	CONTABILIDAD	
	Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá	
	Código: P-FC-05	Versión: 17
	Revisó: Subd Administrativo y Financiero (E)	Aprobó: Subdirector Planeación y O.T.
	Fecha: 09 de Agosto de 2024	Fecha: 09 de Agosto de 2024
	Resolución: 300-03-10-23-1490-2024	Páginas: 1 de 18

1. OBJETIVO

Identificar, medir, clasificar, registrar, interpretar, analizar, evaluar, e informar las operaciones económicas de La Corporación en forma clara, oportuna y fidedigna para la toma de decisiones.

2. ALCANCE

Comprende desde la alimentación del software administrativo y financiero - modulo contable hasta la generación de informes, incluyendo la corrección de movimientos financieros en los diferentes módulos del software administrativo y financiero en caso de requerirse, la revisión aleatoria de los movimientos financieros en los diferentes módulos del software administrativo y financiero y el registro contable de los pagos efectuados por medio del SIIF – nación – Ministerio De Hacienda y Crédito Público.

3. REFERENCIAS

- Circular Externa 035 de 2022. Nuevo Rol “Gestor Documental”. *Para el proceso de recepción factura electrónica entidades del presupuesto general de la nación.* Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Resolución 261 de 2023. *“Por la cual se modifica el Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables de los Procedimientos Transversales del régimen de Contabilidad Pública”*
- Resolución 356 de 2022. *“Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen del Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables, que deban publicarse conforme a lo establecido en el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019*
- 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. “d. La presentación del estado de flujo de efectivo bajo el Marco Normativo para entidades de Gobierno se aplaza de forma indefinida”.*
- Resolución 2159 de 2020. *“Por la cual se establecen las metodologías para la valoración de pasivos contingentes judiciales y para el cálculo de los aportes al Fondo de Contingencias de las Entidades Estatales por concepto de los procesos judiciales que se adelantan en su contra y, que conforman una sección del Presupuesto General de la Nación”.* Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Resolución 218 de 2020. *“Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos*

Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno". Contaduría General de la Nación.

- 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"*. Contaduría General de la Nación.
- Circular Externa 028 de 2019. *Cambios y mejoras en la actualización de versión SIIF nación*. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Resolución 425 de 2019. *"Por la cual se modifican las normas para el reconocimiento, Medición, Revelación, y Presentación de los hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno"*. Contaduría General de la Nación.
- Resolución 385 de 2018. *"Por la cual se modifica la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable del Régimen de Contabilidad Pública para incorporar la regulación relativa a las formas de organización y ejecución del proceso contable"*. Contaduría General de la Nación.
- Resolución 706 de 2016. *"Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación"*. Contaduría General de la Nación.
- Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"* Artículo 2.5.2.1.2. Reporte de información. ...reportar y/o actualizar, según el caso, la información general, técnica, administrativa y jurídica sobre todos sus activos al SIGA- Sistema de Información de Gestión de Activos.
- Resolución 533 de 2015. *"Por el cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Publico, el marco normativo aplicable a entidades del Gobierno y se dictan otras disposiciones"*. Contaduría General de la Nación.
- Políticas contables establecidas para la corporación en el marco de la Resolución 533 de 2015 aplicable a Entidades de Gobierno.
- Estatuto Tributario Nacional.
- Decreto 2674 de 2012. *"Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación"*. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Circular Externa 048 de 2011. *Portal de Transparencia Económica*. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Resolución 5544 de 2003. *"Por la cual se reglamenta la rendición de la cuenta, su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría General de la República"*. Contraloría General de la Nación.
- Ley 298 de 1.996. *"Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política de la República de Colombia, se crea la Contaduría General de la Nación como una unidad administrativa especial, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones"*. Congreso de la República de Colombia.
- Ordenanza 29 DE 2017. *"Por medio de la cual se establece el estatuto de rentas del Departamento de Antioquia"*. ESTAMPILLA POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

- Ordenanza 20 DE 2022. "Por medio de la cual se modifica la ordenanza 41 de 2020 "Por medio de la cual se establece el estatuto de rentas del Departamento de Antioquia". Adóptese la estampilla Pro Instituciones Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, que se encuentra autorizada por la Ley 2226 de 2022.

