	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 1 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022

## PORTADA

### A) HISTORIAL DE CAMBIOS


VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	27/01/2009	Lanzamiento Procedimiento.
2	20/12/2011	Se incluyen en el capítulo 7 desarrollo del procedimiento las actividades 24, 25 y 26 referentes a las notas contables en los estados financieros de cierre de ejercicio.
3	15/07/2014	Se actualiza el procedimiento, incluyendo actividades propias del aplicativo SIIF Nación. Se incluye el capítulo 8 denominado controles existentes de acuerdo al hallazgo 32 del plan de mejoramiento de la Contraloría General de la Republica. Los cambios se observan en letra cursiva a través de todo el documento de acuerdo al procedimiento de administración y control de documentos (PRO-GCD-003) del Sistema de Gestión de la Calidad.
4	27/12/2018	Actualización del objetivo, alcance, base legal, definiciones, políticas y condiciones generales, actividades del procedimiento, controles, formatos y anexos. Los cambios se visualizan en letra cursiva a través de todo el documento.
5	26/12/2019	Se incluye la Resolución 320 de 2019 "por la cual se incorpora, en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los hechos económicos relacionados con el pasivo pensional y con los recursos que lo financian, y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho Marco Normativo. Expedida por la Contaduría General de la Nación. Los cambios se visualizan en letra cursiva a través de todo el documento
6	10/12/2020	Actualización objetivo, definiciones, condiciones generales, y actividades del procedimiento. Los cambios se visualizan en letra cursiva a través de todo el documento.
7	27/10/2021	Actualización definiciones, condiciones generales, normativa, y actividades del procedimiento (Numero 25.- Elaboracion de notas explicativas a los estados financieros). Los cambios se visualizan en letra cursiva a través de todo el documento.
8	30/11/2022	Actualización definiciones, condiciones generales, normativa, y actividades del procedimiento. Los cambios se visualizan en letra cursiva a través de todo el documento.

### B) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Mary Sandra Arizala Arévalo	Nombre: Luz Stella Restrepo Henao	Nombre: Francisco Álvaro Ramírez Rivera
Cargo: Coordinador Contabilidad Fecha: 08/11/2022	Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera Fecha: 24/11/2022	Cargo: Director General Fecha: 30/11/2022

REVISÓ	REVISÓ
Nombre: Oscar Herrera Isaza	Nombre: Andrea del Pilar León Rodríguez
Cargo: Contratista Asesor Sistemas de Gestión Fecha: 15/11/2022	Cargo: Profesional Especializado URO Fecha: 16/11/2022


CONSULTE EL LISTADO MAESTRO  
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 2 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022

**C) LISTA DE DISTRIBUCIÓN**

N°	NOMBRE Y CARGO
1	Subdirectora Administrativa y Financiera
2	Coordinador Grupo de Contabilidad
3	Auxiliar Administrativo Contabilidad
4	Técnico Administrativo Contabilidad

ORIGINAL FIRMADO

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 3 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022

## 1. OBJETIVO

El Fondo de Previsión Social del Congreso de la Republica expide este procedimiento con el objetivo de establecer los lineamientos para la elaboración, presentación y publicación de los informes financieros y contables, que deben publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, Resolución 533 de 2015, Resolución 182 de 2017, *Resolución 320 de 2019, Resolución 441 de 2019, Resolución 167 de 2020, Resolución 193 de 2020, Resolución 079 de 2021, Resolución 081 de 2021, Resolución 283 de 2022, expedidas por la Contaduría General de la Nación.*

El presente documento tiene por objeto establecer las actividades, condiciones, controles y *disposiciones* necesarias, que garanticen el cumplimiento en la elaboración, presentación y publicación de la información contable de FONPRECON de acuerdo con las fechas y procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación (CGN) y la Superintendencia Financiera de Colombia.

## 2. ALCANCE


Inicia con la generación y revisión de los informes de auxiliares y reportes contables del sistema SIIF NACIÓN y del Aplicativo Contable de la Entidad, una vez analizada la información se procede a realizar los ajustes necesarios de las interfaces de almacén, nómina de planta, nómina de pensionados, rendimientos SCUN- Sistema de cuenta única Nacional- , contabilización de litigios y demandas (De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica), causación de cuotas partes de pensiones y bonos pensionales (de acuerdo a la información suministrada por parte de la oficina de cartera), contabilización notas débito y crédito bancarias y termina con la consolidación y presentación oportuna de los estados financieros a los entes externos y consejo directivo.

