


|  |   |           |                |
|--|---|-----------|----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>GESTION FINANCIERA</b>   | M1.P31.GF | 05/09/2019     |
|  | <b>MANUAL PARA LA GENERACION DE LOS LIBROS<br/>PRINCIPALES DE CONTABILIDAD “LIBRO DIARIO” Y<br/>“LIBRO MAYOR” DEL SIIF NACION</b> | Versión 3 | Página 1 de 10 |

## 1. OBJETIVO

Describir de manera detallada el proceso para la generación de los libros principales de contabilidad desde el Aplicativo SIIF Nación “Libro Diario” y “Libro Mayor” en medio electrónico.

## 2. ALCANCE

Inicia con el Ingreso al aplicativo SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y termina con la copia electrónica de los archivos del “Libro Diario” y “Libro Mayor” en formato Excel generados desde el SIIF Nación y enviados a la Dirección de Información y Tecnología.

Aplica: En el Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera.

## 3. DEFINICIONES

**Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF:** Herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de sus entidades descentralizadas, y de brindar información oportuna y confiable.

**Entidad Contable Pública – ECP:** Hace referencia a cada Entidad Contable Pública del País y se identifica por un código en el SIIF Nación; para el ICBF es 41-06-00.

**Posición de Catálogo Institucional – PCI:** Entendida como unidad o subunidad de la Entidad Contable Pública (ECP); a nivel del Instituto hace referencia al código asignado para cada Regional, el cual conlleva el código 41-06-00-xxx donde los valores de “xxx” son reemplazados por el código DANE del Departamento.


**Libros de Contabilidad:** Los libros de contabilidad son estructuras que sistematizan de manera cronológica y normativa los datos obtenidos 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. Los libros de contabilidad se clasifican en principales y auxiliares.

**Libros de Contabilidad Principales:** Los libros de contabilidad principales sintetizan y resumen la información sobre las operaciones llevadas a cabo durante un periodo contable determinado. Los libros principales son: el libro diario y el libro mayor.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

|   |   |           |                |
|---|---|-----------|----------------|
|  | <b>PROCESO<br/>GESTION FINANCIERA</b>   | M1.P31.GF | 05/09/2019     |
|   | <b>MANUAL PARA LA GENERACION DE LOS LIBROS<br/>PRINCIPALES DE CONTABILIDAD “LIBRO DIARIO” Y<br/>“LIBRO MAYOR” DEL SIIF NACION</b> | Versión 3 | Página 2 de 10 |

**Libro Diario:** registra cronológicamente los movimientos de cada una de las cuentas afectadas. En este libro se identifica la fecha a la cual corresponde el movimiento de la cuenta, el código, la denominación de la cuenta y el movimiento diario débito y crédito de la partida contable. Los movimientos débitos y créditos de las cuentas del libro diario deben ser producto de las afectaciones contables realizadas por medio de los comprobantes de contabilidad.

**Libro Mayor:** resume por mes el saldo inicial, el movimiento y el saldo final de las cuentas. En este libro se identifica: el mes al cual corresponden los saldos iniciales, el movimiento débito y crédito y el saldo final de la cuenta. Las cuentas se deben presentar de acuerdo con la secuencia establecida en la estructura del catálogo general de cuentas y los movimientos mensuales débitos y créditos de cada una de estas deben corresponder con las cifras registradas en el libro diario.

4. **DESARROLLO:** El presente manual detalla los pasos a seguir por parte del usuario responsable de la Contabilidad para la Generación del Libro Diario y del Libro Mayor a través del aplicativo SIIF Nación.

**4.1. INGRESO AL APLICATIVO SIIF NACIÓN:** Para iniciar con la Generación de los reportes se debe acceder a la siguiente dirección:  
[http://www.minhacienda.gov.co/webcenter/faces/siifnacion?wc.contextURL=/spaces/siif&\\_afdf.ctrl-state=15istu1f3q\\_4&wc.contextURL=%2Fspaces%2Fsiif&wc.originURL=%2Fspaces%2Fsiif%2Fhome&\\_afLoop=12668281325318199#!](http://www.minhacienda.gov.co/webcenter/faces/siifnacion?wc.contextURL=/spaces/siif&_afdf.ctrl-state=15istu1f3q_4&wc.contextURL=%2Fspaces%2Fsiif&wc.originURL=%2Fspaces%2Fsiif%2Fhome&_afLoop=12668281325318199#!), esta dirección WEB nos lleva a la página del Ministerio De Hacienda y Crédito Público – MHCP la cual tiene un link para acceder como “Usuarios externos con certificado digital”

**Recomendaciones para el Uso Seguro del Sistema**

**Desconfíe de llamadas o correos electrónicos que le soliciten información de su contraseña o de información contenida en el sistema**

No debe suministrar su contraseña, ni su información personal, o sobre su usuario, telefónicamente, por correo electrónico o por algún otro medio, aun si le informan que lo están solicitando de su entidad o del SIIF Nación. Si tiene alguna duda, póngase en contacto con la Administración del SIIF Nación en el Ministerio de Hacienda al teléfono 6021270 en Bogotá o al 01800910071 fuera de Bogotá.

