	PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN ESTADOS FINANCIEROS		
	Proceso: Gestión Financiera	Versión: 4	Código: P4.GF

1. OBJETIVO:

Detallar la presentación de los estados financieros, a través de la descripción de las actividades que se realizan para la revelación y presentación en forma razonable y fiable los hechos económicos de la Comisión de la Verdad en liquidación.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la recepción de la documentación allegada de los generadores de información contable pública de la Comisión de la Verdad en liquidación, que deban ser reveladas y finaliza con la generación y transmisión de los hechos económicos a la ciudadanía y entes de control.

3. GENERALIDADES:

- La publicación de los Estados Financieros y Contables se realizará de forma mensual, en el transcurso del mes siguiente al mes informado, excepto los correspondientes a diciembre, enero y febrero, que se publicarán en el transcurso de los dos meses siguientes.
- Las conciliaciones de operaciones recíprocas con la Dirección General y Crédito Público y Tesoro Nacional, se diligenciarán en el formato establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, atendiendo las disposiciones en las circulares emitidas.
- Las conciliaciones con demás Entidades Públicas con las cuales se presenten operaciones recíprocas se realizarán de manera trimestral, esto es en los periodos de presentación de información a la Contaduría General de la Nación a través del CHIP.
- El cargue de los estados financieros a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP se realizará de forma anual, para el cuarto trimestre.


4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
	Inicio		
1	Proyectar anualmente la solicitud de información de rendición de información y cierre contable.	Asesor experto con funciones financieras y administrativas	Correo electrónico de rendición de información y cierre contable
2	Comunicar la solicitud de información de rendición de información y cierre contable, a los generadores de información contable pública, con el fin de que la información sea entregada de manera oportuna a financiera.	Asesor experto con funciones financieras y administrativas	Correo Electrónico

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

No.	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
3	<p>Preparar y enviar la información solicitada en cumplimiento con las fechas de rendición de información y cierre, entregando a financiera los documentos correspondientes a la información solicitada.</p> <p>Ver procedimiento Pago de Obligaciones, marco normativo para entidades en liquidación Resolución 461 de 2017, Resolución 220 de 2020 y sus respectivos anexos.</p> <p>Nota: La alícuota de los beneficios que no se pagan mensualmente será suministrada en el Formato Beneficios a empleados.</p> <p>La proporción a trasladar como gasto de acuerdo al consumo en tiempo de los seguros se presenta en el Formato de Amortización</p>	<p>Liquidador de la Entidad</p> <p>Asesores responsables</p>	<p>Información entregada por las dependencias generadoras de la información contable pública</p> <p>Beneficios a empleados</p> <p>Amortización Seguros</p> <p>Correo electrónico</p>
4 P.C.	<p>Clasificar y validar la calidad de la información reportada por los generadores de información contable pública, de acuerdo a lo establecido en marco normativo para entidades en liquidación Resolución 461 de 2017, Resolución 220 de 2020 y sus respectivos anexos y procedimientos, en cumplimiento a lo establecido en comunicado.</p> <p>¿La información es reportada de acuerdo a lo establecido?</p> <p>Si: Conciliar los saldos según la información suministrada. Pasar a la actividad 5.</p> <p>No: Informar a través de correo electrónico al responsable sobre las inconsistencias presentadas para realizar los ajustes. Regresar a la actividad 3.</p> <p>Nota: Dependiendo del tipo de conciliación se deben usar los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conciliación saldos almacén - contabilidad depreciación y amortización • Conciliación saldos almacén -propiedad planta y equipo, activos intangibles y cuentas de control • Conciliación bancaria y formato boletín de bancos • Conciliación saldos beneficios a empleados a corto plazo (Se diligenciará de manera anual en el último mes del año en curso o el primero del siguiente año teniendo como suministro la información aportada por el Talento Humano y lo registrado en el sistema SIIF NACION) • Formato conciliación retención ICA (Procedimiento pago de obligaciones) • Formato conciliación retención en la fuente (Procedimiento pago de obligaciones) • Formato conciliación saldos talento humano - contabilidad incapacidades 	<p>Profesional con funciones financieras (Contabilidad)</p>	<p>Conciliación saldos almacén - contabilidad depreciación y amortización</p> <p>Conciliación saldos almacén -propiedad planta y equipo, activos intangibles y cuentas de control</p> <p>Conciliación bancaria y boletín de bancos</p> <p>Conciliación saldos beneficios a empleados a corto plazo</p> <p>Conciliación retención ICA</p> <p>Conciliación retención en la fuente</p> <p>Conciliación saldos talento humano - contabilidad incapacidades</p> <p>Correo electrónico</p>


	PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN ESTADOS FINANCIEROS		
	Proceso: Gestión Financiera	Versión: 4	Código: P4.GF