4. DEFINICIONES

- **Proceso contable:** Conjunto de actividades que comprende desde el momento en que se genera el hecho financiero, económico o social, hasta el momento en que se obtiene, analiza, interpreta y comunica la información de carácter contable.
- **SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera.
- **CHIP:** Consolidador de Hacienda de Información Pública.
- **DIAN:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- **SIRECI:** Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes.
- **CGR:** Contraloría General de la República.

5. DESARROLLO

Tabla 1. Actividades de Contabilidad

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
01	Facturación, Recaudo, Tesorería, Presupuesto, Gestión del Talento Humano (nomina), Contabilidad (CXP) y/o Gestión de Recursos e Infraestructura (compras de bienes y servicios)	<p>Alimentación del Software Administrativo y Financiero - Modulo Contable.</p> <p>Alimentan el software administrativo y financiero - módulo contable.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La alimentación del software administrativo y financiero - módulo contable, se realiza con los registros de los movimientos financieros que impliquen entrada y salida de recursos, y entregan los documentos soportes de los movimientos al área contable para ser archivados. • Los documentos soporte deben reposar mínimo por el termino de 10 años en el archivo de la corporación por normatividad emitida por la Contraloría General de la República. • La alimentación del software administrativo y financiero - módulo contable contempla la identificación, clasificación, valuación y medición de cada registro de movimiento financiero.
02	Facturación, Recaudo, Tesorería, Presupuesto, Gestión del Talento Humano (nomina), Contabilidad (CXP) y/o Gestión de Recursos e Infraestructura (compras de bienes y servicios)	<p>Corrección de Movimientos Financieros en los Diferentes Módulos del Software Administrativo y Financiero en caso de Requerirse.</p> <p>Corrigen los movimientos financieros en los diferentes módulos del software administrativo y financiero en caso de requerirse.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La identificación, tratamiento y seguimiento a la corrección del movimiento financiero de un periodo que haya vencido o cerrado se registra en el software administrativo y financiero - módulo contable en la opción de “ajustes contables”. • Todos los comprobantes de ajustes deben quedar debidamente soportados y archivados consecutivamente.

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
03	Personal del área contable según asignaciones.	<p>Revisión Aleatoria de los Movimientos Financieros en los Diferentes Módulos del Software Administrativo y Financiero.</p> <p>Revisa aleatoriamente los movimientos financieros en los diferentes módulos del software administrativo y financiero.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La revisión se realiza desde el módulo de contabilidad. • Se realizan conciliaciones para establecer si hay diferencias entre los siguientes módulos: <ul style="list-style-type: none"> - Tesorería vs Contabilidad (<i>movimientos de caja y bancos</i>). Mensualmente. - Cuentas por Cobrar vs Módulo Contabilidad Cuentas por Cobrar (<i>movimientos de la cuenta trece (13)</i>). Trimestral. - Facturación vs Contabilidad Cuenta de Ingresos (<i>movimientos de la cuenta cuatro (4)</i>). Semestral. - Cuentas por Pagar vs Contabilidad Cuentas por Pagar (<i>movimientos de la cuenta dos (2)</i>). Semestral. • En el caso de que requiera correcciones, estas se realizarán por parte del Contador, de acuerdo a lo contemplado en la actividad “<i>Corrección de Movimientos Financieros en los Diferentes Módulos del Software Administrativo y Financiero</i>” del presente procedimiento.
04	El Funcionari@ Delegad@ del Área Contable	<p>Registro Contable de los Pagos Efectuados por Medio del SIIF – Nación – Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Registra contablemente los pagos efectuados por medio del aplicativo SIIF – Nación – Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Notas:</p>

