



Documento firmado digitalmente



CIRCULAR No. 20234010000514

FECHA: 18-10-2023

PARA: **GUILLERMO TORO ACUÑA**
Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno

RAFAEL FRANCISCO GOMEZ JIMENEZ
Vicepresidente de Estructuración (E)

LYDA MILENA ESQUIVEL ROA
Vicepresidente Ejecutiva

CAROLINA JACKELINE BARBANTI MANSILLA
Vicepresidente de Gestión Contractual

OLGA ISABEL BUELVAS DICKSON
Vicepresidente Jurídica

DIANA CONSTANZA MARTINEZ CASTILLO
Experto G3-06 – Tesorería – VGCOR (E)

EMIRO SILVA FLOREZ
Experto G3-06 – Servicios Generales - VGCOR

DE: **GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRÁN**
Vicepresidente de Gestión Corporativa

ASUNTO: Actualización lineamientos reporte información contable.

Estimados vicepresidentes y funcionarios,

La Vicepresidencia de Gestión Corporativa, en el marco de sus funciones asignadas y delegadas relacionadas con la gestión contable, se dirige a ustedes con el propósito de informar sobre la actualización de los lineamientos para el reporte de información contable en el marco de lo establecido en la Resolución No. 193 de 2016 *"Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable"* expedida por la Contaduría General de la Nación. Esta



actualización responde a la necesidad de garantizar la coherencia y la puntualidad en la entrega de datos contables, un elemento fundamental en el proceso de gestión de la Agencia Nacional de Infraestructura.

La importancia de este proceso radica en la interconexión de todas las áreas de nuestra entidad con el proceso contable¹. La información que proviene de diversas dependencias es crucial para el reconocimiento contable de los hechos económicos. Por lo tanto, la presentación oportuna y con las características requeridas por todas las áreas que procesan información es una política que refleja nuestro compromiso institucional².

Además, es importante garantizar que la totalidad de las operaciones realizadas por la entidad estén vinculadas al proceso contable, independientemente de su cuantía y relación con el cometido estatal. Esto requiere la implementación de controles adecuados y una política institucional que promueva el suministro de información y la verificación de su materialización³.

En este contexto, hemos actualizado las fechas para la entrega de información contable al GIT Administrativo y Financiero – Área de Contabilidad de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa (VGCOR). Esta acción se lleva a cabo para alinear nuestras fechas con las establecidas por la Contaduría General de la Nación en el Macroproceso contable del SIIF Nación, manteniendo la calidad y puntualidad en línea con el principio de devengo⁴:

¹ **3.2.9.1 Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable.** El proceso contable de la entidad está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas y en aras de lograr la sinergia que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de la entidad que se relacionen con el proceso contable como proveedores de información tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente.

² **3.2.9.2 Visión sistémica de la contabilidad y compromiso institucional.** La información que se produce en las diferentes dependencias es la base para reconocer contablemente los hechos económicos; por lo tanto, las entidades deberán garantizar que la información fluya adecuadamente y se logre oportunidad y calidad en los registros. Es preciso señalar que las bases de datos administradas por las diferentes áreas de la entidad se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables, por lo que, en aras de la eficiencia operativa de las entidades, no podrá exigirse que el detalle de la información que administre una determinada dependencia se encuentre registrado en la contabilidad.

La presentación oportuna y con las características requeridas por las diferentes áreas que procesan información deberá ser una política en la que se evidencie un compromiso institucional.

³ **3.2.10 Registro de la totalidad de las operaciones.** Deberán adoptarse los controles que sean necesarios para garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo por las entidades estén vinculadas al proceso contable, independientemente de su cuantía y relación con el cometido estatal. Para ello, se deberá implementar una política institucional que señale el compromiso de cada uno de los procesos en cuanto al suministro de la información que le corresponda y verificación de la materialización de dicha política en términos de un adecuado flujo de información entre los diferentes procesos organizacionales, así como entre los procedimientos implementados y documentados.

⁴ Devengo: 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.

