


| | | | | |
|--|----------------------|--|----------------|-------------|
|  | PROCEDIMIENTO | PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS | CÓDIGO | GEFIN-P-006 |
| | ACTIVIDAD | GESTIÓN CONTABLE | VERSIÓN | 1 |
| | PROCESO | GESTIÓN FINANCIERA | FECHA | 04-09-2017 |

| | |
|--------------------|---|
| OBJETIVO | Elaborar los Estados Financieros de la Agencia Nacional de Tierras así como los informes y reportes contables de obligatoria presentación a los entes de control, ajustados a las normas y principios contables expedidos por la Contaduría General de la Nación. |
| ALCANCE | Desde la generación y verificación de la información contenida en el reporte "Consulta Saldos y Movimiento" del SIFF hasta la publicación de los Estados Financieros. |
| RESPONSABLE | Subdirección Administrativa y Financiera |

1. DEFINICIONES (Términos y Siglas)

| |
|--|
| <p>Balance de Prueba - Balance de Comprobación: Informe de saldos débitos y créditos de cuentas reales o de balance, y de cuentas de resultado o de pérdidas y ganancias, que se muestran para determinar que existe el equilibrio contable en la aplicación de la partida doble para los diferentes registros de los hechos económicos. En el SIFF se conoce como reporte "Consulta Saldos y Movimientos"</p> <p>Balance General: Estado contable básico que presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública; expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y la situación del patrimonio.</p> <p>Consulta Saldos y Movimientos: Reporte del sistema SIFF que permite generar de un periodo determinado los saldos iniciales movimientos débitos y créditos y saldo final de las cuentas del activo, pasivo, patrimonio y cuentas de orden de la entidad.</p> <p>Contaduría General de la Nación - Contaduría: Entidad rectora, responsable de regular la contabilidad general de la nación, con autoridad doctrinaria en materia de interpretación normativa contable, que uniforma, centraliza y consolida la contabilidad pública.</p> <p>Entidad contable pública ECP: Unidad mínima productora de información que se caracteriza por ser una unidad jurídica y/o administrativa y/o económica, que desarrolla funciones de cometido estatal y controla recursos públicos.</p> <p>Estados Contables Básicos: Revelan información cuantitativa en la estructura de su informe y cualitativa en las notas a los mismos. Los estados contables básicos son el Balance General, el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental, el Estado de Cambios en el Patrimonio y el Estado de Flujos de Efectivo. Las notas a los estados contables básicos forman parte integral de los mismos.</p> <p>Estado de actividad financiera, económica, social y ambiental: Estado contable básico que revela el resultado de la actividad financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, con base en el flujo de recursos generados y consumidos, en cumplimiento de las funciones de cometido estatal, expresado en términos monetarios, durante un período determinado. Este estado se revela identificando las actividades ordinarias y las partidas extraordinarias. Las actividades ordinarias se clasifican en operacionales y no operacionales, y las partidas extraordinarias se consideran no operacionales.</p> <p>Estado de cambios en el patrimonio: Es el estado contable básico que revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas del Patrimonio de la entidad contable pública, de un período determinado a otro de acuerdo con el plan general de contabilidad pública de la Contaduría General de la Nación.</p> <p>Estado de flujos de efectivo: Estado contable básico que revela los fondos provistos y utilizados por las entidades contables públicas en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación. Permite evaluar a partir del origen y aplicación del efectivo en un período, la capacidad de la entidad contable pública para obtener flujos futuros de efectivo, determinando sus necesidades de financiamiento interno y externo, para cumplir oportunamente con sus obligaciones.</p> <p>Notas a los estados contables básicos: Corresponden a la información adicional de carácter general y específico, que complementa los estados contables básicos y forman parte integral de los mismos. Tienen por objeto revelar la información adicional necesaria sobre las transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que sean materiales; la desagregación de valores contables en términos de precios y cantidades, así como aspectos que presentan dificultad para su medición monetaria que pueden evidenciarse en términos cualitativos, o cuantitativos físicos, los cuales han afectado o pueden afectar la situación de la entidad contable pública.</p> <p>SAF: Subdirección Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de Tierras.</p> <p>Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública - CHIP: Sistema que permite definir, capturar, consolidar y difundir información cuantitativa y cualitativa, producida por entidades públicas y otros actores, con destino al gobierno central, organismos de control y ciudadanía en general, para apoyar la toma de decisiones en materia de política macroeconómica y fiscal, así como la definición, ejecución y administración de planes de gobierno.</p> <p>Sistema Integrado de Información Financiera - SIFF: Sistema administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público que permite a la Nación consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional y sus subunidades descentralizada, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de brindar información oportuna y confiable.</p> |
|--|

