










	Procedimiento Preparación, presentación y publicación de los estados financieros y la información contable pública de convergencia		Versión:	V1
			Fecha Actualización:	8/05/2026
			Proceso asociado:	Proceso Gestión Financiera
1. Objetivo:	Establecer las directrices y actividades para la preparación, validación, aprobación, certificación, presentación, publicación y rendición de los Estados Financieros y la información contable pública de convergencia del Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y demás disposiciones de la Contaduría General de la Nación, con el fin de asegurar la adecuada representación de los hechos económicos y la confiabilidad de la información para la toma de decisiones y el control público			
2. Alcance:	Inicia con la emisión del cronograma institucional de cierre contable y la solicitud formal de información a las dependencias generadoras de hechos económicos con impacto contable; comprende la recepción, revisión, conciliación, registro y validación de la información en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación; y finaliza con la transmisión de los reportes a la Contaduría General de la Nación, la publicación oficial de los estados financieros y el archivo de los soportes, de conformidad con la Tabla de Retención Documental.			
3. Líder	Secretario (a) General	4. Responsable	Coordinador (a) Gestión Financiera Profesional designado de contabilidad	
5. Definiciones				
Ajuste Contable	Registro contable realizado para corregir errores, reclasificar partidas, reconocer estimaciones o incorporar información no registrada oportunamente, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública. Puede generar incrementos, disminuciones o cancelaciones en los saldos de las cuentas.	Conciliación	Procedimiento técnico mediante el cual se comparan saldos y movimientos contables con información de otras fuentes internas o externas (presupuestales, tesorería, operaciones recíprocas, extractos bancarios u otros sistemas), con el fin de identificar, analizar y depurar diferencias, garantizando la razonabilidad y consistencia de la información financiera.	
Consulta Saldos y Movimientos	Reporte generado en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación que presenta, para un período determinado, los saldos iniciales, movimientos débito y crédito y saldo final de las cuentas del activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos y cuentas de orden.	Contaduría General de la Nación – CGN	Entidad rectora del Sistema Nacional de Contabilidad Pública, responsable de regular, uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública en Colombia. Ejerce autoridad doctrinaria en materia contable pública y expide el Régimen de Contabilidad Pública aplicable a las Entidades Contables Públicas.	
Entidad Contable Pública – ECP	Unidad mínima productora de información contable pública que, con independencia administrativa, jurídica o económica, desarrolla funciones estatales y administra o controla recursos públicos, estando obligada a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública.	Estado de Cambios en el Patrimonio	Estado financiero que presenta de forma detallada y comparativa las variaciones ocurridas en las partidas del patrimonio entre dos períodos contables, indicando los movimientos que afectan el resultado del ejercicio y otras variaciones patrimoniales.	
Estado de Resultados	Estado financiero que presenta, en forma clasificada y resumida, los ingresos, gastos y costos de la entidad durante un período determinado, evidenciando el resultado del ejercicio.	Generadores de Información Contable	Dependencias responsables de suministrar información que da origen al reconocimiento contable de los hechos económicos, garantizando la integridad, oportunidad y veracidad de los soportes.	
Hechos Económicos	Transacciones, eventos o sucesos con efecto financiero que afectan la estructura económica de la entidad y que cumplen los criterios de reconocimiento establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública, bajo el principio de devengo.	Informes Financieros y Contables	Conjunto de estados financieros y sus notas que presentan la situación financiera, el rendimiento y los cambios en el patrimonio de la entidad, conforme al marco normativo aplicable. Incluyen: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de cambios en el Patrimonio y Notas a los Estados Financieros, conforme al marco normativo aplicable.	
Libro Auxiliar	Registro contable detallado que desagrega las cuentas y subcuentas, permitiendo el seguimiento cronológico de los hechos económicos registrados en los comprobantes de contabilidad. Incluye bases de datos o sistemas administrados por distintas dependencias que soportan la información contable.	Estado de Situación Financiera	Estado financiero que presenta, a una fecha determinada, la situación financiera de la entidad, mediante la clasificación de sus activos, pasivos y patrimonio.	
Memorando	Comunicación interna formal mediante la cual se imparten instrucciones, lineamientos o disposiciones administrativas dentro de la entidad, conforme a las reglas del Sistema de Gestión Documental institucional.	Libro Diario	Registro contable principal en el que se consignan cronológicamente todas las transacciones realizadas por la entidad, indicando las cuentas afectadas, los valores debitados y acreditados y el soporte correspondiente.	
