|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | http://isolucion.inpec.gov.co/Isolucion4Inpec/Medios4INPEC/logog%20docs0.jpg | **GESTIÓN FINANCIERA** | **CÓDIGO: PA-GF-P10** | | **CONCILIACIÓN ALMACÉN PCT Y SIIF NACIÓN** | **VERSIÓN: 01** | | **FECHA: 29/Dic/2015** | |
|  |
| |  | | --- | | **1. Objetivo** | | |  |  | | --- | --- | |  | Determinar las actividades necesarias para la Conciliación entre Almacén PCT y SIIF Nación que se aplican en el INPEC de acuerdo a la normatividad vigente. | | |
|  |
| |  | | --- | | **2. Alcance** | | |  |  | | --- | --- | |  | Este procedimiento inicia con la recopilación de la información de Almacén después del cierre y Contabilidad y finaliza con la revisión, verificación y aprobación de la Conciliación. Debe desarrollarse teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el PGCP y emitidos por la CGN. | | |
|  |
| |  | | --- | | **3. Glosario** | | |  |  | | --- | --- | |  | **Conciliación**: Constatar la diferencia entre dos saldos.  **CGN**: Contaduría General de la Nación.  **Entidades Públicas**: son las Instituciones y organismos del Gobierno Central, del Gobierno Regional y demás instancias descentralizadas, creadas , incluyendo los fondos, sea de derecho público o privado y las empresas en las que el Estado ejerza el control.  **Información Financiera**: es la información de tipo financiero que permite obtener en cualquier momento la información ordenada y sistemática sobre el desenvolvimiento económico y financiero de la Entidad, y establece en términos monetarios, la cuantía de los bienes, deudas, patrimonio, ingresos y egresos que se generan, facilitando la planeación, ya que no solamente da a conocer los efectos de una operación, sino que permite prever situaciones futuras.  **PGCP**: Plan General de Contabilidad Publica.  **SIIF Nación**: Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación constituye una iniciativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que permite a la Nación consolidar la información financiera de las Entidades públicas, que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional y sus subunidades descentralizada, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de brindar información oportuna y confiable.  **Software de Apoyo PCT Enterprise-Modulo Almacén**: software de apoyo para la administración de Bienes e Inmuebles de la Entidad. | | |
|  |
| |  | | --- | | **4. Marco Legal** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  | | --- | --- | | • | [Ver Normograma del Instituto Nacional Penitenciaro y Carcelario](http://www.inpec.gov.co/documents/20143/73347/Normograma+Institucional+vfinal.xlsx/6bdeed27-cbf7-360d-0c00-8e5dfec9f8f6) | | | |
|  |
| |  | | --- | | **5. Flujograma** | | |  | | --- | | http://isolucion.inpec.gov.co/Isolucion4Inpec/BancoConocimiento4INPEC/6/698AB707-B1E4-4CE2-B2C9-7117163BDE55/flujograma%2050.jpg | | |
|  |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **6. Detalle de las actividades** | | | | | | **Nº** | **Actividad** | **Descripción** | **Punto de Control** | **Responsable** | | **1** | |  |  | | --- | --- | |  | Recopilar Información. | | |  |  | | --- | --- | |  | La información financiera base para este procedimiento parte de Almacén después del cierre, quien se encargada del registro de los Inventarios del INPEC.  La conciliación se realiza mensualmente después del cierre del Almacén General y Contabilidad.  Inicialmente se efectúa la Conciliación entre Sistema de Información PCT Enterprise-Módulo Almacén y el Sistema SIIF Nación II.  A continuación, se descargan los siguientes informes del Software de Apoyo PCT Enterprise:   * Módulo Almacén, * Módulo Contabilidad y * Sistema SIIF Nación:   Los Reportes del Sistema de Información PCT Enterprise, contienen:  1. Modulo Almacén:   * Reporte Elementos Devolutivos por Placa, de cada una de las bodegas: Almacén, Automotor y Armamento. * Reporte Elementos de Consumo. * Reporte Existencias de Elementos Devolutivos en Bodega * Reporte Movimientos por Categoría. * Reporte Movimientos Diarios por Fechas.   2.- Modulo Contabilidad :   * Reporte de Comprobantes de Entradas, Salidas y Notas de Almacén.   3.- Reporte SIIF Nación:  Perfil Gestión Contable:   * Reporte Consolidado de Libro Diario. * Consulta Saldos y Movimientos por PCI. | | |  |  | | --- | --- | |  | Informes del Sistema de Información PCT Enterprise.     Archivo electrónico. | | |  |  | | --- | --- | |  | Profesional universitario del Grupo Contable. | | | **2** | |  |  | | --- | --- | |  | Conciliar. | | |  |  | | --- | --- | |  | Para la realizar la Conciliación Almacén se deben identificar las categorías de Software de Apoyo PCT Enterprise con las cuentas contables de SIIF Nación y registrar los valores en el Formato de Conciliación, de acuerdo a la información reflejada en los reportes descargados. | | |  |  | | --- | --- | |  | Formato Conciliación PCT Almacén y SIIF Nación. | | |  |  | | --- | --- | |  | Profesional universitario del Grupo Contable. | | | **3** | |  |  | | --- | --- | |  | Contabilizar. | | |  |  | | --- | --- | |  | Identificados los movimientos realizados durante el mes en el Almacén de cada una de las bodegas y con los correspondientes soportes se realiza el respectivo registro contable, describiendo en el concepto número de documento y soporte de porque se realiza el registro contable. | | |  |  | | --- | --- | |  | Registro Contable. | | |  |  | | --- | --- | |  | Profesional universitario del Grupo Contable. | | | **4** | |  |  | | --- | --- | |  | Revisar, verificar y aprobar o no la conciliación. | | |  |  | | --- | --- | |  | La información de la Conciliación entre el Software de Apoyo PCT Enterprise y SIIF Nación, lo revisa la Coordinadora del Grupo Contable verificando los documentos soporte y los registros contables para su aprobación. | |  | |  |  | | --- | --- | |  | Coordinador del Grupo Contable. | | | **5** |  | |  |  | | --- | --- | |  | ¿Se aprueba el registro contable?  Si. Continua en la Actividad No. 6. No. Continua en la actividad No. 7. | |  | |  |  | | --- | --- | |  | Coordinador del Grupo Contable. | | | **6** | |  |  | | --- | --- | |  | Registro contabilizado. | | |  |  | | --- | --- | |  | Una vez el Coordinador del Grupo Contable aprueba el registro, este queda contabilizado. FIN. | |  | |  |  | | --- | --- | |  | Coordinador del Grupo Contable. | | | **7** | |  |  | | --- | --- | |  | Revisar y ajustar el registro contables. | | |  |  | | --- | --- | |  | En caso de que el registro contable no esté quede aprobado por la coordinadora este serán devuelto al Profesional universitario del Grupo Contable, para revisión de los documentos soportes, hacer las correcciones necesarias y volver a entregar para revisión y aprobación. Continua en la actividad No. 4. | |  | |  |  | | --- | --- | |  | Profesional universitario del Grupo Contable. | | |
|  |
| |  | | --- | | **7. Anexos** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  | | --- | --- | | • | [PA-GF-P10-F01 V01 Conciliación PCT Almacén y SIIF Nación.](http://isolucion.inpec.gov.co/Isolucion4Inpec/BancoConocimiento4INPEC/D/D7AF94B8-6438-4BAB-B94D-C7D73AEB12CE/D7AF94B8-6438-4BAB-B94D-C7D73AEB12CE.asp?IdArticulo=364) | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  | | --- | --- | | • | [Anexo 1. Tablas Categorías vs Cuentas Contables.](http://isolucion.inpec.gov.co/Isolucion4Inpec/BancoConocimiento4INPEC/6/698AB707-B1E4-4CE2-B2C9-7117163BDE55/anexo%2010.xls) | | | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Lista de Versiones** | | | | | **Versión** | **Fecha de Emisión** | **Motivo de la Modificación** | **Modificaciones** | | 01 | 29/Dic/2015 | Creación del documento. | N/A. | |
|  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Ana Cristina Diaz Martínez | | **Cargo:** | Coordinador Grupo Contable | | **Fecha:** | 29/Dic/2015 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Juan Manuel Riaño Vargas | | **Cargo:** | Jefe Oficina Asesora de Planeación | | **Fecha:** | 29/Dic/2015 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | José Nemesio Moreno Rodriguez | | **Cargo:** | Director de Gestión Corporativa | | **Fecha:** | 29/Dic/2015 | | |
| TXTCOpiaControlada |
|  |