ENCUENTRO DE LIDERES DEL PROCESO CONTABLE

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Universidad Nacional de Colombia

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Noviembre - 2017

CONTENIDO

1 Papel del Contador en los procesos de implementación NIC SP - Preguntas Sedes

2 Cierre Contable

3 Sentencias y Laudos

4 Terceros

5 Tabla de retención documental

6 Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

1 Papel del Contador en los procesos de implementación NIC SP - Preguntas Sedes

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

1.1 Control interno contable

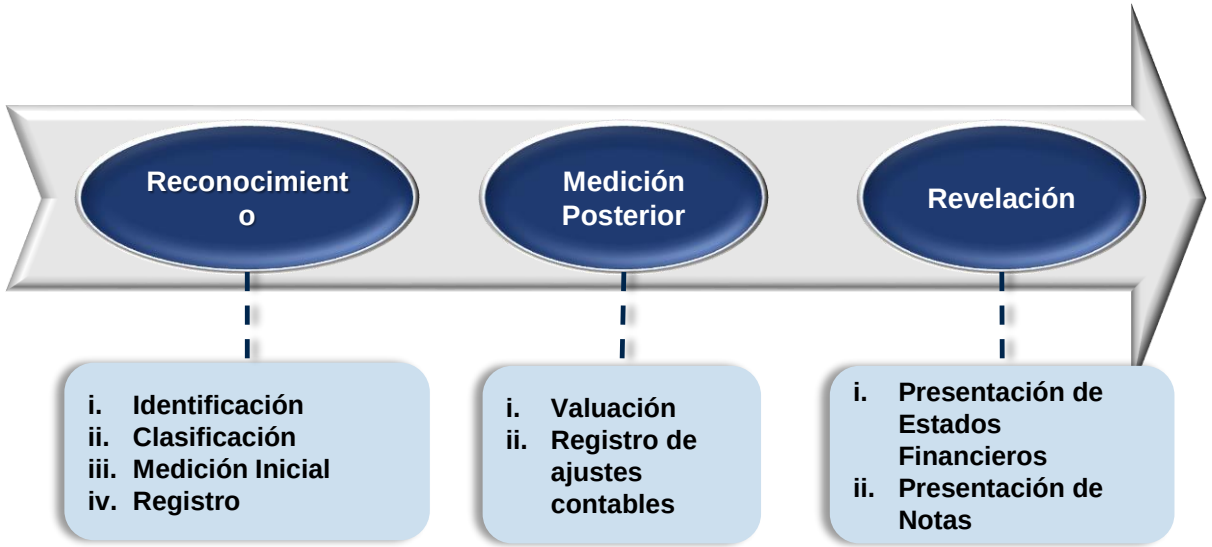
CONTROL INTERNO CONTABLE

Conceptos sobre Proceso Contable

1. Marcos de Referencia del Proceso Contable

i. Marco normativo del proceso
ii. Políticas de Operación

2. Etapas del Proceso Contable



3. Rendición de cuentas e información a partes interesadas

CONTROL INTERNO CONTABLE

Gestión del Riesgo Contable

RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL OBJETIVO DE PRODUCIR EEFF RELEVANTES Y CONFIABLES

- Factores Internos: Estructura del área contable, competencia del RRHH, disponibilidad de recursos financieros, tecnología, falta de capacitación, etc.
- Factores Externos: Cambios normativos, Tecnología, Desastres Naturales, etc.

1. Riesgos frente a los Marcos de Referencia del Proceso Contable

- Adopción inapropiada del marco normativo de la entidad
- Falta de definición de políticas contables
- Definición y Aplicación de políticas contables inadecuadas
- Carencia de políticas y procedimientos para realizar las conciliaciones, cruces de información y tomas físicas que garanticen el registro de A, Ps, I, C, G

2. Riesgos frente a las Etapas del Proceso (I)

a. Reconocimiento

- Hechos no considerados por el RCP
- Interpretar mal una transacción
- Clasificar mal una transacción frente al Catálogo de Cuentas
- No poder medir confiablemente una transacción o utilizar un criterio o una norma inapropiada
- Alterar la numeración consecutiva de comprobantes
- No registrar oportunamente, o sin soporte o por un valor diferente

Gestión del Riesgo Contable

2. Riesgos frente a las Etapas del Proceso (II)	
b. Medición posterior	• Aplicar un criterio de medición posterior inapropiado • Omitir la medición posterior • Cálculos errados en la medición posterior
c. Revelación	• No presentar, omitir o presentar inoportunamente los EEFF • No utilizar los EEFF para tomar decisiones • Inconsistencias entre libros vs EEFF • Omitir o Revelar insuficientemente o inadecuadamente las cifras

3. Riesgos frente a la Rendición de Cuentas
• No presentar los EEFF en la rendición de cuentas • Diferencias entre lo reportado a la CGN y lo reportado a otros terceros • Falta de explicación de variaciones importantes

4. Riesgos frente a la Gestión de Riesgos
• No identificar, medir o valorar los riesgos contables • Ausencia de un mapa de riesgos contables • No gestionar los riesgos contables • Omitir divulgar los riesgos contables • Deficiencias en seguimiento y control de los riesgos contables

CONTROL INTERNO CONTABLE

Gestión del Riesgo Contable

ELEMENTOS Y ACTIVIDADES DE CONTROL PARA GESTIONAR EL RIESGO CONTABLE (I)

1. Estructura del área contable y gestión por procesos
2. Mejora continua y herramientas de sostenibilidad (Comité de Sostenibilidad o Documentación)
3. Sistema Documental (Soportes Documentales)
4. Manuales de políticas, procedimientos y funciones.
5. Responsabilidad de los contadores de las entidades que agregan información para remitir a CGN
6. Actualización permanente y continuada
7. Responsabilidad en la continuidad del proceso contable (Informes de gestión y entrega)
8. Eficiencia de los sistemas de información CORE, SIIF, CHIP

Gestión del Riesgo Contable

ELEMENTOS Y ACTIVIDADES DE CONTROL PARA GESTIONAR EL RIESGO CONTABLE (Ii)

- 9. Coordinación entre las diferentes dependencias
  - Responsabilidad de Otras Dependencias
  - Visión sistémica y compromiso institucional
- 10. Registro de la totalidad de las operaciones
- 11. Individualizar bienes, derechos y obligaciones
- 12. Reconocimiento de estimaciones
- 13. Actualizar valores
- 14. Análisis, verificación y conciliación de información
- 15. Depuración contable, permanente y sostenible
- 16. Cierre contable integral

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

1.2 Reflexión sobre el papel del contador

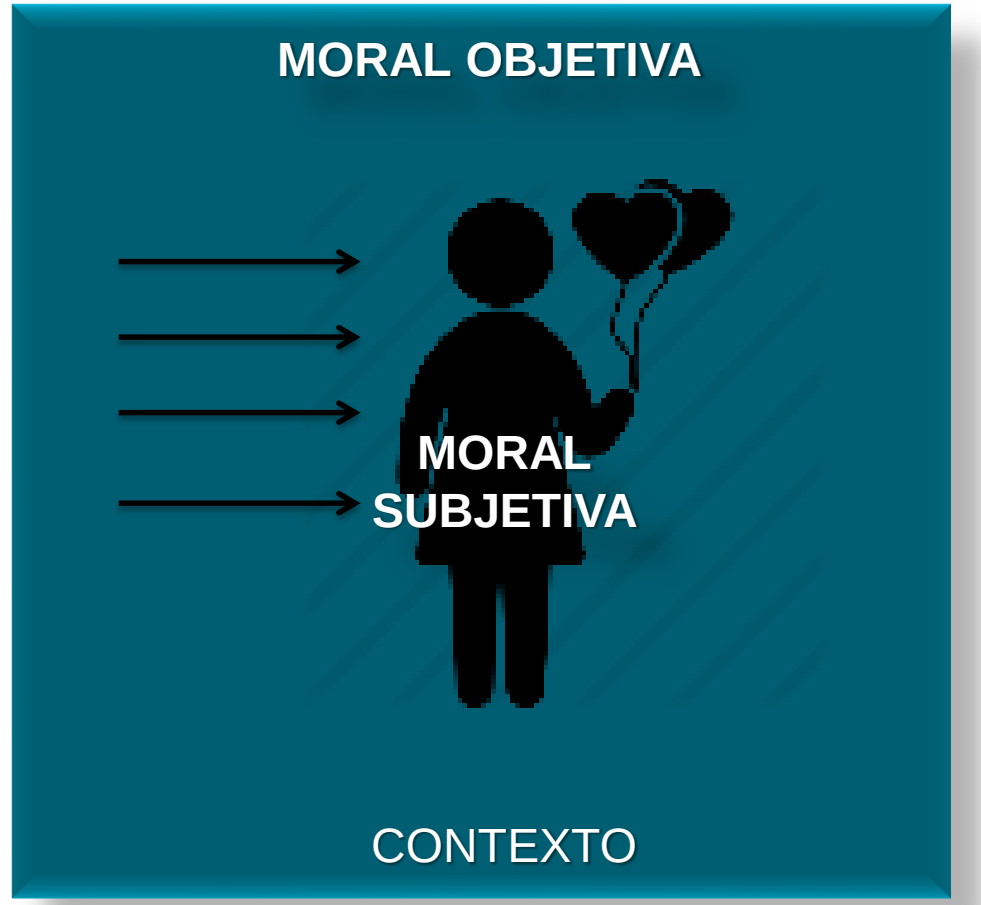
DEL PERFIL DEL CONTADOR

Vuelta a sí mismo, no al que fue ni al pasado: al ahora. El ahora: antes de la separación, antes de falso o verdadero, real o ilusorio, bonito o feo, bueno o malo. Todos vimos alguna vez el mundo con esa mirada anterior, pero perdimos el secreto. Hemos perdido el poder que une al que mira con aquello que mira, la contemplación de la otredad (la otra vida) en el mundo de todos los días.