2. GENERALIDADES

| |
|---|
| <p>El (la) contador (a) de la Agencia Nacional de Tierras, revisará y conciliará las cuentas que hagan parte del reporte "Consulta Saldos y Movimientos" generado directamente desde el SIFF. En cumplimiento de lo anterior, adelantará mensualmente la gestión de conciliación con la fuente de información financiera (SIIF) y técnica (dependencia y/o equipo de trabajo responsable de los movimientos de la cuenta), con el fin de unificar valores e identificar los ajustes a los que haya lugar; garantizando la confiabilidad de la información financiera y contable de la ANT.</p> <p>La información relacionada con cada cuenta deberá solicitarse al responsable del movimiento de la misma (Oficina Jurídica, Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Almacen), Subdirección de Talento Humano, Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo Cartera, Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo Tesorería, Subdirección Administración de Tierras de la Nación, Subdirección zonas focalizadas) o consultarse en la herramienta que se disponga para el manejo de la información.</p> <p>Periodo contable: Acorde con lo dispuesto en el la Resolución 182 del 19 de mayo de 2017 de la Contaduría General de la Nación, la publicación de informes financieros y contables se hará mensualmente durante los últimos 10 días del mes siguiente al corte y serán suscritos por el (la) contador (a) y el (la) Secretario (a) General; el informe del mes de Diciembre se publicará acorde con las instrucciones impartidas por la Contaduría en la Circular Anual de Cierre Contable. Por su parte, trimestralmente y acorde con el calendario anual de reporte de información a la Contaduría General de la Nación vigente, se hará la transmisión por el CHIP de los Estados de Saldos y Movimientos, operaciones recíprocas y Variaciones Trimestrales Significativas; certificada por el (la) Contador (a) y el (la) Representante Legal de la Agencia. La emisión y publicación de los Estados Contables definitivos se hará anualmente, en la fecha establecida en el instructivo de cierre de vigencia emitido anualmente por la Contaduría y serán suscritos por el (la) Contador (a) y el (la) Representante Legal.</p> <p>Todo informe financiero y estado contable deberá estar acompañado de una Certificación emitida y firmada por los responsables de la información.</p> |
|---|

3. RIESGOS Y CONTROLES ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

A partir del análisis de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de los procesos, la Oficina de Planeación orienta a las dependencias en la identificación de las tareas críticas de sus procedimientos en las que se puede materializar un riesgo y el establecimiento de las correspondientes tareas de control preventivo, detectivo o correctivo.

Para facilitar la identificación de las tareas críticas y las correspondientes tareas de control, el procedimiento presenta el siguiente método de señalización:

| | |
|--------------------------|---|
| Tareas Críticas | Son las tareas donde se puede materializar un riesgo que impacte negativamente el logro del objetivo del procedimiento. En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas críticas con texto en color rojo y con el símbolo ® |
| Tareas de Control | Son las tareas que permiten prevenir o corregir el impacto de los riesgos en el logro del objetivo del procedimiento. En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas de control con texto en color azul y con el símbolo © |

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

| No | Tarea | Descripción | Tiempo de Ejecución | Responsable |
|----|---|---|--------------------------------|---|
| 1 | Generar el reporte "Consulta Saldos y Movimientos" | Haciendo uso del SIIF, se genera el reporte denominado "Consulta Saldos y Movimientos", que contiene todas las operaciones económicas del período contable. | 1 día | Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad) |
| 2 | © Verificar la razonabilidad de la información contable | Se revisa y analiza la información contenida en el reporte de la tarea 1 y se compara con la fuente primaria de afectación de cada cuenta. Si se identifican inconsistencias, pasa a la tarea 3 Si no se identifican inconsistencias, pasa a la tarea 7 | Acorde con el período contable | Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad) Responsable del movimiento de las cuentas objeto de revisión |
| 3 | Solicitar soportes contables | Solicitar al responsable del movimiento de las cuentas que presentan inconsistencias, los soportes que se consideren necesarios para validar la información. | 1 día | Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad) |
| 4 | © Hacer las conciliaciones contables a las que haya lugar | Diligenciar y suscribir las conciliaciones con la información descargada desde el SIIF y la presentada por el responsable del movimiento de las cuentas | Acorde con el período contable | Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad) Responsable del movimiento de las cuentas objeto de revisión |
| 5 | Hacer los Ajustes Contables | Hacer la verificación de la naturaleza de las diferencias producto de la tarea 2, acorde con la información obtenida en las tareas 3 y 4, y efectuar los ajustes que procedan a la información contable en el SIIF. | Acorde con el período contable | Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad) |
| 6 | Generar el reporte "Consulta Saldos y Movimientos" con los ajustes contables | Haciendo uso del SIIF, se genera el reporte denominado "Consulta Saldos y Movimientos", que reflejen los ajustes contables que se hicieron. | 1 día | Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad) |
| 7 | Distribución de las cuentas | Tomando como fuente la información de la tarea 6, se hace la distribución de las cuentas entre corriente y no corriente haciendo uso del SIIF | 1 día | Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad) |
| 8 | Generar el reporte "Consulta Saldos y Movimientos" con las cuentas distribuidas | Haciendo uso del SIIF, se genera el reporte denominado "Consulta Saldos y Movimientos", que refleje la distribución de las cuentas | 1 día | Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad) |
| 9 | ® Elaborar el Balance General y el Estado de Actividad Económica, Social y Ambiental | Se consigna la información adquirida en la tarea 8 en el Balance General y el Estado de Actividad Económica, Social y Ambiental. | Acorde con el período contable | Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad) |
| 10 | Elaborar la certificación de Estados Contables | Proyectar la certificación de Estados Contables | 1 día | Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad) |
| 11 | Firmar la certificación de Estados Contables y los Estados Contables por parte del contador (a) | Revisar y firmar la certificación de Estados Contables y los Estados Contables | 1 día | Contador (a) |
| 12 | © Revisar los Estados Contables | Verificar la información contenida en los Estados Contables y dar visto bueno. | 2 días | Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) Secretario (a) General |
| 13 | © Revisar y suscribir los Estados Contables por parte de la Dirección General | Verificar y suscribir los Estados Contables. | 2 días | Director (a) General |
| 14 | Elaboración y firma del Acta de Publicación Estados Contables y certificación | Se elabora y suscribe el Acta de Publicación Estados Contables y certificación. | 1 día | Contador (a) |
| 15 | Publicar los Estados Financieros | Se envía para publicación en pagina WEB y en cartelera de la Entidad, los Estados Contables firmados y certificados. | 1 día | Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad) |

5. NORMATIVIDAD APLICABLE

Regimen de Contabilidad Pública

Resolución 354 de 2007 "Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación"

Resolución 237 de 2010 "Por medio de la cual se modifica el Régimen de Contabilidad Pública y se deroga la Resolución 192 del 27 de julio de 2010."

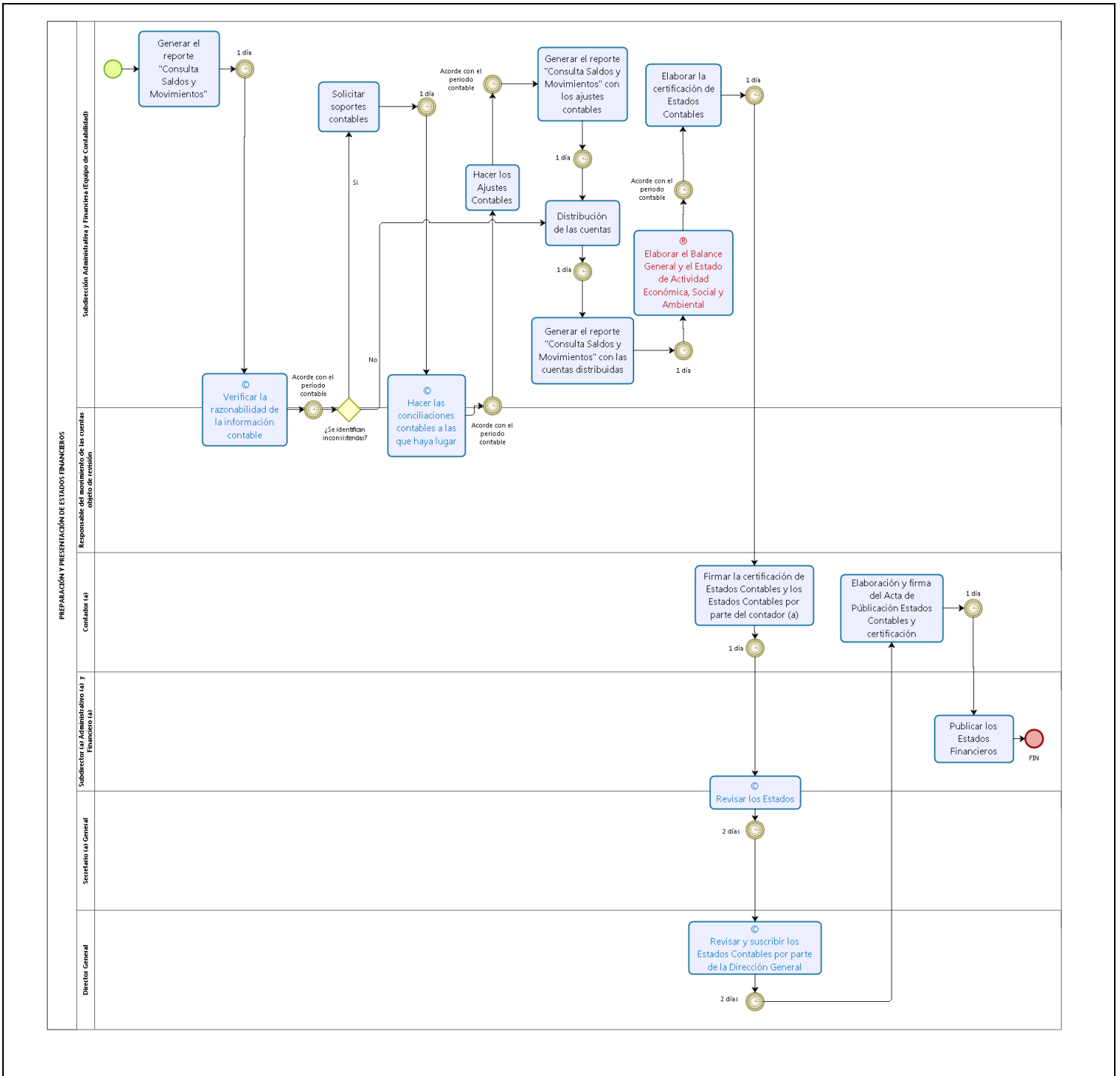
Plan General de Contabilidad Pública

Resolución 355 de 2007 "por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública"

Resolución 669 de 2008 "Por la cual se modifica el Plan General de Contabilidad Pública y el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública."

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

7. DIAGRAMA DE FLUJO



| | | | | | |
|----------------|-----------------------------|---------------|-----------------------------|---------------|--|
| ELABORÓ | Erika Paola Robayo Castillo | REVISÓ | Marisabel Londoño Carbonell | APROBÓ | Gloria Ortiz Caicedo |
| CARGO | Analísta Código T2 Grado 06 | CARGO | Contadora | CARGO | Subdirectora Administrativa y Financiera |
| FIRMA | ORIGINAL FIRMADO | FIRMA | ORIGINAL FIRMADO | FIRMA | ORIGINAL FIRMADO |
| FECHA | 04-09-2017 | FECHA | 04-09-2017 | FECHA | 04-09-2017 |



La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.

La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.

INTI-F-002 | Versión 1 | 11-ene.-17