

 <b>El deporte es de todos</b> Mindeporte	<b>POLITICA</b>	<b>Código: GF-PO-001</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha: 14/Ene/2020</b>

## TABLA DE CONTENIDO

- 1. OBJETIVO
- 1.1. Objetivo General
- 1.2. Objetivos Específicos
- 2. ALCANCE
- 3. GLOSARIO
- 4. CONSIDERACIONES GENERALES:
  - 4.1. MARCO LEGAL
  - 4.2. PAGO A BENEFICIARIO FINAL
  - 4.3. POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN CONTABLE
  - 4.4. COORDINACIÓN ENTRE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE EJECUTAN PROCESOS DIFERENTES DEL CONTABLE
  - 4.5. PUBLICACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN CONTABLE
  - 4.6. RESPONSABILIDADES FRENTE A LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE
  - 4.7. LIBROS DE CONTABILIDAD
  - 4.8. SEGURIDAD EN LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN
  - 4.9. DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE
  - 4.10. OPERACIONES RECÍPROCAS
  - 4.11. IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE
  - 4.12. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTABLE
  - 4.13. MANTENIMIENTO AL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES
- [ANEXOS](#)

## 1. OBJETIVO

### 1.1. Objetivo General

Establecer las Políticas Contables del Ministerio que direccionan el proceso contable para la preparación, y presentación de los estados financieros, con el propósito de definir los criterios contables a aplicar y evaluar la situación financiera de la Entidad para la toma de decisiones y revelación de la información financiera disponible para todos los usuarios.

### 1.2. Objetivos Específicos

Para el logro del objetivo principal se buscan alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- A. Que la información financiera sea reconocida y revelada con sujeción al Marco Normativo para Entidades de Gobierno y sus modificaciones, emitido por la Contaduría General de la Nación-CGN.
- B. Establecer compromisos que orienten al accionar administrativo del Ministerio del Deporte en términos de información contable útil, relevante y comprensible, que represente fielmente los hechos económicos.
- C. Garantizar la generación y difusión de información contable necesaria para el cumplimiento de los objetivos de rendición de cuentas, toma de decisiones y control.
- D. Garantizar la operación del proceso contable con base en las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y reglamentaria que son propias.
- E. Servir de material de consulta para la toma de decisiones referente al tratamiento contable para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del Ministerio del Deporte.

## 2. ALCANCE

Las políticas aquí definidas orientan la gestión, producción y generación de la información contable que se desarrolla de acuerdo con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido mediante Resolución 533 de 2015 por la Contaduría General de la Nación-CGN, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, las Normas específicas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos y de cada uno de los elementos de los Estados Financieros, los Procedimientos Contables, las Guías de Aplicación, el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública. Por lo cual, los elementos conceptuales, las reglas, principios y directrices contenidas en este manual son obligatorias para el registro, producción y generación de información contable confiable, razonable y oportuna para la toma de decisiones del Ministerio del Deporte y son de obligatorio cumplimiento por parte de todo el personal (funcionarios y contratistas) de la Entidad

## 3. GLOSARIO

**Bien inmueble:** Activo que por su naturaleza no es posible trasladar o transportar de un lugar a otro, pues se encuentra

permanentemente adherido a la tierra.

**Bien mueble:** Cualquier bien que pueda trasladarse de un lugar a otro.

**Certificación de estados financieros:** Escrito que, firmado por el representante legal de la entidad contable pública y el contador público de la misma, contiene la declaración expresa y breve de que los saldos fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad, que la contabilidad se elaboró conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, y que la información revelada representa fielmente la situación financiera de la entidad contable pública.

**Conciliación:** Comparación entre los datos informados por una institución, dependencia o proceso, con los libros de contabilidad de la entidad contable pública, con explicación de sus diferencias, si las hubiere.

**Costo:** Corresponde al importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien al valor de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o desarrollo. También es la contraprestación recibida a cambio de la obligación asumida, esto es, el efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o el valor de la contraprestación recibida, en el momento de incurrir en el pasivo.

**Depreciación:** Distribución racional y sistemática del costo de los bienes, durante su vida útil estimada, con el fin de asociar la contribución de estos activos al desarrollo de las funciones de cometido estatal.

**Depurar:** Identificar y eliminar un error, falla de funcionamiento o falla en un programa. Limpiar en un estado contable aquellas partidas que no están debidamente respaldadas o soportadas.

**Depuración contable:** Conjunto de actividades permanentes que lleva a cabo la entidad contable pública, tendientes a determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público.