**Acceso SIIF Nación**

Para ingresar al SIIF Nación utilice una de las siguientes opciones según corresponda.

Consulte aquí la : "Guía Entrada al Sistema".

Si presenta problemas con el acceso, por favor comuníquese inmediatamente con nuestro servicio de soporte.

- » **Usuarios externos con certificado digital**
- » **Usuarios externos - Recupera contraseña**
- » **Usuarios Ministerio de Hacienda y Crédito Público**


**Histórico SIIF I**

Para ingresar al Histórico SIIF I utilice la siguiente opción.

Si presenta problemas con el acceso, por favor comuníquese inmediatamente con nuestro servicio de soporte.

» **SIIF Nación Consulta Histórico SIIF I**

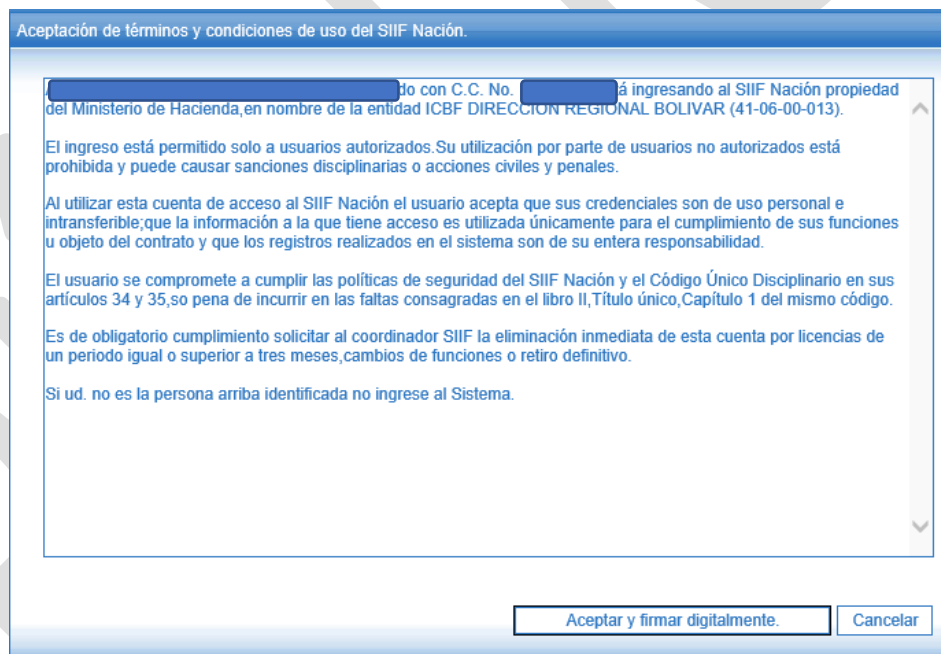
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|   |   |           |                |
|---|---|-----------|----------------|
|  | <b>PROCESO<br/>GESTION FINANCIERA</b>   | M1.P31.GF | 05/09/2019     |
|   | <b>MANUAL PARA LA GENERACION DE LOS LIBROS<br/>PRINCIPALES DE CONTABILIDAD “LIBRO DIARIO” Y<br/>“LIBRO MAYOR” DEL SIIF NACION</b> | Versión 3 | Página 3 de 10 |


A continuación, se debe diligenciar la información del “Usuario” y la “Contraseña” previamente asignada.



