

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO CONTABLE, DE INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS | Código: P-GF-01 |
| | | Versión No. 07 |
| | | Pág. 1/14 |

1. OBJETIVO:

Realizar el reconocimiento, medición y revelación de los hechos y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, así como también la presentación del conjunto completo de los estados financieros.

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la formulación del plan de trabajo y finaliza con el cargue de los Estados Financieros al expediente contable del aplicativo ORFEO.

3. RESPONSABLES:

Profesional Especializado 2028-17 Secretaria General del GIT Gestión Financiera.
Profesional Especializado 2028-14 Secretaría General del GIT Gestión Financiera.

4. GLOSARIO:

- a) **Ajuste:** Registros contables elaborados para que las cuentas revelen saldos razonables, elaborados generalmente antes de la presentación de los estados e informes contables.
- b) **Amortización:** Representa las disminuciones realizadas de acuerdo con el consumo de los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio que incorpora el activo, las cuales se estiman teniendo en cuenta el costo, el valor residual, la vida útil y las pérdidas por deterioro reconocidas.
- c) **Asociación:** el reconocimiento de los ingresos con contraprestación está asociado con los costos y gastos en los que se incurre para producir tales ingresos.
- d) **Auxiliar de Cuentas:** Archivo que contiene el detalle de los registros contables necesarios para el control de las operaciones, elaborados con base en los comprobantes de contabilidad y en los documentos soporte.
- e) **Baja de Bienes.** Corresponde al proceso soportado legalmente con un acto administrativo, mediante el cual se retiran de las propiedades planta y equipo, los bienes que han sido objeto de destrucción total o parcial por siniestro, pérdida, obsolescencia, mal estado de funcionamiento o inservible, el cual se utiliza como soporte contable para efectuar los respectivos registros.
- f) **Baja en Cuenta:** corresponde al proceso, mediante el cual se retiran de la información contable y financiera activos y/o pasivos, cuando expiren los derechos u obligaciones a favor o en contra de la entidad, cuando se renuncien a ellos o cuando se transfieren los riesgos y las ventajas inherentes a los activos y/o pasivos.
- g) **Catálogo General de Cuentas – CGC:** es el documento mediante el cual la Contaduría General de la Nación – CGN, dispone a las entidades de gobierno para que sea empleado para efectos de registro y reporte de información financiera. El

CGC aplicable a estas entidades está dividido en dos partes, la estructura de las cuentas y las descripciones y dinámicas.

- h) **Cierre Anual:** Corte de información contable por finalización de una vigencia fiscal. A diferencia del cierre mensual, en este se efectúa la cancelación de las cuentas de resultado y de presupuesto.
- i) **Cumplimiento de las Normas Legales:** Principio de contabilidad pública en el cual los hechos financieros, económicos y sociales del ente público, se registran en el proceso contable, previo cumplimiento de la normatividad vigente y pertinente.
- j) **Conciliación Bancaria:** Comparación entre los movimientos de las cuentas bancarias (ahorros, corrientes y encargos fiduciarios) entregadas por la entidad financiera a nombre de la Unidad versus la información del auxiliar contable registrado en el SIIF Nación.
- k) **Cuentas por Cobrar:** Representan los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones sin contraprestación, tales como transferencias, y en transacciones con contraprestación, tales como la venta de bienes y servicios (cuando aplique).
- l) **Cuentas por Pagar:** Representan las obligaciones adquiridas por la entidad con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espera, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero.
- m) **Depreciación:** Representa la pérdida sistemática de la capacidad operativa de la propiedad, planta y equipo por el consumo del potencial de servicio o de los beneficios económicos futuros que incorpora el activo, la cual se estima teniendo en cuenta el costo, el valor residual, la vida útil y las pérdidas por deterioro reconocidas.
- n) **Devengo:** Los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo.
- o) **Documentos Soporte:** Relaciones o escritos que respaldan los registros contables de las operaciones que realice la UPME. Deben adjuntarse a los comprobantes, archivarlos y conservarse en la forma en que se hayan expedido. Pueden ser de origen interno o externo.
- p) **Entidad en marcha:** Se presume que la actividad de la entidad se lleva a cabo por tiempo indefinido conforme a la ley o acto de creación; por tal razón, la regulación contable no está encaminada a determinar su valor de liquidación. Si por circunstancias exógenas o endógenas se producen situaciones de transformación o

liquidación de una entidad, se deben observar los criterios que se definan para tal efecto.

