

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: PRC-DIF-005	
		Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO CICLO CONTABLE	Fecha: 12/01/2025	
		Página: 1 de 11	

PROCEDIMIENTO DE CICLO CONTABLE

GESTIÓN FINANCIERA

SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUÉ - SETP

**IBAGUÉ
2025**

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma Institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: PRC-DIF-005	
		Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO CICLO CONTABLE	Fecha: 12/01/2025	
		Página: 2 de 11	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. NORMATIVIDAD	4
5. CONDICIONES GENERALES	5
6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	7
7. FLUJOGRAMA	9
8. RUTA DE APROBACIÓN	9

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma Institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: PRC-DIF-005	
		Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO CICLO CONTABLE	Fecha: 12/01/2025	
		Página: 3 de 11	

1. OBJETIVO

Permitir el adecuado reconocimiento y registro en el Software Contable “Syscafe” de toda la información económica, social y ambiental del **SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUÉ S.A.S – “SETP IBAGUÉ S.A.S.”**. (Ordenes de pagos, ingresos de almacén, contingencias, amortizaciones, cartera, conciliaciones bancarias entre otros.)

2. ALCANCE

Este procedimiento se ocupa desde registrar, clasificar y resumir las operaciones contables con el fin de interpretar sus resultados a través de la contabilidad hasta que se pueda conocer la capacidad financiera de la Entidad mediante los Estados Financieros.

3. DEFINICIONES

- **Causación Contable:** La Causación Contable, es un proceso contable donde se registra el hecho económico de acuerdo al Régimen de la Contabilidad Pública, para determinar el registro debe de orientarse por las dinámicas contables existentes dependiendo el bien o servicio adquirido. Se deben realizar todos los descuentos de ley, siendo claro que estas causaciones deben quedar registradas en una cuenta por pagar, de tal forma que pueda ser cancelada en forma posterior por la Tesorería con cargo a dicha cuenta.
- **Soportes Contables:** Son todos los documentos necesarios para justificar las operaciones o transacciones realizadas por la entidad pública, teniendo en cuenta para ello que cumplan los requisitos legales según el tipo de documento, Ejemplo: La Factura.

Los soportes contables deben quedar como soportes de los comprobantes de contabilidad respectivos y debidamente archivados.

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma Institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: PRC-DIF-005	
		Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO CICLO CONTABLE	Fecha: 12/01/2025	
		Página: 4 de 11	

La información contable debe ser razonable, por lo tanto todos los registros contables deben contar con los soportes y documentos idóneos del tal forma que permita la verificación y comprobación de la información registrada. Por lo tanto deben contener: Nombre o razón social de la entidad que emite el documento, nombre, número y fecha del comprobante, una descripción mínima del concepto y firmas de los responsables del comprobante.

LIBROS DE CONTABILIDAD: En estos libros se registran en forma ordenada y cronológica las transacciones y operaciones del ente público en valor monetario.

Estos libros constituyen la fuente de la información para la elaboración de los estados contables, ya que en ellos se registran todos los comprobantes de contabilidad de la entidad.

Para el manejo de los libros oficiales como son:

- **El Libro Mayor y Balances:** se registran en forma resumida los valores por cuenta o rubros de las transacciones del período respectivo. Partiendo de los saldos del período anterior, se muestran los valores del movimiento débito y crédito del período respectivo.
- **Libro Diario Columnario:** en este libro se registran todas las operaciones resultantes de los hechos económicos ocurridos en un período no superior a un mes.
- **Forma de llevar los libros:** Además de los medios impresos se acepta como procedimiento los medios mecanizados o electrónicos, siempre y cuando se garantice su reproducción exacta.
- En el Ente Público se debe suscribir documento por parte del Representante Legal donde describe la forma de llevar los libros y el número de folios de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia expida la Contaduría General de la Nación. Debe de garantizarse la autenticidad e integridad de los mismos.
- **AJU (Comprobante de Ajuste):** Documento utilizado para realizar los ajustes

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma Institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: PRC-DIF-005	
		Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO CICLO CONTABLE	Fecha: 12/01/2025	
		Página: 5 de 11	

necesarios.