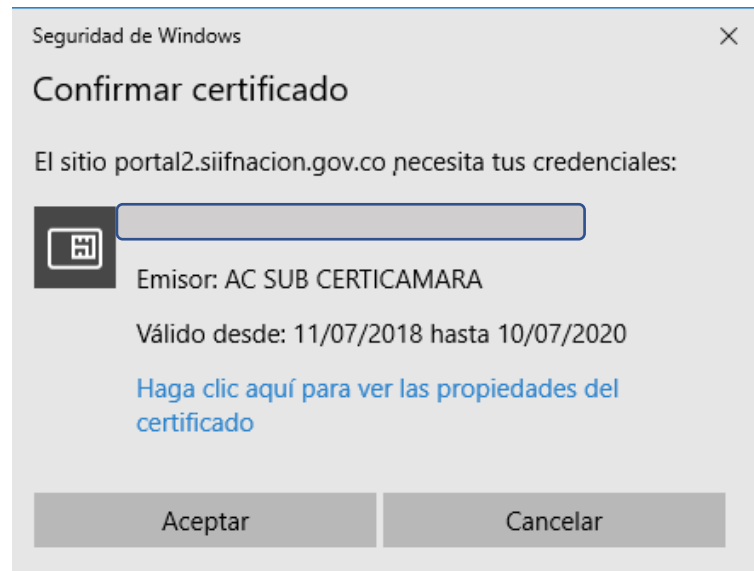
Seleccionar clic en “Aceptar y firmar digitalmente”.



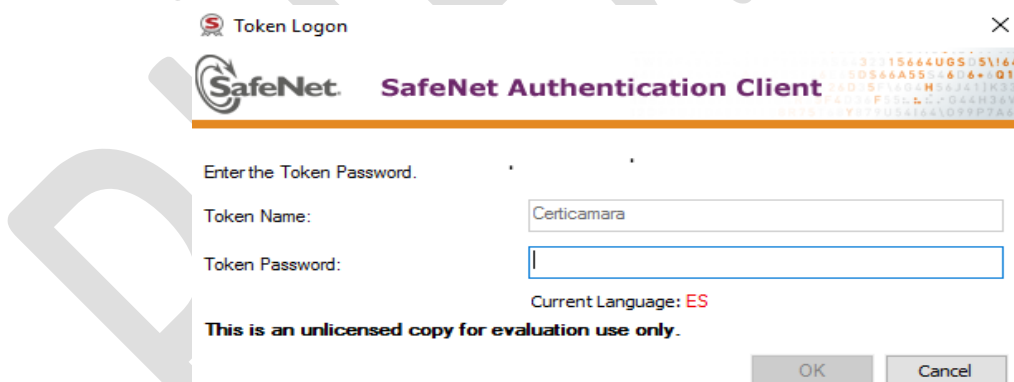
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|   |   |           |                |
|---|---|-----------|----------------|
|  | <b>PROCESO<br/>GESTION FINANCIERA</b>   | M1.P31.GF | 05/09/2019     |
|   | <b>MANUAL PARA LA GENERACION DE LOS LIBROS<br/>PRINCIPALES DE CONTABILIDAD “LIBRO DIARIO” Y<br/>“LIBRO MAYOR” DEL SIIF NACION</b> | Versión 3 | Página 4 de 10 |