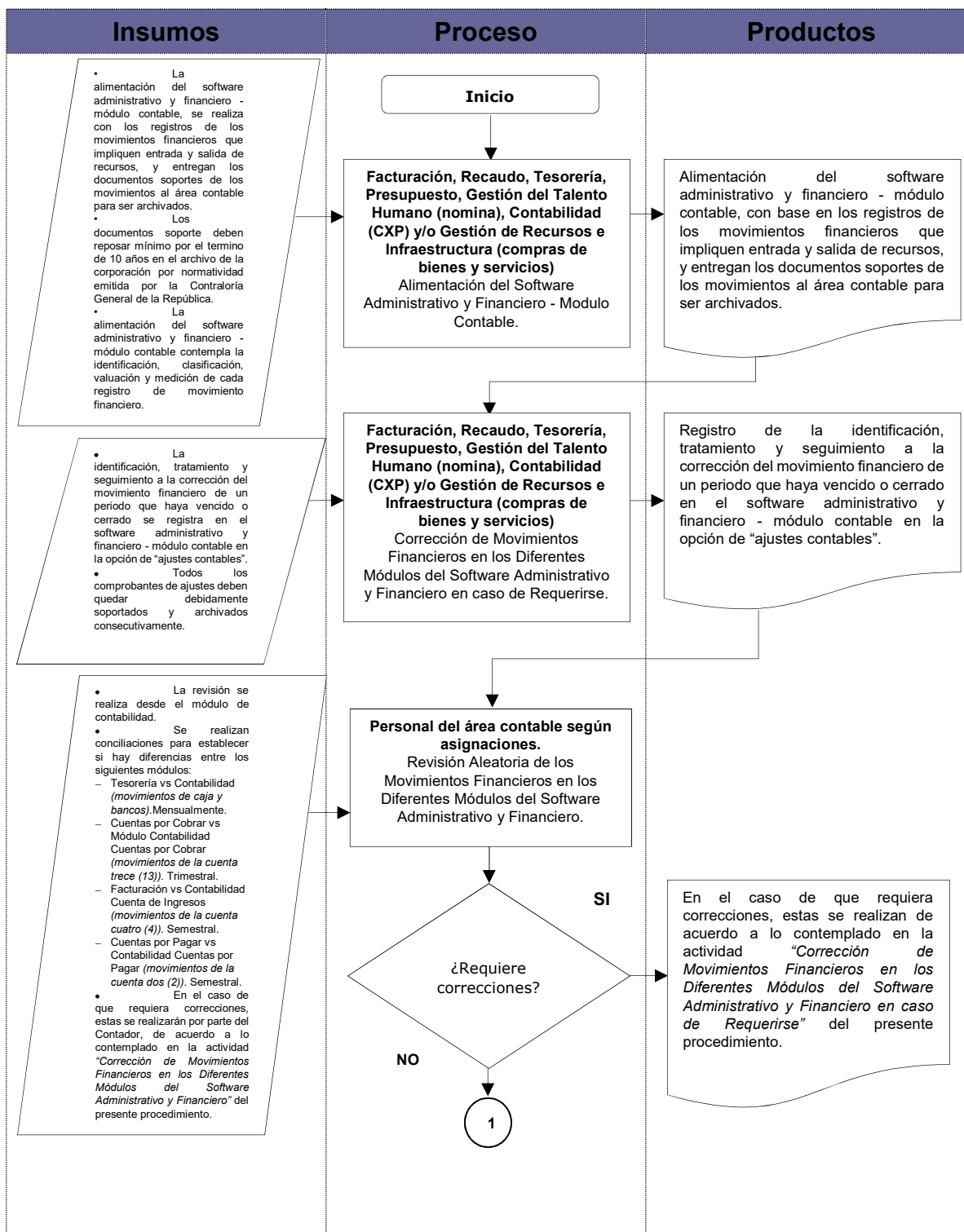
No.	Responsables	Descripción de la Actividad														
		<ul style="list-style-type: none"> El registro se realiza en el módulo de Contabilidad del aplicativo SIIF – Nación – Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Dicho registro se realiza de acuerdo al cronograma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y previo a la cancelación de bienes y/o servicios cofinanciados por recursos nación (<i>Presupuesto General de la Nación y Fondo de Compensación Ambiental</i>). 														
05	El (La) Jefe del Área Contable	<p>Generación de informes</p> <p>Genera los siguientes informes:</p> <table> <tr> <th>Periodicidad</th><th>Población Objetivo</th><th>Informe</th></tr> <tr> <td>Trimestral</td><td>Consulta General – Software Administrativo y Financiero</td><td> INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES PERIÓDICOS <ul style="list-style-type: none"> “Estado de Situación Financiera “Estado de Resultados Preparación, aprobación y Publicación trimestral de Estado de situación financiera y Estado de Resultados en página WEB Corporativa, máximo en las fechas establecidas para su publicación. </td></tr> <tr> <td rowspan="2">Mensual</td><td>DIAN – Página Web</td><td> <ul style="list-style-type: none"> “Formulario 350 - Retención en la Fuente” “Formulario 490 - Recibo Oficial de Pago”. </td></tr> <tr> <td>Departamento de Antioquia</td><td> <ul style="list-style-type: none"> “Declaración y Pago Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid”. “Declaración y Pago Estampilla IU Universidad Digital”. </td></tr> <tr> <td>Bimensual</td><td>DIAN – Página Web</td><td> <ul style="list-style-type: none"> “Formulario 300 – Declaración de Impuesto sobre las Ventas – IVA”. </td></tr> </table>	Periodicidad	Población Objetivo	Informe	Trimestral	Consulta General – Software Administrativo y Financiero	INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES PERIÓDICOS <ul style="list-style-type: none"> “Estado de Situación Financiera “Estado de Resultados Preparación, aprobación y Publicación trimestral de Estado de situación financiera y Estado de Resultados en página WEB Corporativa, máximo en las fechas establecidas para su publicación.	Mensual	DIAN – Página Web	<ul style="list-style-type: none"> “Formulario 350 - Retención en la Fuente” “Formulario 490 - Recibo Oficial de Pago”. 	Departamento de Antioquia	<ul style="list-style-type: none"> “Declaración y Pago Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid”. “Declaración y Pago Estampilla IU Universidad Digital”. 	Bimensual	DIAN – Página Web	<ul style="list-style-type: none"> “Formulario 300 – Declaración de Impuesto sobre las Ventas – IVA”.
Periodicidad	Población Objetivo	Informe														
Trimestral	Consulta General – Software Administrativo y Financiero	INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES PERIÓDICOS <ul style="list-style-type: none"> “Estado de Situación Financiera “Estado de Resultados Preparación, aprobación y Publicación trimestral de Estado de situación financiera y Estado de Resultados en página WEB Corporativa, máximo en las fechas establecidas para su publicación.														
Mensual	DIAN – Página Web	<ul style="list-style-type: none"> “Formulario 350 - Retención en la Fuente” “Formulario 490 - Recibo Oficial de Pago”. 														
	Departamento de Antioquia	<ul style="list-style-type: none"> “Declaración y Pago Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid”. “Declaración y Pago Estampilla IU Universidad Digital”. 														
Bimensual	DIAN – Página Web	<ul style="list-style-type: none"> “Formulario 300 – Declaración de Impuesto sobre las Ventas – IVA”. 														