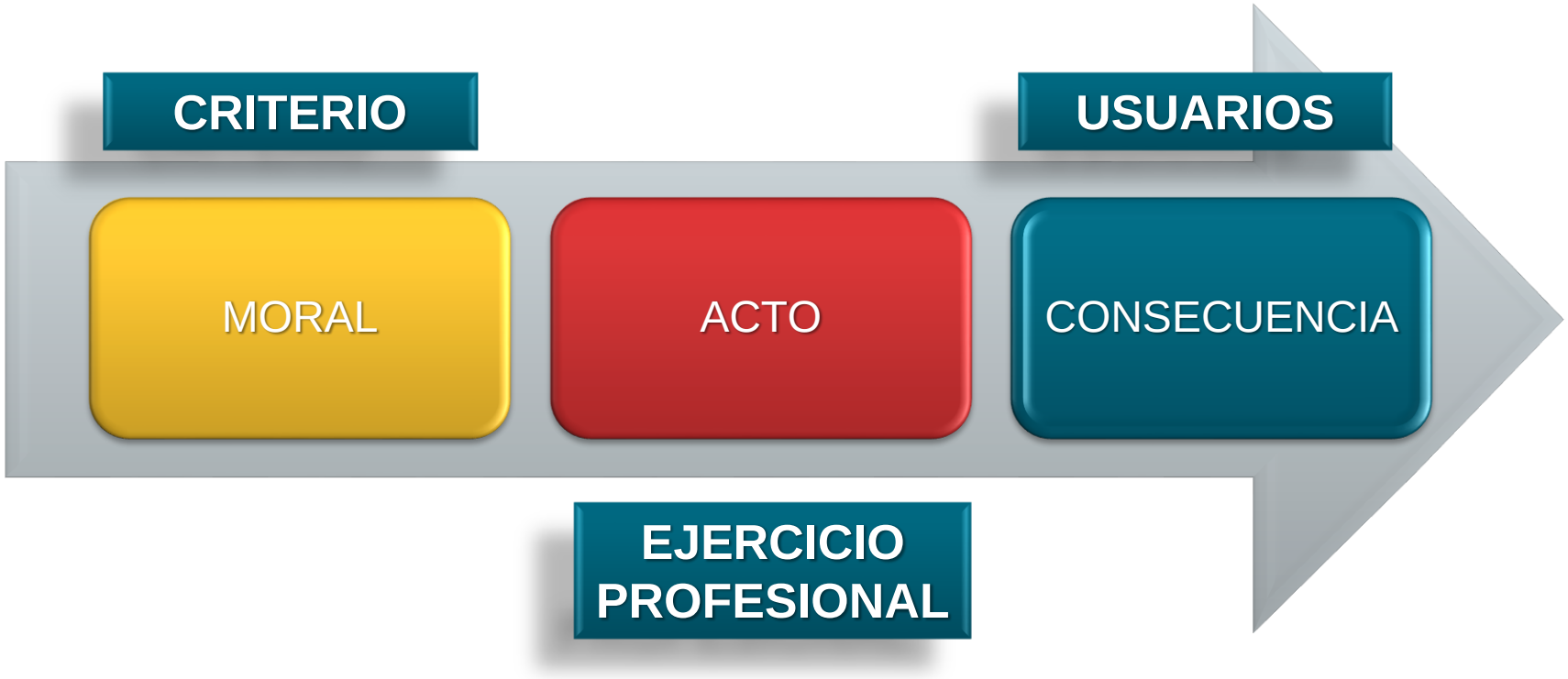
OCTAVIO PAZ

DEL PERFIL DEL CONTADOR

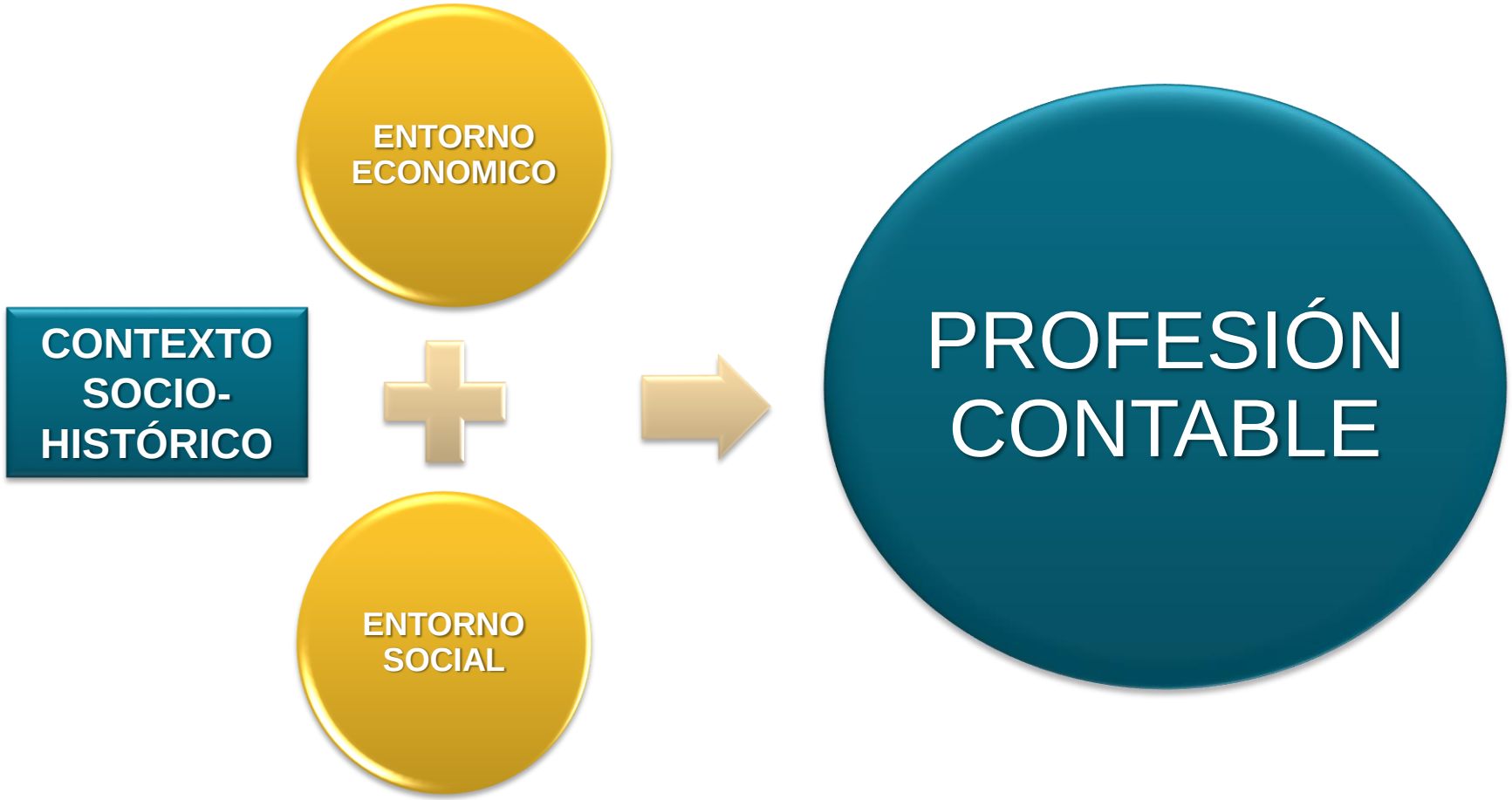
ÉTICA



DEL PERFIL DEL CONTADOR



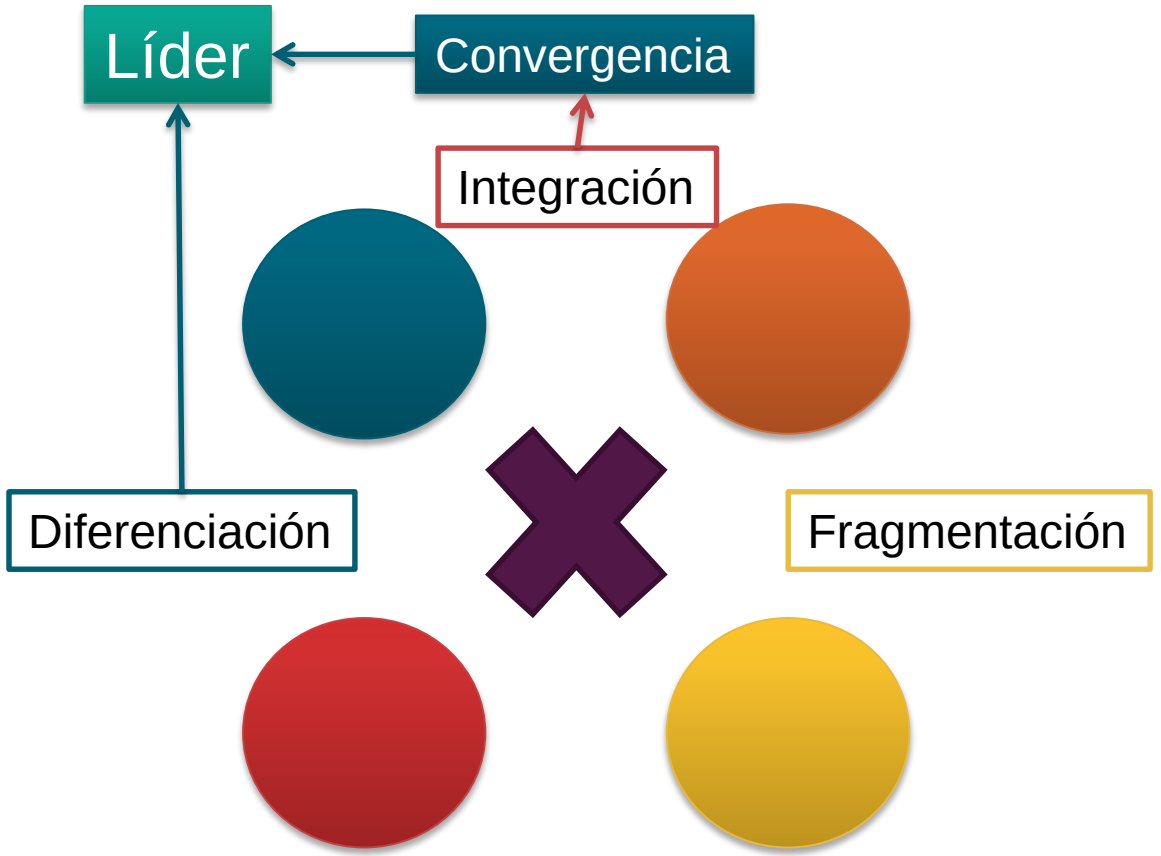
DEL DESEMPEÑO DEL CONTADOR



CULTURA ORGANIZACIONAL

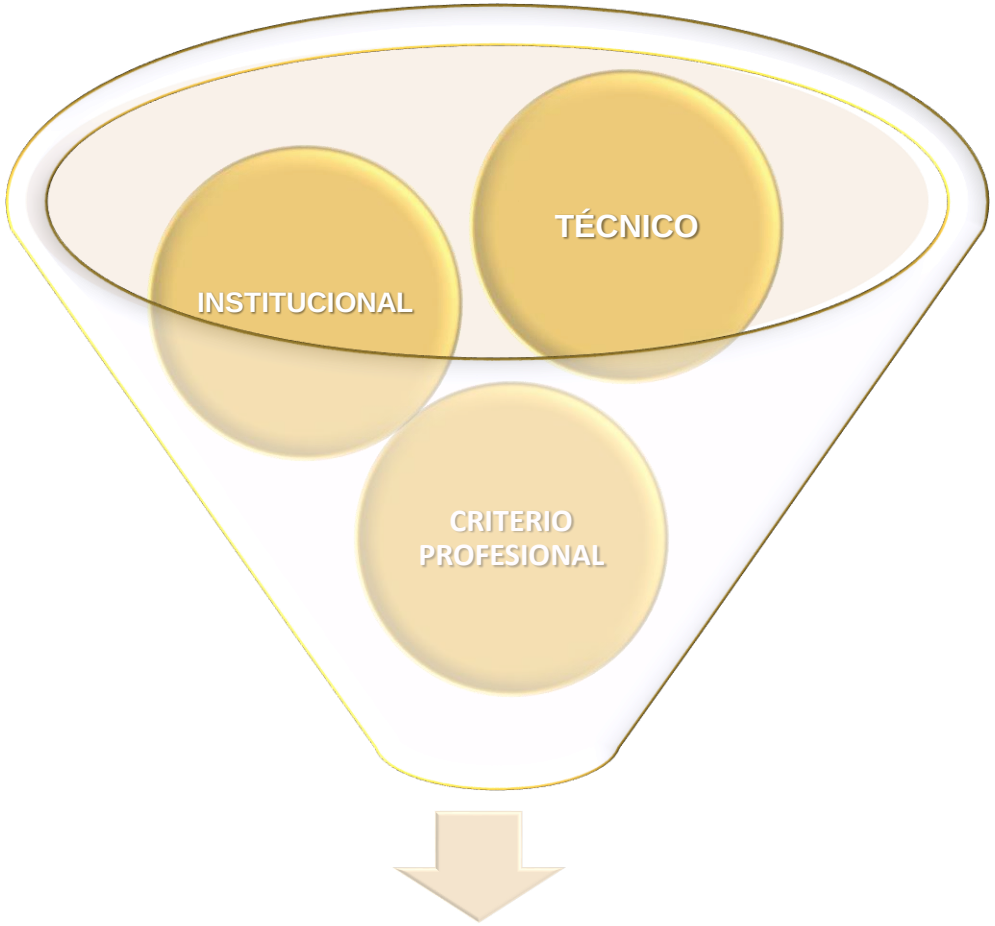
Fuente: Modificado de http://altamanzana.wordpress.com/2012/06/29/empresa-comunicacional/ Rescatado el 27 de agosto de 2014.

CULTURA ORGANIZACIONAL EN PYMES



Fuente: Bohórquez P. y Cendales J. (2014)

DEL DESEMPEÑO DEL CONTADOR



RETO ACTUAL

DEL PERFIL DEL CONTADOR

Pero ese cambio no puede ser repentino, hacer coincidir a la colectividad es un proceso que lleva tantos años como la creación de la cultura misma.

Las normas siguen siendo un mecanismo para alimentar la racionalidad de los hombres, pero la concientización es la herramienta que puede hacer que el sistema funcione.

EL PAPEL DEL CONTADOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

EL PAPEL DEL CONTADOR

Cualquier camino seguido precisamente a su final, lleva precisamente a ningún lugar.

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

2 Cierre Contable

CIRCULAR GNFA 025 DEL 2017: DIRECTRICES GENERALES

Cierre de la vigencia 2017

Miércoles 27 de diciembre

CIERRE CONTABLE – MEMORANDO DNGC 348 DEL 2017: DIRECTRICES GENERALES

DEPURACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES:

Verificar el cumplimiento de las directrices emitidas por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y demás áreas de la Universidad, tendientes a la **depuración de los saldos contables** que no constituyen bienes, derechos u obligaciones ciertos para la Universidad.

Se les recuerda que los saldos contables de cierre de vigencia 2017 constituyen la base para la determinación de los saldos iniciales bajo el nuevo Marco normativo, y la elaboración del Estado de Actividad Financiera – ESFA a 1 de enero del 2018.

CIERRE CONTABLE – MEMORANDO DNGC 348 DEL 2017: DIRECTRICES GENERALES

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORÍA:

Verificar el cumplimiento de las metas propuestas para subsanar los hallazgos e inconsistencias presentados por los entes de control externos e internos, a través del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República y los Informes de Control Interno.

COMUNICACIÓN ENTRE ÁREAS:

Coordinar con las dependencias que generan o suministran información al proceso contable y establecer los mecanismos de comunicación para la entrega oportuna y con calidad de la misma.

3.1 Tesorería

- ✓ Dar prioridad al trámite, pago y consignación de las operaciones relacionadas con vinculados económicos y transferencias, y elaborar las conciliaciones de cierre de vigencia.
- ✓ Justificar la permanencia de las cuentas bancarias inactivas, para así tener la información depurada para los saldos iniciales 2018 en aplicación de la Normativa emitida por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Clasificar los recursos que reposan en las tesorerías en restringidos y no restringidos, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de

3.2 Presupuesto