## 3. RESPONSABLES

Los responsables de aplicar este procedimiento son: el Coordinador y los funcionarios del Grupo Gestión Contable, en colaboración con los coordinadores de las áreas que suministran información al área contable.

## 4. BASE LEGAL


- Constitución Política de Colombia.
- Régimen de Contabilidad Pública
- Resolución 533 de 2015 “Por el cual se incorpora, en el régimen de contabilidad pública, en el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”. Contaduría General de la Nación.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 4 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022

- Resolución 620 de 2015. “Por la cual se incorpora el catálogo general de cuentas al marco normativo para entidades de gobierno. Contaduría General de la Nación”.
- Normas Presupuestales y Tributarias.
- Ley 100 de 1993. “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 2200 de 1994 “Por medio de la cual se adopta el Plan Único de Cuentas de los Fondos de Reservas para pensiones del régimen solidario de prima media con prestación definida”. Superintendencia Financiera de Colombia.
- Resolución 182 de 2017 "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002". Contaduría General de la Nación.
- Resolución 320 de 2019 “Por la cual se incorpora, en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los hechos económicos relacionados con el pasivo pensional y con los recursos que lo financian”. Contaduría General de la Nación.
- Resolución 167 de 2020 “Por la cual se modifica el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”
- *Resolución 441 de 2020 "Por la cual se incorpora a la Resolución No.706 de 2016 la Plantilla para el reporte uniforme de las notas a la Contaduría General de la Nación y la disponibilidad de Anexos de apoyo para su preparación"*
- *Resolución 193 de 2020 "Por la cual se modifica el Artículo 2° de la Resolución No. 441 de 2019 y se adiciona un párrafo al artículo 16 de la Resolución 706 de 2016"*
- *Resolución 079 de 2021 "Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno; del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público; y del Marco Normativo para Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan o Administran Ahorro del Público, en lo relativo al registro contable de los beneficios posempleo"*
- *Resolución 081 de 2021 "Por la cual se modifican los catálogos generales de cuentas de los marcos normativos del Régimen de Contabilidad Pública en lo relativo al registro contable de los procesos judiciales, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales"*
- *Resolución 283 de 2022, Por la cual se modifica el artículo 4º de la Resolución 533 de 2015, en lo relacionado con el plazo de presentación del Estado de Flujos de Efectivo de las Entidades de Gobierno y se deroga la Resolución 036 de 2021.*

## 5. DEFINICIONES

### 5.1. CHIP

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 5 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022

*Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) es un sistema que permite definir, capturar, consolidar y difundir información cuantitativa y cualitativa, producida por entidades públicas y otros actores, con destino al gobierno central, organismos de control y ciudadanía en general, para apoyar la toma de decisiones en materia de política macroeconómica y fiscal, así como la definición, ejecución y administración de planes de gobierno.*

## **5.2. INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA**

Son los estados contables que proporcionan información de la actividad financiera, económica y social de la Entidad y refleja el flujo de recursos percibidos y consumidos en cumplimiento de su objeto social expresado en términos monetarios, durante un periodo determinado

## **5.3. ESTADOS FINANCIEROS**

Los estados financieros son una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad. Su objetivo es suministrar información útil a todos los usuarios para tomar y evaluar decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Permiten inspeccionar la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado, por tal motivo, estos informes tienen el objetivo de contribuir en el ejercicio de control social de que tratan los artículos 34 y 35 de la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.

Son producto del proceso contable, los estados financieros se preparan de acuerdo con los principios y normas de contabilidad vigentes y se da aplicación a las instrucciones y dinámicas previstas por las entidades reguladoras en materia contable, los planes de cuenta se encuentran clasificados por clases, grupos, cuentas y subcuentas que responden al interés y necesidad de los usuarios, enmarcados en los postulados, principios, objetivos, características, requisitos y normas técnicas.


## **5.4. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Constituye una representación estructurada de los bienes, derechos y obligaciones de la entidad al final de un periodo específico, indicador que muestra la situación financiera y económica de un ente público, expresada en unidades monetarias.