Se confirma el Certificado de Cámara de comercio en la opción Aceptar



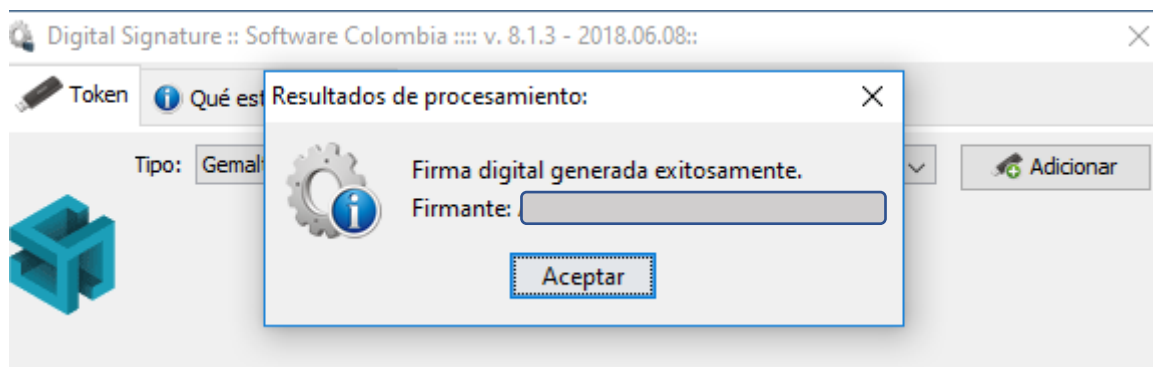
Se confirma el Password del Token



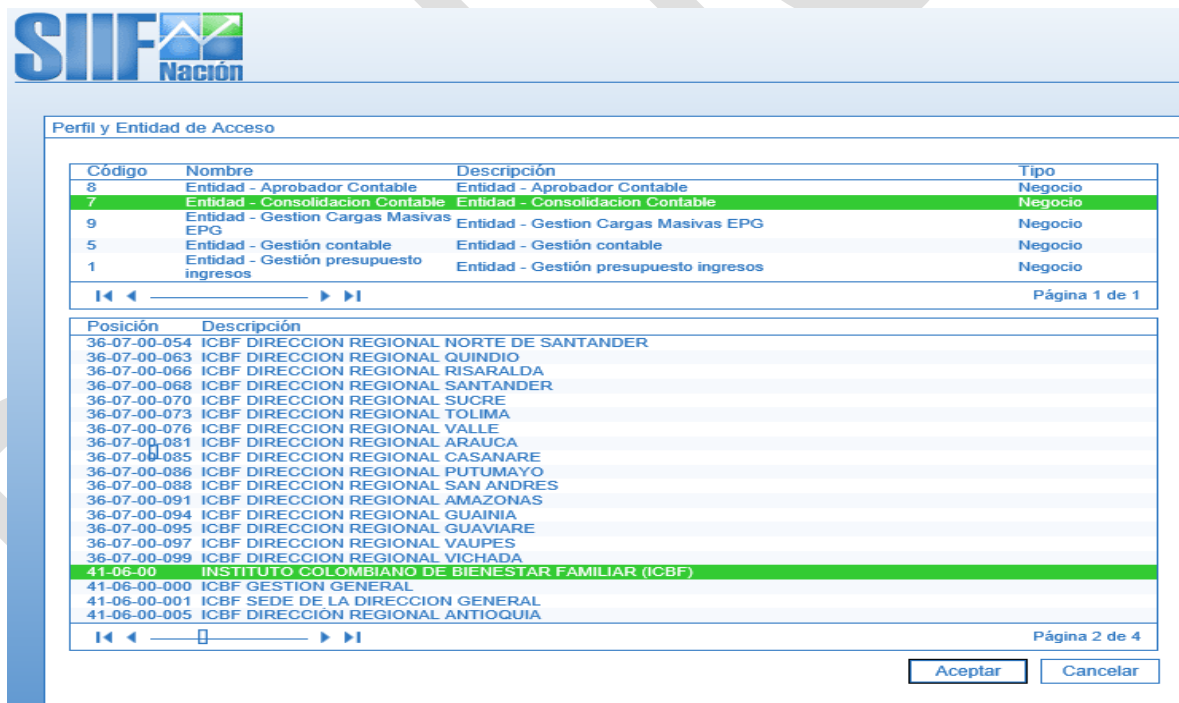
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|   |  |           |                |
|---|--|-----------|----------------|
|  | <b>PROCESO<br/>GESTION FINANCIERA</b>  | M1.P31.GF | 05/09/2019     |
|   | <b>MANUAL PARA LA GENERACION DE LOS LIBROS<br/>PRINCIPALES DE CONTABILIDAD “LIBRO DIARIO” Y<br/>“LIBRO MAYOR” DEL SIF NACION</b> | Versión 3 | Página 5 de 10 |

Confirma la firma digital Aceptar



Por el perfil “Entidad – Consolidación Contable”. Se selecciona el código de la PCI a consultar. En este caso para Libro Diario Consolidado, se selecciona la PCI-41-06- 00 y se da clic en “Aceptar”.



**Perfil y Entidad de Acceso**

| Código | Nombre                                 | Descripción                            | Tipo    |
|--------|--|--|---------|
| 8      | Entidad - Aprobador Contable           | Entidad - Aprobador Contable           | Negocio |
| 7      | Entidad - Consolidación Contable       | Entidad - Consolidación Contable       | Negocio |
| 9      | Entidad - Gestion Cargas Masivas EPG   | Entidad - Gestion Cargas Masivas EPG   | Negocio |
| 5      | Entidad - Gestión contable             | Entidad - Gestión contable             | Negocio |
| 1      | Entidad - Gestión presupuesto ingresos | Entidad - Gestión presupuesto ingresos | Negocio |