- ✓ Conciliar las cuentas de ingresos contables del PAC y de Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia, versus los ingresos presupuestales.

3.3 Inventarios de bienes producidos

- ✓ Verificar que se haya realizado el inventario de publicaciones y demás bienes producidos para la venta.
- ✓ Verificar que los saldos contables se ajusten a los resultados obtenidos en los inventarios físicos.

3.4 Almacén y activos fijos

- ✓ Elaborar y verificar las conciliaciones respectivas.
- ✓ Verificar que la información presentada por las áreas de infraestructura o quien haga sus veces, se haya incorporado en los estados contables en lo relacionado con construcciones en curso activadas al servicio durante la vigencia y adjuntar el respectivo informe.
- ✓ Verificar que se haya dado cumplimiento a las directrices emitidas por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa en materia de depuración de saldos contables relacionados con almacén y activos fijos.

3.5 Fomento socioeconómico

- ✓ Elaborar conciliación del préstamo a estudiantes y verificar la provisión realizada a dicha cartera.
- ✓ Confirmar que los mayores valores cancelados por los ex-beneficiarios sean reconocidos contablemente como cuentas por pagar de la Universidad.
- ✓ Depurar los saldos cancelados por los ex-beneficiarios y demás actividades de depuración, según las directrices emitidas por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

3.6 Áreas jurídicas y contables

- ✓ Realizar la conciliación de la información de procesos judiciales, laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales de los estados contables contra la información reportada por las áreas jurídicas previo al cierre contable.
- ✓ Verificar que la información reportada se realice en el formato concertado y socializado por la GNFA y la Dirección Jurídica Nacional.

- ✓ Se solicita a los contadores de las sedes remitir el Formato de procesos judiciales con la información contable y la respectiva conciliación a esta División a más tardar el día **viernes 29 de diciembre del 2017**, fecha en la cual ya se deben haber realizado los reconocimientos contables de actualización de la información reportada por las áreas jurídicas correspondientes al mes de diciembre del 2017

CIERRE CONTABLE – MEMORANDO DNGC 348 DEL 2017: DIRECTRICES GENERALES

4. Garantizar que la información financiera cumpla con lo establecido en el procedimiento "***Realizar Seguimiento a la Información Financiera***", Anexo No 1 *Lista de* ***Chequeo Estándares Mínimos de Validación Contable por Empresa***.

5. Atender lo establecido en el Anexo "Requerimientos de Información Contable".

6. Realizar la distribución entre porción corriente y no corriente teniendo en cuenta las indicaciones impartidas en el Régimen de Contabilidad Pública y el Formato de corriente y no corriente.

CIERRE CONTABLE – MEMORANDO DNGC 348 DEL 2017:DIRECTRICES GENERALES

7. Informar en las Notas a los Estados Financieros (si es necesario en un capítulo especial) los hechos financieros, económicos y sociales relevantes, así como los aspectos de difícil representación o medición cuantitativa, que han afectado o puedan afectar la consistencia y razonabilidad de la información.

