

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION FINANCIERA	GESTION CONTABLE	Versión: 09
			2025-10-24
		POE-A09.2022-001	Página 1 de 9

1. OBJETIVO

Definir e instruir los parámetros en materia contable con el propósito de administrar y mantener actualizada la información contable pública de la entidad, para toma de decisiones, elaborar los estados contables de acuerdo con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y demás informes que requieren los entes de control internos y externos y demás usuarios de la información que lo requieran. Igualmente, los parámetros para la elaboración de estudios de costos de bienes y servicios ofertados por el INS.

2. ALCANCE

Inicia con el registro de las operaciones económicas, financieras y sociales que tienen lugar en el desarrollo de las actividades propias del cometido estatal de la entidad en forma automática por parte de los módulos que se integran a través del SIIF, posteriormente la inclusión manual por parte de Contabilidad de la información que no cuenta con módulos en el Aplicativo, transmisión en el CHIP de la CGN y termina con la publicación en la página web de la entidad de la información contable para consulta de las entidades o usuarios que la requieran. Adicionalmente en la elaboración de estudios de costos para productos y servicios ofertados por la entidad.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Ajuste: Registro contable elaborado para que las cuentas revelen saldos razonables, realizado generalmente antes de la presentación de los estados, informes y reportes contables.

Auxiliar: Reporte generado en SIIF que contiene el detalle de los registros contables realizados mediante comprobante contable en determinada cuenta y ha determinado tercero.

CHIP: Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública.

Conciliación: Comparación de los datos informados por las áreas origen y el reporte contable, con explicación de las diferencias, si las hubiere.

Comprobante Contable: Reporte generado en SIIF, bien sea en forma automáticas (Dependencias generadoras de la Información) o Manual (Contabilidad), que se integra a los movimientos contables, para generación de información.

Costos: Erogaciones y cargos, directamente relacionados con la elaboración de bienes y/o prestación de servicios individualizables, que surgen del desarrollo del cometido estatal de la entidad contable pública, con independencia de que sean suministrados de manera gratuita, o vendidos a precios económicamente no significativos, o a precios de mercado

Cuentas por Pagar: Corresponde las obligaciones de la entidad contable pública adquiridas con personas naturales o jurídicas, en desarrollo de sus operaciones.

Estudio de costos: Proceso de identificación de los recursos necesarios para llevar a cabo la producción de un bien y/o la prestación de un servicio.

Libro Diario: Libro de contabilidad generado en SIIF de forma electrónica que principal que presenta los movimientos débito y crédito de las cuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION FINANCIERA	GESTION CONTABLE	Versión: 09
			2025-10-24
		POE-A09.2022-001	Página 2 de 9

Libro Mayor: Libro de contabilidad generado en SIIF de forma electrónica que contiene los saldos de las cuentas a determinado periodo, clasificados de manera nominativa según la estructura del catálogo general de cuentas; presentando saldo inicial, movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas que han sido tomadas del libro diario; y el saldo final del mismo mes.

Obligación: Compromiso por medio del cual se reconoce una deuda o se compromete su pago en otra prestación o entrega. Pasivo de una entidad contable pública.

Operación Recíproca: Transacción financiera que se realiza entre diferentes entidades contables públicas por conceptos que pueden estar asociados con activos, pasivos y patrimonio, ingresos, gastos o costos, cualquiera sea el nivel y sector al que pertenezcan.

Parametrización: Asignación de códigos de cuentas contables a las diferentes operaciones generadas por los módulos que integran la información en SIIF, realizada directamente por la Contaduría General de la Nación.

Registro Contable: Anotación contable que se realiza en los libros de contabilidad para reconocer un hecho financiero, económico, social y ambiental que afecte a la entidad contable pública.

SIAl: Sistema de Información de Almacén Inteligente.

SICI: Sistema de Información de Costos Inteligente.

SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera.

