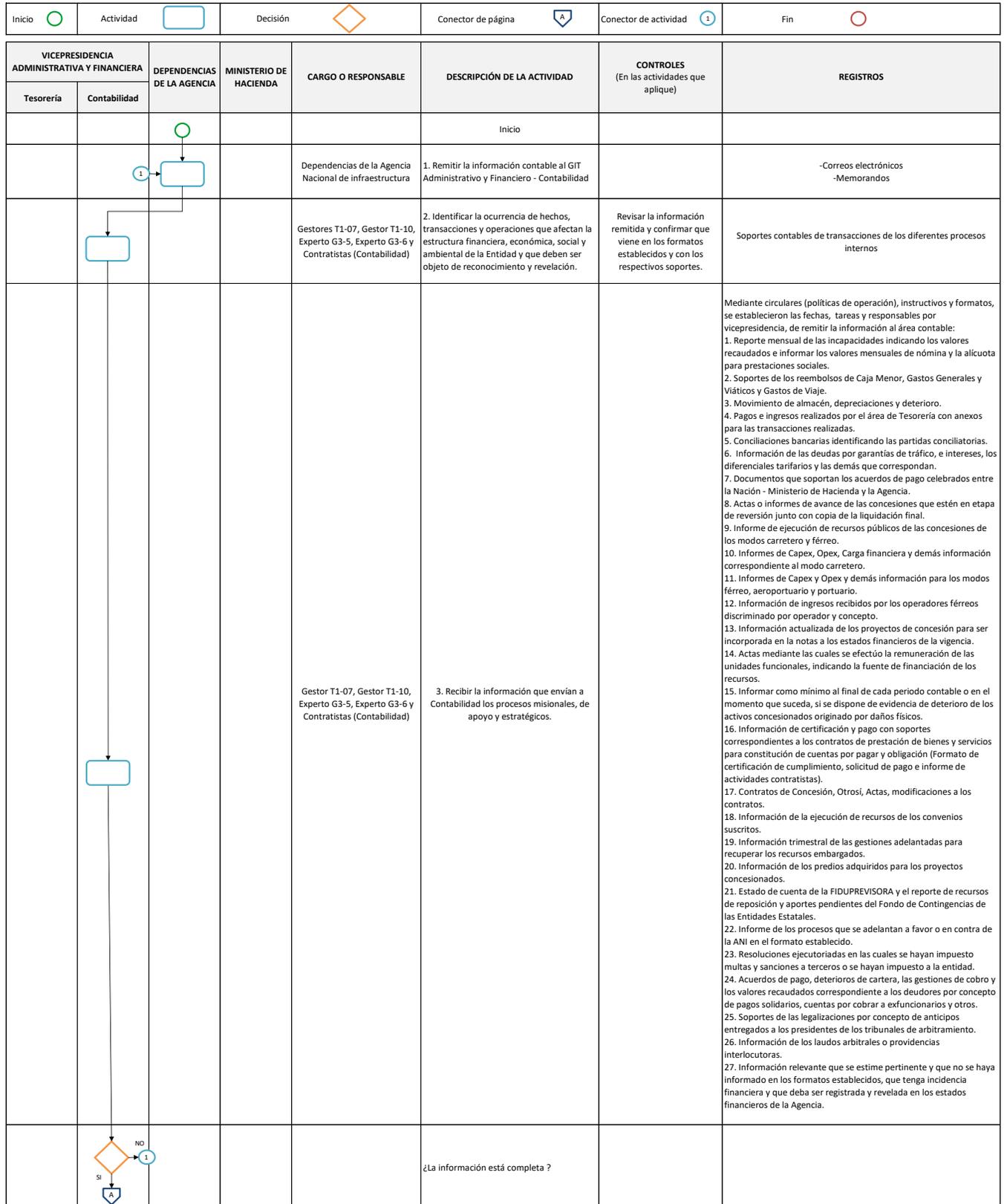




GESTIÓN CONTABLE					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
CÓDIGO	GADF-P-001	VERSIÓN	005	FECHA	31/12/2020
OBJETIVO	Reconocer y revelar las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de la Entidad, cumpliendo con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, con el fin de generar informes y reportes contables útiles para el control y la toma de decisiones.				
ALCANCE	Este procedimiento inicia con la identificación, clasificación y registro de la información financiera, económica, social y ambiental de la Agencia Nacional de Infraestructura y termina con la revelación que incluye la presentación de estados, informes y reportes contables, así como el análisis e interpretación y comunicación de la información.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador G.I.T. Administrativo y Financiero				