**Estados financieros:** Constituyen una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad. También constituyen un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados y pueden ser utilizados como un instrumento de carácter predictivo o proyectivo en relación con los recursos requeridos, los recursos generados en el giro normal de la operación y los riesgos e incertidumbres asociados a estos. Para esto, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo.

**El juego completo de estados financieros comprende:** 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, d) un estado de flujos de efectivo del periodo contable y e) las notas a los estados. Se presentarán de forma comparativa con el periodo inmediatamente anterior.

**Revelaciones:** Son los comentarios y explicaciones a los Estados Financieros, explican el significado de los datos y cifras que se presentan en dichos estados, ampliando la información a los usuarios de la información.

**Principios de contabilidad pública:** La información financiera de las entidades debe ser útil y para que sea útil, debe ser relevante y representar fielmente los hechos económicos. A fin de preparar información financiera que cumpla con estas características cualitativas las entidades observan pautas básicas o macro-reglas que orientan el proceso contable las cuales se conocen como principios de contabilidad. Estos se aplican en las diferentes etapas del proceso contable, por tal razón hacen referencia a los criterios que se deben tener en cuenta para reconocer, medir, revelar y presentar los hechos económicos en los estados financieros de la entidad.

Los principios que observaran las entidades 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.

**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. El reconocimiento se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los resultados del período.

**Esencia sobre forma:** Las transacciones y otros hechos económicos de la entidad se reconocen atendiendo a su esencia económica, independientemente de la forma legal que da origen a los mismos.

**No compensación:** Este principio establece que no se reconocen ni se presentan partidas netas como efecto de compensar activos y pasivos del estado de situación financiera, o ingresos, gastos y costos que integran el estado de resultados, salvo en aquellos casos en que, de forma excepcional, así se regule.

**Uniformidad:** Los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación, se mantienen en el tiempo y se aplican a los elementos de los estados financieros que tienen las mismas características, en tanto no cambien los supuestos que motivaron su elección. Si se justifica un cambio en la aplicación de tales criterios para mejorar la relevancia y la representación fiel, la entidad debe revelar los impactos de dichos cambios, de acuerdo con lo establecido en las Normas.

**Período contable:** 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.

**Activo:** Son recursos controlados por la entidad que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros.

**Recurso Controlado:** Es un elemento que otorga, entre otros, un derecho a: a) usar un bien para prestar servicios, b) ceder el uso para que un tercero preste un servicio, c) convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, d) beneficiarse de la

revalorización de los recursos, o e) recibir una corriente de flujos de efectivo.

**Pasivo:** Es una obligación presente producto de sucesos pasados para cuya cancelación, una vez vencida, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos o un potencial de servicio.

**Patrimonio:** Comprende el valor de los recursos públicos (representados en bienes y derechos) deducidas las obligaciones, que tiene la entidad de gobierno para cumplir las funciones de cometido estatal.

**Ingresos:** Son los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicios producidos a lo largo del periodo contable que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con los aportes para la creación de la entidad. Surgen de transacciones con y sin contraprestación.

**Gastos:** Son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable que dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios vendidos, ni con la distribución de excedentes.

**Registro contable:** Materializa la incorporación de los hechos económicos a la información financiera y permite el seguimiento cronológico, la clasificación en cuentas contables como herramientas de acumulación, la aplicación del importe de medición y la centralización de información descriptiva de la operación. Todos los registros quedan soportados a través de los comprobantes de contabilidad y consignados en los libros de contabilidad, permitiendo el control y seguimiento de los recursos de la entidad.

**Reserva Presupuestal:** Son los compromisos legalmente constituidos que tienen registro presupuestal pero cuyo objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina y serán pagados dentro de la vigencia siguiente, siempre que estén configuradas en una fuerza mayor o caso fortuito.

La Reserva de apropiación afecta el presupuesto de la vigencia en la cual fue constituida, serán constituidas por el Ordenador del gasto y el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces.

**PAC:** El Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles de la entidad contable pública y el monto máximo mensual de pagos para el Presupuesto General de la Nación con el fin de cumplir sus compromisos y cancelar las obligaciones exigibles de pago.

**Operaciones recíprocas:** Transacciones económicas entre Entidades Públicas. Estas operaciones son recíprocas puesto que lo que una Entidad recibe, lógicamente es lo que la otra ha entregado ya sea recursos monetarios y no monetarios

**SIRECI:** Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes, creado mediante resolución orgánica 6289 de 2011 y 6445 de 2012 de la Contraloría General de la República, con el fin que las entidades públicas puedan presentar su información ante el ente de control.