- **ANTICIPO:** Representa los valores entregados por la entidad contable pública, en forma anticipada, a contratistas y proveedores para la obtención de bienes y servicios.
- **Avance:** Representa el valor de los adelantos efectuados a personas naturales o jurídicas, con el fin de recibir beneficios o contraprestación futuro de acuerdo con las condiciones pactadas, incluye conceptos tales como anticipo a proveedores, a contratistas, a trabajadores.
- **CI (Comprobante de Ingresos):** Documento soporte que registra los ingresos.
- **Orden de Pago:** Documento predeterminado por la administración central como soporte de reconocimiento de la obligación.
- **A.J.:** Nota de Contabilidad de Ajustes Contables AJ.
- **CHIP:** Consolidador de Hacienda e Información Pública.
- **CGN:** Contaduría General de la Nación.
- **SIRECI:** Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes.
- **SIREC:** Sistema de Rendición electrónica de la Cuenta.
- **DIAN:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- **Retenciones:** Descuentos determinados por ley.
- **SNCP (Sistema Nacional de la Contaduría Pública):** Lineamientos que la Contaduría General de la Nación establece para el correcto registro de las operaciones de las Entidades Públicas.

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma Institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		Código: PRC-DIF-005	
			Versión: 01	
			Fecha: 12/01/2025	
	PROCEDIMIENTO CICLO CONTABLE		Página: 6 de 11	

4. NORMATIVIDAD

Tipo de Norma	Entidad que Emite	No. De Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
Decreto	Presidencia de la República	2649	1993	Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.
Ley	Congreso de la República	1314		Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia.
Ley	Congreso de la República	80	1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
Decreto	Presidencia de la República	1510	2013	Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
Ley	Congreso de la República	1474	2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley	Congreso de la República	1150	2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma Institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		Código: PRC-DIF-005	
			Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO CICLO CONTABLE		Fecha: 12/01/2025	
			Página: 7 de 11	

Resolución	Contaduría general de la nación	414	2014	Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público.
Resolución	Contaduría general de la nación	139	2015	Por la cual se incorpora el Marco Conceptual para la preparación y presentación de información financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública.
Decreto	Presidencia de la República	115	1996	Normas sobre elaboración, conformación y ejecución de Presupuestos de las empresas industriales y comerciales.

5. CONDICIONES GENERALES

Desde el punto de vista conceptual y técnico, la Contabilidad Pública es una aplicación especializada de la contabilidad que, a partir de propósitos específicos, articula diferentes elementos para satisfacer las necesidades de información y control financiero, económico, social y ambiental, propias de las entidades que desarrollan funciones de cometido estatal, por medio de la utilización y gestión de recursos públicos. Por lo anterior, el desarrollo del SNCP implica la identificación y diferenciación de sus componentes, tales como las instituciones, las reglas, las prácticas y los recursos humanos y físicos.

Los elementos que componen el SNCP son: el ente regulador, que es la Contaduría General de la Nación; la regulación contable pública, es decir el Régimen de Contabilidad Pública emitido por el regulador; los sistemas electrónicos o manuales, soporte para la construcción y conservación de la contabilidad; los contadores públicos responsables de la preparación y presentación de la información; las entidades contables públicas que emiten y presentan información y sus representantes legales en calidad de

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma Institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: PRC-DIF-005	
		Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO CICLO CONTABLE	Fecha: 12/01/2025	
		Página: 8 de 11	

responsables; la información contable pública, estructurada en diferentes tipos de informes contables; los evaluadores internos y externos de la información, como los órganos de control fiscal y las auditorías; y los usuarios de la información contable pública, entre ellos los entes de control, de planeación y gestión de las políticas públicas y la ciudadanía.

Para poder desarrollar efectivamente este procedimiento se debe contar con los recursos necesarios como computador, impresora, Software contable, procesador de texto, hoja de cálculo. Así como los medios físicos y espacios adecuados en buenas condiciones. Se debe contar con el recurso humano idóneo para el desarrollo del procedimiento.