Operación Recíproca	Transacción económica y financiera realizada entre dos Entidades Contables Públicas, que genera registros contables correlacionados y que debe ser conciliada y reportada conforme a las instrucciones de la Contaduría General de la Nación, con el fin de garantizar la consistencia en la consolidación de la información pública.	Nota a los Informes Financieros y Contables	Revelación que complementa y amplía la información contenida en los estados financieros, describiendo políticas contables, juicios significativos, estimaciones, contingencias, hechos posteriores y cualquier información material necesaria para la adecuada comprensión de la situación financiera y el desempeño de la entidad.	
PCI – Posición de Catálogo Institucional	Código que identifica una unidad o subunidad dentro de la estructura organizacional de la Entidad Contable Pública, utilizado para efectos de clasificación y reporte contable.	Orfeo	Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad para la radicación, administración, seguimiento y archivo de comunicaciones oficiales y documentos electrónicos.	
Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación	Sistema oficial de gestión financiera pública para las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, de uso obligatorio conforme al Decreto 1068 de 2015. Permite el registro, procesamiento y generación de información presupuestal, contable y de tesorería en línea y en tiempo real.	Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP	Herramienta tecnológica administrada por la Contaduría General de la Nación que permite capturar, validar, consolidar y difundir información financiera, económica y social de las entidades públicas para efectos de control, consolidación y análisis macroeconómico.	
Información contable pública de convergencia	Es el conjunto de informes financieros que las entidades estatales reportan a la Contaduría General de la Nación (CGN) bajo marcos normativos internacionales. Se reporta trimestralmente vía sistema CHIP e incluye saldos, movimientos y operaciones recíprocas, buscando transparencia y comparabilidad internacional.	No aplica	No aplica	
6. Políticas de Operación				
1. De manera trimestral, el Departamento Administrativo de la Función Pública preparará y divulgará los Estados Financieros con corte a 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de cada vigencia fiscal, conforme a los lineamientos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación.				
2. Para el cierre anual con corte a 31 de diciembre, se preparará y presentará el conjunto completo de Estados Financieros, incluyendo las notas explicativas, de conformidad con las normas técnicas y los plazos establecidos por la CGN.				
3. La publicación de los Estados Financieros se realizará en el sitio web institucional dentro de los términos definidos por la CGN y demás disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública.				
4. El reporte de información contable pública de convergencia a reportar a la CGN se efectuará a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), dentro de los plazos establecidos en la regulación vigente, con los formatos: - CGN2015_001 Saldos y Movimientos – Convergencia - CGN2015_002 Operaciones Recíprocas – Convergencia - CGN2016C01 Variaciones Trimestrales Significativas - El juego completo de Estados Financieros incluyendo las notas explicativas, solo para el cierre con corte a 31 de diciembre.				
5. Todas las dependencias del DAFP que generen hechos económicos, financieros o presupuestales son responsables de enviar y garantizar la completitud, veracidad, integridad, oportunidad y confiabilidad de la información suministrada para el registro contable, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de la vigencia.				
6. La información deberá estar debidamente soportada con documentos fuente idóneos y cumplir con los requisitos legales, presupuestales y contables vigentes.				
7. La entidad realizará de manera trimestral las conciliaciones de operaciones recíprocas con las entidades públicas con las cuales mantenga relaciones económicas, con el fin de verificar, depurar y ajustar oportunamente los saldos y transacciones registrados.				
8. Las diferencias identificadas deberán ser gestionadas oportunamente mediante comunicaciones formales con las entidades involucradas, dejando evidencia documental del proceso de conciliación.				
9. El Departamento Administrativo de la Función Pública implementará procedimientos de autocontrol y autorregulación contable que permitan verificar que la información financiera cumpla con las características cualitativas de relevancia, representación fiel, comprensibilidad, comparabilidad y verificabilidad.				

10. Se efectuarán conciliaciones bancarias mensuales, así como conciliaciones entre la información contable y la reportada por las diferentes áreas, incluyendo el reconocimiento de depreciaciones y provisiones, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de cierre mensual y anual.
11. En el proceso de cierre anual se verificará la consistencia entre SIIF Nación, los reportes CHIP y los estados financieros, garantizando coherencia entre la ejecución presupuestal y el reconocimiento contable.
12. La gestión de la cadena presupuestal (CDP, RP, obligación y pago), cuyos registros constituyen base para la información contable, se efectuará exclusivamente a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, en cumplimiento de la normativa vigente aplicable a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.