GESTIÓN CONTABLE					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
CÓDIGO	GADF-P-001	VERSIÓN	005	FECHA	31/12/2020
OBJETIVO	Reconocer y revelar las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de la Entidad, cumpliendo con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, con el fin de generar informes y reportes contables útiles para el control y la toma de decisiones.				
ALCANCE	Este procedimiento inicia con la identificación, clasificación y registro de la información financiera, económica, social y ambiental de la Agencia Nacional de Infraestructura y termina con la revelación que incluye la presentación de estados, informes y reportes contables, así como el análisis e interpretación y comunicación de la información.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador G.I.T. Administrativo y Financiero				

VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA	MINISTERIO DE HACIENDA	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
Tesorería	Contabilidad						
				Gestores T1-07, Gestor T1-10, Experto G3-5 y Contratistas (Contabilidad)	4. Verificar la información recibida y aclarar inconsistencias o inquietudes con los responsables del proceso cuando haya lugar		Cuadros en Excel, correos electrónicos y memorandos.
				Gestores T1-07, Gestor T1-10, Experto G3-5, Experto G3-6 y Contratistas (Contabilidad)	5. Alimentar los cuadros de control del área de Contabilidad (cuando se requiera)		Cuadros en Excel (Cuando se requiera)
				Gestores T1-07, Gestor T1-10, Experto G3-5, Experto G3-6 y Contratistas (Contabilidad)	6. Consultar periódicamente las doctrinas contables que emita la Contaduría General de la Nación, la DIAN en materia tributaria, el Ministerio de Hacienda en la administración del SIF Nación y demás regulación que implique cambios.		Normas, circulares, conceptos, procedimientos.
				Gestores T1-07, Gestor T1-10, Experto G3-5, Experto G3-6 y Contratistas (Contabilidad)	7. Clasificar la información de acuerdo con los hechos económicos a registrar, aplicando el Catálogo General de Cuentas de la Contaduría General de la Nación.	Revisión del Catálogo General de Cuentas de la Contraloría General de la Nación.	Reportes SIF Nación.
				Experto G3-6. (Contabilidad)	8. Solicitar al MHCP la creación, modificación, inactivación u homologación de las cuentas que componen el Plan de Cuentas de la ANI, de acuerdo con las necesidades propias por nuevas disposiciones que emita la Contaduría General de la Nación.		Oficio o correo electrónico con Solicitud realizada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la actualización (SIF) del plan de cuentas.
				Gestores T1-07, Gestor T1-10, Experto G3-5, Experto G3-6 y Contratistas (Contabilidad)	9. Analizar la información recibida para identificar si hay lugar a registros contables.		Documentos soporte
				Gestores T1-07, Gestor T1-10, Experto G3-5, Experto G3-6 y Contratistas (Contabilidad)	10. Registrar y ajustar la información contable.		Comprobantes Contables
				Gestores T1-07, Gestor T1-10, Experto G3-5, Experto G3-6 y Contratistas (Contabilidad)	11. Revisar y conciliar toda la información del sistema contable		Actas mensuales y trimestrales de conciliación de información (Acta conciliación de saldos).
				Supervisores de contratos y Ordenadores del gasto	12. Remitir las cuentas al área de contabilidad		Comunicación interna de remisión de la cuenta.
				Gestores T1-07, Gestor T1-10, Experto G3-5, Experto G3-6 y Contratistas (Contabilidad)	13. Recibir las cuentas por pagar con los documentos soporte correspondientes.	Revisar que las cuentas cumplan con los requisitos y soportes para pagos	Cuentas por pagar y soportes correspondientes
				Gestores T1-07, Gestor T1-10, Experto G3-5, Experto G3-6 y Contratistas (Contabilidad)	14. Generar la cuenta por pagar en el SIF		Sistema Integrado de Información Financiera (SIF).
				Gestores T1-07, Gestor T1-10, Experto G3-5, Experto G3-6 y Contratistas (Contabilidad)	15. Registrar la obligación en el SIF, se aplican y calculan las retenciones y descuentos que correspondan.		Sistema Integrado de Información Financiera (SIF).
				Contratista (Contabilidad)	16. Enviar las cuentas con obligación a Tesorería para su posterior elaboración de orden de pago, orden bancaria y la cancelación al beneficiario. (SIF)		Archivo de Excel de obligaciones (One Drive).