Las notas a los estados contables de las sedes que ejecutan recursos del Sistema General de Regalías (empresa 1180 en QUIPU) deben incluir en el texto de la subcuenta 2453 – Recursos Recibidos en Administración y demás información que consideren relevante.

CIERRE CONTABLE – MEMORANDO DNGC 348 DEL 2017: DIRECTRICES GENERALES

8. Adicionalmente se sugiere consultar en la página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa los siguientes documentos:

- ✓ Procedimiento "**Elaborar Estados Contables**"
- ✓ Instructivo "**Elaborar notas a los Estados contables**"

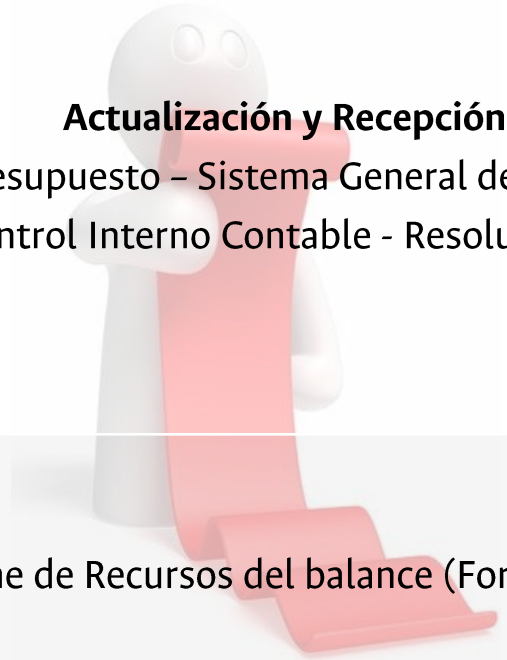
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Responsable	Fecha*
1.	Archivo plano preliminar (Versión 1) de los movimientos contables del mes de diciembre de 2017 para distribución de costos.	Sedes y Unidades Especiales	Miércoles 3 de enero de 2018
2.	Memorando de distribución de costos – remisión a sedes y unidades especiales.	GNFA - DNGC	Miércoles 10 de enero del 2018
3	Archivo plano preliminar (Versión 2) (incluida distribución de costos) de los movimientos contables del mes de diciembre de 2017	Sedes y Unidades Especiales	Viernes 12 de enero de 2018
4.	Archivo plano definitivo de los movimientos contables del mes de diciembre de 2017. Formato activo corriente y no corriente	Sedes y Unidades Especiales	Lunes 22 de enero de 2018
5.	Archivo notas a los estados contables y su análisis horizontal y vertical	Sedes y Unidades Especiales	Lunes 29 de enero de 2018
6.	Entrega Anexo 2 – Formatos de Información Financiera	Sedes y Unidades Especiales	Martes 30 de enero de 2018
7.	Entrega de documentación definitiva firmada	Sedes y Unidades Especiales	Miércoles 20 de febrero del 2018
8.	Informe de Recursos del balance (Formato Recursos del balance Contables)	Sedes y Unidades Especiales	Según cronograma de la vigencia 2018

*Estas fechas son inmodificables dado que se requiere con carácter perentorio realizar el cierre contable definitivo, a fin de contar con los saldos contables para dar aplicación al instructivo No 002 de la Contaduría General de la Nación – Saldos iniciales 2018; por lo que se solicita a los directores financieros y administrativos y demás jefes, coordinar con sus equipos de trabajo las actividades necesarias para llevar a buen término el cierre contable del 2017.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Fecha*
1	**Actualización y Recepción de informes de otras áreas en CHIP Local.** • Presupuesto – Sistema General de Regalías – Resolución CGN 194 abril 20 de 2012 • Control Interno Contable - Resolución 357 de julio de 2008	Según Cronograma DNGP Según Cronograma ONCI
2	Informe de Recursos del balance (Formato Recursos del Balance Contables)	Según Cronograma de la Vigencia 2018



*Estas fechas son inmodificables dado que se requiere con carácter perentorio realizar el cierre contable definitivo, a fin de contar con los saldos contables para dar aplicación al instructivo No 002 de la Contaduría General de la Nación – Saldos iniciales 2018; por lo que se solicita a los directores financieros y administrativos y demás jefes, coordinar con sus equipos de trabajo las actividades necesarias para llevar a buen término el cierre contable del 2017.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Una vez realizado el cierre de la vigencia 2017, el Contador en cada sede y unidad especial es responsable de:

1. Elaborar y conservar los Estados Contables Básicos con su certificación, incluyendo notas y demás soportes necesarios de acuerdo al procedimiento "Elaborar estados contables"**.

**Se solicita incluir en las notas explicativas de los estados contables la respectiva referencia numérica, a fin de facilitar al usuario de la información su comprensión y ubicación. (Hallazgo No 46 de la Contraloría General de la Republica de la vigencia 2015).

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Una vez realizado el cierre de la vigencia 2017, el Contador en cada sede y unidad especial es responsable de:

2. Las Unidades de Gestión Fondo Pensional y Unisalud elaboraran los estados contables agregados (consolidados) a diciembre 31 de 2017 con sus respectivas notas, y enviaran copia de los mismos a esta División.**

** Se hace necesario que los responsables del proceso contable de Unisalud Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira envíen los Estados contables y sus notas a la Dirección del Fondo Pensional y a la Jefatura Nacional Financiera y Administrativa de Unisalud según corresponda, con copia a esta División.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Una vez realizado el cierre de la vigencia 2017, el Contador en cada sede y unidad especial es responsable de:

3. El archivo y conservación de los libros oficiales y la información financiera, la cual debe estar disponible para consulta de los usuarios internos o externos que así lo requieran.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

El archivo para calcular las variaciones comparativas respecto al año anterior (Análisis Horizontal) y las participaciones a nivel de Clase, Grupo, Cuenta y Subcuenta (Análisis Vertical), junto con el anexo No 2 "***Requerimientos de Información Contable***" se enviarán en el mes de diciembre una vez se realice el consolidado de noviembre.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

IMPLEMENTACIÓN NUEVO MARCO NORMATIVO – RESOLUCIÓN 533 NICSP

La implementación del nuevo marco normativo se iniciará con los saldos contables definitivos del cierre 2017 según directrices y cronograma definidos por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, los cuales se darán a conocer próximamente.

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

3 Sentencias y Laudos

GUIA FOMATO PROCESOS JUDICIALES AREAS CONTABLES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

GUIA FOMATO PROCESOS JUDICIALES AREAS CONTABLES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

En el momento de conocimiento de notificación -admisión de la demanda

se realiza el registro en cuentas de orden acreedoras

las oficinas jurídicas actualizan el valor de las pretensiones

las áreas contables actualizaran dicho valor en los estados contables

Con el fallo desfavorable en primera instancia

las áreas contables lo reconocerán como pasivo estimado y cancelan las cuentas de orden

Cuando las áreas jurídicas diligencien probabilidad de pérdida del proceso – Alta más del 50% deben diligenciar la columna provisión contable

las áreas contables lo reconocerán como pasivo estimado y cancelan las cuentas de orden

Sentencias y procesos en contra de la Universidad

Con la sentencia definitiva condenatoria o la conciliación extrajudicial

se procede al registro del pasivo real

Cuando se giren los recursos

se cancelan los saldos del pasivo real y se registra el egreso de los recursos

Cuando existe diferencia en el monto de la provisión para contingencias producto de subestimaciones o sobrestimaciones

contabilización del ajuste por la diferencia afectando las cuentas de actividad, financiera y social.

Cuando se giren los recursos

se cancelan los saldos del pasivo real y se registra el egreso de los recursos

GUIA FOMATO PROCESOS JUDICIALES AREAS CONTABLES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Sentencias y procesos a favor de la Universidad

Cuando se notifiquen (admitan) las demandas potenciales

se realiza registro en cuentas de orden deudoras

Cuando hay una sentencia definitiva a favor de la Universidad

se registra la cuenta por cobrar.

Cuando se reciben los recursos

se cancelan los saldos de las cuentas de orden y se registra el ingreso de los recursos.

Cuando se haya denegado la pretensión

se elimina el saldo existente en las cuentas de orden deudoras.

En sentencias o procesos a favor

los fallos en primera instancia no afectan la contabilidad.

GUIA FOMATO PROCESOS JUDICIALES AREAS CONTABLES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

A FAVOR (UNIVERSIDAD COMO DEMANDANTE)	
NOTIFICADO	CUENTAS DE ORDEN (8120-8905)
FALLO DE PRIMERA INSTANCIA A FAVOR	CUENTAS DE ORDEN (8120-8905)
FALLO DE PRIMERA INSTANCIA EN CONTRA	CUENTAS DE ORDEN (8120-8905)
FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA A FAVOR (SENTENCIA DEFINITIVA)	CONSTITUIR EL DERECHO CIERTO PREVIA CANCELACION CUENTAS DE ORDEN
FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA EN CONTRA (SENTENCIA DEFINITIVA)	CANCELAR CUENTAS DE ORDEN

PROCESOS JUDICIALES

EN CONTRA (UNIVERSIDAD COMO DEMANDADO)	
NOTIFICADO	CUENTAS DE ORDEN (9120-9905)
EVALUACION RIESGO	+ 50% PASIVO ESTIMADO (27) -50% CUENTAS DE ORDEN (9)
FALLO DE PRIMERA INSTANCIA A FAVOR	**DEMANDANTE APELA** MANTENER PROCEDIMIENTO CALCULO PROVISION ANTES DEL FALLO DEMANDANTE NO APELA RECONOCER POR EL VALOR DE LA SENTENCIA
FALLO DE PRIMERA INSTANCIA EN CONTRA Y CLASIFICACION PROBABILIDAD DE PERDIDA DEL PROCESO - ALTA	CONSTITUIR EL PASIVO ESTIMADO POR EL VALOR DE LA CONDENA PREVIA CANCELACIÓN CUENTAS DE ORDEN
FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA A FAVOR	**EMANDANTE APELA** MANTENER PROCEDIMIENTO CALCULO PROVISION ANTES DEL FALLO DEMANDANTE NO APELA CANCELAR PROVISION O CUENTAS DE ORDEN
FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA EN CONTRA	CONSTITUIR EL PASIVO REAL (2460)

