

**MACROPROCESO: GESTIÓN HACIENDA DISTRITAL**

PROCESO/SUBPROCESO: CONTABILIDAD/ RECONOCIMIENTO DE HECHOS ECONOMICOS

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE HECHOS ECONOMICOS

Código: GHACO01-P001**Vigencia:4/12/2008****Versión: 1.0****Pág. 1 de 3****1. OBJETO:**

Reconocer y revelar las transacciones, hechos y operaciones realizadas por el distrito de Cartagena. Esto con el propósito de que la información contable publica se convierta en un instrumento efectivo para gestionar los recursos públicos.

2. ALCANCE:

Inicia con la ocurrencia del hecho económico en cada dependencia con incidencia contable, continuando con la recepción y control perceptivo de documentos soportes del hecho y finaliza con la impresión de los comprobantes contables y el archivo de los documentos soporte.

3. GLOSARIO:

- COMPROBANTE DE CONTABILIDAD: documento que se emite en el que están consignados los registros objeto de este procedimiento y el cual es el soporte contable de las transacciones.
- LIMAY: software de contabilidad utilizado en el distrito.
- OP: documento de orden de pago

4. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:

Director de Contabilidad y funcionarios del área.

5. POLITICAS DE OPERACIÓN:

- Para el registro de la información contable pública se debe tener en cuenta lo establecido en el Régimen de Contabilidad Publica.
- Solamente se registrará en la contabilidad del distrito la información debidamente soportada
- Para la ejecución del procedimiento se procurara mantener acompañamiento permanente de la oficina de informática, evitando colapsos y contratiempos en los sistemas informáticos.

6. DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

No.	TAREA	RESPONSABLE
1	El funcionario responsable, recibe los documentos soportes del hecho económico, cuando no se trata de ordenes de pago. Si son órdenes de pago son recibidas directamente por el profesional responsable para el registro de las mismas.	Secretaria / Profesional Universitario
2	El funcionario responsable, genera los listados de control y se distribuyen entre los funcionarios encargados registrar para cada área.	Profesional Universitario / Técnico
2	Cada funcionario analiza la transacción, la clasifica de acuerdo al plan general de contabilidad pública- PGCP y se registran en el sistema contable, Limay.	Profesional Universitario
3	Si se recibe orden, el funcionario responsable genera y anexa el	Director de contabilidad /



MACROPROCESO: GESTIÓN HACIENDA DISTRITAL			
PROCESO/SUBPROCESO: CONTABILIDAD/ RECONOCIMIENTO DE HECHOS ECONOMICOS			
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE HECHOS ECONOMICOS			
Código: GHACO01-P001	Vigencia:4/12/2008	Versión: 1.0	Pág. 2 de 3
	comprobante soporte de OP, para visto bueno del Director y se traslada a tesorería para continuar tramite de pago.	Profesional Universitario	
4	Si son otras transacciones se genera el comprobante correspondiente, se adjunta y entrega al funcionario de control.	Profesional Universitario	
5	El funcionario responsable del control verifica lista de chequeo de documentos y entrega al funcionario responsable de archivo.	Profesional Especializado	

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ver Normograma
- Instructivo para el manejo de cuentas.
- Orden de pago -OP
- Comprobantes externos (comprobantes de ingresos y egresos de las fiducias, comprobantes de ingreso y consignaciones de tesorería, etc.)
- Planilla de pago de tesorería
- Autorizaciones de pago
- Relación de pagos por terceros y fechas de Fiducia
- Informes de Fiducia

8. REGISTROS DEL PROCEDIMIENTO

CÓDIGO	TÍTULO
	Base de datos con afectación contable
	Comprobantes de contabilidad
	Listados de chequeo de control
	Listado de remisión de cuentas

9. ANEXOS:

Instructivo para el manejo de cuentas

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS

**MACROPROCESO: GESTIÓN HACIENDA DISTRITAL**

PROCESO/SUBPROCESO: CONTABILIDAD/ RECONOCIMIENTO DE HECHOS ECONOMICOS

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE HECHOS ECONOMICOS

Código: GHACO01-P001**Vigencia: 4/12/2008****Versión: 1.0****Pág. 3 de 3****11. VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO:**

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Armando Arroyo García Cargo: Profesional universitario Asesor Nombre: Everlides Novoa Salcedo Cargo: Profesional Especializado Fecha: 26/11/2008	Nombre: Juan Garzón Sierra Cargo: Director de Contabilidad Fecha: 26/11/2008	Nombre: Vivian Eljaiek Juan Cargo: Secretaria De Hacienda Fecha: 26 /11/2008