## **5.5. ESTADO DE RESULTADOS**

*Es un resumen de las transacciones correspondientes a los ingresos y egresos que tienen lugar en un periodo con el objeto de determinar el excedente o pérdida del ejercicio de la entidad en las actividades ordinarias y extraordinarias realizadas. Constituye una representación del desempeño financiero que ha tenido la entidad durante un periodo determinado.*

## **5.6. CONJUNTO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS**

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 6 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022

Un juego completo de estados financieros está conformado así:

- Estado de situación financiera
- Estado de resultados del periodo
- Estado de Cambios en el patrimonio
- Las notas a los estados financieros

Los estados financieros se presentarán de forma comparativa con los del periodo inmediatamente anterior en el cierre de vigencia.

*La Resolución 283 del 11 de octubre de 2022, modifica el artículo 4º de la Resolución 533 de 2015, en lo relacionado con el plazo de presentación del Estado de Flujos de Efectivo de las Entidades de Gobierno y se deroga la Resolución 036 de 2022; indicando lo siguiente:*

*ARTÍCULO 1º. Modificar el artículo 4º de la Resolución 533 de 2015 "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones", en el literal d) del subtítulo "Primer periodo de aplicación", en relación con el plazo para la presentación del estado de flujos de efectivo, el cual quedará así:*

#### **5.7. CALCULO ACTUARIAL**

El cálculo actuarial del pasivo pensional, equivale al valor presente de los pagos futuros que el fondo deberá realizar a sus afiliados que tengan o vayan a adquirir el derecho, de conformidad con las condiciones definidas en las normas, por concepto de pensiones actuales y futuras, cuotas partes de pensiones y bonos pensionales.


#### **5.8. SOPORTES DE CONTABILIDAD**

Son los documentos que sirven de respaldo o soporte para realizar los registros de las operaciones de la entidad. Deben adjuntarse a los documentos de la cadena presupuestal (Solicitud, Certificado Disponibilidad, Compromiso, Cuenta por pagar, obligación, y orden de pago) archivarse y conservarse en la forma en que se hayan expedido. Pueden ser de origen interno o externo.

#### **5.9. COMPROBANTE DE CONTABILIDAD**

Documento de origen interno en el cual se resumen las operaciones financieras, y económicas; sirve de evidencia de los hechos y movimientos registrados en la contabilidad de la Entidad en el libro diario, como consecuencia de la cadena presupuestal, generado automáticamente por el aplicativo SIIF NACION.

#### **5.10. LIBROS DE CONTABILIDAD**

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 7 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022

Documentos en donde los entes públicos realizan los registros de sus operaciones, los cuales forman parte integral de la contabilidad pública, y podrán ser diligenciados, ya sea en forma manual o sistematizada.

#### **5.11. LIBROS AUXILIARES DE CONTABILIDAD**

Documentos que contienen el detalle de los registros contables necesarios para el control de las operaciones, elaborados con base en los comprobantes de contabilidad o en los documentos soporte.

#### **5.12. LIBRO MAYOR**

Contiene los saldos de las cuentas del mes anterior, las sumas de los movimientos débitos y créditos de cada una de las cuentas del respectivo mes, tomadas del libro diario, y el saldo final del mismo mes.

#### **5.13. CATALOGO GENERAL DE CUENTAS**

Conjunto interrelacionado de conceptos, normas, procedimientos e instrumentos contables que, considerados integralmente, permiten producir información de carácter financiero, económico y social, cuyo propósito es promover y generar una cultura contable organizacional para la gestión y el control de la administración pública.

#### **5.14. SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA (SIIF) NACIÓN**


Herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera, propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y brinda información oportuna, confiable, en línea y en tiempo real, de uso obligatorio para las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

### **6. POLÍTICAS Y CONDICIONES GENERALES**

**6.1.** Este procedimiento se aplicará para la elaboración y presentación de los siguientes informes contables y financieros:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de resultados
- Estado de cambios en el patrimonio
- Notas a los estados financieros

**6.2.** El funcionario responsable debe ser, Contador Público con conocimiento en elaboración, revisión y análisis de estados financieros del sector público.