GUIA FOMATO PROCESOS JUDICIALES AREAS CONTABLES (Pendiente de definir)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

A FAVOR (UNIVERSIDAD COMO DEMANDANTE)	
APROBADO POR COMITÉ DE CONCILIACION	CUENTAS DE ORDEN (8120-8905)
ACTA DE APROBACION - PROCURADURIA	CUENTAS DE ORDEN (8120-8905)
ACTA DE NO APROBACION PROCURADURIA	CANCELACION CUENTAS DE ORDEN
APROBACION DEFINITIVA - TRATAMIENTO JUDICIAL	CONSTITUCION DEL DERECHO CIERTO

CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES

EN CONTRA (UNIVERSIDAD COMO DEMANDADO)	
APROBADO POR COMITÉ DE CONCILIACION	CUENTAS DE ORDEN (9120-9905)
ACTA DE APROBACION - PROCURADURIA	CONSTITUIR EL PASIVO ESTIMADO PREVIA CANCELACIÓN CUENTAS DE ORDEN
ACTA DE NO APROBACION PROCURADURIA	CANCELACION CUENTAS DE ORDEN
APROBACION DEFINITIVA - TRATAMIENTO JUDICIAL	CONSTITUCION DEL PASIVO REAL

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

4 Banco de Terceros

AGENDA DE LA SESIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

1. Banco de terceros
2. Formato de creación y actualización de terceros
3. Aclaración normatividad vigente y otros controles
3. Actividades para mitigar el riesgo de fraude

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

BANCO DE TERCEROS

BANCO DE TERCEROS

¿Qué es?

El Banco de Terceros es un aplicación Web que permitirá de manera fácil a los usuarios de la Universidad auto-gestionar la creación y actualizar la información de los terceros en el Sistema Financiero.

BANCO DE TERCEROS

¿Por qué?

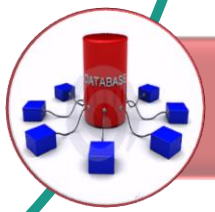
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Procesamiento extra y duplicación de tareas.

Tiempo de respuesta tardía y demoras en el proceso.

Inconformidad de los usuarios.



Múltiples bases de datos dispersas.

Inseguridad y riesgos en el manejo de información. Pocos controles en la administración y de auditoria en el sistema utilizado.

Riesgos de errores en la información presentada a entes externos.

Debilidades en la interacción con otros procesos de la Universidad.

Uso indiscriminado del papel y costos de almacenamiento elevados.

SESQUICENTENARIO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

BANCO DE TERCEROS

¿Para qué?

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

- Fortalecer la eficiencia Administrativa
- Mejorar la seguridad de la Información
- Incentivar la prácticas de cero papel
- Aprovechamiento de los recursos de infraestructura tecnológica
- Interactuar en la cadena de valor, entre los procesos financieros
- Aplicar la política de confidencialidad y manejo de datos personales
- Potenciar el uso de los medios electrónicos.

Ley de Habeas Data

SESQUICENTENARIO

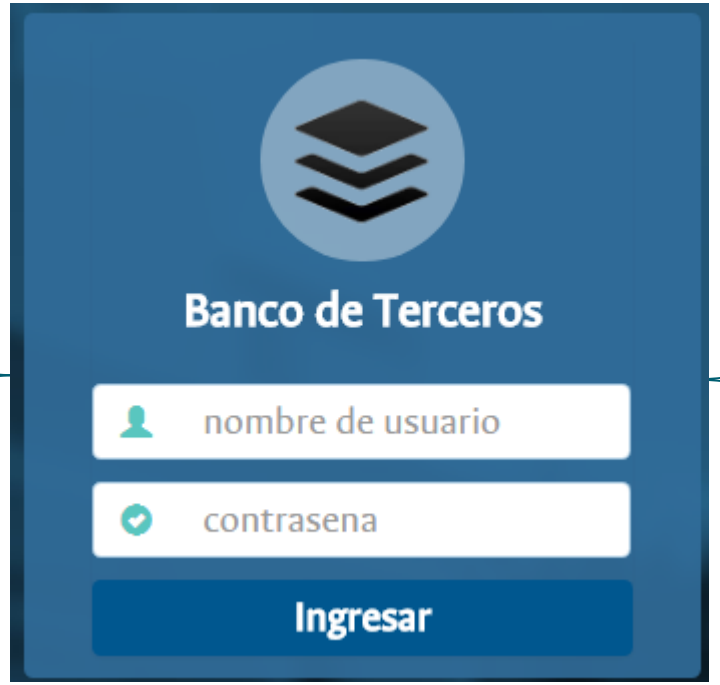
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

BANCO DE TERCEROS
¿Quiénes y Cómo pueden acceder?

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

¿Cómo?

La comunidad Universitaria podrá acceder a la aplicación del Banco de Terceros a través del usuario y contraseña del correo institucional. El cual se puede acceder a través de cualquier aparato electrónico como Celular, Tablet, IPad, Computador, etc.



¿Quienes?

Docentes

Administrativos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Estudiantes

Pensionados

En general la comunidad Universitaria que cuente con correo institucional.

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

BANCO DE TERCEROS

¿Cómo Funciona?

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Usuario UN

- Auto-gestiona la solicitud de creación o modificación de sus datos.
- Adjunta los documentos soporte.

Usuario Delegado UN

- Gestiona la solicitud de creación o modificación de los datos de otros terceros (No poseen correo institucional).
- Adjunta los documentos soporte.

Autorizador

- Se encarga de verificar y aprobar las solicitudes de creación o modificación de terceros.

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

BANCO DE TERCEROS

¿Cómo Interactúa con otras Sedes?

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Autorizador

Delegado UN

Usuario UN

Banco de Terceros

Bases de datos Principal QUIPU

Replica

Bases de datos QUIPU

SESQUICENTENARIO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

3. INTERACCIÓN BANCO DE PROVEEDORES

Banco de Terceros

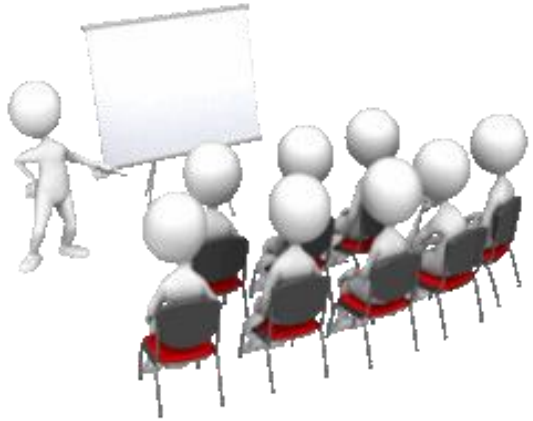
GOBIERNO

BANCO DE TERCEROS

Banco de Proveedores

- ✓ Los terceros creados desde el Banco de Proveedores, llegaran al Banco de Terceros;
- ✓ Los terceros creados desde el Banco de terceros no se actualizarán al banco de proveedores.

Bases de datos QUIPU



FORMATO DE CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS

FORMATO DE CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS
Modificaciones

Nuevo campo

4. INFORMACIÓN DEL TERCERO	Apellidos y nombres o razón social		
	Número de Identificación	**No Identificación Tributaria DIAN**	Dirección
	Teléfono	Celular	Correo electrónico
	Ciudad	Departamento	País

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera
Proceso: Contable
Instrucciones de diligenciamiento del formato creación y actualización de terceros

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

4. ***INFORMACIÓN DEL TERCERO***

Apellidos y nombres o razón social:
Escriba los apellidos y nombres de la persona natural tal como aparecen en el documento de identificación, y para personas jurídicas la razón social.

Número de identificación
Escriba el número que corresponda.

Número de identificación Tributaria DIAN
Escriba el número de Identificación Tributaria NIT, asignado por la DIAN y registrado en el Registro Único Tributario - RUT.

Actualización texto

- Inclusión campo **No de identificación Tributaria DIAN**, con el propósito de que sea posible asociar el NIT asignado por la DIAN en el Registro Único Tributario RUT.

DIAN

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

FORMATO DE CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS
Modificaciones

Nuevo campo

	Crear		Inactivar		
6. DATOS PARA PAGO (Diligenciar todos los espacios correspondientes)	Entidad Bancaria	Modalidad de Cuenta Bancaria	Entidad Bancaria	Modalidad de Cuenta Bancaria	
		Corriente		Corriente	Ahorros
	Cuenta Bancaria No.		Cuenta Bancaria No.		

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera
Proceso: Contable
Instrucciones de diligenciamiento del formato creación y actualización de terceros

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

6. *DATOS PARA PAGO*

Escriba y marque con x, los datos básicos de la cuenta bancaria del beneficiario del pago. La cuenta bancaria autorizada para el pago, debe estar a nombre, única y exclusivamente del beneficiario del pago.
Para tramitar el presente formato, se requiere adjuntar la certificación bancaria actualizada expedida por el banco.
A. PERSONAS JURÍDICAS: Este requisito es obligatorio.
B. PERSONAS NATURALES: Este requisito solo se podrá omitir, siempre y cuando el titular de la cuenta haya firmado el formato en el numeral 7, avalando la información suministrada.
NOTA: Las solicitudes de actualización de cuentas bancarias deben cumplir los requisitos establecidos en los numerales 6 y 7 según corresponda y serán sujetas a verificación por parte de la Universidad.