No.	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
5	Registrar en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación los hechos económicos, de los generadores de información contable pública, aplicando los principios y marco normativo de entidades en liquidación.	Profesional con funciones financieras (Contabilidad)	Comprobantes contables – SIIF Nación
6	Validar que la afectación contable registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II, corresponda al hecho económico, reportado por los generadores de información contable pública.	Profesional con funciones financieras (Contabilidad)	Anexo de obligación– SIIF Nación
7	Generar las notas y estados financieros, informes y reportes contables y certificación a los Estados Financieros.	Profesional con funciones financieras (Contabilidad)	Estados Financieros y Notas a los Estados Financieros
8 P.C.	Revisar las notas y estados financieros, informes y reportes contables y certificación a los Estados Financieros. ¿La información fue preparada garantizando los requerimientos normativos para Entidades en liquidación? Si: Pasar a la actividad 9. No: Informar sobre las inconsistencias presentadas y regresar a la actividad 7.	Asesor experto con funciones financieras y administrativas	Estados Financieros y Notas a los Estados Financieros
9	Enviar para presentación y para aprobación ante el Liquidador de la Entidad las notas y Estados Financieros	Asesor con funciones financieras y administrativas	Correo electrónico
10 P.C.	Revisar las notas y estados financieros, informes y reportes contables y certificación a los Estados Financieros. ¿La información fue preparada garantizando los requerimientos normativos para Entidades en Liquidación? Si: Pasar a la actividad 11. No: Informar sobre las inconsistencias presentadas y regresar a la actividad 9.	Liquidador de la Entidad Asesores responsables	Estados Financieros y Notas a los Estados Financieros
11	Registrar la distribución del corriente y no corriente en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.	Profesional con funciones financieras (Contabilidad)	Estados Financieros con la Distribución del Corriente y no Corriente en Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación
12	Socializar ante el Liquidador de la Comisión de la Verdad los Estados financieros y Notas a los Estados Financieros.	Profesional con funciones financieras (Contabilidad)	Acta de Reunión

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

No.	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
13 P.C.	<p>Aprobar las notas y estados Financieros.</p> <p>¿Las notas y estados financieros cumplen con lo establecido en el marco normativo de entidades en liquidación? Si: Pasar a la actividad 12. No: Informar sobre las inconsistencias presentadas y regresar a la actividad 8.</p>	<p>Liquidador de la Entidad</p> <p>Asesor experto con funciones financieras y administrativas</p>	<p>Correo electrónico</p>
14	<p>Firmar las notas y estados financieros, certificación a los estados financieros y acta de publicación.</p> <p>Nota: El Asesor experto con funciones financieras y administrativas solamente debe firmar las notas y estados financieros.</p>	<p>Profesional con funciones financieras (Contabilidad)</p> <p>Asesor experto con funciones financieras y administrativas</p> <p>Liquidador de la Entidad</p>	<p>Estados Financieros y Notas a los Estados Financieros</p>
15 P.C.	<p>Validar si el cierre contable corresponde a los trimestres de marzo, julio, octubre y diciembre</p> <p>¿El cierre contable corresponde a un trimestre?</p> <p>Si: Elaborar, verificar y reportar trimestralmente ante Contaduría General de la Nación, en el Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP los estados financieros y reportes de información contable pública, cuáles deben ser consistentes con los registrados en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación y los formatos establecidos</p> <p>1. CGN2015 001 Saldos y Movimientos Convergencia. 2. CGN2015 002 Operaciones Recíprocas Convergencia. 3. CGN2016C01 Variaciones Trimestrales Significativas.</p> <p>No: Pasar a la actividad 18.</p>	<p>Profesional con funciones financieras (Contabilidad)</p>	<p>Certificación Contaduría General de la Nación</p>
16	<p>Elaborar conciliación de operaciones recíprocas, con entidades contables públicas.</p>	<p>Profesional con funciones financieras (Contabilidad)</p>	<p>Conciliación Operaciones Recíprocas</p>
17	<p>Publicar los estados financieros y el acta en:</p> <p>Físico, en un lugar visible por cinco (5) días hábiles, después de ser emitido el acta de publicación a los Estados Financieros.</p> <p>Página WEB, a través del botón de transparencia de la Comisión de la Verdad en liquidación.</p>	<p>Asesor experto con funciones financieras y administrativas</p> <p>Profesional con funciones financieras (Contabilidad)</p>	<p>Acta de publicación a los Estados Financieros</p> <p>Página WEB Comisión de la Verdad en liquidación</p>
18	<p>Conservar los soportes contables y estados financieros en el archivo de gestión, y realizar las transferencias de acuerdo a las series y tipos documentales de contabilidad.</p>	<p>Profesional con funciones financieras (Contabilidad)</p>	<p>Formato de inventario documental</p>
FIN			

	PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN ESTADOS FINANCIEROS		
	Proceso: Gestión Financiera	Versión: 4	Código: P4.GF

5. RESULTADO FINAL:

Revelación y presentación de los hechos económicos de manera fiable y oportuna a través de Estados Financieros y Notas a los Estados Financieros de acuerdo con el Marco Normativo de Entidades en Liquidación.