	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 8 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022

- 6.3. Las personas del Grupo de Gestión Contable deben asumir la responsabilidad, actualización y cumplimiento de normas que expide la Contaduría General de la Nación, y la Superintendencia Financiera de Colombia.
- 6.4. La elaboración y presentación de los estados financieros debe ser realizada mes a mes tanto para la Superintendencia Financiera de Colombia como para la Contaduría General de la Nación, *se precisa que las notas explicativas se realizarán al cierre de cada vigencia, excepto cuando en la Entidad, en un periodo intermedio, se presenten situaciones relevantes que modifiquen la razonabilidad o la situación financiera, y que tengan un efecto material en la estructura financiera de la entidad, las cuales se reportarán en formato PDF.*
- 6.5. Los estados financieros de los fondos de reservas pensionales (vejez, invalidez y sobrevivencia) bajo el Catalogo Único de Información Financiera (CUIF) de la Superintendencia Financiera de Colombia en los tres tipos de moneda, se deben transmitir vía web mensualmente a más tardar el día diez (10) de cada mes.
- 6.6. *Los estados financieros de la Administradora de Pensiones y Cesantías y de los patrimonios autónomos de Vejez, Invalidez y Sobrevivencia formato plan de cuentas Contaduría General de la Nación, se deben transmitir vía CHIP de forma trimestral, a través de los siguientes formularios:*
- Saldos y Movimientos Convergencia (CGN 2015\_001)*  
*Operaciones Recíprocas Convergencia (CGN 2015\_002)*  
*Variaciones trimestrales significativas (CGN 2016C01)*
- 6.7 Para el cierre del ejercicio contable anual, adicional a los formatos enunciados en el punto anterior se debe remitir notas explicativas a los estados financieros; así mismo los estados financieros, y el estado de cambios en el patrimonio

## 7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


<b>ESTADOS FINANCIEROS FONDOS DE RESERVAS PENSIONALES FORMATO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA</b>			
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
1	<b>Alistamiento Balance de prueba:</b> Del Aplicativo Contable de la Entidad se obtiene el balance de prueba para cada reserva pensional (Vejez, Invalidez y Sobrevivencia) del periodo correspondiente.	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Balance de prueba en borrador



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 9 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022


2	<p><b>Revisión del Balance de prueba:</b></p> <p>Revisar que el balance de prueba contenga el registro de todas las operaciones de los fondos de reserva, verificando que esté incluida la totalidad de documentos fuente, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Movimientos de caja y bancos (soportes físicos de movimientos de Ingresos y Gastos producidos por el SIIF Nación.)</li> <li>• Movimiento reporte bancos.</li> <li>• Registro recaudo no vinculados, otros fondos, aportes en proceso de distribución.</li> <li>• Pago mesadas pensionales, y sentencias.</li> <li>• Pago otras obligaciones.</li> <li>• Registro recaudo cuotas partes y bonos pensionales.</li> <li>• Movimiento cartera (aplicación, causación y ajustes)</li> <li>• Actualización Litigios y demandas del mes.</li> </ul>	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Balance de prueba en firme, movimiento de caja y bancos.
3	<p><b>Cierre contable Mensual:</b></p> <p>Incluir los ajustes y registros definitivos que surgen de la conciliación mensual de reportes que llegan de las demás áreas que informan al proceso contable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro provisión de contingencias</li> <li>• Registro partidas conciliatorias (bancos)</li> <li>• Complementar movimientos del mes con la Importación y exportación de movimientos del aplicativo contable local.</li> <li>• Registro de utilidades y patrimonio</li> </ul>	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Balance de prueba
4	<p><b>Elaboración de los estados financieros:</b></p> <p>A partir del balance de prueba se elaboran los estados financieros para cada reserva del aplicativo contable de la entidad.</p> <p>Verificar que el saldo de las cuentas y la codificación contable corresponda a la dinámica prevista en el CUIF de la Superintendencia Financiera.</p>	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Estados Financieros
5	<p><b>Elaboración y revisión de archivos planos:</b></p> <p>Elaborar de forma manual tres (3) archivos planos formato 0 bajo los tres tipos de moneda, de acuerdo a las instrucciones del documento Técnico Subsistema contable y Estadístico:</p>	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad Revisor Fiscal	Archivos planos y Balances de prueba

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO  
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO


	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 10 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reserva de vejez código 71000</li> <li>Reserva invalidez código 70200</li> <li>Reserva Sobrevivencia código 70300</li> </ul> <p>Los archivos planos y los balances de prueba se entregan a la Revisoría Fiscal para su revisión y aprobación.</p>		
6	<b>Transmisión y validación Estados Financieros:</b> Una vez aprobados por la revisoría Fiscal se realiza la trasmisión y validación vía página WEB, con la firma digital del Representante Legal, el Contador y el Revisor fiscal.	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Reporte de validación de la información Formato CIDT
7	<b>Imprimir y archivar libros de Contabilidad.</b> Imprimir y archivar los libros oficiales de contabilidad. ( <i>Libro Diario y Mayor</i> )	Contador de la entidad, Auxiliar administrativo Contabilidad	Libros Oficiales
8	<b>Envío estados financieros a Superintendencia Financiera de Colombia:</b> Mensualmente y una vez transmitidos los estados financieros mediante correo electrónico se envía los balances de prueba a la Dirección de Ahorro Individual y Prima Media de la Delegatura de Pensiones, Cesantías y Fiduciarias de la Superintendencia Financiera de Colombia.	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Estados financieros y correo electrónico
9	<b>Cierre del módulo contable mensual:</b> Realizar el cierre del mes por medio del aplicativo Contable de la Entidad, teniendo en cuenta las siguientes verificaciones del proceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reserva vejez\Aplicación\Contabilidad\Procesos\actualizar resumen.</li> <li>--\Reserva vejez\Aplicación\General\procesos\Abrir o cerrar Periodo.</li> </ul>	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Aplicativo Contable
10	<b><u>Revisión de los Estados Financieros para el cierre de vigencia:</u></b>	Revisoría Fiscal	Estados financieros, y Libros Oficiales


CONSULTE EL LISTADO MAESTRO  
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 11 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022


	<p>Enviar a Revisoría Fiscal los estados financieros junto con las notas para ser auditados, y certificados.</p> <p>Si los estados financieros no presentan observaciones para corrección, se certifican, se firman y se devuelven a contabilidad.</p>		
11	<p><b>Refrendación Estados Financieros:</b></p> <p>Una vez auditados y firmados por el Revisor Fiscal y el Contador son remitidos a la Dirección General de Fonprecon para su aprobación y firma.</p>	Dirección General	Estados financieros
12	<p><i>Si la Entidad es requerida por el ente de supervisión, los estados financieros de cierre de vigencia de los fondos de reservas pensionales de Vejez, Invalidez y Sobrevivencia, se remiten a la Superintendencia Financiera de Colombia antes del 31 de marzo, para revisión y Vo. Bo., junto con los documentos relacionados en la lista de chequeo según lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera CE – 100 de 1995.</i></p> <p><i>Si no es requerida, una vez sean aprobados por el Consejo Directivo, se envían a la Superintendencia financiera acompañados del acta de aprobación.</i></p>	Contador de la entidad, Técnico Administrativo	Estados Financieros de los Fondos de Reservas Pensionales, Acta
<b>ESTADOS FINANCIEROS FORMATO CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN PERIODOS INTERMEDIOS</b>			
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES</b>
13	<p><b>Alistamiento Balance de prueba:</b></p> <p>Generar mensualmente los auxiliares y reportes contables, del aplicativo SIIF NACION por cada <i>unidad de negocio</i> (19-13-01 administradora, 19-13-01-001 vejez, 19-13-01-02 invalidez, 19-13-01-003 sobrevivencia) para verificación de saldos y movimientos.</p>	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Auxiliares y reportes contables

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 12 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022

14	<p><b>Revisión Movimientos y registros Contables:</b></p> <p>Verificar el registro de todas las operaciones tanto de los Patrimonios Autónomos, como de la Administradora, confrontando que estén incluidos la totalidad de los documentos fuente <i>en el aplicativo SIIF Nación</i>, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Movimiento de caja y bancos (soportes físicos de movimientos de Ingresos y Gastos producidos por el SIIF Nación.)</li> <li>• Movimiento reporte bancos- <i>Ajustes-</i></li> <li>• Registro recaudo no vinculados, otros fondos, aportes en proceso distribución.</li> <li>• <i>Pago mesadas pensionales y sentencias.</i></li> <li>• <i>Pago otras obligaciones</i></li> <li>• Movimiento cartera (aplicación, causación y ajustes)</li> <li>• Actualización Litigios y demandas del mes.</li> <li>• Registro prestaciones sociales.</li> <li>• Depreciaciones, amortizaciones y provisiones.</li> <li>• Movimiento mes Activos fijos. -Cuenta almacén-</li> </ul>	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Comprobantes Contables
15	<p><b>Registro de ajustes para cierre contable:</b></p> <p>Incluir ajustes y registros definitivos <i>en el aplicativo SIIF Nación</i> que surgen de la conciliación mensual de reportes que llegan de las demás áreas que informan al proceso contable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro provisión contingencias</li> <li>• Registro aportes afiliados</li> <li>• Registro causación y pago cuotas partes pensionales</li> <li>• Registro partidas conciliatorias</li> <li>• Complementar movimientos del mes con la Importación y exportación de movimientos del aplicativo contable local.</li> </ul>	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Libros auxiliares, Comprobantes Contables
16	<p><b>Cierre contable mensual</b></p> <p>Con los respectivos ajustes registrados y verificados, se cierra el ciclo contable.</p>	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Movimiento diario, Comprobantes contables.


