	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GEFIN-P-006
	ACTIVIDAD	GESTIÓN CONTABLE	VERSIÓN	5
	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	FECHA	07/11/2023
OBJETIVO	Elaborar los estados financieros de la Agencia Nacional de Tierras así como los informes y reportes financieros 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 verificación de los soportes e información contable suministrada por las diferentes dependencias, hasta la publicación de los Estados Financieros.			
RESPONSABLE	Subdirección Administrativa y Financiera			

1. DEFINICIONES (Términos y Siglas)

<p>Contaduría General de la Nación: 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 de revelación de los mismos. Los estados financieros básicos son: Estado de Situación Financiera al final del periodo contable, Estado de Resultados del periodo contable, Estado de Cambios en el Patrimonio del periodo contable y las notas de revelación a los estados financieros.</p> <p>Estado de Cambios en el Patrimonio: Presenta las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un periodo y otro.</p> <p>Estado de Resultados: Presenta las partidas de ingresos, gastos y costos de la entidad, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante un periodo específico.</p> <p>Estado de Situación financiera: Presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la entidad a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y la situación del patrimonio.</p> <p>Notas de Revelación: Las notas son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentadas en forma sistemática.</p> <p>Reporte Saldos y Movimientos: Informe descargado del sistema SIF Nación II, que permite validar los saldos y movimientos de todas las cuentas con cortes mensuales, trimestrales, semestrales o anuales, según se considere necesario dentro del periodo contable.</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 SIF Nación II: 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 descentralizadas, 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 a través de la plataforma SIF Nación II. En cumplimiento de lo anterior, adelantará mensualmente la gestión de conciliación con la fuente de información financiera (SIF) y técnica (Direcciones, Subdirecciones y Oficinas de trabajo proveedores de la información) con el fin de conciliar los valores, garantizando la confiabilidad de la información financiera y contable de la entidad.</p> <p>Periodo contable: Acorde con lo dispuesto en la Resolución 356 del 30 de diciembre de 2022, la cual fue modificada mediante la Resolución 261 del 28 de agosto de 2023, remitidas por la Contaduría General de la Nación, la publicación de los informes financieros y contables se hará en el transcurso de los dos meses siguientes al trimestre informado, excepto los correspondientes al cierre de diciembre, los cuales se publicarán como máximo el 28 de febrero del año siguiente y serán suscritos por el (la) Contador (a) y el (la) Representante Legal, incluyendo los datos nombres y números de identidad y en el caso del contador, el número de la tarjeta profesional conforme al numeral 5.2 de la Resolución No. 356 del 30 de diciembre de 2022. Para la Agencia Nacional de Tierras se incluirá la firma de (la) Subdirector (a) Administrativo y Financiero y el (la) Secretario General. Las notas a los informes financieros y contables trimestrales se presentarán conforme al numeral 1 de la Resolución No. 356 del 30 de diciembre de 2022.</p> <p>A 31 de diciembre del respectivo año no se prepararán ni se presentarán informes financieros y contables, dado que la entidad preparará y presentará el juego completo de Estados Financieros de la vigencia, regulados en los marcos normativos y en la circular anual de cierre expedida por la Contaduría General de la Nación.</p> <p>Trimestralmente y acorde con el calendario anual de reporte de información a la Contaduría General de la Nación vigente, se hará la transmisión de los Informes Contables: Estados de Saldos y Movimientos, Operaciones Recíprocas y Variaciones Trimestrales Significativas, mediante el Sistema de Consolidador de Hacienda de Información Pública - CHIP.</p> <p>Los estados financieros y contables trimestrales a preparar y publicar corresponden a: i) un Estado de Situación Financiera; ii) un Estado de Resultados y iii) Las notas a los informes financieros y contables.</p> <p>Un juego completo de estados financieros comprende lo siguiente: a) un Estado de Situación Financiera al final del periodo contable, b) un Estado de Resultados del periodo contable, c) un Estado de Cambios en el Patrimonio del periodo contable y d) las notas a los informes financieros y contables.</p> <p>Los estados financieros deberán estar acompañados de Certificación emitida y firmada por los responsables de la información, el (la) Contador (a) y el (la) Representante Legal.</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:

<p>Tareas Críticas</p> <p>Son las tareas donde se puede materializar un riesgo que impacte negativamente el logro del objetivo del procedimiento.</p> <p>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 ®</p>
<p>Tareas de Control</p> <p>Son las tareas que permiten prevenir o corregir el impacto de los riesgos en el logro del objetivo del procedimiento.</p> <p>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 ©</p>