**VICEPRESIDENCIAS EJECUTIVA (VEJ) Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL (VGC):**

TEMA	ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
Garantías Contractuales Formato GCSP-F-006 Liquidación de la deuda	<p>1. Remitir la Información semestral de las deudas por garantías de tráfico, diferenciales tarifarios, decisiones en laudos arbitrales y otras deudas pertinentes. Esto incluirá la liquidación de los respectivos intereses, junto con los soportes, siguiendo el formato establecido.</p> <p>2. En caso de que surja una nueva garantía contractual no informada en los cortes semestrales, remitir el formato actualizado y firmado.</p> <p>3. Cuando se ordene el pago de una garantía contractual reconocida, remitir memorando, que explique el origen de los recursos destinados para dicho pago.</p> <p>Nota: Cuando el origen de los recursos para efectuar el pago sea por el Fondo de Contingencias de las Entidades Estatales, o correspondan a Tribunales de Arbitramento o Amigables Compondores, debe ser incluida explícitamente tal observación en el formato establecido, para efectos de tener control con lo reportado por el G.I.T. de Riesgos de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno y el G.I.T de Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica.</p>	<p>* Diez (10) días calendario de julio.</p> <p>* Veintitrés (23) días calendario de enero de la siguiente vigencia.</p>	G.I.T. Financieros de las Vicepresidencias Ejecutiva y de Gestión Contractual según corresponda
Acuerdos de Pago	Remitir los documentos que soportan los acuerdos de pago celebrados entre la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) y la Agencia.	<p>* En el momento de ocurrencia del hecho.</p> <p>* Veintitrés (23) días calendario de enero de la siguiente vigencia.</p>	Supervisores y Gerentes de los G.I.T. Financieros de la Vicepresidencia Ejecutiva
Reversión Proyectos de Concesiones	<p>Remitir las actas o informes de avance de las concesiones en etapa de reversión y/o las actas de reversión de los proyectos entregados al INVIAS, abarcando todos los modos de transporte.</p> <p>Así mismo, remitir copias de las liquidaciones finales que indiquen el saldo de las cuentas fiduciarias, según aplique, y la destinación de los recursos disponibles (ANI y/o al Ministerio de Hacienda).</p>	<p>* En el momento de ocurrencia del hecho.</p> <p>* Veintitrés (23) días calendario de enero de la siguiente vigencia.</p>	Supervisores y Coordinadores de los G.I.T. Financieros de las Vicepresidencias Ejecutiva y de Gestión Contractual según corresponda.
Proyectos de concesión: Formato GCSP-F-007 Ejecución de Recursos Públicos	Remitir el Informe de ejecución de recursos públicos de las concesiones de los modos de transporte carretero, férreo y fluvial, en los cuales se hayan entregado aportes estatales.	<p>* Veinte (20) días calendario de cada mes.</p> <p>* Veintitrés (23) días calendario de enero de la siguiente vigencia.</p>	Gerencias Financieras de las Vicepresidencias Ejecutiva y de Gestión Contractual según corresponda
Proyectos de concesión: Formato GCSP-F-301 PP&E en concesión	Remitir información correspondiente a las Propiedades, Planta y Equipo, y Software y Licencias en el formato específico relacionado con los proyectos de concesión del modo de transporte carretero.	<p>* Veinte (20) días calendario del mes de julio</p> <p>* Veintitrés (23) días calendario de enero de la siguiente vigencia.</p>	Gerencias Financieras de la Vicepresidencia Ejecutiva.