4. CONDICIONES GENERALES

- La parametrización es realizada en SIIF por la Contaduría General de la Nación de acuerdo con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, expedido por esa entidad.
- Las dependencias que generan automáticamente en SIIF y suministran información para elaboración de archivos manuales para cargue en este aplicativo por parte de Contabilidad deberán realizarlo dentro de las fechas comunicadas al inicio de la vigencia por parte del Contador de la entidad, de acuerdo con las fechas de cierre mensual de SIIF y transmisión trimestral en el CHIP de la Contaduría General de la Nación.
- Los estados contables mensuales serán elaborados en los formatos ejecutivos tres (3) días hábiles siguientes al cierre del periodo en SIIF, tramitados para la firma del Coordinador del Grupo de Gestión Financiera, visto bueno de Secretaría General y firma del Representante Legal. Posteriormente deben ser publicados en la página web del INS, de acuerdo con fechas establecidas por la Contaduría General de la Nación, elaborando la respectiva acta de publicación y autorización con la firma del contador INS y tramitándolos a la oficina TICS a fin de que se realice este proceso antes de la fecha límite mensual. Posteriormente se solicitará a INS comunicaciones la socialización de la publicación.
- Los estados contables trimestrales serán elaborados en formatos ejecutivos, una vez se realice el cierre del último mes de cada trimestre y se lleve a cabo la distribución de saldos y generación de los archivos base para la elaboración de los formatos y demás informes que deberán ser transmitidos en el CHIP de la Contaduría General de la Nación de acuerdo con calendario establecido por esa entidad y seguirán el Contaduría General de la Nación de acuerdo con calendario establecido por esa entidad y seguirán el mismo trámite de los mensuales. Adicionalmente a los estados contables se publicarán en la página web del INS, junto con los

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION FINANCIERA	GESTION CONTABLE	Versión: 09
			2025-10-24
		POE-A09.2022-001	Página 3 de 9

formatos de CGN2015-001 Saldos y movimientos, CGN2015- 002 Operaciones Recíprocas y CGN2016-001 Variaciones Trimestrales Significativas, de acuerdo con las fechas establecidas por la Contaduría General de la Nación, elaborando la respectiva acta de publicación y autorización, con la firma del Contador del INS.

- Los estudios de costos serán elaborados con base en la información que suministre la Dirección Técnica solicitante de los mismos y el resultado debe ser aprobado también por ella.

5. CONTENIDO

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
1	Recibir informes para análisis e inclusión de los registros y/o ajustes contables en SIIF, antes del cierre contable mensual del aplicativo y la información de los movimientos de inventarios de laboratorios, para su inclusión en SICl y posterior registro consolidado en SIIF	Profesionales Universitarios y Especializados de Contabilidad, de acuerdo con cada grupo de cuentas asignados Contador	1.1 Recibiendo de manera física o electrónica (de acuerdo con las necesidades) con los respectivos anexos y soportes, debidamente firmados por el responsable de cada proceso (Almacén e Inventarios, Tesorería, Facturación, Grupo de Gestión de Talento Humano, Oficina Asesora Jurídica, Supervisores de Contratos, Central de Cuentas, Grupo de Gestión Administrativa, Laboratorios y Coordinadores de las Direcciones Técnicas) y con el cumplimiento de los parámetros establecidos por la normatividad vigente y de acuerdo con el cronograma establecido para la vigencia por SIIF y la CGN	FOR-A09.2022-013 Control Trámite Interno de Información Producida y Recibida Comunicaciones Internas SISDOC Correos electrónicos FOR-A09.0000-019
2PC	Analizar la información registrada automáticamente y la suministrada para cargue manual con archivo en SIIF	Profesionales Universitarios y Especializados de Contabilidad, de acuerdo con cada grupo de cuentas asignados Contador	2.1 Revisando que los registros contables automáticos y los documentos suministrados por las dependencias generadoras de la información se ajusten a los parámetros establecidos en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y que los soportes correspondan a los registros realizados.	Reporte Saldos y Movimientos por PCI Auxiliar por Terceros SIIF (Formatos Externos)
3	Registrar transacción contable la información en SIIF	Universitarios y Especializados de Contabilidad, de acuerdo con cada grupo de cuentas asignados Contador	3.1 Aplicando la normatividad vigente expedida por SIIF, dentro de las fechas establecidas de cierre mensual y de acuerdo con: INT-A09.2022-001 INT-A09.2022-003 INT-A09.2022-006 INT-A09.2022-007 INT-A09.2022-008 INT-A09.2022-011	Comprobante Contable Manual Formato externo (SIIF)
4	Aprobar transacciones contables para generar contables manuales en SIIF	Contador	4.1 Ingresando con el perfil aprobador en SIIF	Comprobante Contable Manual Formato externo (SIIF)
5	Generar comprobantes contables manuales en SIIF para revisión y seguimiento de saldos	Profesionales Universitarios y Especializados de Contabilidad, de acuerdo con cada	5.1 Aplicando la normatividad vigente expedida por SIIF y el Marco Normativo para Entidades de Gobierno	Comprobante Contable Manual Formato externo (SIIF)