Modificación instrucción

- Inclusión opción de **inactivar** cuentas bancarias
- Con esta modificación las personas jurídicas en todo caso deberán adjuntar la certificación bancaria y firmar el formato

FORMATO DE CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS
Modificaciones

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Modificación campo

7. FIRMAS Y AUTORIZACIÓN

Quien firma es responsable de la información diligenciada en este formato

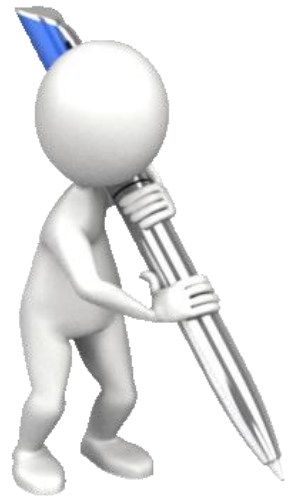
Firma del Representante Legal o Titular

Dentro de los términos de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, como titular de la información que aquí reposa y con la firma del presente documento, autorizo de manera expresa a la Universidad Nacional de Colombia para el tratamiento de mis datos personales recolectados en este formulario, en cuanto a su administración, custodia, almacenaje, uso, cruce de información, depuración, envío de correspondencia, comunicaciones telefónicas y correos electrónicos y consulta, en ejercicio de sus fines misionales y en atención de requerimientos de autoridades.
Declaro que la información reportada es verídica y se entrega de manera voluntaria y que he sido informado de los derechos que me asisten como titular y de la identificación, dirección, teléfono del responsable del tratamiento de mis datos, de acuerdo con la política* de la entidad en esta materia, la cual fue leída y aceptada. Así mismo, he sido informado de la posibilidad de conocer, actualizar, rectificar, suprimir mi información personal que reposa en las bases de datos de la Universidad, así como a reclamar al responsable y revocar la autorización para su uso. Así mismo, me comprometo a actualizar mis datos y eximo a la Universidad de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento o de la omisión de dicha obligación. Esta autorización no implica el tratamiento y manejo de datos sensibles.
* la política se podrá consultar en el siguiente enlace:
http://www.unal.edu.co/contenido/habeas/POLITICA%20DE%20TRATAMIENTO%20DE%20DATOS.pdf

Actualización leyenda

- Modificación de la sección 7. Firmas y Autorización, el nuevo texto es “Firma del Representante Legal o Titular” en concordancia con la Circular GNFA 010 de 2017 y la solicitud realizada mediante Oficio B.DFA-106-17 de la Dirección Financiera y Administrativa de la Sede Bogotá.

- Actualización de la leyenda de la autorización del tratamiento de datos según la normatividad vigente, añadiendo el link para consultar la política de datos de la Universidad



SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

FORMATO DE CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS
Modificaciones

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LA UNIVERSIDAD			
VIII. FACTURACIÓN Y CARTERA	Se debe crear el tercero en el módulo de facturación y cartera SGF- QUIPU	**IX. VA A FINANCIAR PROYECTOS**	
	Si ○ No ○	Si ○ No ○	
X. DATOS DEL SOLICITANTE (Dependencia Universidad Nacional)	Nombre y apellidos:		Cargo:
	Extensión (**Dependencia**):	Dependencia:	Correo electrónico (**Dependencia**):
	Firma del Solicitante (Dependencia UNAL)		

Modificación campo

Cambio del texto de "Entidad aportante extranjera" a "¿Va a financiar proyectos?"

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera
Proceso: Contable
Instrucciones de diligenciamiento del formato creación y actualización de terceros

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

9. *VA A FINANCIAR PROYECTOS*

El solicitante de la creación del tercero, se debe marcar con una x para informar si la entidad va a financiar proyectos, con el fin de registrarlo en el SGF - QUIPU.

10. *DATOS DEL SOLICITANTE*

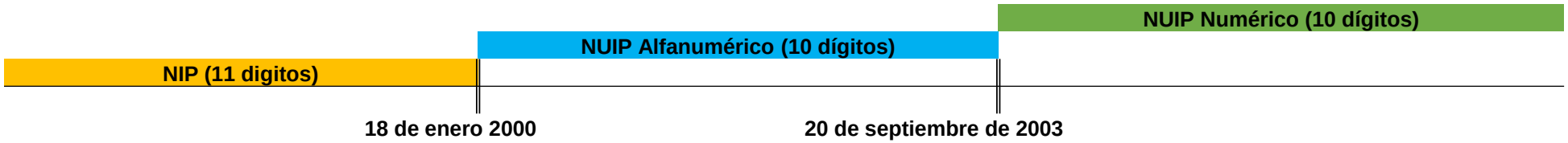
El solicitante (Funcionario Dependencia Universidad Nacional), quien obtuvo la información de la fuente y requiere la creación del tercero, debe diligenciar la información requerida y firmar el formato de solicitud.

Modificación instrucción

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

ACLARACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y NUEVOS CONTROLES

ACLARACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE
Identificación de menores de edad



- La Registraduría Nacional del Estado Civil, mediante la resolución 3571 de 2003, determinó una nueva estructura del Numero Único de Identificación Personal (NUIP), compuesta por 10 dígitos estrictamente numéricos.
- Los menores de edad que cuenten con un NUIP Alfanumérico (10 dígitos) deberán solicitar el cambio a NUIP numérico, ante las oficinas de registro civil.
- Quienes hayan sido identificados con NIP (11 dígitos), este mismo será su número de Tarjeta de Identidad hasta que lleguen a la mayoría de edad.

Numero de identificación idóneo

No se puede crear en QUIPU

Para crear en QUIPU se debe omitir el primer digito en documento principal y diligenciar en documento alterno el documento completo

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

NUEVOS CONTROLES
Modificación tipo de documento de identidad

- En cuanto a la identificación del tercero; la única modificación que se puede realizar en QUIPU, es el cambio del tipo de documento:

Identificar y definir el cambio que se debe realizar

Someter a consideración del Contador de la Sede, para que este de el visto bueno

Solicitar al Grupo de soporte QUIPU del Nivel Nacional

Bajo ninguna circunstancia se debe modificar el número de identificación de un tercero

Si este presenta inconsistencias, se debe inactivar y realizar la reclasificación contable y tributaria al tercero correcto según corresponda.

ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO DE FRAUDE

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

ACTIVIDADES TENDIENTES A MITIGAR EL RIESGO

GNFA 010 de 2017 - Actualización o modificación de la información de la(s) cuenta(s) bancaria (s) de terceros Personas Jurídicas.

GNFA 010 de 2017Implementación del Formato *U-FT-12.005.025 Seguimiento Confirmación de Solicitud de Actualización* .

Depuración de usuarios con permisos para la creación y actualización de terceros en cada base de datos del SGF QUPU de la Universidad.

Se solicitó al Grupo de Administración y Soporte Quipu del Nivel Nacional realizar actividades de control respecto a los usuarios administradores

Actualización del Formato U-GU-12.005.003 - Creación y Actualización de Terceros.

Restricción para la modificación de terceros en el SGF - QUIPU – Mantenimiento de Terceros.

PROPUESTAS Y APORTES

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

5 Tabla de retención documental

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

6 Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

PROYECTO NICSP-UN: NORMATIVA

IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO NORMATIVO PARA LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO – CGN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Ley 1314 de 2009

Convergencia de las normas de contabilidad, de información financiera y aseguramiento de la información con estándares internacionales.

Artículo 1. Parágrafo. Las facultades de intervención establecidas en esta ley no se extienden a las cuentas nacionales, como tampoco a la contabilidad presupuestaria, a la contabilidad financiera gubernamental, de competencia del Contador General de la Nación, o la contabilidad de costos.

Resolución 743/2013
Empresas que cotizan en el mercado de valores, o que captan o administran ahorro del público.

Resolución 414/2014
Empresas que no cotizan en un mercado de valores.

Resolución 533/2015 - CGN.
Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

- Marco Conceptual.
- Marco Normativo de reconocimiento.
- Instructivo 002.

Resolución 693/2016 CGN.
Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del marco normativo para entidades de gobierno.

Resolución 484/2017 CGN.
Por la Cual se modifica el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el reconocimiento, medición revelación y presentación de los Hechos económicos del Marco Normativo para entidades de Gobierno y el articulo 4° de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones.

PROYECTO NICSP-UN: NORMATIVA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Resolución 484/2017 CGN.

- **Cuentas x Cobrar:** Deterioro colectivo para cuentas individualmente no significativas
- **Propiedad, Planta y Equipo:** Materialidad para el reconocimiento de partes significativas.
- **Beneficios Pos empleados:** Cambio tasa TES a la tasa de Min Hacienda.
- **Presentación de Estados Financieros:** Estado de flujos de efectivo obligatorio a partir de 2019.

PROYECTO NICSP-UN: ACTIVIDADES

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

PROYECTO NICSP

Actividades preliminares

- Visita EPM – implementación Normas Internacionales
- Definición equipo líder Comité Nacional Financiero.
- Conformación equipos para el estudio de la norma.
- Videoconferencia socialización de la metodología equipos de estudio.
- Lanzamiento del proyecto
- Análisis del marco conceptual y estudio de la normativa.

Actividades realizadas

- Propuesta de políticas contables para la Universidad.
- Retroalimentación normativa - normas anexas a la Resolución 533/2015.
- Mesa de trabajo con la Contaduría General de la Nación
- Diplomado - Capacitación en normas Aplicables a Entidades de Gobierno.

Actividades en desarrollo

- Seminarios –Normas Contables Aplicables a Entidades de Gobierno
- Revisión y presentación del documento Políticas Contables UN
- Mesa de trabajo con la Contaduría General de la Nación – Cálculo Actuarial Pensiones
- Revisión del catálogo de cuentas para la aplicación de la Resolución 533/2015.
- Definición de requerimiento y ajustes a los sistemas de información financiera.
- Socialización implementación – Saldos Iniciales (instructivo 002/2015) y reconocimiento 2018
- Definición de criterios para la aplicación de la resolución 533/2015.
- Definición de criterios para la aplicación del instructivo 002/2015.
- Seguimiento a la depuración de los estados contables.
- Revisión Documento Estimaciones UN.
- Actualización de procedimientos, guías demás documentos del proceso contable.