GESTIÓN CONTABLE					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
CÓDIGO	GADF-P-001	VERSIÓN	005	FECHA	31/12/2020
OBJETIVO	Reconocer y revelar las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de la Entidad, cumpliendo con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, con el fin de generar informes y reportes contables útiles para el control y la toma de decisiones.				
ALCANCE	Este procedimiento inicia con la identificación, clasificación y registro de la información financiera, económica, social y ambiental de la Agencia Nacional de Infraestructura y termina con la revelación que incluye la presentación de estados, informes y reportes contables, así como el análisis e interpretación y comunicación de la información.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador G.I.T. Administrativo y Financiero				

VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA	MINISTERIO DE HACIENDA	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
Tesorería	Contabilidad						
				Experto G3-06. (Tesorería)	17. Generar la orden de pago correspondiente y cancelar la cuenta.		Orden de pago
				Gestores T1-07, Gestor T1-10, Experto G3-5, Experto G3-6 y Contratistas (Contabilidad)	18. Revisar los saldos y depuración de todas las cuentas del Balance y del Estado de Resultados, realizar ajustes cuando sea requerido, deben estar debidamente soportados.	Todo el GIT Administrativo y Financiero - Contabilidad realiza la revisión de los saldos y verifica la información.	Comprobante de contabilidad (si hay un ajuste).
				Ministerio de Hacienda	19. Realizar Cierre contable (Esta actividad la desarrolla El Ministerio de Hacienda en las fechas establecidas)		Cierre Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).
				Experto G3-6 y Contratista (Contabilidad)	20. Generar los libros e informes contables.		Libros Auxiliares, mayor, diario y demás informes que generan los sistemas.
				Gestores T1-07, Gestor T1-10, Experto G3-5, Experto G3-6 y Contratistas (Contabilidad)	21. Preparar los Estados Financieros de la ANI		Catálogo General de Cuentas, Operaciones recíprocas, Estado de Situación Financiera (anexo 1), Estado de Resultados (anexo 3).
				Gestores T1-07, Gestor T1-10, Experto G3-5, Experto G3-6 y Contratistas (Contabilidad)	22. Elaborar las notas explicativas a los Estados Financieros e incorporar en el sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación.		Notas explicativas a los Estados Financieros e informes impresos del sistema CHIP.
				Gestor T1-07	23. Publicar los informes que correspondan en la página web de la Entidad para la consulta de los organismos de control y demás usuarios de la información e incorporar trimestralmente esta información en el sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación		Catálogo General de Cuentas, Operaciones recíprocas, Estado de Situación Financiera (anexo 1), Estado de Resultados (anexo 3), notas explicativas.
				Gestores T1-07, Gestor T1-10, Experto G3-5, Experto G3-6 y Contratistas (Contabilidad)	24. Atender los requerimientos de información de las Entidades de Control y demás usuarios que requieran información y realizar los planes de mejoramiento que correspondan.		Oficios de respuesta. Plan de mejoramiento (cuando aplique)
				Experto G3-5 (Contabilidad)	25. Preparar información tributaria (medios magnéticos) para la DIAN y el Distrito Capital de Bogotá.		Formatos de la DIAN Informe de validador de información emitida por el Distrito
				Experto G3-5 y contratista (Contabilidad)	26. Elaborar declaraciones de Retención en la Fuente, Rete IVA y Rete ICA.		Declaración mensual de retención en la fuente y bimestral de retención de ICA.
				Experto G3-5 y Experto G3-6. (Contabilidad)	27. Elaborar declaración de ingresos y patrimonio.		Formulario de la DIAN debidamente presentado.
				Experto G3-6. (Contabilidad)	28. Presentar los Estados Financieros al Consejo Directivo para su aprobación.		Acta de aprobación.
				Gestores T1-07, Gestor T1-10, Experto G3-5, Experto G3-6 y Contratistas (Contabilidad)	29. Archivar toda la información financiera		Documentación Archivada
					Fin		