- No se reconocerán contablemente hechos económicos que no cuenten con el debido respaldo presupuestal cuando este sea requisito para su causación.
- Se garantizará la correcta clasificación presupuestal conforme al Catálogo de Clasificación Presupuestal vigente y su adecuada correlación con el Catálogo General de Cuentas expedido por la CGN.
- Las operaciones de rezago presupuestal, constitución de reservas y cuentas por pagar deberán registrarse conforme al principio de anualidad y las disposiciones aplicables en materia presupuestal.
- Se establecerán puntos de control previos a la emisión de estados financieros, que incluyan revisión técnica por parte del área contable y validación por el responsable financiero.
- Cualquier ajuste contable deberá estar debidamente soportado, justificado técnicamente y aprobado conforme a los niveles de autorización establecidos internamente.
- Se mantendrá archivo físico o digital organizado y trazable que respalde los registros contables y presupuestales.
- La normatividad que regula el desarrollo de las actividades descritas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual deberá mantenerse actualizado y disponible para consulta interna.
- En todo caso, prevalecerán las disposiciones del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, las instrucciones de la Contaduría General de la Nación, las normas presupuestales aplicables al Presupuesto General de la Nación y las disposiciones relacionadas con el uso obligatorio del SIIF Nación.
- El registro de las operaciones dentro de los ciclos de negocio habilitados en el SIIF Nación deberá realizarse conforme a las guías, instructivos y catálogos expedidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- La entidad garantizará la capacitación del Grupo de Gestión Financiera y de las partes interesadas en el uso de los sistemas y aplicativos de información financiera, conforme a los lineamientos del SIIF y de la Contaduría General de la República, con el propósito de asegurar la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información que soporta los estados financieros.
- El registro de operaciones en el SIIF Nación deberá efectuarse siguiendo los procedimientos específicos y de acuerdo con los perfiles y roles autorizados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, garantizando que cada servidor público y/o contratista actúe conforme a las responsabilidades asignadas, preservando la integridad y transparencia del sistema financiero.

7. Riesgos			8. Indicadores	
Cod.	Nombre	Ubicación URL	Nombre	Ubicación URL
N/A	Por definir	Por definir	Por definir	Po definir

9. Descripción del procedimiento

Convenios:							
No.	Iconografía	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Control	Registro/formato	Sistema de Información
1		Elaborar y estructurar el cronograma anual de rendición de información y cierre contable del Departamento Administrativo de la Función Pública, alineado con los plazos definidos por la Contaduría General de la Nación para el macroproceso contable en SIIF Nación, y someterlo a aprobación de la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera.	Proyectar anualmente cronograma con la solicitud de rendición de información y cierre contable para revisión y aprobación por la Coordinación Financiera.	Profesional del Grupo Gestión Financiera con funciones de Contador Coordinación del Grupo de Gestión Financiera	Verificar cronograma	Fechas límite para efectuar registros en el macroproceso contable del SIIF Nación emitido por la CGN. Correo o circular de solicitud de información contable pública dirigida a las áreas generadoras de la información	Sistema de gestión documental ORFEO / Correo electrónico
2		Emitir y comunicar formalmente a las dependencias del Departamento Administrativo de la Función Pública la solicitud de información para el proceso de cierre contable, precisando lineamientos técnicos, responsables, soportes requeridos y fechas límite.	Comunicar la solicitud de rendición de información y cierre contable, a las áreas generadoras de la información contable pública, con el fin de que la misma sea entregada de manera oportuna al Grupo de Gestión Financiera.	Coordinación del Grupo de Gestión Financiera	Validar tiempos	Correo o circular de solicitud de información contable pública dirigida a las áreas generadoras de la información.	Sistema de gestión documental ORFEO / Correo electrónico
3		Recibir, consolidar y verificar la integridad, coherencia y oportunidad de la información contable remitida por las dependencias responsables, conforme al cronograma de cierre establecido.	Preparar y enviar al Grupo de Gestión Financiera, la información solicitada en cumplimiento con las fechas de rendición de información y cierre contable	Dependencias responsables de generar información contable	Verificar información frente a criterios	Comunicación de rendición de información y cierre contable solicitada. Consolidado de información de las diferentes dependencias de la entidad para cada mes.	Sistema de gestión documental ORFEO / Correo electrónico
4		Analizar, clasificar y validar técnicamente la información reportada por las áreas generadoras, verificando su conformidad con las políticas contables institucionales, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y las instrucciones vigentes de la CGN.	Analizar, clasificar y validar la calidad de la información reportada por las áreas productoras de información contable, de acuerdo con lo establecido en las políticas contables y en cumplimiento a los plazos establecidos por la CGN. ¿La información es reportada de acuerdo con lo establecido? Si: Continuar con la siguiente actividad. No: Informar a través de correo electrónico o comunicación en ORFEO al responsable sobre las inconsistencias presentadas para realizar los ajustes. Regresar a la actividad 3.	Profesional del Grupo Gestión Financiera con funciones de Contador. Profesional o apoyo de contabilidad del Grupo de Gestión Financiera.	Validar información	Soportes que sustenten el hecho económico validados.	Sistema de gestión documental ORFEO Sistema SIIF Nación.