Actividades por desarrollar

- Implementación de la normatividad y de las políticas contables definidas. Resolución 533/2015.
- Implementación Instructivo 002/2015.
- Presentar Estados Financieros según Resolución 533/2015

2016 2017 2017 2018

PREPARACIÓN

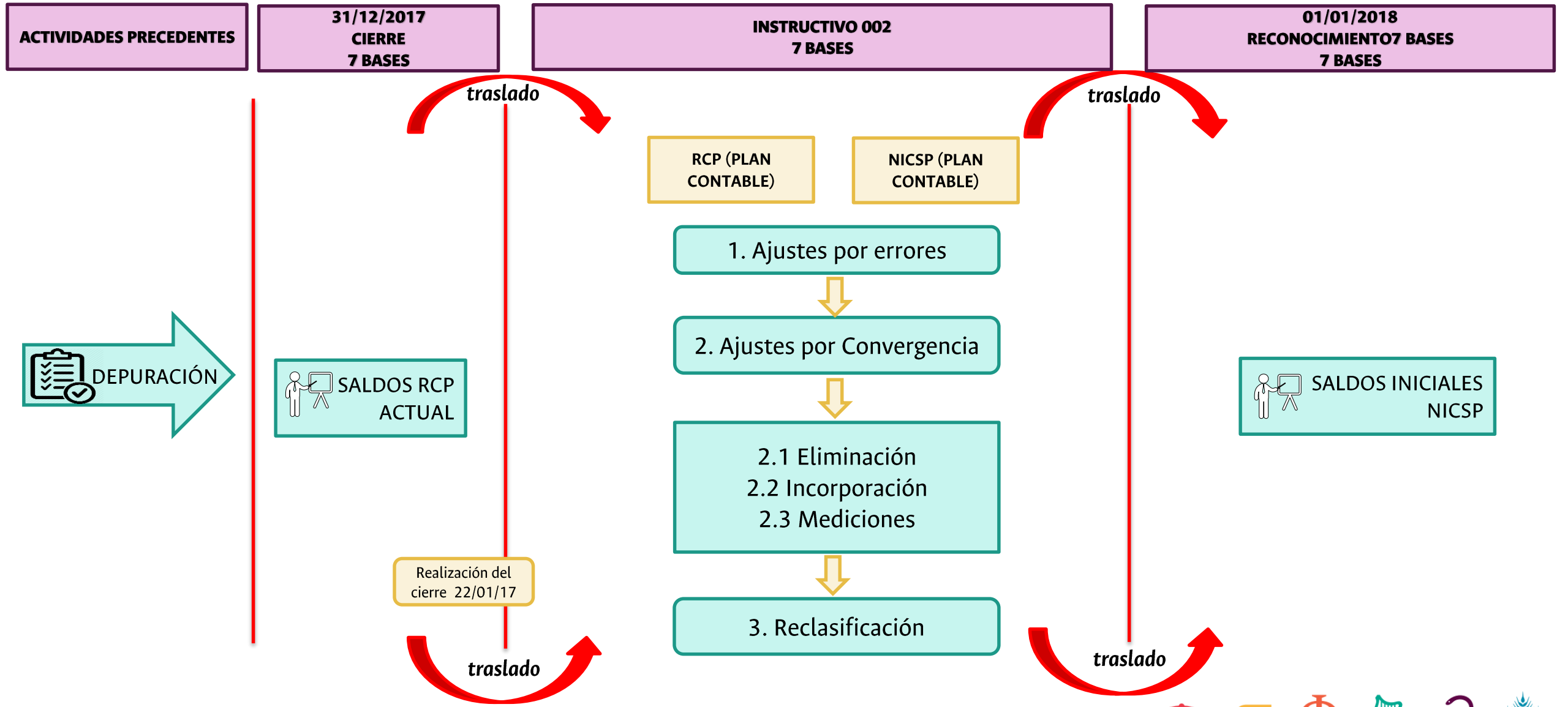
Inicio de Actividades 2016.

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa



PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

- Actividades Precedentes
- Pruebas Instructivo 002
- Pruebas – Res. 533 Aplicación
- Adopción
- Cierre Contable 2017
- Puesta en marcha Instructivo 002

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Actividades Precedentes

- **Información de Bienes depurada**
  - **Gestión de Requerimientos de mantenimiento**
  - **Ajustes de las diferencias contables vs Módulo de Almacén y Gestión de Bienes**
- **Depuración de información para cierre 2017**

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

Pruebas Instructivo 002

- **Aceptación Sprint 3**
- **Prueba ejercicio de homologación**
- **Prueba H - Manizales y Nivel Nacional**
- **Verificación por parte de las sedes**

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Pruebas – Res. 533 Aplicación

- **Ajustes de parametrización**
  - Bancos
  - Inversiones
  - Cuentas por Cobrar
  - Bienes
  - Cuentas por Pagar
- **Implementación de requerimientos adicionales Sprint 3.a**
  - Kardex (saldo de inventario) INMCINVA
  - Formato de entrada y salida de almacén

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Adopción

Socialización de nuevas funcionalidades

Capacitación

Cierre Contable 2017

Cierre mes 13/2017

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Puesta en marcha Instructivo 002

- Bancos
- Inversiones
- Cuentas por Cobrar
- Préstamos por Cobrar
- Inventario Grupo 15
- Bienes
- Responsabilidades por bienes
- Otros activos
- Cuentas por Pagar
- Beneficios a Empleados
- Provisiones
- Otros pasivos
- Patrimonio
- Cuentas de orden

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Puesta en marcha Instructivo 002

Bancos

Cuentas restringidas

- **Enviar inventario de números de cuentas bancarias, restringidas y no restringidas, según reporte contable**
- **Enviar homologación de cuentas a nivel de auxiliar de las ctas. Bancarias restringidas**
- **Ejecutar y validar la reclasificación**

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Puesta en marcha Instructivo 002

Inversiones

- **Inversiones incluidas en Módulo Inversiones Quipu**
  - **Reclasificación**
    - ✓ Entregar Excel de homologación de plan de cuentas.
    - ✓ Ejecutar la reclasificación.
    - ✓ Validar la reclasificación
  - **Reclasificación**
    - ✓ Entregar Excel de homologación de plan de cuentas.
    - ✓ Ejecutar la reclasificación.
    - ✓ Validar la reclasificación
  - **Cancelación de provisión**
    - ✓ Listado de cuentas contables de provisión para cancelar.
    - ✓ Comprobante automático de cancelación de provisión.
    - ✓ Verificación Comprobante automático de cancelación de provisión.
  - **Comprobante manual de ajuste valor en libros**
  - **Comprobante manual reconocimiento del deterioro**
- **Inversiones no incluidas en Módulo Inversiones Quipu**
  - **Reclasificación**
    - ✓ Entregar Excel de homologación de plan de cuentas.
    - ✓ Ejecutar la reclasificación.
    - ✓ Validar la reclasificación.
  - **Cancelación de provisión**
    - ✓ Listado de cuentas contables de provisión para cancelar.
    - ✓ Comprobante automático de cancelación de provisión (contra inversión no patrimonio/el mandante del proceso será el tercero).
    - ✓ Verificación Comprobante automático de cancelación de provisión.
- **Inversiones Entidades en liquidación**

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Puesta en marcha Instructivo 002

