información que presentan los estados financieros de manera contextualizada y según el entorno en que opera la entidad, y
 - iii) Tiene, generalmente, una relación clara y demostrable con la información expuesta en el cuerpo de los estados financieros a los que pertenece.
- **Operaciones recíprocas:** Se denomina así la transacción financiera que se realice entre diferentes entes públicos por conceptos que pueden estar asociados con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos, cualquiera sea el nivel y el sector al que pertenezca.

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	VERSIÓN	03
	INSTRUCTIVO	ELABORACIÓN DE INFORMES REPORTES Y ESTADOS FINANCIEROS	PÁGINA	3 de 4
			FECHA VIGENCIA	19/11/2021

- **Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF:** Herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y brinda información oportuna y confiable.
- **Marco Normativo para entidades de Gobierno:** Es un documento expedido por la CGN mediante la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, por la cual incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública.

4. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
PREPARAR Y REVISAR LA INFORMACION GENERADA 1. Generar el Balance de prueba del Ministerio antes del cierre definitivo del SIIF. 2. Efectuar la revisión y análisis de las cuentas del Balance 3. Realiza los ajustes correspondientes en el SIIF. 4. Imprimir el Balance definitivo después del cierre del SIIF	Profesional designado del área Contable	Balances de prueba
ELABORAR INFORMES REPORTES Y ESTADOS FINANCIEROS 1. Preparar los Estados Financieros y notas a los mismos, en formato Excel, Word y archivos planos, de acuerdo con la periodicidad establecida por la Contaduría General de la Nación. 2. Efectuar la validación de los archivos planos, antes del cierre del sistema y transferencia a la CGN. 3. Revisar, aprobar y firmar los estados financieros.	Profesional designado del área Contable	Estados Financieros y Revelaciones
TRANSFERIR LOS ESTADOS FINANCIEROS Transferir a través del CHIP los estados financieros e informes a la CGN.	Profesional designado del área Contable	Archivos planos
GESTIONAR FIRMA DE INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS 1. Tramitar firma de los estados financieros ante el Coordinador del GGFC. 2. Tramitar firma de los estados financieros ante el Representante legal del Ministerio. Nota: una vez firmados los Estados Financieros, la Secretaria General, los hace llegar al GGFC, para su Publicación.	Profesional designado del área Contable	Estados Financieros firmados
PUBLICAR ESTADOS FINANCIEROS 1. Preparar los estados financieros e informes para su publicación de conformidad con las normas vigentes. 2. Solicitar mediante correo electrónico su publicación al área de prensa.	Profesional designado del área Contable	Estados Financieros publicados
ARCHIVAR INFORMACION FINANCIERA 1. Conservar los estados financieros de acuerdo con las actividades previstas en el procedimiento para la organización de los archivos de gestión	Profesional designado del área Contable	Estados Financieros archivados

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	VERSIÓN	03
	INSTRUCTIVO	ELABORACIÓN DE INFORMES REPORTES Y ESTADOS FINANCIEROS	PÁGINA	4 de 4
			FECHA VIGENCIA	19/11/2021

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
ELABORACION DE INFORME DE BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS 1. El Área de Contabilidad recibe de la Oficina Asesora Jurídica, semestralmente la información correspondiente al informe del Boletín de Deudores Morosos del Estado del Ministerio. 2. Verificar que los deudores reportados se encuentren registrados en los estados financieros., en caso de que no estén se efectúa el registro correspondiente en el SIIF 3. El área de contabilidad prepara el informe del Boletín de Deudores Morosos del Estado del Ministerio.	Funcionario designado del área contable	Informe de los Deudores Morosos del Estado
TRANSFERIR BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS 1. La Área de contabilidad una vez validado el archivo plano del boletín transmite el informe a la CGN	Funcionario designado del área contable	Boletín de Deudores Morosos del Estado
GESTIONAR FIRMA DEL BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO 1. El GGFC - Área de Contabilidad, remite a Secretaría General el boletín de deudores morosos para firma del Ministro (a). La Secretaria General devuelve informe firmado y el área contable archiva	Profesional ò Contratista designado del área Contable	Boletín de Deudores Morosos del Estado firmado

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA
03	Se ajusta el presente instructivo según los lineamientos del "Manual para el Manejo de la Información Documentada Vr.03" Se desagregan las actividades para facilitar el manejo y comprensión del instructivo acorde a la versión anterior. Se realiza inclusión del numeral de condiciones generales. Se actualizan los responsables de acuerdo a los roles y cargos adscritos al proceso. Se modificó el numeral 1 de la actividad preparar y revisar la información contable la palabra imprimir por generar. Se incluyó en cada una de las actividades del instructivo los documentos o registros.	19/11/2021

6. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<u>MARIA BLEYDI CORTÉS HERRERA</u> Profesional Especializado Grupo de Gestión Financiera y Contable	<u>HELMUT HERNÁNDEZ GÓMEZ</u> COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	<u>NIXON RAMON PABON MARTINEZ</u> Subdirector Administrativo y Financiero SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Validado a través del correo Nixon.pabon@mininterior.gov.co con fecha del 19/11/2021