5		Registrar, validar y aprobar en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación los hechos económicos previamente verificados, garantizando su adecuada clasificación contable conforme al Catálogo General de Cuentas y a lo dispuesto en el Marco General para Entidades de Gobierno.	Registrar y aprobar en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación los hechos económicos, suministrados por las áreas generadoras de información contable pública, aplicando los principios y el marco normativo de entidades de gobierno	Profesional del Grupo Gestión Financiera con funciones de Contador. Profesional o apoyo de contabilidad del Grupo de Gestión Financiera.	Verificar registro SIIF	Comprobantes contables – SIIF Nación. Soportes que sustenten el hecho económico validados.	Sistema SIIF Nación.

6		Comprobar que la afectación contable registrada en SIIF Nación represente fielmente el hecho económico soportado, realizando los ajustes necesarios en caso de inconsistencias antes de continuar con el proceso de cierre.	Validar que la afectación contable registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, corresponda al hecho económico reportado por las áreas generadoras de la información contable pública. ¿La afectación contable corresponde al hecho económico reportado? Si: Continuar con la siguiente actividad No: Devolver a la actividad anterior para realizar el respectivo ajuste.	Profesional del Grupo Gestión Financiera con funciones de Contador. Profesional o apoyo de contabilidad del Grupo de Gestión Financiera		Comprobantes contables - SIIF Nación. Auxiliares - SIIF Nación. Formato para Conciliación Contable. Soportes que sustenten el hecho económico Validados.	Sistema de gestión documental ORFEO Sistema SIIF Nación.
8		Efectuar la clasificación y distribución de saldos entre corriente y no corriente en SIIF Nación, asegurando su correcta presentación en los Estados Financieros del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Realizar la distribución del corriente y no corriente en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación	Profesional del Grupo Gestión Financiera con funciones de Contador. Profesional o apoyo de Contabilidad del Grupo de Gestión Financiera		Estados Financieros generados con la Distribución del Corriente y no Corriente en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación.	Sistema SIIF Nación.
9		Generar y analizar el reporte de Operaciones Recíprocas en SIIF Nación, para identificar saldos pendientes de conciliación y adelantar el proceso de circularización con las entidades públicas correspondientes, documentando las gestiones realizadas.	Generar el reporte de Operaciones Recíprocas del sistema SIIF Nación para identificar los saldos pendientes por conciliar y realizar circularización de las Operaciones Recíprocas con las entidades públicas con las cuales EL DAFP presentó afectación contable.	Profesional del Grupo Gestión Financiera con funciones de Contador. Profesional o apoyo de Contabilidad del Grupo de Gestión Financiera		Formato Conciliación Operaciones recíprocas	Sistema SIIF Nación.
10		Validar que el cierre contable corresponda al periodo objeto de reporte (marzo, junio, septiembre o diciembre), verificando la consistencia entre comprobantes, libros oficiales y reportes auxiliares generados en SIIF Nación.	Validar que el cierre contable corresponda a los trimestres de marzo, junio, septiembre y diciembre. ¿El cierre contable corresponde a un trimestre? Si: Continuar con la siguiente actividad. No: Continuar con la actividad 17.	Profesional del Grupo Gestión Financiera con funciones de Contador. Profesional o apoyo de Contabilidad del Grupo de Gestión Financiera	Validar cierre	Reporte de Saldos y Movimientos generado del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF Nación. Libros contables generados del SIIF Nación. Soportes contables correspondientes	Sistema SIIF Nación.