Cuentas por Cobrar

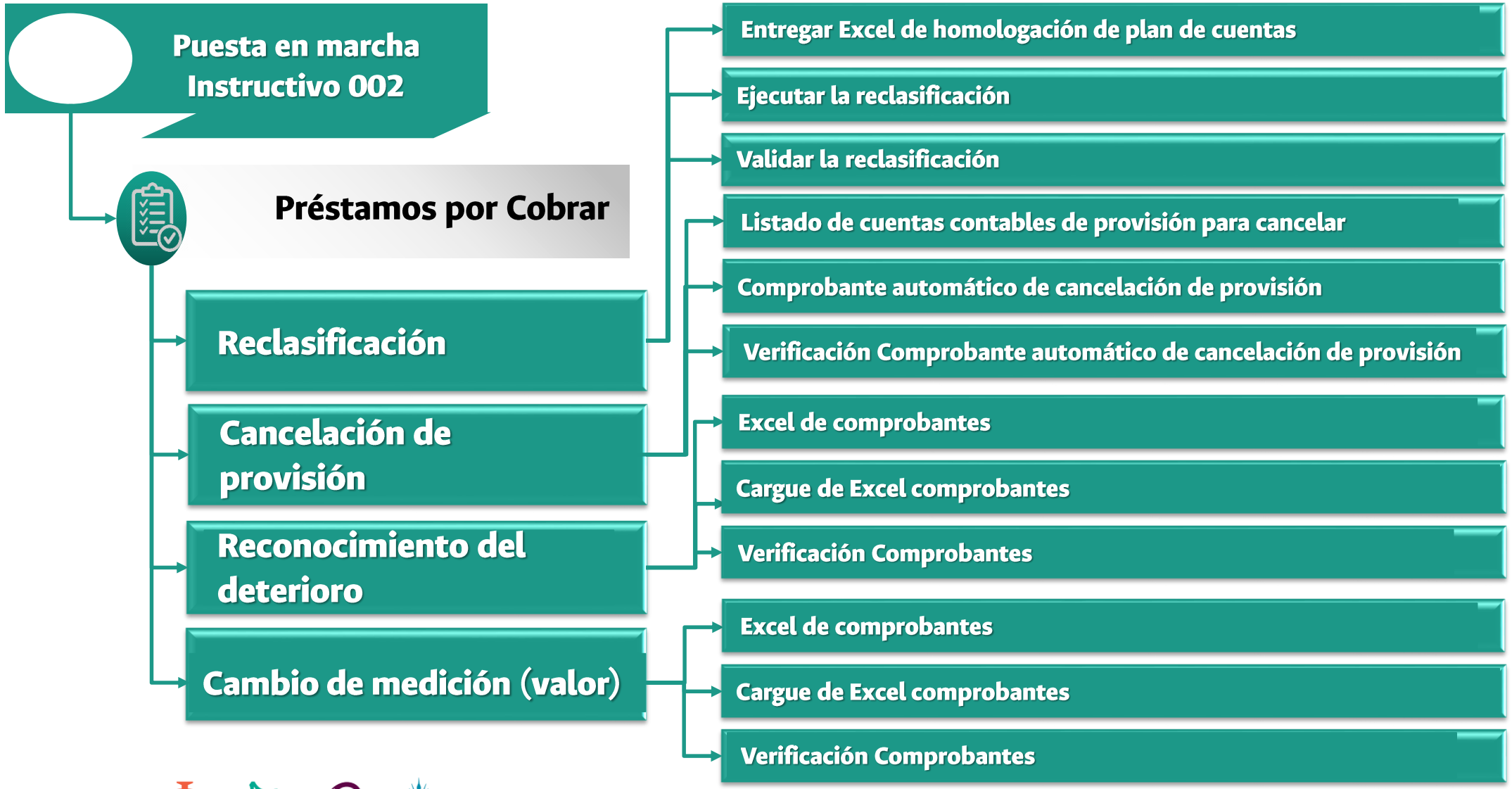
- **Clasificación de IVA**
  - Excel de comprobantes de cancelación de IVA
  - Cargue de Excel comprobantes de cancelación de IVA
  - Verificación Comprobantes cancelación de IVA
- **CXC Incluidas en Módulo Cartera Quipu**
  - **Reclasificación**
    - ✓ Entregar Excel de homologación de plan de cuentas.
    - ✓ Ejecutar la reclasificación.
    - ✓ Validar la reclasificación.
  - **Reclasificación**
    - ✓ Entregar Excel de homologación de plan de cuentas.
    - ✓ Ejecutar la reclasificación.
    - ✓ Validar la reclasificación.
- **CXC No Incluidas en Módulo Cartera Quipu**
  - **Cancelación de provisión**
    - ✓ Listado de cuentas contables de provisión para cancelar.
    - ✓ Comprobante automático de cancelación de provisión.
    - ✓ Verificación Comprobante automático de cancelación de provisión
  - **Reconocimiento del deterioro**
    - ✓ Excel de comprobante.
    - ✓ Cargue de excel comprobante.
    - ✓ Verificación Comprobante.

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa



PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Puesta en marcha Instructivo 002

Inventario

- **Reclasificación**
  - Entregar Excel de homologación de plan de cuentas
  - Ejecutar la reclasificación
  - Validar la reclasificación
- **Cancelación de provisión**
  - Listado de cuentas contables de provisión para cancelar
  - Comprobante automático de cancelación de provisión
  - Verificación Comprobante automático de cancelación de provisión

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Puesta en marcha Instructivo 002

Bienes

Bienes consumibles

- **Reclasificación**
  - ✓ Entregar Excel de homologación de plan de cuentas.
  - ✓ Ejecutar la reclasificación.
  - ✓ Validar la reclasificación.

Bienes devolutivos

- **Bienes devolutivos en Bodega**
  - **Reclasificación**
  - ✓ Entregar Excel de homologación de plan de cuentas.
  - ✓ Ejecutar la reclasificación.
  - ✓ Validar la reclasificación.
- **Bienes devolutivos Activos al Servicio**
  - ✓ **Reclasificación**
  - ✓ Entregar Excel de homologación de plan de cuentas.
  - ✓ Ejecutar la reclasificación.
  - ✓ Validar la reclasificación.

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

Puesta en marcha Instructivo 002

Responsabilidades por bienes

Reclasificación

- Entregar Excel de homologación de plan de cuentas
- Ejecutar la reclasificación
- Validar la reclasificación

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Puesta en marcha Instructivo 002

Otros activos

Reclasificación

- Entregar Excel de homologación de plan de cuentas
- Ejecutar la reclasificación
- Validar la reclasificación

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Puesta en marcha Instructivo 002

Cuentas por Pagar

CXP Incluidas en Módulo de Pagos Quipu

→ **Reclasificación**

- ✓ Entregar Excel de homologación de plan de cuentas.
- ✓ Ejecutar la reclasificación.
- ✓ Validar la reclasificación.

CXP No Incluidas en Módulo de Pagos Quipu

→ **Reclasificación**

- ✓ Entregar Excel de homologación de plan de cuentas.
- ✓ Ejecutar la reclasificación.
- ✓ Validar la reclasificación.

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Puesta en marcha Instructivo 002

Beneficios a Empleados

- **Reclasificación**
  - Entregar Excel de homologación de plan de cuentas
  - Ejecutar la reclasificación
  - Validar la reclasificación
- **Comprobante contable manual cálculo actuarial pensiones**
- **Definir con SARA la causacion de obligaciones de fin año por pagar**

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Puesta en marcha Instructivo 002

Provisiones

Reclasificación

- Entregar Excel de homologación de plan de cuentas
- Ejecutar la reclasificación
- Validar la reclasificación

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

Puesta en marcha Instructivo 002

Otros pasivos

Reclasificación

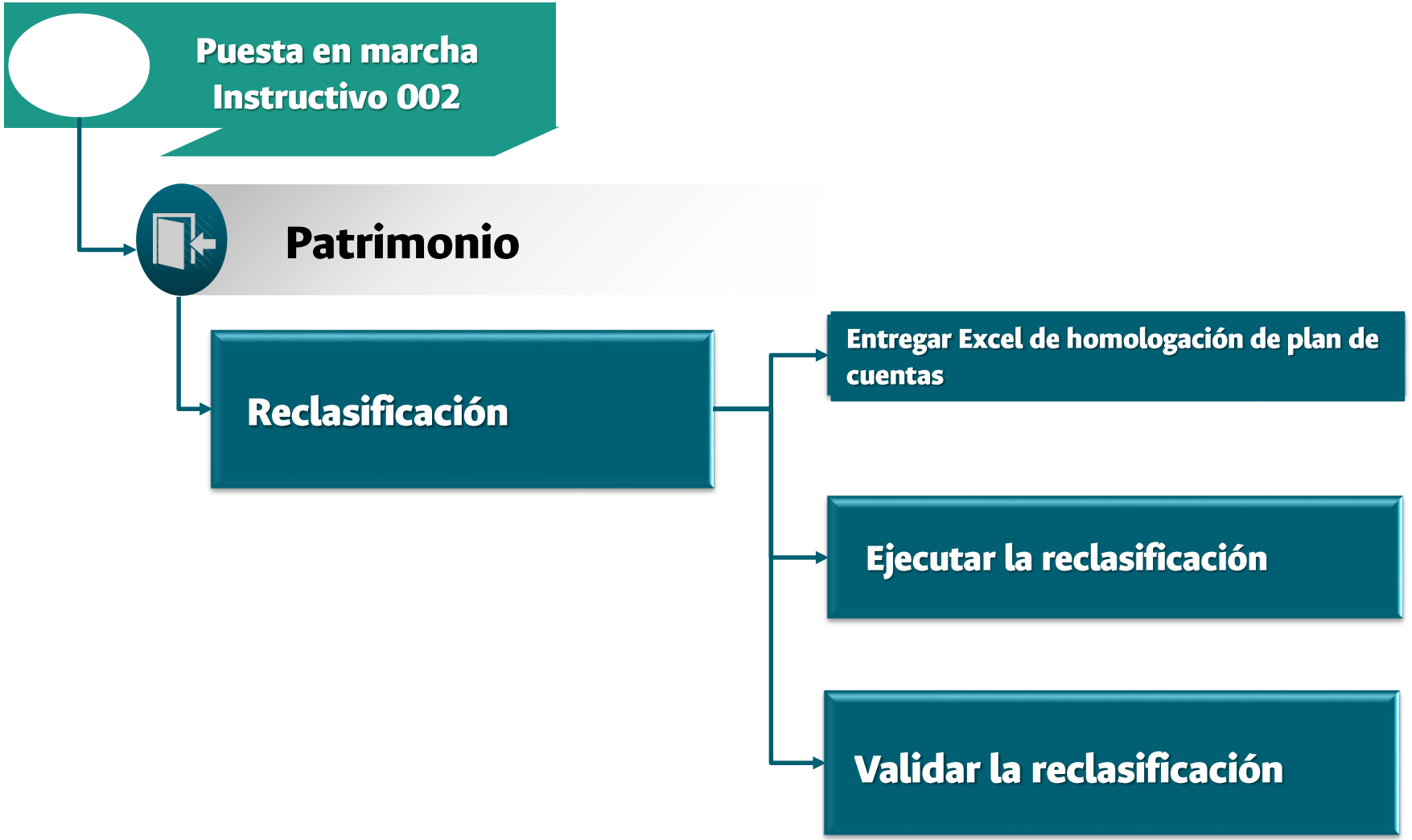
- Entregar Excel de homologación de plan de cuentas
- Ejecutar la reclasificación
- Validar la reclasificación

PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa



PROYECTO NICSP-UN: CONVERGENCIA

Avances NICSP y plan de implementación instructivo 002

Puesta en marcha Instructivo 002

Cuentas de orden

Reclasificación

- Entregar Excel de homologación de plan de cuentas
- Ejecutar la reclasificación
- Validar la reclasificación

GRACIAS