- q) **Esencia sobre forma:** Las transacciones y otros hechos económicos de las entidades se reconocen atendiendo a su esencia económica, independientemente de la forma legal que da origen a los mismos.
- r) **Estados Financieros:** Representan los efectos de las transacciones y otros sucesos agrupados en categorías que comparten características económicas comunes y que corresponden a los elementos de los estados financieros. Los elementos relacionados directamente con la medida de la situación financiera son los activos, los pasivos y el patrimonio. Los elementos directamente relacionados con la medida del rendimiento financiero son los ingresos, los gastos y los costos. El conjunto completo de estados financieros comprende el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de cambios en el patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo y las Notas a los Estados Financieros.
- s) **Hecho Financiero:** Hecho económico que afecta al ente público y atiende las normas generales de causación y prudencia. Esta puede ser en el débito o en el crédito, cumpliendo el principio de partida doble.
- t) **No compensación:** No se reconocen ni se presentan partidas netas como efecto de compensar activos y pasivos del estado de situación financiera, o ingresos, gastos y costos que integran el estado de resultados, salvo en aquellos casos en que, de forma excepcional, así se regule.
- u) **Notas a los Estados Financieros:** Las notas son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentadas en forma sistemática; para tal efecto, referenciará cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las notas.
- v) **Origen de la Fuente:** Es la determinación clara y precisa de la naturaleza y fuente de los recursos que permiten la financiación de los gastos de funcionamiento e inversión, en que incurre la UPME.
- w) **Periodo contable:** Corresponde al tiempo máximo en que la entidad mide los resultados de sus hechos económicos y el patrimonio bajo su control, efectuando las operaciones contables de ajustes y cierre. El periodo contable es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. No obstante, se pueden solicitar estados financieros intermedios e informes y reportes contables para propósitos especiales, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de las autoridades competentes sin que esto signifique, necesariamente, la ejecución de un cierre.
- x) **Principios de contabilidad:** Son aquellos en los cuales las entidades deberán tener presente en la preparación de los estados financieros de propósito general son: Entidad en marcha, Devengo, Esencia sobre forma, Asociación, Uniformidad, No compensación y Periodo contable.

y) Propiedad, Planta Y Equipo: Corresponde a los bienes tangibles que cumplen las siguientes características:

- ✓ Bienes empleados por la entidad para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos;
- ✓ Los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento;
- ✓ Los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento.

Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

z) Provisión: Los pasivos a cargo de la entidad que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento. Son ejemplos de hechos que pueden ser objeto de reconocimiento como provisiones: los litigios y demandas en contra de la entidad, las garantías otorgadas por la entidad, la devolución de bienes aprehendidos o incautados, los contratos onerosos, las reestructuraciones y los desmantelamientos.

aa) Razonabilidad: La información contable busca revelar de forma lógica, justa y conforme a la razón, los hechos financieros, económicos y sociales de los entes públicos, garantizando que ésta no privilegie a usuarios específicos.

bb) Registro Contable: Los hechos económicos deben reconocerse y medirse mediante la aplicación del Manual de Políticas Contable de la UPME en concordancia con el marco técnico normativo bajo el cumplimiento de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorios.

cc) Reportes al CHIP: son los formatos establecidos por la Contaduría General de la Nación para el reporte de la información contable pública – convergencia bajo los siguientes formatos:

CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA,
CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA y CGN2016
C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS

dd) Sistema CHIP: Es el Consolidador de Hacienda e Información Pública. Este sistema está compuesto por un conjunto de procesos e instrumentos requeridos para la generación, transmisión, procesamiento y publicidad de información Contable Pública.

ee) Uniformidad: Los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación se mantienen en el tiempo y se aplican a los elementos de los estados financieros que tienen las mismas características, en tanto no cambien los supuestos que motivaron su elección. Si se justifica un cambio en la aplicación de tales criterios

| | | |
|--|--|----------------|
|  | PROCEDIMIENTO CONTABLE, DE INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS | Código:P-GF-01 |
| | | Versión No. 07 |
| | | Pág. 5/14 |

para mejorar la relevancia y la representación fiel, la entidad debe revelar los impactos de dichos cambios, de acuerdo con lo establecido en las Normas.