GESTIÓN CONTABLE				
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
CÓDIGO	GADF-P-001	VERSIÓN	005	FECHA
OBJETIVO	Reconocer y revelar las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de la Entidad, cumpliendo con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, con el fin de generar informes y reportes contables útiles para el control y la toma de decisiones.			
ALCANCE	Este procedimiento inicia con la identificación, clasificación y registro de la información financiera, económica, social y ambiental de la Agencia Nacional de Infraestructura y termina con la revelación que incluye la presentación de estados, informes y reportes contables, así como el análisis e interpretación y comunicación de la información.			
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador G.I.T. Administrativo y Financiero			

OBSERVACIONES
<p>El proceso contable se define como un conjunto ordenado y sistémico de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que afectan el accionar de la Entidad. Lo anterior con el fin de garantizar razonablemente la generación de información que cumpla con las características cualitativas y cuantitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad establecido en el Nuevo Marco Normativo para entidades de Gobierno, expedido por la Contaduría General de la Nación; para tal efecto se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Todas las dependencias deben remitir a Contabilidad la información identificada en la circular 2019-409-000069-4 del 30 de diciembre de 2019 dentro de los plazos establecidos de acuerdo a lo reglamentado con circulares e instructivos o formatos.</li> <li>2) El desarrollo del proceso contable implica la observancia del conjunto de principios, normas técnicas y procedimientos de contabilidad, contenidos en el Nuevo Marco Normativo para entidades de Gobierno.</li> <li>3) 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.</li> <li>4) Los hechos económicos y financieros que se cuantifican se registran por el valor de la transacción.</li> <li>5) Las obligaciones y derechos contraídos en moneda extranjera se ajustan por la diferencia en cambio a la tasa que establezca el hecho que genero el ajuste.</li> <li>6) Los pasivos estimados se contabilizan, atendiendo el origen y dependiendo del hecho futuro, una vez se materializan, se reclasifican según el caso.</li> <li>7) El Método utilizado para el cálculo de la depreciación es el de Línea Recta y cada bien está individualizado; la amortización se efectúa de acuerdo con el tiempo establecido contractualmente.</li> <li>8) Sólo se registrarán contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que se encuentren debidamente soportados.</li> <li>9) Se efectúan conciliaciones mensuales y en algunos casos trimestrales previo a los cierres contables.</li> </ol> <p><b>GLOSARIO</b></p> <p><b>Relevancia:</b> La información financiera es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios. La información financiera es capaz de influir en las decisiones de los usuarios si es material y si tiene valor predictivo, valor confirmatorio o ambos.</p> <p>La información es material si su omisión o expresión inadecuada puede influir en las decisiones de los usuarios. La materialidad o importancia relativa es un aspecto de la relevancia específico de la entidad que está basado en la naturaleza o magnitud (o ambas) de las partidas a las que se refiere la información en el contexto del informe financiero de la entidad.</p> <p>La información financiera tiene valor predictivo si puede utilizarse como una variable de entrada en los procesos empleados por los usuarios para pronosticar resultados futuros. La información financiera tiene valor confirmatorio si ratifica o cambia evaluaciones anteriores. Los valores predictivos y confirmatorios de la información generalmente están interrelacionados; así, la información que tiene valor predictivo habitualmente también tiene valor confirmatorio.</p> <p><b>Verificabilidad:</b> La verificabilidad le ayuda a asegurar a los usuarios que la información financiera representa fielmente los hechos económicos que pretende representar. Verificabilidad significa que diferentes observadores independientes y debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, sobre la fidelidad de la representación de una descripción particular. Para ser verificable, la información cuantificada puede ser una estimación única o también un rango de posibles valores y probabilidades relacionadas.</p> <p>La verificabilidad puede ser directa o indirecta. Verificación directa significa comprobar un valor u otra representación mediante observación directa, por ejemplo, cuando se cuenta efectivo. Verificación indirecta significa comprobar las variables de un modelo, fórmulas u otra técnica y recalculando el resultado utilizando la misma metodología, por ejemplo, cuando se verifica el valor del inventario comprobando las variables (cantidades y costos) y se recalcula el saldo final utilizando una misma suposición de flujo de costo (por ejemplo, el método primeras en entrar, primeras en salir).</p> <p>Puede suceder que no sea posible verificar algunas explicaciones e información financiera prospectiva hasta un periodo futuro. Por ello, para ayudar a los usuarios a decidir si quieren utilizar esa información, es necesario presentar en las notas a los estados financieros, las hipótesis subyacentes, los métodos de recopilación de la información, y otros factores y circunstancias que la respaldan.</p> <p><b>Comprensibilidad:</b> La comprensibilidad significa que la información está clasificada, caracterizada y presentada de forma clara y concisa.</p> <p>La información financiera se prepara para usuarios que tienen un conocimiento razonable del sector público, las entidades de gobierno y las actividades económicas, y que revisan y analizan la información con diligencia. No obstante, a veces, incluso usuarios diligentes y bien informados pueden necesitar la ayuda de un asesor para comprender información sobre hechos económicos complejos.</p>