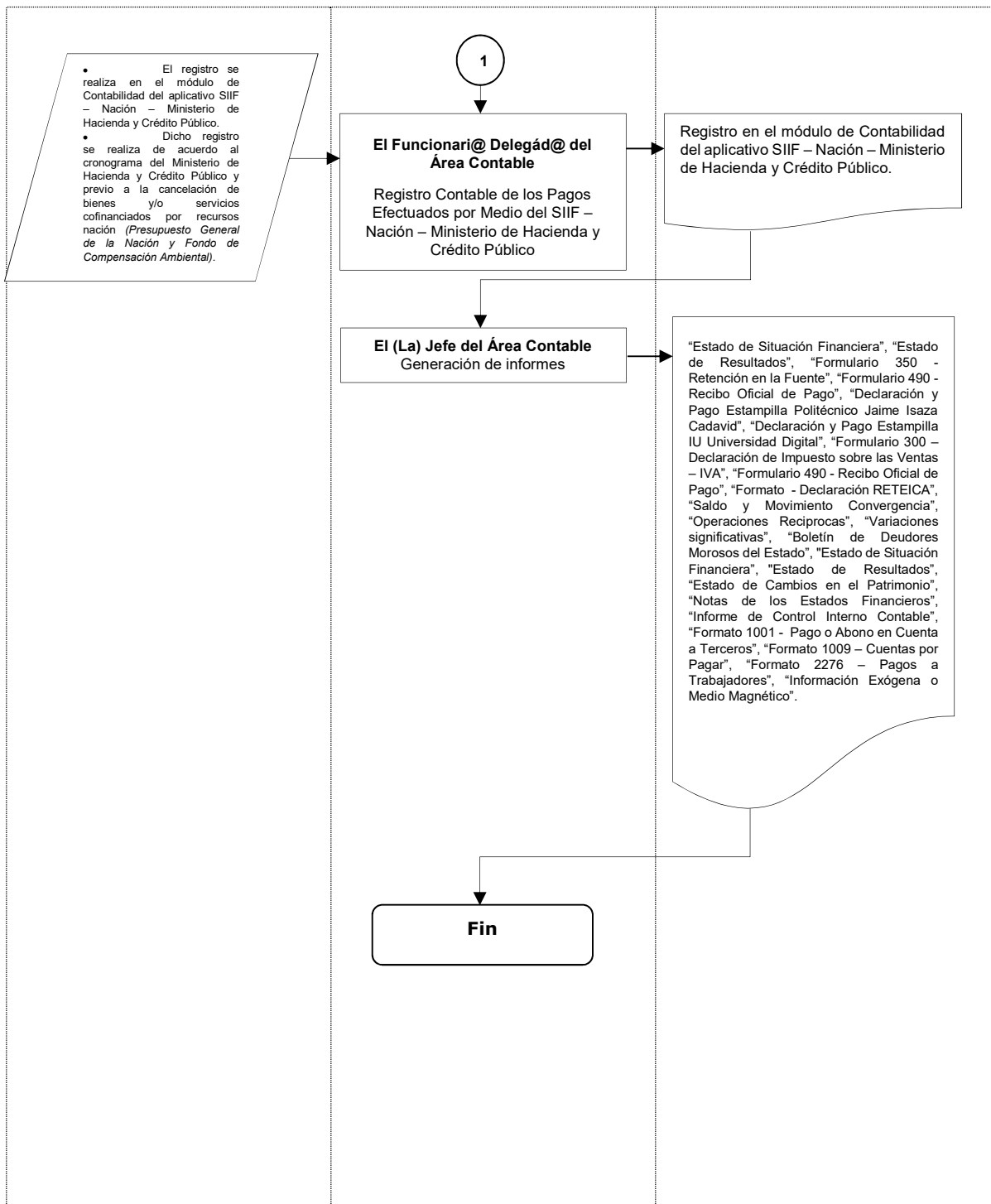
No.	Responsables	Descripción de la Actividad		
				<ul style="list-style-type: none"> • “Formulario 490 - Recibo Oficial de Pago”.
			Municipio de Apartadó – diligencia en Pagina WEB y radicación física	<ul style="list-style-type: none"> • “Formulario - Declaración RETEICA”
			Nota: La fecha límite para presentación y pago de la declaración se harán de acuerdo al calendario de la DIAN y del Municipio.	
		Trimestral con corte a 31 de Marzo, 30 de Junio, 30 de Septiembre y 31 de Diciembre	Contaduría General de la Nación Pública en Página Web. - Cargue de información Aplicativo CHIP	Contabilidad <ul style="list-style-type: none"> • “Saldos y Movimientos Convergenia”. • “Operaciones Recíprocas” • “Variaciones significativas” Nota: La fecha límite de envío la define la contaduría y lo publica en página web respectivamente.
		Semestral con corte al 31 Mayo y 30 de Noviembre	Contaduría General de la Nación, Pública en Página Web. – CORPOURAB A, Cargue de información Aplicativo CHIP	<ul style="list-style-type: none"> • “Boletín de Deudores Morosos del Estado”. Notas: <ul style="list-style-type: none"> • La fecha límite de envío de los informes es de junio 10 y diciembre 10 respectivamente. • El presente boletín se reportan los deudores morosos cuya deuda supere el monto de cinco (5) salarios mínimos mensuales vigentes con corte a mayo 31 y noviembre 30.
		Anual con corte a Diciembre 31	Contaduría General de la Nación, Pública en Página Web. – CORPOURAB A, Cargue de	<ul style="list-style-type: none"> • "Estado de Situación Financiera" • "Estado de Resultados" • "Estado de Cambios en el Patrimonio"

No.	Responsables	Descripción de la Actividad		
			información Aplicativo CHIP	<ul style="list-style-type: none"> • “Notas de los Estados Financieros” • “Informe de Control Interno Contable”. <p>Nota: La fecha límite de envío de los informes es de febrero 15.</p>
		Anual con corte al 31 de diciembre de cada vigencia.	DIAN – Página Web	<p>Información exógena o medio magnético:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Formato 1001 - Pago o Abono en Cuenta a Terceros” • “Formato 1009 – Cuentas por Pagar” • “Formato 2276 – Pagos a Trabajadores” <p>Nota: Las fechas de entrega de los informes los determina la DIAN.</p>
		Anual con corte al 31 de diciembre de cada vigencia.	MUNICIPIO APARTADÓ – Página Web	<p>Información exógena o medio magnético.</p>
		<p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adicionalmente se podrán generar los demás informes que sean requeridos. 		

6. FLUJOGRAMA

Tabla 2. Flujograma del Proceso Contable





7. REGISTROS

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN		ACCESO	RETENCIÓN	DISPOSICION FINAL
COD	NOMBRE	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN	PERSONAL AUTORIZADO	TIEMPO	METODO
-	Alimentación del software administrativo y financiero - módulo contable, con base en los registros de los movimientos financieros que impliquen entrada y salida de recursos, y entregan los documentos soportes de los movimientos al área contable para ser archivados.	Software Administrativo y Financiero – Módulo Contable	Nombre y en Orden Cronológico y Numérico	Servidores Públicos, Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Archivo Central
-	Registro de la identificación, tratamiento y seguimiento a la corrección del movimiento financiero de un periodo que haya vencido o cerrado en el software administrativo y financiero - módulo contable en la opción de “ajustes contables”.	Software Administrativo y Financiero - Módulo de Ajustes Contables Comprobante 16.	Nombre y en Orden Cronológico y Numérico	Servidores Públicos, Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Archivo Central
-	Registro en el módulo de Contabilidad del aplicativo SIIF – Nación – Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Registro en el módulo de Contabilidad del aplicativo SIIF – Nación – Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Nombre y en Orden Cronológico y Numérico	Servidores Públicos, Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Página Web MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
-	Estado de Situación Financiera	Software Administrativo y Financiero	Nombre y en Orden Cronológico	Servidores Públicos, Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Archivo Central

		En medio físico: Carpeta Estados de Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Servidores Públicos, Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Estado Resultados de	Software Administrativo y Financiero	Nombre y en Orden Cronológico	Servidores Públicos, Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Archivo Central
		En medio físico: Carpeta Estados de Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Servidores Públicos, Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Formulario 350 - Retención en la Fuente	Página Web DIAN	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Página Web DIAN
		En medio físico: Carpeta Retención en la Fuente Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Formulario 490 - Recibo Oficial de Pago	Página Web DIAN	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Página Web DIAN
		En medio físico: Carpeta Retención en la Fuente Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Declaración y Pago Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid.	En medio digital: Carpeta Retención en la Fuente Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
		En medio físico: Carpeta Egresos Tesorería	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Declaración y Pago Estampilla IU Universidad Digital.	En medio digital: Carpeta Retención en la Fuente Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central

		En medio físico: Carpeta Egresos Tesorería	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Formulario 300 – Declaración de Impuesto sobre las Ventas – IVA	Página Web DIAN	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Página Web DIAN
		En medio físico: Carpeta Retención en la Fuente Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Formulario 490 - Recibo Oficial de Pago	Página Web DIAN	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Página Web DIAN
		En medio físico: Carpeta Retención en la Fuente Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Formulario Declaración RETEICA	En medio físico/virtual Municipio de Apartadó	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Municipio de Apartadó
		En medio físico: Carpeta Declaración RETEICA	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Saldo y Movimiento Convergencia	Página Web CONTADURÍA GENERAL	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Página Web CONTADURÍA GENERAL
		En medio físico: Carpeta CGN Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Operaciones Recíprocas	Página Web CONTADURÍA GENERAL	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Página Web CONTADURÍA GENERAL
		En medio físico: Carpeta CGN Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Variaciones significativas	Página Web CONTADURÍA GENERAL	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Página Web CONTADURÍA GENERAL

		En medio físico: Carpeta CGN Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Boletín de Deudores Morosos del Estado	Página Web CONTADURÍA GENERAL	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Página Web CONTADURÍA GENERAL
		En medio físico: Carpeta BDME Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Estado de Situación Financiera	Página Web CONTADURÍA GENERAL	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Página Web CONTADURÍA GENERAL
		En medio físico: Carpeta CGN Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Estado de Resultados	Página Web CONTADURÍA GENERAL	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Página Web CONTADURÍA GENERAL
		En medio físico: Carpeta CGN Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Estado de Cambios en el Patrimonio	Página Web CONTADURÍA GENERAL	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Página Web CONTADURÍA GENERAL
		En medio físico: Carpeta CGN Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Notas de los Estados Financieros	Página Web CONTADURÍA GENERAL	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Página Web CONTADURÍA GENERAL
		En medio físico: Carpeta CGN Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Informe de Control Interno Contable	Página Web CONTADURÍA GENERAL	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Página Web CONTADURÍA GENERAL
		En medio físico: Carpeta CGN Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Formato 1001 - Pago o Abono en Cuenta a Terceros	Página Web DIAN	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Página Web DIAN