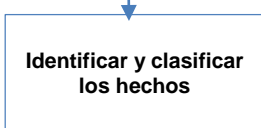
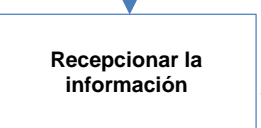
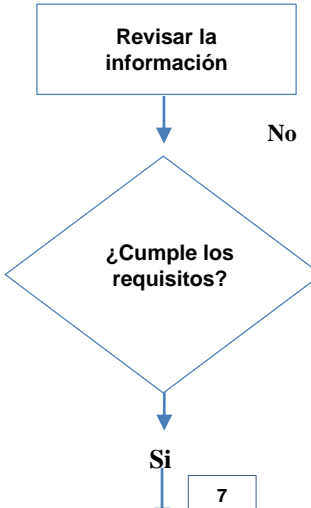
ff) **CGN:** Contaduría General de la Nación.

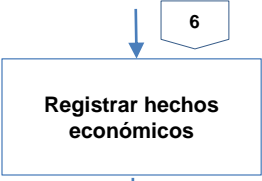

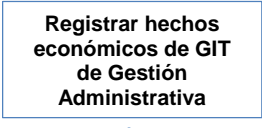
5. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y CONTROL

Los lineamientos de este procedimiento son los siguientes, sin limitarse a estos:



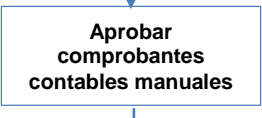
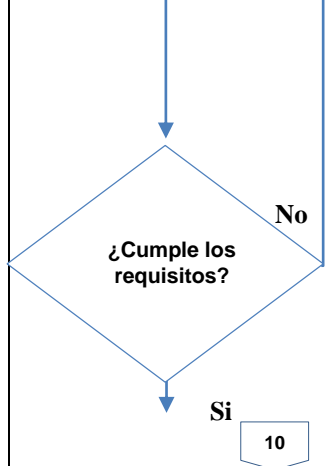
- Establecer el plan de trabajo con el cronograma de actividades periódicas para el cumplimiento de las normas y términos exigidos por la CGN, SIIF Nación y los Organismos de Control.
- Considerar las diferentes circulares internas y externas relacionadas con las fechas y requisitos para recepción de pagos y cierres contables.
- Recepcionar la información contable y financiera de los GIT de Gestión Administrativa, GIT de Gestión Talento Humano, GIT de Gestión Jurídica y Contractual y demás áreas involucradas, para los registros contables teniendo en cuenta los formatos establecidos por el GIT de Gestión Financiera y lo estipulado en el cuadro de responsabilidades incluido en el Manual de Políticas Contables de la entidad.
- Realizar las conciliaciones de la información contable, de acuerdo con los papeles de trabajo determinados por el GIT de Gestión Financiera, teniendo en cuenta el cronograma de actividades periódicas.
- Elaborar, presentar y reportar oportunamente los informes contables y estados financieros en los formatos establecidos por el GIT de Gestión Financiera y la CGN, teniendo en cuenta el cronograma de actividades periódicas.
- Efectuar el seguimiento y retroalimentación al plan de trabajo con el cumplimiento de las actividades periódicas establecidas con el GIT de Gestión Financiera.
- Formular las acciones para cumplimiento del plan de mejoramiento en relación a las actividades con desviación en su alcance, establecidas en el plan de trabajo.