**SIIF:** El Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación es un sistema que coordina, integra, centraliza y estandariza la gestión financiera pública nacional, con el fin de propiciar una mayor eficiencia y seguridad en el uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación y de brindar información oportuna y confiable. El SIIF Nación reflejará el detalle, la secuencia y el resultado de la gestión financiera pública registrada por las entidades y órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, especialmente la relacionada con la programación, liquidación, modificación y ejecución del presupuesto; la programación, modificación y ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), la gestión contable y los recaudos y pagos realizados por la Cuenta Única Nacional y demás tesorerías. Este aplicativo externo es de obligatorio cumplimiento para las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación.

## 4. CONSIDERACIONES GENERALES:

### 4.1. MARCO LEGAL

En desarrollo del Art. 354 de la Constitución Política, el 23 de julio de 1996 se expide la Ley 298, que crea la Contaduría General de la Nación como Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía presupuestal, técnica, administrativa y regímenes especiales en materia de administración de personal, nomenclatura, clasificación, salarios y prestaciones.

A partir del año 1997 la Contaduría General de la Nación ha emitido variedad de normas con el fin de instruir a los Entes Públicos sobre los distintos temas relacionados con la contabilidad, expidiendo en el año 2015 la Resolución 533 y sus modificaciones, por la cual incorpora como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública.

El Ministerio del Deporte ha adoptado las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación con el fin de generar información contable de acuerdo con las normas técnicas, principios contables y que presenten razonablemente la situación financiera de la entidad.

Con el fin de dar cumplimiento con lo establecido por la Contaduría General de la Nación en la Resolución 193 del 05 de mayo de 2016, el Ministerio del Deporte por medio de la Secretaría General ha decidido expedir para su implementación el siguiente manual que contiene las políticas contables con sujeción al nuevo marco normativo aplicable a MINDEPORTE.

### 4.2. PAGO A BENEFICIARIO FINAL

De acuerdo con el Decreto 1068 de 2015 en su Parte 9, Título 1, Capítulo 2 denominado "Reglas sobre la utilización del SIIF", las entidades y órganos ejecutores del SIIF Nación efectuarán el pago de sus obligaciones directamente a los beneficiarios a través de dicho aplicativo con abono a una cuenta bancaria previamente registrada y validada en el mismo.

Solo se podrán hacer traslados a pagaduría para realizar pagos en los casos establecidos en la circular externa del Ministerio de Hacienda No. 002 de enero 8 de 2016 compromisos y pagos para los cuales no aplica el pago a beneficiario final:

- Nómina excepto las entidades que la están pagando a beneficiario final.
- Nómina de pensiones excepto las entidades que la están pagando a beneficiario final.
- Contribuciones inherentes a la nómina.
- Pagos a empresas prestadoras de servicios públicos que no están exceptuados por la Administración SIF.
- Pago de deducciones (Impuestos Nacionales y/o Municipales).
- Pagos a entidades en el extranjero que no poseen cuentas en Colombia.
- Pagos a entidades financieras que no poseen cuentas corrientes en bancos comerciales.
- Pagos a personas naturales no residentes en Colombia y no poseen cuentas en el país.
- Pagos exceptuados por el Comité Operativo y de Seguridad.

#### **4.3. POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN CONTABLE**

Las políticas contables se refieren a los principios, reglas, controles y procedimientos específicos adoptados al interior de los procesos misionales y de apoyo del Ministerio del Deporte “MINDEPORTE”, con el fin de garantizar el procesamiento y reporte confiable y oportuno de la información contable necesaria para elaborar y presentar los estados financieros.

La aplicación de estas políticas garantizará que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo por el Ministerio del Deporte, sean registradas en el proceso contable, así como el adecuado flujo de información entre los diferentes procesos organizacionales.

#### **4.4. COORDINACIÓN ENTRE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE EJECUTAN PROCESOS DIFERENTES DEL CONTABLE**

MINDEPORTE efectúa el registro de las transacciones de su contabilidad a través del Aplicativo SIF Nación II, el cual es administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y se opera de manera integrada entre Presupuesto, Contabilidad y Tesorería (cadena presupuestal) estandarizando la gestión financiera pública, el proceso contable se documenta, evalúa y actualiza de conformidad con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la entidad.