Página 1 de 1

---

**Posición Descripción**


|              |   |
|--------------|---|
| 36-07-00-054 | ICBF DIRECCION REGIONAL NORTE DE SANTANDER        |
| 36-07-00-063 | ICBF DIRECCION REGIONAL QUINDIO                   |
| 36-07-00-066 | ICBF DIRECCION REGIONAL RISARALDA                 |
| 36-07-00-068 | ICBF DIRECCION REGIONAL SANTANDER                 |
| 36-07-00-070 | ICBF DIRECCION REGIONAL SUCRE                     |
| 36-07-00-073 | ICBF DIRECCION REGIONAL TOLIMA                    |
| 36-07-00-076 | ICBF DIRECCION REGIONAL VALLE                     |
| 36-07-00-081 | ICBF DIRECCION REGIONAL ARAUCA                    |
| 36-07-00-085 | ICBF DIRECCION REGIONAL CASANARE                  |
| 36-07-00-086 | ICBF DIRECCION REGIONAL PUTUMAYO                  |
| 36-07-00-088 | ICBF DIRECCION REGIONAL SAN ANDRES                |
| 36-07-00-091 | ICBF DIRECCION REGIONAL AMAZONAS                  |
| 36-07-00-094 | ICBF DIRECCION REGIONAL GUAINIA                   |
| 36-07-00-095 | ICBF DIRECCION REGIONAL GUAVIARE                  |
| 36-07-00-097 | ICBF DIRECCION REGIONAL VAUPES                    |
| 36-07-00-099 | ICBF DIRECCION REGIONAL VICHADA                   |
| 41-06-00     | INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) |
| 41-06-00-000 | ICBF GESTION GENERAL                              |
| 41-06-00-001 | ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL                 |
| 41-06-00-005 | ICBF DIRECCION REGIONAL ANTIOQUIA                 |

Página 2 de 4

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

|  |  |           |                |
|--|--|-----------|----------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO<br/>GESTION FINANCIERA</b>  | M1.P31.GF | 05/09/2019     |
|  | <b>MANUAL PARA LA GENERACION DE LOS LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD “LIBRO DIARIO” Y “LIBRO MAYOR” DEL SIF NACION</b> | Versión 3 | Página 6 de 10 |

#### 4.1.1 GENERACIÓN DEL REPORTE “LIBRO DIARIO”:

Seguimos la ruta CON/Reportes/Reporte Consolidado de Libro Diario.



Seleccionar el periodo que se quiere generar y se digita la PCI, si se desea una Regional Especifica, sino se digita, genera un reporte consolidado de todas las regionales.

Seleccionar clic en “Ver Reporte”

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
GESTION FINANCIERA**

M1.P31.GF

05/09/2019

**MANUAL PARA LA GENERACION DE LOS LIBROS  
PRINCIPALES DE CONTABILIDAD "LIBRO DIARIO" Y  
"LIBRO MAYOR" DEL SIF NACION**

Versión 3

Página 7 de 10

Reporte Consolidado de Libro Diario

Fecha\_Desde: 2018-01-01      Fecha\_Hasta: 2018-01-31

Cod Consolidacion: 023900000 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

PCI: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) x

**Ver Reporte**      Cancelar

El reporte sale con la información general del Libro Diario como son: Entidad, Periodo consultado, el usuario, la PCI, fecha y hora del proceso, entre otros.

En el icono del disco seleccionamos la opción para exportarlo en formato CSV (delimitado por comas) o EXCEL

Usuario Solicitante: [Nombre de Usuario]  
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: [Unidad]  
Fecha y Hora Sistema: [Fecha y Hora]  
LD: Vigencia: [Vigencia]


Entidad: 023900000  
Rango de Fechas de Registro: Inicio: 2018-01-01 Fin: 2018-03-31