6. DESARROLLO Y FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

| No. /PC | Flujograma | Actividades | Responsable | Registro o documento |
|---------|---|--|--|---|
| 1 |  | Formular el plan de trabajo que establezca de forma cronológica las actividades y responsables para la identificación y registro de hechos económicos, la presentación, reporte y publicación de los Estados Financieros. | GIT de Gestión Financiera Profesional Especializado 2028-20 | - Plan de Trabajo Cronograma (Excel) |
| 2 |  | Identificar y clasificar los hechos económicos, sociales y ambientales de la entidad, solicitando información financiera a los funcionarios generadores de esta. | Profesional Especializado 2028-17 | - Envío de correo electrónico solicitando información a funcionarios |
| 2.1 |  | Recepcionar la información de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Políticas Contables bajo los formatos y soportes establecidos, a través del correo electrónico del Profesional Especializado 2028-17 y Profesional Especializado 2028-14 para su debido registro en el SIIF Nación. | Profesional especializado 2028-17 Profesional Especializado 2028-14 | - Formatos establecidos en el Manual de Políticas Contables (Excel) |
| 2.2 |  | Punto de control Se realiza la revisión de la información suministrada por las diferentes áreas. Si la información no cumple con los requerimientos del cuadro de responsabilidades incluido en el manual de políticas contables de la UPME, la misma no será aceptada y se solicitarán las modificaciones que correspondan. | Profesional especializado 2028-17 Profesional Especializado 2028-14 | - Correo con la no aceptación de la información y solicitando modificaciones. |

| No. /PC | Flujograma | Actividades | Responsable | Registro o documento |
|---------|--|---|---|--|
| 3 |  <p>6</p> | <p>Registrar en forma cronológica en el SIIF Nación los hechos y operaciones económicas, sociales y ambientales, de acuerdo con los generadores de información financiera de la entidad.</p> | <p>Profesional especializado 2028-17</p> <p>Profesional Especializado 2028-14</p> | <p>-Comprobantes contables en SIIF Nación</p> |
| 3.1 |  | <p>Con la información que suministra el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento a contabilidad (usando los formatos establecidos), se realizan los siguientes registros contables de forma mensual en SIIF Nación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento de cuentas por cobrar por incapacidades, pasivos por prestaciones sociales, pasivos por acreencias laborales, nómina pagada, y descuentos de nómina. | <p>Profesional especializado 2028-17</p> <p>Profesional Especializado 2028-14</p> | <p>- Reportes e informes de las áreas</p> <p>- Registro Contable</p> |
| 3.2 |  <p>8</p> | <p>Con la información que suministra el Grupo Interno de Trabajo de Trabajo de Gestión Administrativa a contabilidad (usando los formatos establecidos), se realizan los siguientes registros contables de forma mensual en SIIF Nación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento de depreciaciones de propiedades, planta y equipo, amortizaciones de los activos intangibles, incorporación de los activos nuevos de propiedades, planta y equipo y activos intangibles y reconocimiento de la baja en cuenta de propiedades, planta y equipo y activos intangibles y reembolsos de caja menor. | <p>Profesional especializado 2028-17</p> <p>Profesional Especializado 2028-14</p> | <p>- Reportes e informes de las áreas</p> <p>- Registro Contable</p> |