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Tarea	Descripción	Tiempo de Ejecución	Responsable
1	Revisar los soportes contables	Revisar y validar las cifras de los respectivos soportes e información, enviadas por las diferentes Direcciones, Subdirecciones y Oficinas de la entidad, que realizan operaciones susceptibles de registro contable.	1 día	Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad)
2	Generar y revisar cifras del reporte	Generar desde la plataforma SIIF Nación II, el reporte de consulta preliminar "Saldo y Movimientos" que contiene operaciones económicas registradas en el periodo contable.	1 día	Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad)
3	© Verificar la razonabilidad de la información contable	Revisar, analizar y verificar la información remitida por las diferentes Direcciones, Subdirecciones y Oficinas de la entidad y validar las cifras con los registros de la información contenida en el reporte de saldos y movimientos.	1 día	Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad)
4	Reportar las novedades	Informar por escrito (mediante el canal oficial de comunicación ORFEO, memorandos y/o correos electrónicos), a los responsables de suministrar la información, las novedades halladas en el procedimiento de verificación y revisión para que se efectúen las correcciones, modificaciones y/o ajustes que haya lugar.	1 día	Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad)
5	Procesar la información contable	Realizar los registros manuales que haya lugar en el SIIF Nación y que surjan como resultado de las actividades realizadas en las tareas 2, 3 y 4.	3 días	Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad)
6	© Verificar los saldos ajustados	Generar el reporte de consulta de "Saldos y Movimientos" en el sistema SIIF Nación, luego de realizar los ajustes a fin de validar y corroborar la veracidad de los saldos.	1 día	Subdirección Administrativa y Financiera (Contador (a) y Equipo de Contabilidad)
7	® Elaborar estados financieros y certificación.	Elaborar el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados, las notas de los informes financieros y contables y certificación tomando como fuente la información contenida en el reporte final de saldos y movimientos de SIIF Nación.	3 días	Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad)
8	© Revisar los Estados financieros	Verificar la información contenida en los Estados Financieros y dar visto bueno para emisión definitiva. En caso de ajustes u observaciones se regresa a la tarea 7.	1 día	Contador (a)
9	© Elaborar y tramitar las conciliaciones de la información contable	Efectuar y suscribir las conciliaciones de los saldos de las cuentas contables registradas en el SIIF Nación II, con la información suministrada por las diferentes Direcciones, Subdirecciones y Oficinas de la Entidad.	3 días	Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Contabilidad)
10	Tramitar firmas de los Estados Financieros.	Realizar el trámite de proceso de firmas de los Estados financieros.	1 día	Contador(a) y Subdirector(a) Administrativo y Financiero.
11	© Verificación de saldos de los Estados Financieros.	Verificar, los saldos contenidos en los Estados Financieros para su respectiva firma.	2 días	Secretario(a) General.
12	© Revisar y suscribir los Estados financieros y la certificación.	Verificar y suscribir los Estados financieros con su respectiva certificación.	2 días	Director(a) General
13	Elaborar y firmar el acta de publicación de los Estados financieros.	Se elabora y suscribe el Acta de Publicación de los Estados financieros con su respectiva certificación.	1 día	Contador(a)
14	Publicar Estados Financieros	Publicar en la página WEB los Estados financieros de la entidad, firmados y certificados.	1 día	Infraestructura y Soporte Tecnológico