	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 13 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022

17	<p><b>Revisión de los Estados Financieros:</b></p> <p>Enviar a Revisoría Fiscal los estados financieros junto con las notas explicativas si aplica en el periodo correspondiente, para ser auditados, y certificados por el revisor fiscal.</p> <p>Si los estados financieros no presentan observaciones para corrección, se certifican y se devuelven a contabilidad.</p>	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Estados financieros trimestrales, libros auxiliares y libros oficiales
18	<p><b>Refrendación Estados Financieros:</b></p> <p>Una vez auditados y firmados por el Revisor Fiscal y el Contador son remitidos a Dirección General para aprobación y firma.</p>	Dirección General	Estados financieros
19	<p><b>Publicación Estados Financieros:</b></p> <p>Los estados financieros firmados se publican en la página web de la Entidad y en la cartelera de la sede administrativa.</p>	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Estados financieros
20	<p><b>Cierre contable trimestral</b></p> <p>Realizar las actividades de los numerales <b>13</b> al <b>17</b> de este procedimiento, cerrando el ciclo contable.</p>	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Movimiento diario, Comprobantes contables.
21	<p><b>Proceso Especial Distribución saldos en corriente y no corriente; y Variaciones trimestrales</b></p> <p>Una vez efectuado el proceso de cierre del correspondiente periodo por parte del <i>administrador del aplicativo SIIF NACIÓN</i>; se realizan los procesos <b>“Especial Distribución saldos en corriente y no corriente”</b> y <b>“Variaciones trimestrales”</b> de acuerdo con los instructivos generados por SIIF Nación.</p>	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Instructivo y/o guía Distribución saldos corriente y no corriente SIIF Nación y Variaciones trimestrales
22	<p><b>Generación formularios</b></p> <p>Verificados los procesos especiales se procede a generar los siguientes formularios para transmitir vía CHIP a Contaduría General de la Nación:</p>	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	El Catalogo General de Cuentas


	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 14 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saldos y Movimientos Convergencia (CGN 2015_001)</li> <li>• Operaciones Recíprocas Convergencia (CGN 2015_002)</li> <li>• Variaciones trimestrales significativas (CGN 2016C01)</li> <li>• Notas a los estados financieros si se presentan situaciones relevantes que modifiquen la razonabilidad o la situación financiera, y que tengan un efecto material en la estructura financiera de la entidad, se reportan en formato PDF.</li> </ul> <p>Exportar a Excel desde el aplicativo SIIF los catálogos con <b>corte trimestral</b>, estos se convierten a formato texto delimitado por tabulación, y sin modificación alguna se transmiten vía CHIP a la Contaduría General de la Nación.</p>		
23	<p><b>Revisión de los Estados Financieros:</b></p> <p>Enviar a Revisoría Fiscal los estados financieros junto con las notas explicativas si aplica en el periodo correspondiente, para ser auditados, y certificados por el revisor fiscal.</p> <p>Si los estados financieros no presentan observaciones para corrección, se certifican y se devuelven a contabilidad.</p>	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Estados financieros trimestrales, libros auxiliares y libros oficiales
24	<p><b>Transmisión y validación Estados Financieros trimestrales:</b></p> <p>Realizar transmisión y validación en el sistema CHIP (según cartilla de instrucciones) de la Contaduría General de la Nación.</p>	Contador de la entidad, Técnico Administrativo, Auxiliar Administrativo Contabilidad	Certificación de envío aceptado CGN
<b>ESTADOS FINANCIEROS DE CIERRE DE EJERCICIO FORMATO CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN</b>			
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES</b>

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO  
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO


	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 15 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022