6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

No	Actividad	Descripción	Responsable
1	Causación	Contabilizar en el Software Contable todas las causaciones de las Cuentas y/o Órdenes de Pago recibidas del proceso de Gestión Contractual. "Instructivo para realizar CAUSACION CONTABLE"	Profesional universitario Profesional Especializado Técnico operativo. contratista
2	Incorporación de Recursos	Expedir certificación del Ingreso para la incorporación de los recursos en el Presupuesto del SETP. "Instructivo llamado "CERTIFICACIÓN INCORPORACIÓN DE RECURSOS"	Profesional universitario Profesional Especializado Técnico operativo. Contratista

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma Institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

		PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		Código: PRC-DIF-005	
				Versión: 01	
		PROCEDIMIENTO CICLO CONTABLE		Fecha: 12/01/2025	
				Página: 9 de 11	
3	Revisión y Liquidación Rete fuente	Revisar los valores descontados por concepto de Retención en la Fuente y Reteica a todas las cuentas pagadas por el SETP, determinando la correcta liquidación de los impuestos de acuerdo a la normatividad vigente en materia tributaria., “Instructivo REVISIÓN Y LIQUIDACIÓN RETENCIÓN EN LA FUENTE Y RETEICA”	Profesional universitario Profesional Especializado Técnico operativo. Contratista		
4	Devolución de Retefuente	Registrar y pagar la devolución de retenciones en la fuente aplicadas a los proveedores en la venta de un bien y servicio al SETP, cuando se efectúan retenciones en un valor superior al que ha debido efectuarse, de acuerdo a procedimiento establecido en Decreto 1189 de 1988 (Art.6°).	Profesional universitario Profesional Especializado Técnico operativo. Contratista.		
5	Registro de Egresos	Verificar y registrar en el Sistema contable los egresos ocasionados por la cancelación de las órdenes de pago.	Profesional universitario Profesional Especializado Contratista.		

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma Institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

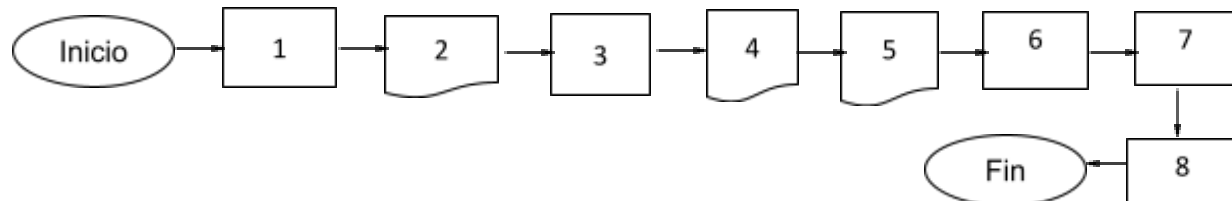
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		Código: PRC-DIF-005	
			Versión: 01	
			Fecha: 12/01/2025	
	PROCEDIMIENTO CICLO CONTABLE		Página: 10 de 11	

6	Conciliación de la información Allegada de Otras Dependencias	Registrar los Ajustes de fin de mes en el Aplicativo, como producto de las conciliaciones realizadas entre las dependencias del SETP que surten información al proceso contable según De información allegada de otras dependencias.	Profesional universitario Profesional Especializado Contratista.
7	Actualización de Terceros	Efectuar permanentemente la creación de terceros (Naturales - Jurídicos) mediante el sistema operativo, para el registro de las diferentes actividades de estos con el Municipio. Según instructivo "ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS"	Profesional universitario Profesional Especializado Técnico operativo. Contratista
8	Cuentas Por Pagar Nomina	Revisión de las cuentas por pagar de las Nóminas del SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUÉ S.A.S – "SETP IBAGUE S.A.S." causadas, con el fin de reflejar el saldo real de las mismas en el balance. Según instructivo "CUENTAS POR PAGAR NÓMINA".	Profesional universitario Profesional Especializado Técnico operativo. Contratista

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma Institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: PRC-DIF-005	
		Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO CICLO CONTABLE	Fecha: 12/01/2025	
		Página: 11 de 11	

7. FLUJOGRAMA



8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio
01	12/01/2025	Creación del documento

9. RUTA DE APROBACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Contratista	Director Financiero	Comité Institucional de gestión y desempeño

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma Institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.