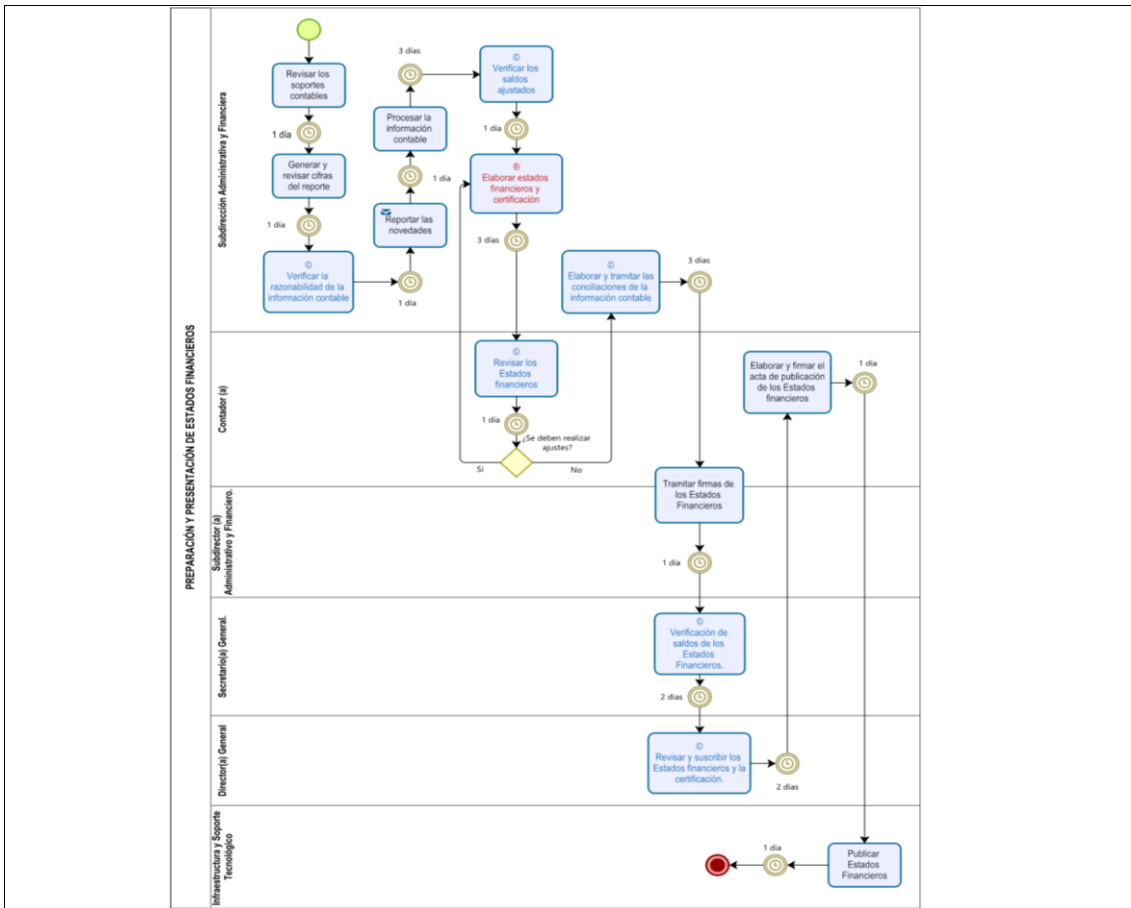
5. NORMATIVIDAD APLICABLE

Régimen de Contabilidad Pública.
Resolución 354 de 2007 (modificada por la resolución 156 de 2018). Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación.
Resolución 628 de 2015. Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), el referente teórico y metodológico de la regulación contable pública.
Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones. Por la cual se incorpora, al RCP los marcos normativos para las entidades de gobierno y se incorporan a dicho marco normativo, el marco conceptual y las normas.
Resolución 037 de 2017. Por la cual se incorpora al RCP el Catálogo General de Cuentas que utilizarán las entidades de gobierno.
Resolución 192 de 2016. Por la cual se incorporan, al RCP el Procedimiento Transversal para la evaluación de control interno contable.
Resolución 706 de 2016. Por el cual se establece la información a reportar, los requisitos y plazos de envío a la Contaduría General de la Nación. Resolución 441 de 2019. Plantilla para el reporte uniforme de las notas a la Contaduría.
Resolución 167 de 2020. Por el cual se modifica el marco conceptual para la preparación y presentación financiera del marco normativo para entidades de gobierno.
Resolución 211 de 2021. Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
Resolución 331 de 2022. Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
Resolución 340 de 2022. Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
Resolución 341 de 2022. Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público.
Resoluciones 321 y 340 de 2022. Catálogo General de Cuentas.
Resolución 356 de 2022. Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen del Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables, que deban publicarse conforme a lo establecido en el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019.
Resolución 261 de 2023. Por la cual se modifica el procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables de los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública.

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

N.A

7. DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ	Andry Julyeth Trujillo Arias	REVISÓ	Heidy Jezmith Velásquez Camacho	APROBÓ	Ana María Álzate Arismendy
CARGO	Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera	CARGO	Gestor T1 - Grado 16 Contadora	CARGO	Subdirectora Administrativo y Financiero
FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	FIRMA	ORIGINAL FIRMADO
FECHA	20/10/2023	FECHA	23/10/2023	FECHA	07/11/2023



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 3 04/03/2019