| No. /PC | Flujograma | Actividades | Responsable | Registro o documento |
|---------|--|---|---|---|
| 3.3 | <p style="text-align: center;">7</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Registrar hechos económicos de GIT de Gestión Jurídica y Contractual</div> <p style="text-align: center;">↓</p> | <p>Con la información que suministra el Grupo Interno de Trabajo de Trabajo de Gestión Jurídica y Contractual a contabilidad (usando los formatos establecidos), se realizan los siguientes registros contables de forma mensual en SIIF Nación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento de las provisiones y actualización de las contingencias. | <p>Profesional especializado 2028-17</p> <p>Profesional Especializado 2028-14</p> | <p>- Reportes e informes de las áreas (Excel)</p> <p>- Registro Contable</p> |
| 3.4 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Registrar hechos económicos de la Oficina de Gestión de la Información - OGI</div> <p style="text-align: center;">↓</p> | <p>Con la información que suministra el Grupo Interno de Trabajo de Gestión de la Información – OGI, (usando los formatos establecidos), se realizan los siguientes registros contables en SIIF Nación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento de los activos intangibles generados internamente la OGI al finalizar la vigencia, para lo cual aplicará la metodología incluida en el Manual de Políticas Contables y el anexo correspondiente sobre determinación del costo de activos desarrollados internamente. | <p>Profesional especializado 2028-17</p> <p>Profesional Especializado 2028-14</p> | <p>- Reportes e informes de las áreas (Excel)</p> <p>- Registro Contable</p> <p>- Anexo determinación del costo de activos desarrollados internamente</p> |
| 3.5 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Registrar hechos económicos de GIT Gestión Financiera</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">9</p> | <p>Con la información que suministra el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera a contabilidad (usando los formatos establecidos), se realizan los siguientes registros contables en SIIF Nación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con el soporte de pago de la consignación o transferencia electrónica por parte del funcionario, en los tiempos establecidos para la legalización de las comisiones, se realiza el | <p>Profesional especializado 2028-17</p> <p>Profesional Especializado 2028-14</p> | <p>- Reportes e informes de las áreas (Excel)</p> <p>- Registro Contable</p> |


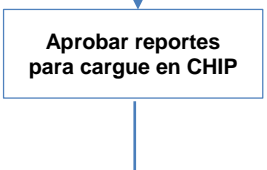
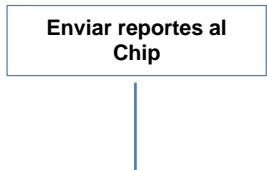
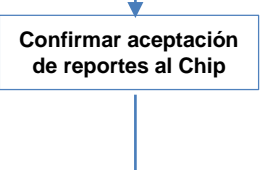
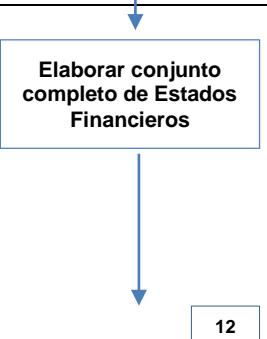
| No. /PC | Flujograma | Actividades | Responsable | Registro o documento |
|---------|---|--|---|---|
| |  | <p>reconocimiento del reintegro de viáticos y comisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> Con la información del área de Presupuesto y Tesorería se realiza el reconocimiento de los ingresos por transferencias de acuerdo con la ejecución presupuestal, reconocimientos de los pasivos por la adquisición de bienes y servicios, reconocimiento de los pagos de las entidades aportantes y ajustes contables pertinentes. | | |
| 3.6 |  | Realizar los comprobantes de ajustes y reclasificaciones manuales cuando así lo amerite una determinada transacción. | <p>Profesional especializado 2028-17</p> <p>Profesional Especializado 2028-14</p> | - Comprobantes contables |
| 3.7 |  | Aprobar en el SIIF Nación los comprobantes contables manuales de los registros y ajustes planteados mensualmente, para que la información contable sea afectada en el sistema. | Profesional especializado 2028-17 | - Comprobantes contables |
| 4 |  | <p>Punto de control</p> <p>Analizar y verificar que la información registrada en SIIF Nación, cumpla con las características de relevancia y representación fiel.</p> <p>Si los registros no cumplen, se plantean y registran los ajustes y reclasificaciones mensuales, necesarios para que la información contable y financiera sea confiable, objetiva y razonable.</p> | <p>Profesional especializado 2028-17</p> <p>Profesional Especializado 2028-14</p> | <p>- Balance de prueba preliminar</p> <p>- Conciliaciones</p> <p>- Check list de validaciones</p> |

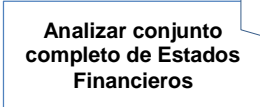
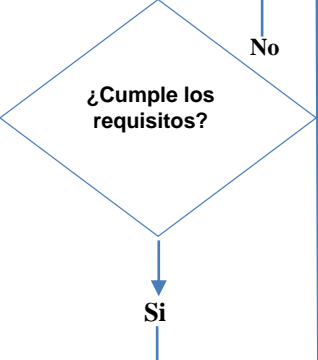
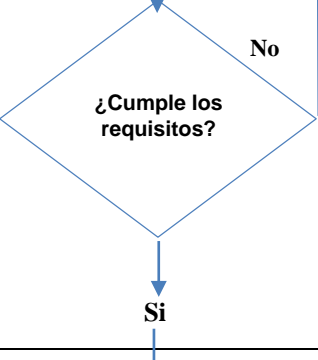