| NUMERO COMPRO. | COMPROBANTE CONTABLE |              |                 |         | DOCUMENTO FUENTE |         | CODIGOS CONTABLES |                          | DEBE          | HABER         |
|----------------|----------------------|--------------|-----------------|---------|------------------|---------|-------------------|--------------------------|---------------|---------------|
|                | Fecha                | P.C.I.       | Número Transac. | Tipo    | Tipo             | Número  | Codigo            | Descri.                  |               |               |
| 20024          | 2018/01/01           | 41-08-00-085 | 20088           | Asiento | ING008           | 418     | 240720001         | Recaudos por clasificar  | 8.279.230,00  | 0,00          |
| 20024          | 2018/01/01           | 41-08-00-085 | 20088           | Asiento | ING008           | 418     | 138490001         | Otras cuentas por cobrar | 0,00          | 6.279.230,00  |
| 25238          | 2018/01/01           | 41-08-00-015 | 25312           | Asiento | ING008           | 74713   | 480828001         | Recuperaciones           | 840.000,00    | 0,00          |
| 25238          | 2018/01/01           | 41-08-00-015 | 25312           | Asiento | ING008           | 74713   | 138490001         | Otras cuentas por cobrar | 0,00          | 840.000,00    |
| 25320          | 2018/01/01           | 41-08-00-015 | 25304           | Asiento | ING008           | 83114   | 480828001         | Recuperaciones           | 475.950,00    | 0,00          |
| 25320          | 2018/01/01           | 41-08-00-015 | 25304           | Asiento | ING008           | 83114   | 138490001         | Otras cuentas por cobrar | 0,00          | 475.950,00    |
| 25851          | 2018/01/01           | 41-08-00-015 | 25825           | Asiento | ING008           | 78514   | 480828001         | Recuperaciones           | 450.000,00    | 0,00          |
| 25851          | 2018/01/01           | 41-08-00-015 | 25825           | Asiento | ING008           | 78514   | 138490001         | Otras cuentas por cobrar | 0,00          | 450.000,00    |
| 28891          | 2018/01/01           | 41-08-00-085 | 28885           | Asiento | CNT051           | 118     | 111005001         | Cuenta corriente         | 31.975.812,00 | 0,00          |
| 28891          | 2018/01/01           | 41-08-00-085 | 28885           | Asiento | CNT051           | 118     | 240720001         | Recaudos por clasificar  | 0,00          | 31.975.812,00 |
| 28893          | 2018/01/01           | 41-08-00     | 28887           | Asiento | CNT051T          | 8348397 | 111005001         | Cuenta corriente         | 31.975.812,00 | 0,00          |
| 28893          | 2018/01/01           | 41-08-00-085 | 28887           | Asiento | CNT051T          | 8348397 | 111005001         | Cuenta corriente         | 0,00          | 31.975.812,00 |
| 28918          | 2018/01/01           | 41-08-00-085 | 28900           | Asiento | CNT051           | 218     | 111005001         | Cuenta corriente         | 374,80        | 0,00          |
| 28918          | 2018/01/01           | 41-08-00-085 | 28900           | Asiento | CNT051           | 218     | 240720001         | Recaudos por clasificar  | 0,00          | 374,80        |
| 28917          | 2018/01/01           | 41-08-00     | 28901           | Asiento | CNT051T          | 8348420 | 111005001         | Cuenta corriente         | 374,80        | 0,00          |
| 28917          | 2018/01/01           | 41-08-00-085 | 28901           | Asiento | CNT051T          | 8348420 | 111005001         | Cuenta corriente         | 0,00          | 374,80        |
| 28918          | 2018/01/01           | 41-08-00-085 | 28902           | Asiento | CNT051           | 318     | 111005001         | Cuenta corriente         | 6.574,23      | 0,00          |

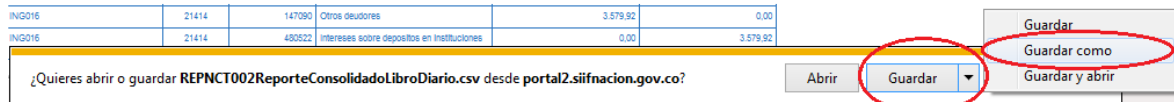
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

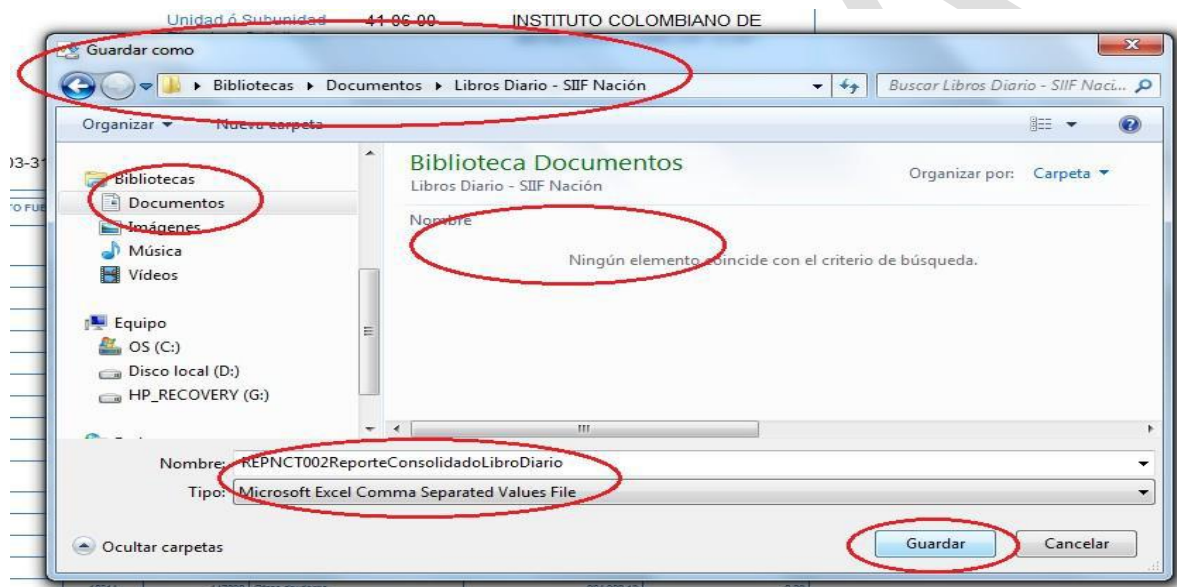
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