CONTROL DE CAMBIOS			REQUISITOS APLICABLES
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
001	15/08/2013	Actualización acorde a la NTCGP 1000:2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución 237 de 2010 (CGN-Por la cual se modifica y deroga la Resolución 192 de 2010 y modifica el Régimen de Contabilidad Pública).</li> <li>Resolución 533 de 2015 (CGN - Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.)</li> <li>Resolución 620 de 2015 (CGN - Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al marco normativo para entidades de gobierno.)</li> </ul>
002	29/01/2014	Actualización en el contenido del documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución 193 de 2016 (CGN - Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable.)</li> <li>Resolución 484 de 2017 (CGN - Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones.)</li> </ul>
003	27/12/2018	Actualización con el nuevo marco normativo de la CGN	<ul style="list-style-type: none"> <li>www.contaduria.gov.co (Resoluciones, conceptos, circulares externas, cartas circulares, instructivos, doctrina y otras normas de la Contaduría General de la Nación).</li> <li>Ley de presupuesto de cada vigencia.</li> <li>Decreto 4164 de 2011. - Por el cual se reasignan unas funciones y se dictan otras disposiciones.</li> <li>Decreto 4165 de 2011 - Por el cual se cambia la naturaleza jurídica, cambia de denominación y se fijan otras disposiciones del Instituto Nacional de Concesiones</li> </ul>
004	31/01/2020	Se eliminaron las actividades relacionadas con el Sistema de Información Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución 334 de Junio de 2012 - Por la cual se conforma el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública de la Agencia Nacional de Infraestructura.</li> <li>Guía procedimental para uso de aplicativo SIF Nación II y circulares emitidas por la administración del sistema SIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>Estatuto tributario y toda la normatividad que emite la DIAN.</li> </ul>
005	31/12/2020	Se ajustó el procedimiento al nuevo formato y se ajustaron las actividades que han cambiado incluyendo los controles.	

APROBACIÓN			
	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
ELABORÓ	Mireyi Vargas Oliveros	Experto -G3-06 VAF	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. <u>20204010130613</u>
REVISÓ	Nelcy Maldonado Ballen	Coordinador GIT Administrativo y Financiero	
APROBÓ	Elizabeth Gomez Sanchez	Vicepresidenta Administrativa y Financiera	
Vo.Bo.	Daniela Mendoza Navarrete	Contratista	