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION FINANCIERA	GESTION CONTABLE	Versión: 09
			2025-10-24
		POE-A09.2022-001	Página 4 de 9

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
		grupo de cuentas asignados Contador		<u>FOR-A09.2022-028)</u>
6 PC	Generar documento provisional de operaciones reciprocas en SIIF para revisión	Contador Profesional Universitario	6.1 Aplicando la normatividad vigente	No aplica
7	Realizar distribución de saldos corriente y no corriente en SIIF por cada mes	Contador	7.1 Aplicando la normatividad vigente, una vez SIIF realice el cierre trimestral	Comprobante de distribución aprobado en SIIF Formato Externo
8 PC	Generar información mensual y Trimestral en SIIF para diligenciar formatos ejecutivos de estados contables	Profesional Especializado de Contabilidad Contador	8.1 Aplicando la normatividad vigente expedida por SIIF, posterior a las fechas de cierre establecidas	Reporte Saldos y Movimientos por PCI en SIIF (Formato Externo)
9	Elaborar, revisar, tramitar para firmas y publicación Estados Contables Mensuales y Trimestrales	Profesionales Universitarios Contabilidad Contador	9.1. Diligenciando los formatos de acuerdo con la información generada en SIIF, tramitándolos para firmas del contador, Coordinador del GGF y Representante legal, previo visto bueno de la Secretaría General y posterior publicación en la página web del INS de los estados trimestrales. Los mensuales serán archivos y se tendrán en cuenta para consulta y atención de requerimientos por parte de clientes de la información 9.2. Elaborando certificación expedida por el Contador y el Representante Legal con Visto Bueno de la Secretaría General 9.3. Elaborando Acta de Publicación de los estados financieros mensuales firmada por el Contador, en la fecha de esta. 9.4. Elaborando notas Trimestrales y Anuales 9.5. Solicitando a Tics la publicación de los estados contables trimestrales en la página web del INS Solicitando por correo la comunicación de la publicación	FOR- A09.2022-003 FOR- A09.2022-004
10 PC	Generar información trimestral en SIIF para la elaborar y diligenciar los formularios de la CGN	Profesional Especializado de Contabilidad	10.1 Aplicando la normatividad vigente expedida por SIIF y la Contaduría General de la Nación	Formulario CGN-2015- 001 Saldos y Movimientos CGN- 2015- 002 Operaciones Reciprocas
11	Elaborar archivos de variaciones trimestrales significativas y demás informes requeridos por la CGN para su transmisión	Contador	11.1 Aplicando los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación	Formulario CGN-2016-001 Variaciones Trimestrales Significativas

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION FINANCIERA	GESTION CONTABLE	Versión: 09
			2025-10-24
		POE-A09.2022-001	Página 5 de 9