|   |  |           |                |
|---|--|-----------|----------------|
|  | <b>PROCESO<br/>GESTION FINANCIERA</b>  | M1.P31.GF | 05/09/2019     |
|   | <b>MANUAL PARA LA GENERACION DE LOS LIBROS<br/>PRINCIPALES DE CONTABILIDAD “LIBRO DIARIO” Y<br/>“LIBRO MAYOR” DEL SIF NACION</b> | Versión 3 | Página 8 de 10 |

En la opción que sale en la parte inferior del reporte, seleccionamos la opción “Guardar como”.



Se direcciona la ruta donde se quiere dejar guardado el archivo generado y se da clic en “Guardar”.



#### 4.1.2. GENERACIÓN DEL REPORTE “LIBRO MAYOR”: Seguimos la ruta CON/Reportes/Reporte Libro Mayor.




Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

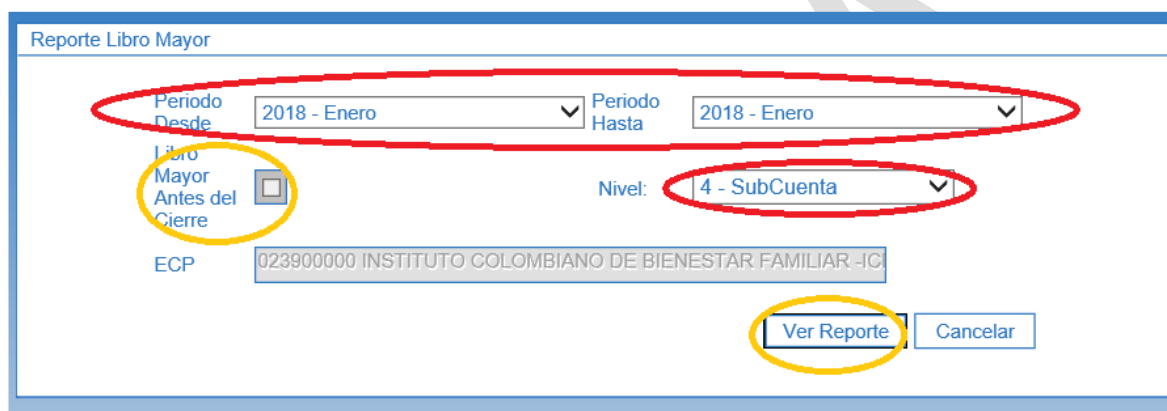


|   |  |           |                |
|---|--|-----------|----------------|
|  | <b>PROCESO<br/>GESTION FINANCIERA</b>  | M1.P31.GF | 05/09/2019     |
|   | <b>MANUAL PARA LA GENERACION DE LOS LIBROS<br/>PRINCIPALES DE CONTABILIDAD “LIBRO DIARIO” Y<br/>“LIBRO MAYOR” DEL SIF NACION</b> | Versión 3 | Página 9 de 10 |

Se seleccionan los meses del periodo que se quiere generar y el Nivel de detalle.

Para el mes de Diciembre se activa la opción de solicitar el Libro Mayor antes del Cierre.

Se da clic en “Ver Reporte”



El reporte sale con la información general del Libro Mayor como son: Entidad, Periodo consultado, el usuario, la PCI, fecha y hora del proceso, entre otros.