TEMA	ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
Proyectos de concesión: Formato GCSP-F-011 Informe de inversión de capital privado modo portuario.	Remitir el informe de inversión de capital privado en bienes de uso público relacionado con el modo de transporte portuario, utilizando el formato establecido.	*Diez (10) días calendario de julio. * Veintitrés (23) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Gerencias Financieras de la Vicepresidencia de Gestión Contractual
Proyectos de concesión: Formato GCSP-F-288	Remitir el formato de la Información de bienes de uso público y propiedad planta y equipo en el modo férreo según el nuevo marco normativo para Entidades de Gobierno.	* Veintitrés (23) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Áreas Financieras de las Vicepresidencia de Gestión Contractual
Proyectos de concesión: Formato GCSP-F-289	Remitir el formato del Informe de la metodología para la obtención de información de bienes de uso público y propiedad planta y equipo en el modo férreo según el nuevo marco normativo para Entidades de Gobierno.	* Veintitrés (23) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Áreas Financieras de las Vicepresidencia de Gestión Contractual
Proyectos de concesión Informe de Inversión del Modo de Carretero según el Marco Normativo para Entidades del Gobierno	Remitir el Informe de Inversión del Modo de Carretero según el Marco Normativo para Entidades del Gobierno y las guías de implementación de la técnica de estimación.	* Veintitrés (23) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Gerencias Financieras de las Vicepresidencias Ejecutiva
Reporte de Ingresos Férreos	Remitir el informe detallado de los ingresos percibidos de los operadores ferroviarios, que incluirá ingresos por transporte de carbón, transporte de pasajeros, intereses de la fiducia, arrendamiento de bodegas y otros ingresos relevantes. También se reportará la gestión de cobro de las cuentas por cobrar que tengan con más de tres (3) meses de antigüedad.	*Diez (10) días calendario de cada mes. * Doce (12) días calendario de enero de la siguiente vigencia - Sujeto a Cronograma de cierre del MinHacienda para tema de Ingresos.	Gerencia de Proyectos Férreos de la Vicepresidencia de Gestión Contractual
Proyectos de concesión Información Relevante	Adicional a lo anterior, remitir cualquier información adicional relevante que tenga incidencia financiera que sea susceptible de registro contable y revelación en los Estados Financieros de la Agencia.	* En el momento de ocurrencia del hecho. * Veintitrés (23) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Vicepresidencias Ejecutiva y de Gestión Contractual según corresponda
Avances Plan de Trabajo Contaduría General de la Nación (CGN)	De acuerdo con las observaciones de la Oficina de Control Interno, remitir informes periódicos sobre el progreso en el cumplimiento de las actividades acordadas en los cronogramas del Plan de Trabajo suscritos con la Contaduría General de la Nación en atención a las Resoluciones CGN No. 602/2018 y 228/2021, para los modos de transporte carretero, férreo, portuario y aeroportuario.	* Diez (10) días calendario de agosto. *Quince (15) días calendario de febrero de la siguiente vigencia.	Vicepresidencias Ejecutiva y de Gestión Contractual según corresponda
Proyectos de Concesión Formato GADF-F-091 Test de Deterioro de bienes concesionados del modo de transporte carretero	Informar al final de cada periodo contable, si existe evidencia de deterioro de los activos concesionados en el modo de transporte carretero (por proyecto de concesión) originados, entre otros, por daños físicos, que disminuyan significativamente la capacidad del activo para prestar servicios. En caso de existir evidencia de deterioro, informar el valor del servicio recuperable. (Ver Instructivo Guía GADF-I-018).	* Veintitrés (23) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Gerencias Técnicas y Financieras de la Vicepresidencia Ejecutiva.
Proyectos de Concesión Formato GADF-F-095 Test de Deterioro del valor de los activos asociados a los acuerdos de concesión- Modo de transporte portuario	Informar al final de cada periodo contable si hay evidencia de deterioro de los activos concesionados en el modo de transporte portuario (por proyecto de concesión) originados, entre otros, por daños físicos, que disminuyan significativamente la capacidad del activo para prestar servicios. En caso de existir	* Veintitrés (23) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Gerencias Técnicas y Financieras de la Vicepresidencia de Gestión Contractual.