6. DEFINICIONES


- **CGN:** Contaduría General de la Nación.
- **CHIP:** Consolidador de Hacienda e Información Pública.
- **Conciliación operaciones recíprocas:** Transacción financiera realizada entre diferentes entes públicos por conceptos que pueden estar asociados con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos, cualquiera sea el nivel y sector al que pertenezcan.
- **Generadores de información contable:** Productores de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, con el propósito de garantizar la integralidad de la información relacionada con el proceso contable.
- **Estados Financieros:** Presenta en forma clasificada, resumida y consistente la situación financiera y económica de la Entidad.
- **MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- **Notas a los estados Financieros:** Corresponden a la explicación que complementa los estados contables que forman parte integral de los mismos.
- **Reporte trimestral:** Corresponde al envío de información a la Contaduría General de la Nación a través del CHIP.
- **SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Guía cargue de comprobantes contables manuales asiento – Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Guía para registro de comprobantes contables manuales-transaccional – Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Instructivo Distribución corriente y no corriente – Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Guía pago por compensación retenciones DIAN – Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Guía Gestión Cadena Básica EPG – Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Guía para aplicar Reintegros EPG y Traslado de Deduciones en SIIF – Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Resolución 461 de 2017- Contaduría General de la Nación, por el cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades en Liquidación y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 220 de 2020- Contaduría General de la Nación Por la cual se modifica el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades en Liquidación.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN ESTADOS FINANCIEROS		
	Proceso: Gestión Financiera	Versión: 4	Código: P4.GF

- Anexo Resolución 220 de 2020- Contaduría General de la Nación, Normas Para El Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación De Los Hechos Económicos.
- Procedimiento Contable para el Registro de los Hechos Económicos Relacionados con el Proceso de Liquidación.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F3.P4.GF	Amortización seguros
F4.P4.GF	Beneficios a los empleados
F5.P4.GF	Conciliación saldos almacén - contabilidad depreciación y amortización
F6.P4.GF	Conciliación saldos almacén - contabilidad DPPYE - intangibles - cuentas de control
F7.P4.GF	Conciliación bancaria
F8.P4.GF	Conciliación saldos beneficios a empleados a corto plazo
F9.P4.GF	Conciliación operaciones recíprocas
F10.P4.GF	Boletín de Bancos
F11.P4.GF	Conciliación saldos talento humano - contabilidad incapacidades
F3.P2.GF	Conciliación retención fuente
F4.P2.GF	Conciliación retención ICA
F1.P5.SA	Inventario documental
F2.P1.DESE	Acta de reunión

9. ANEXOS:


No Aplica

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
13/12/2021	3	Se modifican los responsables de las actividades, se elimina la firma en los estados financieros del Director Administrativo y Financiero, se elimina formato de los avances y anticipos por convenios, acuerdos, adquisición de bienes y servicios se registrarán en el Formato Legalización de avances y anticipos y se modifican los cargos en los formatos.
16/04/2021	2	Se incluye el formato de conciliación saldos talento humano - contabilidad incapacidades, en el punto de control No. 4, generado como apoyo al proceso correspondiente, a fin de garantizar los movimientos de incapacidades registradas y pagadas. Se da aclaración en relación con el periodo de gestión a diligenciar el formato F8.P4.GF, en el punto de control No. 4, este se diligenciará de manera anual en el último mes del año en curso o el primero del siguiente año teniendo como suministro la información aportada por el área de Gestión Humana y lo registrado en el sistema SIIF NACION.
28/12/2020	1	Se incluye el formato de boletín de bancos en el punto de control No.4, el cual se requiere para apoyar el proceso de conciliación bancaria e identificar cuantos días permanece los recursos transferidos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como traslados a pagaduría en la cuenta corriente de Gastos de personal.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN ESTADOS FINANCIEROS		
	Proceso: Gestión Financiera	Versión: 4	Código: P4.GF

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Jenny Johanna Becerra Castro	Profesional con funciones financieras-Contabilidad	22/11/2022
Revisó	Andrea Redondo Medina	Asesor con funciones Financieras y Administrativas	22/11/2022
Aprobó	Mauricio Katz García	Liquidador de la Entidad	22/11/2022

PÚBLICA

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA