



Cuentas claras

Estado

Transparente

**CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**

EL PROCESO CONTABLE EN EL SECTOR PÚBLICO

**SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS DE
CONTABILIDAD**

1. CONCEPTO DE PROCESO CONTABLE

2. FASES DEL PROCESO CONTABLE

3. NORMA TÉCNICA DE SOPORTES, COMPROBANTES Y

LIBROS

1. CONCEPTO DE PROCESO CONTABLE

Proceso.

3./ Conjunto de las fases sucesivas de un fenómeno natural o de una operación artificial.

Fases.

f. Cada uno de los distintos estados sucesivos de un fenómeno natural o histórico, o de una doctrina, negocio, etc.

1. CONCEPTO DE PROCESO CONTABLE PÚBLICO

Conjunto ordenado de **FASES** que se concretan en el **RECONOCIMIENTO**, **MEDICIÓN** y **REVELACIÓN** de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que afectan la **POSICIÓN FINANCIERA**, el **DESEMPEÑO** y la **CAPACIDAD** para **PRESTAR SERVICIOS** o **GENERAR FLUJOS** de recursos de una entidad contable pública en particular. *(MC – PGCP)*

TRANSACCIÓN

2./ Trato, convenio, negocio.

Real Academia Española © Todos los derechos reservados

Las transacciones generan diferentes hechos económicos, tales como compras, ventas, créditos, obligaciones, entre otros.

(MC – PGCP)

HECHOS

4./ m. Acción u obra.

5./ Cosa que sucede.

Real Academia Española © Todos los derechos reservados

No se derivan de una transacción concreta, sino que son la manifestación agregada de efectos por acciones del mercado, tales como el cambio en el nivel general de precios de los bienes y servicios, los eventos asociados a fenómenos fortuitos con impactos en la desaparición de derechos, bienes o la aparición de obligaciones, entre otros. (MC-PGCP)

OPERACIONES

2./ Ejecución de algo.

Real Academia Española © Todos los derechos reservados

Manifestaciones o reflejo contable de los procesos ocurridos en la realidad económica y jurídica.

(MC – PGCP)

IDENTIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES

El Proceso Contable Público debe incorporar la totalidad de las operaciones económicas y jurídicas que ocurran en un Ente Público.

REALES

Las operaciones que analizan, miden e incorporan en la contabilidad las transacciones y hechos efectivamente acaecidos o con impacto en los recursos sobre los que se desarrolla el sistema de información y control contable, surgidas de la interacción de la entidad con el entorno.

TIPOS DE OPERACIONES

MC-PGCP

FORMALES

Operaciones contables internas que son inherentes a la estructura contable y que tienen como objetivo procesar los datos surgidos de transacciones y hechos para obtener una imagen agregada que permita conocer la situación, desempeño, y el potencial de prestación de servicios o de generación de flujos de recursos de la entidad. Son ejemplos de operaciones formales las depreciaciones, los ajustes, los procesos de cierre, los asientos de consolidación, entre otros

1. CONCEPTO DE PROCESO CONTABLE



2. FASES DEL PROCESO CONTABLE PÚBLICO



2. FASES DEL PROCESO CONTABLE PÚBLICO

EL RECONOCIMIENTO es la fase de captura de los datos de la realidad económica y jurídica, su análisis desde la óptica del origen y la aplicación de recursos y el proceso de su incorporación inicial a la estructura sistemática de clasificación cronológica y conceptual de la contabilidad.

(MC – PGCP)

2. FASES DEL PROCESO CONTABLE PÚBLICO

La MEDICIÓN es la fase de tasación o valoración posterior de las magnitudes físicas o monetarias de los recursos que permiten incorporar u homogenizar los atributos de los hechos acaecidos en la realidad y su impacto para la entidad que desarrolla el proceso contable.

(MC – PGCP)

2. FASES DEL PROCESO CONTABLE PÚBLICO

REVELACIÓN, la fase de sintetizar y representar la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicio o de generación de flujo de recursos, en informes confiables, relevantes y comprensibles.

(MC – PGCP)

2. FASES DEL PROCESO CONTABLE PÚBLICO

ANÁLISIS, manifestación de la información cualitativa y cuantitativa necesaria para la comprensión de la realidad que razonablemente representa la información contable pública.

2. FASES DEL PROCESO CONTABLE PÚBLICO

TOMA DE DECISIÓN, utilidad que debe tener la información para la toma de decisiones financieras, económicas y sociales por parte de un amplio rango de usuarios.

3. NORMA TÉCNICA DE SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS

NOCIÓN. Las normas técnicas están orientadas a definir
criterios uniformes para que las entidades contables públicas
realicen el registro de las transacciones, hechos y operaciones
relacionados con sus actividades.

3. NORMA TÉCNICA DE SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS

NOCIÓN. Así mismo comprende las formalidades de registro, conservación, custodia, pérdida, destrucción y reconstrucción, que permiten garantizar la legalidad, autenticidad e integridad de la información contable pública y su posterior exhibición para efectos de verificación, inspección o conciliación por parte de las autoridades que los requieran.

3. NORMA TÉCNICA DE SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS

317. Los libros, comprobantes y soportes de contabilidad, forman parte integral de la contabilidad pública y pueden ser elaborados en forma manual o sistematizada de acuerdo con la capacidad tecnológica y operativa de la entidad contable pública de que se trate.

3. NORMA TÉCNICA DE SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS

SOPORTES.

Noción. Comprenden las relaciones o escritos que respaldan los registros contables de las transacciones, hechos y operaciones que realicen las entidades contables públicas. Deben adjuntarse a los comprobantes de contabilidad, archivarse y conservarse en la forma y el orden en que se hayan expedido.

330. Los documentos soporte pueden ser de origen interno o externo.

Origen interno aquellos que explican operaciones u hechos que no afectan directamente a terceros, tales como, provisiones, reservas, amortizaciones, depreciaciones y asientos de cierre.

Origen externo aquellos que describen transacciones que involucran a un tercero, tales como, comprobantes de pago, recibos de caja, facturas, contratos o actos administrativos que generen registros en la contabilidad.

3. NORMA TÉCNICA DE SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS

COMPROBANTES.

Noción: Documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública y sirven de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente. Deben elaborarse en castellano con base en los documentos soporte, indicando la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, cuentas afectadas, personas que los elaboran y autorizan y numerarse en forma consecutiva; su codificación se hará de acuerdo con el Catálogo General de Cuentas.

327. Las entidades contables públicas elaborarán, entre otros, los siguientes comprobantes de contabilidad: de Ingreso, Egreso, y General. Estos comprobantes pueden elaborarse, máximo por un periodo mensual, por medios manual, mecánico o electrónico y conservarse de manera que sea posible su verificación posterior.

3. NORMA TÉCNICA DE SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS

COMPROBANTES.

328. El Comprobante de Ingreso, resume las operaciones relacionadas con la recepción o entrada de efectivo o documento que lo represente.

El Comprobante de Egreso, constituye la síntesis de las operaciones relacionadas con el pago o desembolso de efectivo o documento que lo represente.

El Comprobante General, resume las operaciones relacionadas con movimientos globales o de integración, tales como ajustes, correcciones y otras operaciones en las que no interviene el efectivo o un documento que lo represente. Podrán agrupar o resumir varias operaciones realizadas por las diversas áreas de la entidad contable pública.

3. NORMA TÉCNICA DE SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS

LIBROS.

Noción. Los libros de Contabilidad son estructuras que sistematizan de manera cronológica y conceptual los datos surgidos de las transacciones, hechos y operaciones que afectan la situación y la actividad de las entidades contables públicas. Estos libros permiten la construcción de la información contable pública y **son la base para el control de los recursos, por lo cual se constituyen en soporte documental.**

319. Los libros principales presentan en forma resumida los registros de hechos, transacciones y operaciones y son el Diario y el Mayor.

El **Libro Diario** presenta en los movimientos débito y crédito de las cuentas, el registro analítico, cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad.

3. NORMA TÉCNICA DE SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS

LIBROS.

Por su parte, el Libro Mayor contiene los saldos de las cuentas del mes anterior, clasificados de manera conceptual, las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, que han sido tomadas del Libro Diario, y el saldo final del mismo mes. Tratándose de las entidades societarias, el libro de socios o accionistas se considera un libro principal.

3. NORMA TÉCNICA DE SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS

LIBROS.

320. Los Libros auxiliares contienen el detalle de los registros contables, pese a no legalizarse o registrarse, son indispensables para el control individual de las transacciones y operaciones de la entidad contable pública, con base en los comprobantes de contabilidad o los documentos soporte. Presentan, además, una hoja de control que resume a nivel de subcuenta, los registros realizados por cada uno de los conceptos que los integran.

3. NORMA TÉCNICA DE SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS

LIBROS.

321. Los libros principales deben legalizarse mediante la elaboración de un acta de apertura que suscribirá el representante legal de la entidad contable pública, la cual debe quedar inserta antes del primer folio de los libros. Las autorizaciones de folios posteriores deberán efectuarse mediante acta con las mismas formalidades de la de apertura, y quedará inserta antes del primer folio disponible. Los libros principales de las entidades contables públicas obligadas a inscribirse en el Registro Mercantil, se registran en la Cámara de Comercio, con cual se dará por entendida la legalización de los libros. Estos requisitos son indispensables para iniciar válidamente el proceso de contabilización de las operaciones.

3. NORMA TÉCNICA DE SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS

CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y TENENCIA DE LOS LIBROS, COMPROBANTES Y SOPORTES.

La responsabilidad del manejo, organización y conservación de los documentos relativos a los archivos oficiales corresponde a los servidores públicos; por tal razón el representante legal o quien haga sus veces, designará mediante acto administrativo el funcionario responsable de la custodia y tenencia de los libros, los comprobantes de contabilidad y los respectivos documentos soporte.

3. NORMA TÉCNICA DE SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS

CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y TENENCIA DE LOS LIBROS, COMPROBANTES Y SOPORTES.

332. Cuando las entidades contables públicas lleven la contabilidad por medios electrónicos, debe preverse que tanto los libros de contabilidad principales como auxiliares y los estados contables puedan imprimirse. La impresión de los libros de contabilidad esta a discreción de la entidad contable pública. Así mismo, la conservación de los libros, comprobantes y soportes se realizará a elección de la entidad contable pública, pudiendo utilizar papel o cualquier otro medio técnico.

3. NORMA TÉCNICA DE SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS

CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y TENENCIA DE LOS LIBROS, COMPROBANTES Y SOPORTES.

334. El término de conservación de los libros, comprobantes y soportes de contabilidad, es de un periodo de (10) diez años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, sin perjuicio de las normas específicas de conservación documental que señalen las autoridades competentes.



Cuentas claras

Estado

Transparente

CONTADURÍA

GENERAL DE LA NACIÓN

**GRACIAS POR SU ATENCIÓN
Y COMPROMISO CON EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN Y
POLÍTICAS PÚBLICAS**