TEMA	ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
	evidencia de deterioro, informar el valor del servicio recuperable.		
Proyectos de Concesión Test de Deterioro del modo de transporte férreo	Informar como mínimo al final de cada periodo contable, si hay evidencia de deterioro de los bienes de uso público y de los activos no generadores de efectivo en el modo de transporte férreo, originados, entre otros, por daños físicos, que disminuyan significativamente la capacidad del activo para prestar servicios. En caso de existir evidencia de deterioro, informar el valor del servicio recuperable.	* Veintitrés (23) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Gerencias Técnicas y Financieras de la Vicepresidencia de Gestión Contractual.
Convenios y contratos interadministrativos. Formato GADF-F-083 Informe de Ejecución de Recursos Entregados y Recibidos en Administración	Remitir los informes de ejecución de recursos de los convenios y contratos interadministrativos suscritos y que se encuentren bajo su supervisión, en el formato implementado en el Sistema de Gestión de Calidad. Así mismo, en caso de firmarse un nuevo convenio o contrato, se deberá remitir copia de este al área contable y la respectiva ejecución de recursos, de ser procedente.	* Quince (15) días calendario de cada mes. * Quince (15) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Vicepresidencias: Ejecutiva, Gestión Contractual según corresponda
Proyectos de Concesión Embargos Judiciales	Remitir la información correspondiente de las gestiones adelantadas para recuperar los recursos embargados, originados en la ejecución de los proyectos de concesión para todos los modos de transporte.	* En el momento de ocurrencia del hecho. * Diez (10) días calendario de julio. * Veintitrés (23) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Vicepresidencias: Ejecutiva y Gestión Contractual según corresponda
Otros ingresos	Informar los ingresos recibidos por concepto de contratos o convenios, rendimientos financieros, reversiones y todos los ingresos que vayan a ser reintegrados a la Agencia o a la Dirección del Tesoro Nacional del MHCP.	* En el momento de ocurrencia del hecho. * Veintitrés (23) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Vicepresidencias: Ejecutiva y Gestión Contractual según corresponda
Reporte Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME	Remitir el Formato Reporte Información Boletín de Deudores Morosos del Estado, al funcionario designado como Contador de la Agencia.	* Quince (15) días calendario de abril. * Quince (15) días calendario de octubre.	Vicepresidencias: Ejecutiva y Gestión Contractual según corresponda
Revelaciones en las Notas a los Estados Financieros	Remitir la información requerida para la revelación en las Notas a los Estados Financieros, relacionadas con el formato GADF-F-084 - "Anexo 32. Norma de acuerdos de concesión desde la perspectiva de la entidad concedente - revelaciones" para cada proyecto de concesión de los diferentes modos de transporte. Adicionalmente, remitir la información solicitada por el área de contabilidad de la VGCOR en la Circular Anual de Cierre de Vigencia, para las revelaciones requeridas en cada uno de los hechos económicos que la	* Veintiséis (26) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Vicepresidencias Ejecutiva y de Gestión Contractual según corresponda



TEMA	ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
	Agencia registra.		

VICEPRESIDENCIA JURÍDICA (VJ):

TEMA	ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
Formato GEJU-F-010 Procesos Judiciales y Tribunales de Arbitramento	Remitir el reporte en el formato establecido, de la información correspondiente a los Procesos Judiciales, Tribunales de Arbitramento y conciliaciones extrajudiciales, en las cuales sea objeto procesal la Agencia, con corte a 31 de mayo y 30 de noviembre, informando la evaluación del riesgo contingente para cada proceso, atendiendo lo establecido en la Resolución 521 de 2018 y en la Circular No. 20204010000274 del 02 de julio de 2020, ambas expedidas por la Agencia.	* Cinco (05) días calendario de julio. * Quince (15) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	G.I.T. de Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica
Reporte de Novedades Procesos Judiciales y Tribunales de Arbitramento	Reportar a través de memorando interno, las demandas que le hubieran sido notificadas a la entidad, después del 31 de mayo y del 30 de noviembre. Así mismo, se deberá reportar las sentencias condenatorias y laudos arbitrales que hayan quedado debidamente ejecutoriadas después del 31 de mayo y del 30 de noviembre, como también, los acuerdos conciliatorios suscritos, con el soporte correspondiente de cada uno de ellos. En las sentencias condenatorias y laudos arbitrales ejecutoriados, en los cuales, se hayan decretado a favor de la entidad, se requiere se informe cuál es la entidad beneficiaria de los valores fijados en esta (Ej. ANI, INVIAS, AEROCIVIL, entre otras).	*Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación, o a la ejecutoria de la sentencia o laudo arbitral, debidamente ejecutoriados , a la suscripción del acuerdo conciliatorio.	Coordinador G.I.T. de Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica
Legalización de anticipos a los presidentes de los Tribunales de Arbitramento y Amigables Compondores	Remitir mediante memorando interno, las facturas o cuentas de cobro, para la legalización de los anticipos entregados a los presidentes de los Tribunales de Arbitramento y Amigables Compondores, de los cuales sea sujeto procesal la Agencia.	*En el momento de ocurrencia del hecho. *Ocho (08) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Coordinador G.I.T. de Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica
Embargos Judiciales	Remitir la información correspondiente de las gestiones adelantadas para recuperar los recursos embargados, de acuerdo con el tipo de proceso (Ej: Laboral, ejecutivo singular, entre otros).	* En el momento de ocurrencia del hecho. * Diez (10) días calendario de julio. * Dieciséis (16) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	G.I.T. de Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica
Multas y sanciones	Remitir mediante memorando interno, las resoluciones ejecutoriadas mediante las cuales se hayan impuesto multas y sanciones a terceros, indicando la tasa de interés aplicable, plazo de la obligación, el vencimiento e	*En el momento de ocurrencia del hecho. * Catorce (14) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	G.I.T. de Sancionatorios de la Vicepresidencia Jurídica