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
12	Transmitir a través del CHIP la información contable a la CGN y generar el respectivo reporte	Profesional Universitario y/o Especializado de Contabilidad Contador	12.1 Aplicando la normatividad vigente expedida por la CGN para la transmisión de la información Trimestral (Instructivo para transmisión de la Información Contable a través del CHIP), dentro de las fechas establecidas.	Constancia de Transmisión generada en el CHIP de la Contaduría General de la Nación
13	Elaborar, Firmar, autorizar solicitar publicación Estados Contables trimestrales y envío de correo masivo de socialización de la publicación de estos	Profesional Especializado de Contabilidad Contador	13.1. Diligenciando y firmando los formatos correspondientes por el representante legal, Coordinador GGF y el Contador de la entidad. 13.2 Elaborando certificación expedida por el Contador y el Representante Legal con Visto Bueno de Secretaría General 13.3 Elaborando Autorización de Publicación de los estados financieros firmada por el Contador, en la fecha de esta 13.4 Elaborando notas a los estados contables 13.5 Solicitando a Tics la publicación de los formatos CGN2015-01, CGN2015-02, y CGN2016-001 los estados contables trimestrales en la página web del Instituto con corte a marzo 31 – Junio 30 – septiembre 30 y diciembre 31 de cada vigencia, de acuerdo con las fechas establecidas por la CGN 13.6 Enviando correo masivo a los funcionarios del INS sobre fecha de publicación de los estados financieros trimestrales en la página web de la entidad	FOR-A09.2022-003 FOR-A09.2022.004 Formatos Externos CGN: CGN2005-01 CGN2005- 02 y CGN2016-001
14	Elaborar documentos conciliatorios con las Dependencias generadoras de la información	Profesionales Universitarios y Especializado de Contabilidad en cada grupo de cuentas y los responsables de la Información en cada Dependencia	14.1 Confrontando los saldos generados en SIIF frente a los informes de las Dependencias generadoras de la información 14.2 Elaborando los documentos conciliatorios en los formatos establecidos, de acuerdo con cada grupo de cuentas, para ser firmados conjuntamente con los responsables en las Dependencias generadoras de la información y de acuerdo al INT-A09.2022-007	FOR-A09.2022-007 FOR-A09.2022-009 FOR-A09.2022-010 FOR-A09.2022-011 FOR-A09.2022-012 FOR-A09.2022-014 FOR-A09.2022-015 FOR-A09.2022-016 FOR-A09.2022-017 FOR-A09.2022-018 FOR-A09.2022-019 FOR-A09.2022-020 FOR-A09.2022- 025 FOR-A09.2022- 026

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION FINANCIERA	GESTION CONTABLE	Versión: 09
			2025-10-24
		POE-A09.2022-001	Página 6 de 9

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
15	Circularizar, analizar y proyectar respuesta de requerimientos de operaciones recíprocas mediante correos	Profesional Universitario Contabilidad	15.1 Enviando correos a cada entidad recíproca, de acuerdo con lo reportado por el INS en el CHIP de la CGN y al informe generado en SIIF	No aplica
16	Presentar oportunamente los informes contables requeridos por los entes de control tanto internos como externos y demás usuarios de la información	Profesionales universitarios y Especializado de Contabilidad Contador	16.1 Cumpliendo con los plazos y parámetros establecidos por los entes de control tanto internos como externos y demás usuarios de la información, de acuerdo con INT- A09.2022-012	FOR-A09.2022-008
17	Presentar oportunamente las declaraciones de impuestos e información tributaria	Profesional Especializado de Contabilidad Contador	17.1 Cumpliendo con los plazos y parámetros establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital de Bogotá SHD 17.2 Cruzando la información reportada por Tesorería de valores en la bolsa de deducciones y lo informado por el Coordinador de Talento Humano sobre Descuentos practicados a empleados durante el mes a reportar, frente a los generados en los anexos de las declaraciones 17.3 Elaborando por parte de Tesorería el documento de pago por compensación en SIIF. 17.4 Conciliando la Información Exógena para reportar frente a las declaraciones presentadas durante la vigencia a reportar, de acuerdo con INT- A09.2022-008 e INT- A09.2022-009 17.5 Elaborando los archivos para su transmisión correspondiente a información exógena de acuerdo con resoluciones reglamentarias expedidas por la DIAN y la SHD y teniendo en cuenta el INT-A09.2022-013	Formatos Externos de declaraciones establecidos por la DIAN y la SHD Formatos de Información Exógena establecidos por la DIAN y la SHD de Bogotá Correo enviado por el Tesorero (previo a la elaboración de anexos a las declaraciones) Informe con datos requeridos para información exógena por parte de la Coordinación del Grupo de Talento Humano FOR-A09.2022-021 FOR-A09.2022-022 FOR-A09.2022-023 Archivos de acuerdo con anexos técnicos de resoluciones (formatos externos).
18	Atender requerimientos entes reguladores y de control	Contador Profesional Especializado	18.1 Consultando y generando soportes en SIIF Solicitando soportes a las Dependencias generadoras de la información	No Aplica

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION FINANCIERA	GESTION CONTABLE	Versión: 09
			2025-10-24
		POE-A09.2022-001	Página 7 de 9

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
19 PC	Elaborar estudios de costos de producción de bienes y/o prestación de servicios, de acuerdo con solicitud e información de las Direcciones Técnicas	Contador Profesional Especializado Profesional Universitario	19.1 Analizando, recopilando y verificando la información suministrada por la Dirección Técnica que tenga a cargo el proceso de producción del bien y/o la prestación del servicio 19.2 Teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la determinación de costos y diligenciando el formato respectivo	FOR-A09.2022-027
20	Tramitar y archivar los estudios de costos de acuerdo con la TRD	Contador Profesional Especializado Auxiliar Administrativo o secretaria	Elaborando SISDOC para entrega del estudio de costos a la Dirección Técnica solicitante Archivando el documento con sus soportes de acuerdo con TRD	No Aplica