11		Elaborar el conjunto completo de Estados Financieros del Departamento Administrativo de la Función Pública, incluyendo notas explicativas y certificación, con base en la información registrada en SIIF Nación.	Generar los Estados Financieros con sus notas, así como la respectiva certificación conforme a la información registrada en SIIF Nación.	Profesional del Grupo Gestión Financiera con funciones de Contador. Profesional o apoyo de Contabilidad del Grupo de Gestión Financiera	Validar estados financieros	Estados Financieros	Sistema SIIF Nación. Office
12		Revisar técnicamente los Estados Financieros, sus notas y certificación, verificando el cumplimiento de los requerimientos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y las disposiciones de la CGN, en caso de inconsistencias, devolver para ajuste.	Revisar, aprobar o rechazar los Estados Financieros con sus notas y certificación. ¿La información fue preparada garantizando los requerimientos normativos para Entidades de Gobierno? Si: Firmar los Estados Financieros por el contador (a). Continuar con la siguiente actividad. No: Informar sobre las inconsistencias presentadas y regresar a la actividad 9.	Profesional del Grupo Gestión Financiera con funciones de Contador. Coordinación del Grupo de Gestión Financiera	Revisar estados financieros	Estados Financieros	Sistema SIIF Nación. Office
13		Remitir formalmente los Estados Financieros con sus notas y certificación al Secretario(a) General y al Representante Legal para su revisión y aprobación.	Enviar para presentación y aprobación del Secretario (a) General y Representante Legal los Estados Financieros y sus notas	Coordinación del Grupo de Gestión Financiera	No aplica	Estados Financieros	Sistema de gestión documental ORFEO Sistema SIIF Nación. Office
14		Revisar y aprobar los Estados Financieros por parte del Secretario(a) General y el Representante Legal, dejando evidencia formal de su aprobación.	Revisar, aprobar o rechazar y firmar los Estados Financieros, sus notas y certificación ¿La información fue preparada garantizando los requerimientos normativos para Entidades de Gobierno? Si: Firmar los Informes Financieros y Contables. Continuar con la siguiente actividad. No: Informar sobre las inconsistencias presentadas.	Secretario (a) General Representante Legal	Revisar estados financieros	Estados Financieros firmados	Sistema de gestión documental ORFEO Sistema SIIF Nación.
15		Reportar trimestralmente a la Contaduría General de la Nación, a través del CHIP, la información contable pública de convergencia con corte a marzo, junio y septiembre, mediante los formatos CGN2015_001, CGN2015_002 y CGN2015G01; y con corte a 31 de diciembre, reportar dicha información incluyendo el juego completo de Estados Financieros y sus notas, garantizando consistencia con la información registrada en SIIF Nación.	Elaborar, verificar y reportar trimestralmente ante Contaduría General de la Nación, a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP los Estados Financieros, así como los reportes de información contable pública - convergencia, los cuales deben ser consistentes con los registrados en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF - Nación y los formatos establecidos 1. CGN2015 001 Saldos y Movimientos	Profesional del Grupo Gestión Financiera con funciones de Contador	Verificar fechas	Certificación Contaduría General de la Nación	Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP
16		Publicar los Estados Financieros del Departamento Administrativo de la Función Pública, junto con el acta de publicación, en la página web institucional y demás medios exigidos por la normatividad de transparencia.	Publicar los Estados Financieros con su respectiva acta en la página web de la Entidad.	Profesional o apoyo de contabilidad del Grupo de Gestión Financiera	verificar publicación	Acta de publicación de los Estados Financieros. Publicación en Página WEB.	Sistema de gestión documental ORFEO
17		Archivar, organizar y digitalizar los comprobantes contables, libros oficiales, Estados Financieros y Notas conforme a la Tabla de Retención Documental vigente del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Archivar y digitalizar documentos de acuerdo con la Tabla de Retención Documental -TRD	Profesional o apoyo de archivo del Grupo de Gestión Financiera		Comprobantes Contables. Libros de Contabilidad. Informes Financieros y Contables Archivados Anexos de revelaciones	Sistema de gestión documental ORFEO
10. Diagrama de flujo							
11. Documentos asociados							
Interno				Externo			
Formato de conciliación operaciones recíprocas		https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera	CGN2015 001 Saldos y Movimientos Convergencia		https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/documentos-externos-y-otros		

No aplica	No aplica	CGN2015 002 Operaciones Reciprocas Convergencia	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/documentos-externos-y-otros
No aplica	No aplica	CGN2016C01 Variaciones Trimestrales Significativas	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/documentos-externos-y-otros