F-MC-05

2022/09/15

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.

| No. /PC | Flujograma | Actividades | Responsable | Registro o documento |
|---------|--|--|---|--|
| | 9 | Diligenciar mensualmente formato de check list validaciones. | | |
| 5 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Realizar cierre contable mensual</div> | <p>Realizar el cierre contable mensual de la información Financiera, de acuerdo con los plazos establecidos en SIIF Nación y trimestrales de acuerdo con los plazos en el CHIP.</p> <p>Al cierre de cada mes se elabora un Estado de Situación Financiera junto con las notas mensuales de comparativas con el año anterior.</p> | <p>Profesional especializado 2028-17</p> <p>Profesional Especializado 2028-14</p> | <p>- Balance de Prueba definitivo</p> <p>- Estados Financieros mensuales</p> |
| 6 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Reportar información al CHIP</div> | <p>Posterior al cierre trimestral de la información financiera de la entidad, el área de contabilidad realiza las siguientes actividades para el reporte y publicación al CHIP:</p> | <p>Profesional especializado 2028-17</p> <p>Profesional Especializado 2028-14</p> | - Reportes Chip |
| 6.1 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Clasificar partidas corrientes y no corrientes</div> | <p>En el SIIF Nación se realiza la distribución de las partidas corrientes y no corrientes de la información financiera.</p> | <p>Profesional especializado 2028-17</p> <p>Profesional Especializado 2028-14</p> | - Reporte saldos y movimientos |
| 6.2 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Generar reportes establecidos por la CGN</div> | <p>Se generan en el SIIF Nación los formularios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CGN2015-001 Saldos y Movimientos Convergencia y CGN2015-002 • Operaciones Recíprocas Convergencia para su depuración. <p>Son aprobados en el SIIF Nación para el cargue al CHIP.</p> | <p>Profesional especializado 2028-17</p> <p>Profesional Especializado 2028-14</p> | CGN2015-001 y CGN2015-002 (Formulario) |
| | 11 | | | |

| No. /PC | Flujograma | Actividades | Responsable | Registro o documento |
|---------|---|---|--|--|
| 6.3 |  | A partir de la información depurada trimestralmente se elabora el formulario CGN2016C01 Variaciones trimestrales significativas | Profesional especializado 2028-17 Profesional Especializado 2028-14 | CGN2016C01 (Formulario) |
| 6.4 |  | Terminada la depuración de los formularios generados, se cargan y validan en CHIP. | Profesional especializado 2028-17 Profesional Especializado 2028-14 | CGN2015-001 CGN2015-002 Y CGN2016C01 (Formulario) |
| 6.5 |  | Una vez se tienen los formularios con los parámetros de cargue se validan, se envían y son aceptados en la herramienta del CHIP LOCAL dispuesta por la CGN y se publican en el CHIP el conjunto completo de Estados Financieros anualmente. | Profesional especializado 2028-17 Profesional Especializado 2028-14 | CGN2015-001, CGN2015-002 Y CGN2016C01 (Formulario) Informes y reportes CHIP Página WEB |
| 6.6 |  | Confirmar la validación exitosa y oportuna de los Reportes en CHIP, sino se remiten los errores a la CGN para soporte técnico. En el caso que se presenten errores se remitirán a la CGN para soporte técnico. | CGN | Correo / certificado de validación |
| 7 |  | Elaborar el conjunto completo de los Estados Financieros y los indicadores financieros en el último trimestre de la vigencia (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y Flujo de Efectivo) y las notas a los mismos, bajo el formato establecido por la CGN. | Profesional especializado 2028-17 Profesional Especializado 2028-14 | Estados Financieros preliminares |