		En medio físico: Carpeta Información Exógena Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Formato 1009 – Cuentas por Pagar	Página Web DIAN	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Página Web DIAN
		En medio físico: Carpeta Información Exógena Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Formato 2276 – Pagos Trabajadores a	Página Web DIAN	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Indefinido	Página Web DIAN
		En medio físico: Carpeta Información Exógena Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
-	Información exógena o medio magnético	Municipio Apartadó – Página Web	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central
		En medio físico: Carpeta Información Exógena Contabilidad	Nombre y en Orden Cronológico	Entes de Control y/o personal autorizado	Dos Años	Archivo Central

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Resolución	Versión	Detalle
27/06/2008	03-10-17-001035	01	Aprobación inicial con código y nombre "P-FC-05: CONTABILIDAD".
09/10/2009	300-03-10-23-1391	02	Se elimina el formato "R-FC-46: SOLICITUD AUTORIZACIÓN RETROCESO".
26/08/2010	300-03-10-23-1070	03	Se modifica el logo de La Corporación y se incluye adicionalmente el ítem control de cambios
30/09/2011	300-03-10-23-1238	04	Se ajusta el "Alcance" del procedimiento, se actualiza en "Referencias" la normatividad, se incluye la actividad del "Registro Contable de los Pagos Efectuados por Medio del SIF – Nación", se hacen precisiones en la manera de hacer correcciones en el Software Administrativo y Financiero SINAP, se incluye el informe contable en la rendición de cuentas dentro del SIRECI y se quitó la codificación a los formatos que salen del SINAP o de entes externos ya que CORPOURABA no tiene control de sus versiones.
27/02/2012	300-03-10-23-0206	05	Se cambió el nombre Jurídico@ y Administrativo@ por el de Administrativo@ y Financiero@, de acuerdo a cambios en la estructura organizacional de CORPOURABA y se actualizó la normativa aplicable en el ítem de referencias.
20/05/2014	300-03-10-23-0665	06	En la actividad 04. Se actualiza lo relacionado a gestión de copias de seguridad y la actividad 06. Se elimina la generación de los informes "Programación de Ejecución de la Tesorería" e "Información Contable de la Cuenta Consolidada de La Corporación que se realiza a través del SIRECI" porque en la actualidad no aplican y en la misma actividad se coloca la nota: Adicionalmente se podrán generar los demás informes que sean requeridos.
21/07/2015	300-03-10-23-0891	07	Se cambia el nombre subdirector Administrativo@ y Financiero@ por subdirector Jurídico@, Administrativo@ y Financiero@, de acuerdo a cambios en la estructura organizacional de CORPOURABA.
6/11/17	250-03-10-23-1110	08	Se modifica logo de la Corporación, se adiciona Circular 063 CGN, Se adiciona Resolución 533 de 2015, se adiciona Informe Declaración de Impuesto a las Ventas – IVA, se elimina informe formato 1002 de información exógena.
03/08/2018	250-03-10-23-1268	09	Inclusión de responsabilidades del funcionario de Contabilidad (CXP). Eliminación de la etapa de gestión de copias de seguridad (es responsabilidad del área de TI). Y ajustes varios
13/12/2018	300-03-10-23-2193	10	Inclusión de políticas contables de la Corporación. Inclusión definición NICSP
13/06/2019	300-03-10-23-0693	11	Se actualiza normatividad, se cambia el término SINAP por el de Software Administrativo y Financiero y se hacen ajustes en la descripción de actividades.
03/08/2020	300-03-10-23-0863	12	3. REFERENCIAS * Adiciona: ●Resolución 109 de 2020 de la CGN, por la cual se adiciona un formulario de reporte en los términos del Art. 7 de la Resolución 706 de diciembre de 2016. 5. DESARROLLO 3. Revisión Aleatoria de movimientos Financieros en los Diferentes Módulos del Software Administrativo y Financiero. Retira: Administrativo y Financiero (duplicado) 5. Generación de Informes Contaduría General - CHIP –Página Web. Adiciona: Informe ● "COVID 19 Adiciona: Contaduría General - CHIP –Página Web ● "Estado de Situación Financiera ● "Estado de Resultados ● "Estado de Cambios en el Patrimonio ● "Estado de flujos de Efectivo Se elimina de la generación de informes anuales con corte a 31 de diciembre, el informe de "Declaración de ingresos y patrimonio".

