

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: APO3-P-006-I-006
	INSTRUCTIVO	VERSIÓN: 1
	COMITÉ SOSTENIBILIDAD CONTABLE	FECHA DE VIGENCIA: 9/Nov/2018

1. OBJETIVO

Adelantar gestiones administrativas que permitan la depuración de las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, contando para ello con el Comité de Sostenibilidad Contable, para generar información contable con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación, análisis y soporte de la información susceptible de depuración contable, continúa con la elaboración y certificación de fichas técnicas contables por cada área fuente y finaliza con las recomendaciones por parte del Comité de Sostenibilidad Contable.

3. DEFINICIONES

3.1 Acuerdo de pago: Se entenderá como acuerdo de pago, el convenio celebrado entre el deudor moroso y la entidad pública para establecer la forma y condiciones del pago de obligaciones contraídas por la persona natural o jurídica. Dicho acuerdo se constituye en una de las condiciones para no estar reportado en el BDME.

3.2 Actualización BDME: De manera inmediata al momento en que deudores reportados en el BDME demuestren o acrediten el pago de obligaciones a favor de la Agencia Nacional de Minería, el otorgamiento de una facilidad de pago, o depuración, mediante comunicación escrita solicitará al Grupo de Contabilidad su retiro del Boletín de la Contaduría General de la Nación.

3.3 Boletín de Deudores Morosos del Estado – BDME: Dentro de los cinco (5) primeros días calendario de los meses de junio y diciembre, con corte a mayo y noviembre, de acuerdo al formato establecido para el cargue en el CHIP del Ministerio de Hacienda – Contaduría General de la Nación, el grupo de cartera reportará al Grupo de Contabilidad la relación de las acreencias a favor de la Agencia Nacional de Minería, pendientes de pago que superen un plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de vencimiento de la obligación y en una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes y adicionalmente, los incumplimientos de acuerdos de pago.

3.4 Contabilidad Pública: Es la aplicación especializada de la contabilidad que, a partir de propósitos específicos, articula diferentes elementos para satisfacer las necesidades de información y control financiero, económico, social y ambiental, propias de las entidades que desarrollan funciones de cometido estatal, por medio de la utilización y gestión de recursos públicos.

3.4 Deudor moroso del Estado: Se entiende por deudor moroso del Estado, a la persona natural o jurídica que, a cualquier título, a una fecha de corte, tiene contraída una obligación con una entidad pública de cualquier orden o nivel, cuya cuantía supera los cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y una mora superior a seis (6) meses, o que, habiendo suscrito un acuerdo de pago, lo haya incumplido de acuerdo con lo establecido en la Ley 1066 de 2006.

3.6 Devengo: Principio de contabilidad pública por el cual los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo.

3.7 Estados Contables Básicos: Los estados contables básicos constituyen las salidas de información de conformidad con las necesidades generales de los usuarios y presenta la estructura de los activos, pasivos y patrimonio, ingresos, gastos y cuentas de orden de la entidad a una fecha determinada, con el fin de presentar información financiera económica y social, son elaborados siguiendo los lineamientos y normatividad de la Contaduría General de la Nación.

3.8 Principios de Contabilidad Pública: Pautas básicas o macro-reglas que orientan el proceso contable, aplicables en las diferentes etapas del mismo y hacen referencia a los criterios que se deben tener en cuenta para reconocer, medir, revelar y presentar los hechos económicos. Los principios de contabilidad aplicables en la preparación de los estados financieros de propósito general son: Entidad en marcha, Devengo, Esencia sobre forma, Asociación, Uniformidad, No compensación y Periodo contable.

3.9 Ficha Técnica: Documento que resume las principales actividades, análisis, soportes, datos, antecedentes, actuaciones, fundamentos contables y jurídicos, recomendaciones y relación de anexos, entre otros, que se aportan para soportar la presentación del caso al Comité.

3.10 Libros de Contabilidad: Son los documentos que sistematizan cronológicamente los hechos económicos que afectan las partidas de los estados financieros. Los asientos que se realizan en los libros de contabilidad deben estar respaldados en comprobantes de contabilidad.

3.11 Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública: Entiéndase por Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública el conjunto de lineamientos, directrices, parámetros y acuerdos en materia contable para el adelanto del registro, causación, depuración y demás operaciones contables al interior de la Agencia Nacional de Minería. Usualmente este conjunto de requerimientos se adoptará mediante un Acto Administrativo que responderá a los requerimientos de la Contaduría General de la República.

3.12 Periodo contable: Principio de Contabilidad que corresponde al tiempo máximo en que la Entidad mide los resultados de sus hechos económicos y el patrimonio bajo su control, efectuando las operaciones contables de ajustes y cierre. El periodo contable es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. No obstante, se puede solicitar estados financieros intermedios e informes y reportes contables para propósitos especiales, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de las autoridades competentes sin que esto signifique, necesariamente, la ejecución de un cierre.

3.13 Publicación del BDME: Revelación a través de la página web de la Contaduría General de la Nación, de la información consolidada de los deudores

morosos del Estado a una fecha de corte, la cual puede ser consultada digitando la identificación de la persona natural o jurídica que lo requiera, en la dirección electrónica www.contaduria.gov.co.