25	<b>Preparación Estados Financieros</b>  Para este proceso se realizan las actividades contenidas en los numerales del 13 al 16 de este procedimiento.	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Estados financieros, libros auxiliares y libros oficiales, Catalogo general de cuentas
26	<b>Elaboración Estados Financieros Comparativos</b>  Elaborar el conjunto completo de estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, estado de cambios en el patrimonio y notas explicativas), comparativos con el año inmediatamente anterior.	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad	Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio y notas explicativas
27	<b>Elaboración de Notas a los Estados Financieros</b>  <i>En aplicación de la Resolución 441 de 2019, "Por la cual se incorpora a la Resolución No.706 de 2016 la Plantilla para el reporte uniforme de las notas a la Contaduría General de la Nación y la disponibilidad de Anexos de apoyo para su preparación", y la Resolución 193 de 2020, expedidas por la Contaduría General de la Nación, y con los Estados Financieros definitivos, se procede a la elaboración de las notas explicativas teniendo en cuenta lo siguiente:</i>  1- Solicitar por correo electrónico a los diferentes procesos internos de la Entidad el suministro de la información general y relevante, cambios estructurales, de políticas, de gestión y de operación, y hechos significativos, que deben considerarse para la adecuada comprensión de los estados financieros, (se adjuntara solicitud indicando los puntos generales a tener en cuenta).  2- Verificar y analizar cada uno de los rubros de las cuentas del Activo, Pasivo, Patrimonio, Gastos e Ingresos, así como las cuentas de orden y contingencias de cada uno de los estados financieros para explicar y/o revelar hechos o situaciones cuantificables o no, que forman parte de estos para una correcta interpretación de los mismos.	Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad, Coordinadores áreas de la Entidad	Balance General, Estado de pérdidas y ganancias, Flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio y notas explicativas a los estados financieros
28	<b>Revisión de los Estados Financieros</b>	Contador de la entidad,	Balance General, Estado de pérdidas y

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 16 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022

	<p>Concluido el proceso de elaboración de los estados con sus respectivas notas, que forman parte integral de los mismos, se envían a la Revisoría fiscal, los estados financieros comparados tanto de la Administradora General como de los <i>Patrimonios Autónomos</i> de Vejez, Invalidez y Sobrevivencia, junto con las Notas explicativas para ser auditados, certificados y dictaminados por el revisor fiscal.</p> <p>Si los estados financieros no presentan observaciones para corrección, se certifican y se devuelven a contabilidad.</p>	Técnico Administrativo Contabilidad Revisoría Fiscal	ganancias, Flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio y notas explicativas a los estados financieros
	<p><b>Refrendación Estados Financieros:</b></p> <p>Una vez auditados y firmados por el Revisor Fiscal y el Contador son remitidos a Dirección General para aprobación y firma.</p>	Dirección General	Estados financieros
29	<p><b>Generación formatos para envío a CHIP</b></p> <p>Verificados los procesos especiales se procede a generar los siguientes formularios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Saldos y Movimientos Convergencia (CGN 2015_001)</i></li> <li>• <i>Operaciones Recíprocas Convergencia (CGN 2015_002) (aplica únicamente para administradora)</i></li> <li>• <i>Variaciones trimestrales significativas (CGN 2016C01)</i></li> <li>• <i>Balances comparativos firmados, certificados y dictaminados, los cuales se reportan en formato PDF.</i></li> <li>• Notas a los estados financieros, reportados en formato PDF.</li> <li>• Dictamen Revisoría Fiscal</li> </ul> <p>Verificados los catálogos con corte a 31 de diciembre, se exportan a Excel desde el aplicativo SIIF, los cuales se convierten a formato texto delimitado por tabulación, y sin modificación alguna se transmiten vía CHIP a la Contaduría General de la Nación.</p>	<p>Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad</p> <p>Contador de la entidad, Técnico Administrativo Contabilidad</p>	<p>Catálogo General de Cuentas</p> <p>Catálogo General de Cuentas</p>
30	<p><b>Transmisión y validación Estados Financieros:</b></p>	Contador de la entidad,	Registro de validación




	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 17 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022

	Se realiza la trasmisión y validación en el sistema CHIP (según cartilla de instrucciones) de la Contaduría General de la Nación <i>en la fecha indicada por el ente regulador según calendario programado.</i>	Técnico Administrativo Contabilidad	
31	Una vez firmados los estados financieros se publican en la página web de la Entidad y en la cartelera de la sede administrativa.	Contador de la entidad, Técnico Administrativo	Estados financieros