01/07/2021	300-03-10-23-1103	13	<p>Modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución 2159 del 13 de noviembre de 2020. Por la cual se establecen las metodologías para la valoración de pasivos contingentes judiciales y para el cálculo de los aportes al Fondo de Contingencias de las Entidades Estatales por concepto de los procesos judiciales que se adelantan en su contra y, que conforman una sección del Presupuesto General de la Nación. • Decreto 1068 del 26 de Mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público" <p>Artículo 2.5.2.1.2. Reporte de información y/o actualizar, según el caso, la información general, técnica, administrativa y jurídica sobre todos sus Activos al SIGA- Sistema de Información de Gestión de Activos.</p> <p>Generación de informes Elimina. Generación de Informes Presupuesto Contaduría General – CHIP</p> <p>– Categoría Presupuestal Página Web. Trimestral con corte a 31 de Marzo, 30 de Junio, 30 Septiembre y 31 de Diciembre</p>
30/12/2021	300-03-10-23-2772	14	<p>5. DESARROLLO</p> <p>Adiciona:</p> <p>REFERENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución 218 de 2020. • Resolución 425 de 2019. • Resolución 441 de 2019. <p>Modifica:</p> <p>03. Revisión Aleatoria de los Movimientos Financieros en los Diferentes Módulos del Software Administrativo y Financiero.</p> <p>- Cuentas por pagar: semestral.</p> <p>05. Generación de informes</p> <p>Adiciona:</p> <p>- Publicación mensual de estado de situación financiera y estado de resultados en página WEB Corporativa, máximo en el mes siguiente al mes informado, excepto los meses de diciembre, enero y febrero, máximo en los dos meses siguientes al mes informado.</p> <p>Modifica:</p> <p>Municipio de Apartadó – Diligencia en página WEB y radicación física.</p> <p>Contaduría General de la Nación Pública en Página Web. – Cargue de Información Aplicativo CHIP.</p>
09/06/2022	300-03-10-23-1427	15	<p>3. REFERENCIAS</p> <p>Modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catálogo de cuentas versión 2015.06 actualizado mediante la Resolución 585 de 2018 expedida por la CGN, "Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno", cuya aplicación empezó el 1 de enero 2019. • Categoría Información Contable Pública - Convergencia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 6, 7, 16 y 19 de la Resolución 706 de diciembre de 2016 y sus modificaciones, expedida por la CGN. La fecha límite para que las Entidades de Gobierno reporten el primer trimestre del 2019 es el día 30 de abril 2019. • Resolución 585 de 2018. "Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno". Contaduría General de la Nación. • Resolución 625 de 2017. "Por la cual se modifica la denominación de una subcuenta, en el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno". Contaduría General de la Nación.

			<ul style="list-style-type: none"> Resolución 598 de 2017. "Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno". Contaduría General de la Nación. <p>5. DESARROLLO</p> <p>Modifica:</p> <p>Tabla 1. Actividades de Contabilidad</p> <p>02. Corrección de movimientos financieros...</p> <p>Comprobante 16</p> <p>05. Generación de informes</p> <p>Modifica.</p> <ul style="list-style-type: none"> Libro Diario Libro Mayor <p>Nota: La fecha límite para la elaboración de los informes son los primeros diez (10) días calendario siguientes al mes vencido.</p> <p>Al concejo directivo se presentan trimestralmente el "Estado de resultados".</p>
24/10/2023	300-03-10-23-2367	16	<p>Se efectúa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualización de la normatividad. En el tema de informes: <ul style="list-style-type: none"> Ingresan los informes mensuales al Departamento de Antioquia: "Declaración y Pago Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid" y "Declaración y Pago Estampilla IU Universidad Digital". Se excluye el informe trimestral "COVID 19". Se excluye el informe anual "Estado de Flujos de Efectivo".
09/08/2024	300-03-10-23-1490	17	<p>Se efectúa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualización de la normatividad. En el tema de Informes: <ul style="list-style-type: none"> Retira Balance de Prueba Modifica los informes financieros y contables mensuales página WEB Corporativa, por Informes financieros y contables trimestrales en las fechas establecidas página WEB Corporativa. Ingresan información exógena o medio magnético, al Municipio de Apartadó.

Última línea-----última línea-----última línea