Reportes Contables: Son informes de propósito específico que suministran datos e información necesaria para el proceso de consolidación desarrollado por la Contaduría General de la Nación -CGN. Esta información constituye el insumo básico para la preparación de informes requeridos por diferentes usuarios estratégicos.

3.14 Reporte de acreencias a favor del Estado: Para todos los efectos del proceso de reporte y consolidación de la información del BDME, las acreencias a favor del Estado serán las que correspondan a los saldos de los derechos reconocidos y revelados en pesos, a una fecha de corte, en las subcuentas de los grupos 13-Rentas por Cobrar y 14-Deudores, del Catálogo General de Cuentas del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, así como los valores revelados en las subcuentas 831535- Rentas por cobrar y 831536-Deudores, de la clase 8- Cuentas de Orden Deudoras, que representan derechos que han sido retirados de las subcuentas de los grupos del activo anteriormente señalados, cuya posibilidad de recuperación es incierta, pero que aún prestan mérito ejecutivo y la entidad los controla en estos conceptos.

3.15 Sistema Nacional de Contabilidad Pública: Es el conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos técnicos de contabilidad, estructurados lógicamente, que al interactuar con las operaciones, recursos y actividades desarrolladas por los entes públicos, generan la información necesaria para la toma de decisiones y el control interno y externo de la administración pública. (Tomado de la Ley 298 de 1996).

3.16 Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF: Es un conjunto integrado de procesos automatizados, de base contable, que permite la producción de información para la gestión financiera pública. (Tomado de la Ley 298 de 1996). Módulo de contabilidad: opera en función de una base de datos central racionalmente organizada y elabora los estados financieros de las unidades ejecutoras que conforman la administración central nacional como resultado de la agregación de la información económico-financiera previamente almacenada en los módulos de ingresos, egresos, y cuenta única nacional, situación que garantiza la coherencia de los mismos, dado que se originan en la misma fuente informativa.

3.17 Soportes de contabilidad: Son aquellos documentos idóneos que soportan las operaciones realizadas por la Entidad, de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria. Los documentos soportes de contabilidad comprenden las relaciones, escritos, contratos, escrituras, matrículas inmobiliarias, facturas de compra, facturas de venta, títulos de venta, títulos valores, comprobantes de pago, o egresos, comprobantes de caja, o ingreso, extractos bancarios y conciliaciones bancarias, o mensajes de datos que son indispensables para efectuar los registros contables de las transacciones, hechos y operaciones que realice la Entidad.

4. DESARROLLO

INSTRUCCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1 Documentar las partidas susceptibles de depuración contable. El área responsable de la información recopila lo pertinente para soportar la ficha de depuración, de acuerdo al caso a que corresponda, por incorporación o eliminación de la información contable.	Diferentes dependencias Profesional Oficina Jurídica Vicepresidencia de Seguimiento y Control Grupo de Recursos Financieros	Documentos soporte
2 Remitir fichas y soportes para análisis y revisión. El área fuente remite Ficha técnica comité de sostenibilidad contable y de seguimiento a la cartera con soportes al Grupo de Recursos Financieros mediante memorando. El proyecto de ficha y los soportes son revisados y analizados con el fin de verificar que sean documentos idóneos de las cifras a depurar y de las actividades realizadas para justificar la acción de depuración.	Profesionales Grupo de Recursos Financieros Competentes	Ficha técnica comité de sostenibilidad contable y de seguimiento a la cartera
3 Aprobar fichas y citar a sesión Comité de Sostenibilidad Contable. Si la ficha y los soportes cumplen los requisitos para ser presentados ante el Comité de Sostenibilidad Contable, se programa sesión y se cita vía correo electrónico a los miembros del Comité con mínimo ocho días hábiles de anticipación, según resolución 701 del 16 de octubre de 2015. Junto con la citación se remite orden del día y presentación de casos para depuración, con el fin de que los miembros del Comité cuenten con la información suficiente y pertinente para asistir al Comité.	Secretario Técnico	Correo electrónico
4 Adelantar sesión de Comité de Sostenibilidad Contable. Se adelanta sesión de Comité de Sostenibilidad Contable, atendiendo al reglamento del mismo. Las decisiones del Comité quedan consignadas en acta, la cual es soportada con las fichas de saneamiento y los soportes entregados.	Secretario Técnico.	Acta

5 Adoptar Decisiones del Comité de Sostenibilidad Contable. Soportado en el acta, en las fichas de Depuración Contable y en los soportes se adelanta el registro contable de incorporación o eliminación según corresponda, cuando no se requiera decisión del ordenador del gasto.	Profesional con Funciones de Contabilidad	Acta
6 Evidenciar proceso de depuración en Notas a los Estados Financieros. Anualmente en Notas a los Estados Financieros se incorpora nota específica de depuración contable, en la cual se evidencian las actividades de depuración, las cuentas y los valores depurados durante el año.	Profesional con Funciones de Contabilidad	Notas a los Estados Financieros
7 FIN		

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	09/Nov/2018	Creacion del documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Alfredo Lopez Rodriguez Cargo: Gestor_15 Fecha: 09/Nov/2018	Nombre: Jesus Abraham Orbes Moreano Cargo: Coordinador Grupo Recursos Financieros Fecha: 09/Nov/2018	Nombre: Aura Isabel Gonzalez Tiga Cargo: Vicepresidente Administrativa y Financiera Fecha: 09/Nov/2018

La copia impresa de este documento deja de ser controlada