## 8. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

### 8.1 ESTADOS FINANCIEROS INTERMEDIOS

- **Revisión del Balance de prueba:** Se revisa que la base Contable del Aplicativo de la entidad contenga el registro de todas las operaciones de los fondos de reserva, verificando que esté incluida la totalidad de documentos fuente.
- **Cierre contable Mensual:** Inclusión de ajustes y registros definitivos que surgen de la conciliación mensual de reportes que llegan de las demás áreas que informan al proceso contable.
- **Elaboración de los estados financieros:** Se verifica que el saldo de las cuentas y la codificación contable corresponda al ámbito contable de la Superintendencia Financiera y de la Contaduría General de la Nación.
- **Elaboración y revisión de archivos planos:** Los archivos planos y los balances de prueba se envían a la Revisoría Fiscal para su revisión y aprobación.
- **Revisión Movimientos y registros Contables:** Se revisa que estén registradas todas las operaciones de los fondos de reserva y de la administradora, verificando que esté incluida la totalidad de documentos fuente.
- **Registro de ajustes para cierre contable mensual:** Inclusión de ajustes y registros definitivos que surgen de la conciliación mensual de reportes que llegan de las demás áreas que informan al proceso contable.
- **Generación CGN 2015.001 y operaciones recíprocas (CGN 2015.002):** Verificados los formatos se exportan a Excel en formato de pesos, formato exigido para envío vía CHIP a la Contaduría General de la Nación.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 18 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022


- **Revisión de los Estados Financieros.** Se envía a Revisoría fiscal los estados financieros mensuales junto con los libros auxiliares y libros Oficiales para ser auditados y firmados por el revisor fiscal.

## 8.2 ESTADOS FINANCIEROS DE CIERRE DE EJERCICIO

- **Revisión Movimientos y registros Contables:** Se revisa que estén registradas todas las operaciones de los fondos de reserva y de la administradora, verificando que esté incluida la totalidad de documentos fuente.
- **Registro de ajustes para cierre contable:** Inclusión de ajustes y registros definitivos que surgen de la conciliación mensual de reportes que llegan de las demás áreas que informan al proceso contable.
- **Generación CGN 2015.001 y operaciones reciprocas (CGN 2015.002):** Verificados los formatos se exportan a Excel y se ajusta en el formato exigido para envío vía CHIP a la Contaduría General de la Nación.
- **Revisión de los Estados Financieros:** Concluido el proceso de elaboración de los estados con sus respectivas notas, contabilidad los envía a Revisoría Fiscal para su revisión.
- *El Coordinador del área contable remitirá correo electrónico informando la fecha límite de entrega a las áreas que generan información financiera,*
- *El Coordinador del área contable efectuará solicitud de mantenimiento de equipos y aplicativos de la Entidad cuando se requiera.*

## 8.4 FORMATOS Y ANEXOS

- Estados financieros mensuales: Estado Situación financiera y Estado de resultados
- Estados financieros trimestrales: Estado Situación financiera y Estado de resultados
- Estados financieros anuales: Estado Situación financiera, Estado de resultados, Estado de cambios en el patrimonio, Notas explicativas.
- *Solicitud de información relevante a las áreas para la elaboración de notas explicativas a los Estados Financieros.*

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-GAF-011
	<b>PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACION Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	VERSIÓN 8
		Página 19 de 19
		Fecha de Aprobación 30/11/2022

### **SOLICITUD INFORMACIÓN PARA ELABORACION NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

*En aplicación de la Resolución 441 de 2019, "Por la cual se incorpora a la Resolución No.706 de 2016 la Plantilla para el reporte uniforme de las notas a la Contaduría General de la Nación y la disponibilidad de Anexos de apoyo para su preparación", y la Resolución 193 de 2020, expedidas por la Contaduría General de la Nación, se requiere que para la elaboración de las notas explicativas de los estados financieros suministre la información general y relevante, cambios estructurales, de políticas, de gestión y de operación, y hechos significativos, que deben considerarse para la adecuada comprensión e interpretación de los estados financieros de la vigencia, especificando los siguientes temas:*

- 1) *Gestión del área de acuerdo a las competencias asignadas*
- 2) *Inconvenientes para desarrollar las funciones asignadas*
- 3) *Saldos de las cuentas que gestiona su área por concepto y tercero*
- 4) *Explicar por qué las cuentas presentan saldo al cierre de la vigencia, cuando su saldo puede ser 0.*

*Nota:*

- ✓ *Los archivos entregables deben estar en letra arial 12.*
- ✓ *Las áreas que manejen cifras, deben enviar los informes en pesos y los archivos en formato Excel.*