TEMA	ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
	informar la entidad beneficiaria de los valores fijados en esta (Ej. ANI, INVIAS, AEROCIVIL, entre otras). Así mismo, remitir los acuerdos conciliatorios suscritos y el soporte de cada uno de ellos, una vez se profieran.	* Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles de la suscripción del acuerdo conciliatorio.	
Deudores (Cuentas por Cobrar)	Informar las gestiones de cobro y los valores recaudados por concepto de: i) pagos solidarios, ii) cuentas por cobrar a exfuncionarios, iii) costas procesales y iv) demás cuentas por cobrar. Así mismo, informar si existen acuerdos de pago suscritos para estos deudores, como también, informar las deudas que por su condición o características sean consideradas como deudas de difícil recaudo.	* En el momento de ocurrencia del hecho. * Diez (10) días calendario de julio. * Catorce (14) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	G.I.T. de Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica
Formato GADF-F-100 Test de comprobación de factores de riesgo externo de las cuentas por cobrar	Remitir los Test de deterioro de cada una de las cuentas por cobrar en el formato establecido, atendiendo los lineamientos indicados en la guía "GADF-F-012 - Instructivo guía para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar", publicada en el Sistema de Gestión de Calidad.	* Treinta (30) días calendario de noviembre.	G.I.T. de Sancionatorios y G.I.T. de Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica
Reporte Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME	Remitir el Formato Reporte Información Boletín de Deudores Morosos del Estado, al funcionario designado como Contador de la Agencia. Adicionalmente, debe informar los acuerdos de pago incumplidos de acuerdo con lo establecido en la Ley 1066 de 2006.	* Quince (15) días calendario de abril. * Quince (15) días calendario de octubre.	G.I.T. de Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica
Revelaciones en las Notas a los Estados Financieros	Remitir la información solicitada por el área contable en la Circular Anual de Cierre de Vigencia, para las revelaciones requeridas en cada uno de los hechos económicos que la Agencia registra.	* Veintiséis (26) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Vicepresidencia Jurídica

VICEPRESIDENCIA DE ESTRUCTURACIÓN (VE):

TEMA	ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
Convenios y contratos interadministrativos. Formato GADF-F-083 Informe de Ejecución de Recursos Entregados y Recibidos en Administración	Remitir los informes de ejecución de recursos de los convenios y contratos interadministrativos suscritos y que se encuentren bajo su supervisión, en el formato implementado en el Sistema de Gestión de Calidad. Así mismo, en caso de firmarse un nuevo convenio o contrato, se deberá remitir copia de este al área contable y la respectiva ejecución de recursos, de ser procedente.	* Quince (15) días calendario de cada mes. * Quince (15) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Vicepresidencia de Estructuración