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (En caso de que aplique)

Manuales e Instructivos SIIF Manuales e Instructivos

CHIP Marco Normativo para Entidades de Gobierno

Circulares y Resoluciones Contaduría General de la Nación

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN
	aaaa	mm	dd	
00	2009	10	26	Documentación del Procedimiento
01	2013	05	24	Actualización del Procedimiento de acuerdo con los parámetros establecidos por SIIF II Nación
02	2018	08	31	Item1: Se agregó el Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno y se adecuó el contenido Item2: Se agregó el cometido estatal de la Entidad Item 4: Se agregó la definición de comprobante contable y se adecuaron las anteriores Item 6: Se agregó numeral 6.1. Puntos de Control, adecuándolos del 1 al 3 y agregando el 4 Item 7: Se adecuaron los anteriores y se agregaron: generar información mensual en SIIF, elaborar firmar y solicitar publicación de estados contables mensuales, elaborar firmar y solicitar publicación de estados contables trimestrales elaborar documentos conciliatorios con las Dependencias generadoras de la información, y presentar los informes contables requeridos por los entes de control tanto internos como externos y demás usuarios de la información. Adicionalmente se agregaron los responsables y registros en cada punto.
				Modificación e inclusión de términos y lineamientos Item 6.5. Se adiciona actividad "generar documento provisional de operaciones reciprocas en

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION FINANCIERA	GESTION CONTABLE		Versión: 09
				2025-10-24
		POE-A09.2022-001		Página 8 de 9

03	2019	06	21	SIIF para revisión". Item 6.6. Se adiciona actividad "Realizar distribución de saldos corrientes y no corrientes en SIIF por cada mes". Item 6.7 En adelante se corrigió la numeración. Item 6.8. Se agregó en responsables a Secretaría General para Visto Bueno y Oficina INS Comunicaciones para publicación, previa solicitud por correo electrónico de los contenidos a publicar. Item 6.10. Se adiciona actividad "elaborar archivo de variables trimestrales significativas para su transmisión". Item 6.10. En adelante se corrigió la numeración. Item 6.11. Se adicionó dentro de las fechas establecidas. Item 6.12. Se agregó en responsables a Secretaría General para Visto Bueno y Oficina INS Comunicaciones para publicación, previa solicitud por correo electrónico de los contenidos a publicar. Item 6.14. Se agrega actividad "Circularización operaciones reciprocas mediante correos. Item 6.16. Se agregó elaborando documento de pago y por compensación manual en SIIF. Item 7. Se agregó como documento de referencia Circulares y Resoluciones emitidas por la Contaduría General de la Nación
04	2020	12	18	Item 2. Se agregó: en forma automática por parte de los módulos que s e integran a través del SIIF, posteriormente la inclusión manual por parte de Contabilidad de la información que no cuenta con módulos en el Aplicativo, transmisión en el CHIP de la CGN y en la página web de la entidad. Item 3. Eliminado y corrección de la numeración posterior Item 4. Se agregaron los siguientes términos para una mejor definición: 1. En SIIF, General de la Nación y expedido por esa entidad. 2. Generan automáticamente en SIIF y, este Aplicativo, por parte del Contador de la Entidad, mensual, trimestral de la Contaduría General de la Nación, 3. La página web, la autorización y tramitándolos a la Oficina TICS a fin de que se realice este proceso antes de la fecha limite mensual. Posteriormente se solicitará a INS Comunicaciones la socialización de la publicación. 4. Se realice el cierre del último mes de cada trimestre y se lleva a cabo la distribución de saldos y generación de los archivos base para la elaboración de los formatos y demás informes que deberán ser, Adicionalmente a los estados contables se publicarán. Se actualizaron las versiones de los formatos de transmisión en el CHIP y se adiciono proceso requerido por OTICS para la publicación en la página web. Item 5. Inclusión actividades: Aprobar transacciones contables para generar comprobantes manuales en SIIF, en la actividad 1. Contable del Aplicativo, electrónica (de acuerdo a las necesidades), y dentro de los registros comunicaciones internas SISDOC y Correos electrónicos en la actividad 3 Transacción Contable Especializado, en la actividad 9 página web, en la actividad 11 se agregó y demás informes requeridos por la CGN, y el formato CGN 2020-004-COVID-19, en la actividad 13 autorizar, contables y se corrigieron los números de formato del CHIP, en la actividad 15 analizar y proyectar respuesta de requerimientos de. Adicionalmente se establecieron como puntos de control las actividades: 2-6-8 y 10
05	2021	12	17	Item 5.- Se agregó la actividad 18: Atender requerimientos entes reguladores y de control
06	2022	11	04	Item 2.- Se adicionó la elaboración de estudios de costos para productos y servicios ofertados por el INS. Item 3.- Se adicionaron las definiciones de costos, estudios de costos, SIAI y SICI Item 5.- Se adicionó en la actividad 1 "Adicionalmente la información de los movimientos de inventarios de laboratorios, para su inclusión en SICI y posterior registro consolidado en SIIF. Responsables: Se excluyó Costos e Inventarios y se agregaron laboratorios y Coordinadores de las Direcciones Técnicas y en registro Se adicionaron los formatos FOR-A09.0000-019 y FOR-A09.2022-025 En la actividad 14 y el registro FOR-A09.2022-026