Al igual que se trabajó el Libro Diario, en el icono del disco seleccionamos la opción para exportarlo en formato CSV (delimitado por comas) o EXCEL.




| CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION  | SALDO ANTERIOR    | MOVIMIENTOS DEBITO | MOVIMIENTOS CREDITO | SALDO FINAL       |
|-----------------|--|-------------------|--------------------|---------------------|-------------------|
| 110502          | Caja menor   | 0,00              | 6.208.064,00       | 6.208.064,00        | 0,00              |
| 111005          | Cuenta corriente                                   | 72.045.304.091,08 | 371.980.034.640,88 | 421.560.135.927,17  | 22.495.102.783,77 |
| 111006          | Cuenta de ahorro                                   | 1.264.348,07      | 3.040.028.217,57   | 3.038.745.062,97    | 2.537.512,67      |
| 113205          | Caja   | 535.555,00        | 0,00               | 0,00                | 535.555,00        |
| 122113          | Acciones ordinarias                                | 40.927,00         | 13.509,00          | 0,00                | 54.036,00         |
| 122202          | Instrumentos de patrimonio - entidades privadas    | 0,00              | 13.509,00          | 13.509,00           | 0,00              |
| 122413          | Acciones ordinarias                                | 842.225.776,90    | 0,00               | 0,00                | 842.225.776,90    |
| 122415          | Cuotes o partes de interés social                  | 1.913.729.786,00  | 0,00               | 0,00                | 1.913.729.786,00  |
| 129042          | Inversiones de administración de liquidez al costo | -115.134.891,10   | 0,00               | 0,00                | -115.134.891,10   |

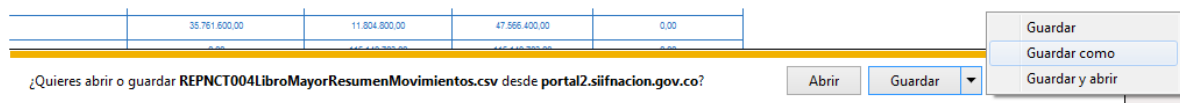
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

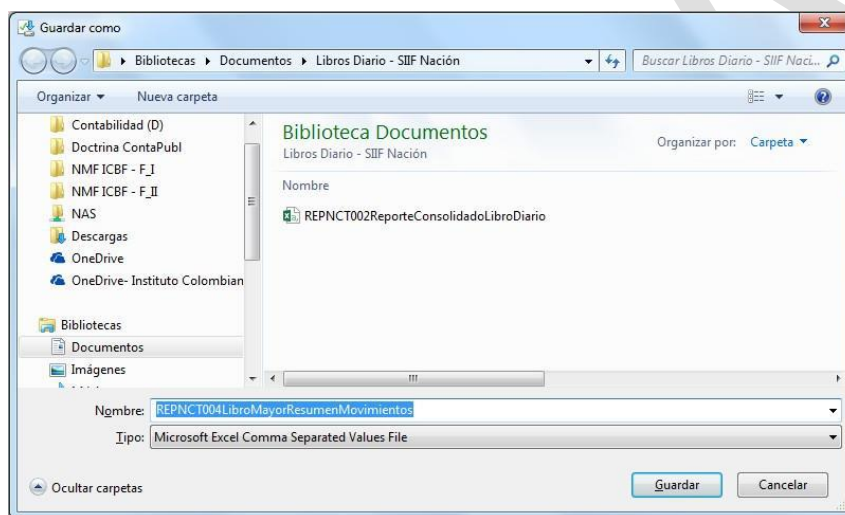
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

|   |   |           |                 |
|---|---|-----------|-----------------|
|  | <b>PROCESO<br/>GESTION FINANCIERA</b>   | M1.P31.GF | 05/09/2019      |
|   | <b>MANUAL PARA LA GENERACION DE LOS LIBROS<br/>PRINCIPALES DE CONTABILIDAD “LIBRO DIARIO” Y<br/>“LIBRO MAYOR” DEL SIIF NACION</b> | Versión 3 | Página 10 de 10 |

En la opción que sale en la parte inferior del reporte, seleccionamos la opción “Guardar como”.



Se direcciona la ruta donde se quiere dejar guardado el archivo generado y se da clic en “Guardar”.



Una vez generados los reportes y almacenados en la carpeta que se tenga destinada dentro del Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera, se envía el backup en medio electrónico a la Dirección de Información y Tecnología con el nombre y periodo de la información remitida.

## 5. CONTROL DE CAMBIOS:

| Fecha      | Versión | Descripción del Cambio  |
|------------|---------|---|
| N/A        | N/A     | Una vez adoptado el nuevo Modelo de Operación por procesos, según resolución 8080 del 11 de agosto de 2016, se crea un nuevo manual bajo los parámetros establecidos en el SIIF Nación y la Normatividad de la Contaduría General de la Nación. |
| 02/01/2017 | 1       | Se modifica por actualización en el ingreso al aplicativo SIIF Nación y eliminación de conversión del archivo CVS a EXCEL   |
| 01/06/2018 | 2       | Se actualiza definiciones, 4.1 ingreso al aplicativo Siif Nación  |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!