Otros ingresos	Remitir los ingresos recibidos por concepto de contratos o convenios, rendimientos financieros, reversiones y todos los ingresos que vayan a ser reintegrados a la Entidad o a la Dirección del Tesoro Nacional.	* En el momento de ocurrencia del hecho. * Veintitrés (23) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Vicepresidencia de Estructuración
Reporte Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME	Remitir el Formato Reporte Información Boletín de Deudores Morosos del Estado, al funcionario designado como Contador de la Agencia.	* Quince (15) días calendario de abril. * Quince (15) días calendario de octubre.	Vicepresidencia de Estructuración
Revelaciones en las Notas a los Estados Financieros	Remitir la información solicitada por el área contable en la Circular Anual de Cierre de Vigencia, para las revelaciones requeridas en cada uno de los hechos económicos que la Agencia registra.	* Veintiséis (26) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Vicepresidencia de Estructuración

VICEPRESIDENCIA DE PLANEACIÓN, RIESGOS Y ENTORNO (VPRE):

TEMA	ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
Proyectos de Concesión Formatos GADF-F-052 y GADF-F-073 Determinación valor de Adquisición de Predios 1G, 3G, 4G	Remitir la información de los predios adquiridos para los proyectos concesionados, en los formatos establecidos para el efecto.	* Diez (10) días calendario de abril. * Diez (10) días calendario de julio. * Diez (10) días calendario de octubre. * Diecisiete (17) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	G.I.T. de Gestión Predial, Social y Jurídico Predial
Proyectos de concesión: Fondo de Contingencias de las Entidades Estatales	1. Remitir los estados de cuenta de la FIDUPREVISORA (Infraestructura de Contratos, Sentencias y Conciliaciones) con soportes (Resoluciones de pagos de contingencias, Oficio de traslado entre concesiones). 2. Reporte de recursos de reposición y aportes pendientes del Fondo de Contingencias Contractuales de las Entidades Estatales. (Déficit por proyecto). 3. Informe derechos de recaudo "DR's" (Riesgo comercial) proyectos de Concesión modo carretero.	* Diez (10) días calendario de cada mes. * Catorce (14) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	G.I.T. de Riesgos de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno
Avances Plan de Trabajo Contaduría General de la Nación (CGN)	De acuerdo con las observaciones de la Oficina de Control Interno, remitir informes periódicos de avance sobre el cumplimiento de las actividades incorporadas en los cronogramas del Plan de Trabajo suscrito con la Contaduría General de la Nación en atención a las Resoluciones CGN No. 602/2018 y 228/2021, en lo relacionado a la adquisición predial, para todos los modos de transporte, si da lugar a ello.	* Diez (10) días calendario de agosto. * Quince (15) días calendario de febrero de la siguiente vigencia.	G.I.T. de Gestión Predial, Social y Jurídico Predial
Reporte Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME	Remitir el Formato Reporte Información Boletín de Deudores Morosos del Estado, al funcionario designado como Contador de la Agencia.	* Quince (15) días calendario de abril. * Quince (15) días calendario de octubre.	Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno



TEMA	ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
Revelaciones en las Notas a los Estados Financieros	Remitir la información solicitada por el área contable en la Circular Anual de Cierre de Vigencia, para las revelaciones requeridas en cada uno de los hechos económicos que la Agencia registra.	* Veintiséis (26) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno

VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA (VGCOR):