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION FINANCIERA	GESTION CONTABLE		Versión: 09
				2025-10-24
		POE-A09.2022-001		Página 9 de 9

				Se adicionaron las actividades 19 y 20, con sus responsables, cómo y registros
07	2023	09	08	En el punto 6. Contenido del documento en el cómo? Se enumeran los subnumerales En el punto 6. Contenido en la Actividad 3 se complementa el texto del responsable En el punto 6. Contenido en la Actividad 6 se actualiza el registro En el punto 6. Contenido en la Actividad 9 se complementa el texto del responsable En el punto 6. Contenido en la Actividad 13, se complementa el texto del subnumeral 13.3 En el punto 6. Contenido en la Actividad 14, se complementa el texto del subnumeral 14.2 En el punto 6. Contenido en la Actividad 17, se complementa el texto del subnumeral 17.4, se incluya subnumeral 17.5 asociando instructivo y se incluye otro registro
08	2024	07	26	Se actualiza de acuerdo con la actualización del Manual de Políticas Contables - En el ¿Qué? del ítem 5 se agrega la frase "revisión y seguimiento" y se elimina la palabra "constación" - En el ítem 8 en el ¿Qué? Se agrega la frase "y trimestral" - En el ¿Qué? Del ítem 9 se elimina la palabra "solicita", se agrega la frase "revisar, transmitir para" y "y trimestrales", en el ¿Quién? se agrega en el ítem 9.1. "Profesionales Universitarios Contabilidad", en el ¿Cómo? Se agrega la frase "contador, Coordinador del GGF y Representante legal, previo visto bueno de la Secretaría General" y "de los estados trimestrales. Los mensuales serán archivos y se tendrán en cuenta para consulta y atención de requerimientos por parte de clientes de la información", en el ítem 9.5. la frase "Trimestrales y Anuales" y en el ítem 9.5 la palabra "trimestrales" - En el ítem 11 se elimina en el registro "CGN2020-004 COVID-19 de la Contaduría General de la Nación" - En el ítem 12 en el cómo se agrega la palabra "trimestral" - En el ítem 13 en el ¿Qué? Se agrega la frase "trimestrales y envío de correo masivo de socialización de la publicación de los mismos", se agrega en el ¿Quién? Al "contador" en el cómo numeral 13.3 se elimina la palabra acta y se agrega la palabra "autorización" y "esta", se elimina el registro "FOR- A09-2022.005", en el ítem 13.5 se agrega la frase "de acuerdo con las fechas establecidas por la CGN", se agrega el ítem 13.6
09	2025	10	24	En el punto 5 en la actividad 5.1 se adiciona el formato de control de comprobantes contables FOR-A09.2022.028

8. ANEXOS

No Aplica

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	ELABORO	REVISO	APROBO
	Bernarda Isabel Inampues Borda	Lucía Patricia Rincón Castillo	Lucía Patricia Rincón Castillo
	Contadora	Coordinadora Grupo Gestión Financiera	Coordinadora Grupo Gestión Financiera