| No. /PC | Flujograma | Actividades | Responsable | Registro o documento |
|---------|---|---|--|---|
| 8 |  | Analizar y ajustar el conjunto completo de los Estados Financieros, si es el caso se solicita corrección. | Profesional especializado 2028-17 | Estados Financieros preliminares |
| 9 |  | Punto de control Verificar que el conjunto completo de los estados financieros esté acorde con la situación financiera de la entidad, si se encuentra inconsistencia se solicita corrección. | Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera | Estados Financieros verificados |
| 10 |  | Aprobación y firma de los Estados Financieros de acuerdo con lo establecido por la CGN, si es del caso se solicita corrección. | Profesional Especializado 2028-17 Director General | Estados Financieros Firmados |
| 11 |  | Solicitar y verificar que la OGI efectúe la publicación del conjunto completo de estados financieros en la WEB de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente expedida por la Contaduría General de la Nación. | Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera | Correo electrónico/ Estados Financieros |
| 12 |  | Archivar la información contable de acuerdo con los lineamientos establecidos por la normatividad aplicable para ello en el sistema de gestión documental de la entidad. | Profesional Especializado 2028-17 | Expediente Contable |

NORMATIVIDAD LEGAL APLICABLE

- ✓ Decreto 1068 de 2015 (Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público).
- ✓ Resolución 533 de 2015 (Marco Técnico Normativo) y sus modificatorios.
- ✓ Resolución 182 de 2017 (Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales) y sus modificatorios.
- ✓ Ley 1712 de 2014 Acceso y Transparencia a Información Pública.
- ✓ Decreto 1499 de 2017 - MIPG
- ✓ Decreto 624 DE 1989 Estatuto Tributario Nacional y sus modificatorios.
- ✓ Resolución 464 de 2018, "Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME", y sus modificatorios posteriores.
- ✓ Normativa interna de la UPME

DOCUMENTOS ASOCIADOS

- ✓ Caracterización del Proceso de Gestión Financiera
- ✓ Manual de Políticas Contables
- ✓ Procedimiento Gestión Presupuestal
- ✓ Ejecución Presupuestal Mensual (Página WEB UPME)

DOCUMENTOS ANEXOS

- ✓ Check List de Validaciones F-GF-02

7. CONTROL DE CAMBIOS

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|--------------------|---------|--|
| Fecha | Versión | Descripción de los cambios |
| 11/04/2014 | 1 | De acuerdo con las modificaciones del Decreto 1258 de 2013, al cambio de imagen institucional por el cual se modifica la estructura de la Unidad de Planeación Minero Energética, se reevalúa la documentación cuyo resultado se refleja en las modificaciones a los Procesos y Procedimientos de la UPME. |
| 30/09/2015 | 2 | Se ajusta el procedimiento debido a los cambios efectuados en las plantillas institucionales y se eliminan los elementos normatividad legal aplicable y documentos asociados, los cuales se integran en la herramienta para la administración del Sistema de Gestión. |
| 19/05/2016 | 3 | Se modificó el responsable del documento. |
| 25/09/2019 | 4 | Modificación del procedimiento contable y estados financieros, de acuerdo con la implementación de las NICSP y el Manual de Políticas Contables de la UPME. |

| | | |
|------------|---|---|
| 05/11/2019 | 5 | Ajuste al procedimiento contable, de informes y estados financieros, de acuerdo con la implementación de las NICSP y el Manual de Políticas Contables de la UPME. |
| 06/11/2019 | 6 | Ajuste al procedimiento contable, de informes y estados financieros, de acuerdo con la implementación de las NICSP y el Manual de Políticas Contables de la UPME y otras disposiciones legales. |
| 09/03/2023 | 7 | Ajuste y actualización al procedimiento contable, de informes y estados financieros, aclarando actividades dentro del desarrollo del procedimiento, tales como, la periodicidad de las actividades que se realizan, actualización de algunas definiciones del glosario, modificaciones a la sección de desarrollo del procedimiento, modificación de la sección de documentos anexos, actualización de la normativa legal aplicable y documentos asociados. |