TEMA	ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
Conciliaciones Bancarias	Realizar las conciliaciones que correspondan con el área contable, identificando las partidas conciliatorias debidamente firmadas.	* Quince (15) días calendario de cada mes.	Área de Tesorería- Área de Contabilidad
Ingresos de Tesorería	Remitir los documentos soporte de los ingresos que recauda la tesorería mensualmente, como por ejemplo los ingresos por multas y sanciones, costas procesales, deudas de difícil recaudo, entre otras, a favor de la entidad que hayan sido consignadas.	* Diecisiete (17) días calendario de cada mes.	Área de Tesorería de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa
Cajas Menores Viáticos y Gastos de Viaje Gastos Generales	Remitir los soportes del reembolso de caja menor de Viáticos y Gastos de Viaje y Gastos Generales y el cierre de dichas cajas.	* Cuando se efectúe el reembolso. * Para el cierre de las cajas menores, tener en cuenta la fecha establecida en la Circular Anual de Cierre de Vigencia.	Área de Servicios Generales de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa
Propiedades, Planta y Equipo	Remitir los movimientos de almacén con la siguiente información: i) clasificación de bienes (Bienes devolutivos, consumo, recibidos y entregados a terceros); ii) movimientos del mes (Entradas y Salidas); bienes reintegrados a almacén; iii) remitir el listado detallado de las depreciaciones de los activos fijos y amortización de intangibles; iv) Remitir el detalle de los bienes entregados en Comodato y v) Remitir las Resoluciones de bajas de bienes cuando se realicen. Así mismo, se requiere remitir el informe y reporte del inventario físico.	* Diez (10) días calendario de cada mes. * Catorce (14) días calendario de enero de la siguiente vigencia, o el día hábil siguiente. * El informe y el reporte del inventario físico, a los Veinticuatro (24) días calendario de enero de la siguiente vigencia, o el día hábil siguiente, o cuando se requiera realizar arquezos de almacén.	Área de Servicios Generales de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa
Nómina	Remitir reporte mensual de las incapacidades y gestiones de recaudo adelantadas. Así mismo, informar la alícuota para prestaciones sociales de acuerdo con los conceptos liquidados por la nómina.	* Diez (10) días calendario de cada mes. * Catorce (14) días calendario de enero de la siguiente vigencia, o el día hábil siguiente.	G.I.T. de Talento Humano de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa
Reporte Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME	Remitir el Formato Reporte Información Boletín de Deudores Morosos del Estado, al funcionario designado como Contador de la Agencia.	* Quince (15) días calendario de abril. * Quince (15) días calendario de octubre.	Vicepresidencia de Gestión Corporativa
Revelaciones en las Notas a los Estados Financieros	Remitir la información solicitada por el área contable en la Circular Anual de Cierre de Vigencia, para las revelaciones requeridas en cada uno de los hechos económicos que la Agencia registra.	* Veintiséis (26) días calendario de enero de la siguiente vigencia.	Área de Tesorería G.I.T. de Talento Humano Área de Servicios Generales



Documento firmado digitalmente



Por lo anterior, solicitamos su colaboración en cumplir con las fechas límites y las políticas de operación establecidas en la presente Circular⁵, para que la información requerida para la elaboración de los Estados Financieros de la Agencia Nacional de Infraestructura sea analizada, verificada y registrada de manera oportuna, garantizando su relevancia y representación fiel, conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Cualquier información adicional que puedan proporcionar y que tenga un impacto en la situación financiera de la entidad es de suma importancia y debe ser remitida para su análisis y registro contable, si ello procede.

Finalmente, les recordamos que la información debe remitirse al área de contabilidad en los formatos implementados y aprobados en el Sistema de Gestión de Calidad (en su última versión), debidamente suscritos por los responsables y dentro de los plazos establecidos. En caso de extemporaneidad en el envío de la información o aclaración solicitada, el área proveedora será la responsable sobre el efecto que esto tenga sobre los Estados Financieros de la Agencia.

Agradecemos su compromiso y colaboración en este proceso, el cual es importante para el funcionamiento de nuestra entidad.

Atentamente,

GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRÁN
Vicepresidente de Gestión Corporativa

Proyectó: Nathalia X. Arismendy O. – Gestor T1-07 - VGCOR
Ana Beatriz Sagal Briceño – Contratista VGCOR

VoBo: ANA BEATRIZ SAGAL BRICENO, CARMEN ESTELA HERRERA GUERRA, NELCY JENITH MALDONADO BALLEEN Coord GIT

Nro Rad Padre:

Nro Borrador: 20234010063091

GADF-F-011

⁵ En caso de que la fecha establecida para el reporte de la información corresponda a un día no hábil, deberá remitirse como máximo al día hábil previo o posterior a la fecha indicada en la presente circular.