En MINDEPORTE todos los procesos que administran transacciones, hechos y operaciones que afectan la información contable, generadora de derechos u obligaciones, reales o previsibles, deben estar documentados y dentro de su gestión deben incluir la remisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de toda la información y los documentos requeridos al GIT de Gestión Financiera y Presupuestal, con el fin de actualizar los registros contables y generar Estados Financieros Razonables.

La información debe constar por escrito en documento físico o electrónico, conforme a los requisitos que le sean aplicables según el tipo de acto de que se trate, estos soportes pueden ser de origen interno o externo y deben contener como mínimo:

- Fecha de la operación
- Nombre completo del tercero sujeto de la operación.
- Identificación plena del tercero.
- Descripción de la transacción, hecho y operación.
- Autorización por quienes intervengan en ellos o los elaboren.
- Valor de la operación

#### **4.5. PUBLICACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN CONTABLE**

Atendiendo que la Contabilidad es la herramienta que facilita a la Administración en la toma de decisiones y que permite a los usuarios de la información evaluar la gestión realizada con los recursos, MINDEPORTE prepara y publica al cierre de cada periodo mensual los informes financieros y contables correspondientes a: a) Estado de Situación Financiera, b) Estado de Resultados y c) Notas a los informes financieros y contables mensuales solamente en el evento en que surjan durante el correspondiente mes hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan un efecto material en la estructura financiera de la entidad. Estos estados contables son firmados por el representante legal o su delegado y por el Contador designado y serán publicados en la cartelera ubicada en la sede administrativa de la entidad, así como en la página web de MINDEPORTE. Lo anterior en cumplimiento al procedimiento transversal del Régimen de Contabilidad Pública incorporado mediante resolución No. 182 del 19 de mayo de 2017 expedida por la Contaduría General de la Nación-CGN.

Igualmente, el Grupo Financiero con la información registrada en los libros de contabilidad prepara el conjunto completo de Estados Financieros al cierre del periodo contable y realiza la generación de los informes requeridos, los cuales deben ser remitidos debidamente firmados por el representante legal o su delegado y el Contador designado, a las entidades externas que lo soliciten y en especial a los entes que nos regulan y vigilan tales como:

##### **• Contaduría General de la Nación-CGN.**

En cumplimiento al procedimiento contable para el diligenciamiento y envío de los reportes contables relacionados con la información contable a la Contaduría General de la Nación, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública-CHIP, trimestralmente se diligencia, envía y valida la información contable del Ministerio del Deporte.

Esta información debe ser reportada en los formatos y condiciones establecidas por la CGN con periodicidad trimestral. Para el reporte del formulario de la categoría Boletín de Deudores Morosos del Estado el corte es semestral, de acuerdo con los plazos establecidos por la CGN.

##### **• Contraloría General de la República-CGR.**

La información contable se presenta anualmente a través de los Formatos Electrónicos, compuestos por datos parametrizados que deben ser diligenciados, enviados y validados con el SIRECI, para lo cual se debe cumplir con los estándares y validaciones

establecidos en él.

Cargada la información en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI, se debe enviar el archivo a la Oficina de Control Interno de la Entidad, quien realizará el envío definitivo de la Información y a la Contraloría General de la República previa aprobación del Ministro.

#### **4.6. RESPONSABILIDADES FRENTE A LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE**

El Contador designado, es el único funcionario autorizado y por lo tanto responsable de definir las cuentas contables que son aplicables en la entidad y el manejo contable que se le debe dar a los hechos, transacciones y operaciones financieras del Ministerio; actividades que debe realizar conforme al Régimen de Contabilidad Pública aplicable. El Contador designado es también el encargado de firmar los estados financieros de la entidad junto con el representante legal o su delegado.

Las diferentes áreas, dependencias y en general todos los funcionarios de la entidad que generen información contable, serán responsables y garantes de la calidad, confiabilidad, integridad y oportunidad de la información que administren y que la misma sea consistente con los documentos soporte de la operación. Es así, que deben remitir dicha información de manera veraz y dentro de los plazos establecidos por el GIT Gestión Financiera y presupuestal para su correspondiente revisión, registro y análisis.

La información que se produce en las diferentes áreas de gestión de la entidad será la base para reconocer contablemente los hechos económicos. Por lo tanto, en aras de la eficiencia operativa de la entidad, el detalle de dicha información permanecerá en el área de origen sin perjuicio de que la misma se encuentre registrada en forma agregada en contabilidad.

La información contable impresa y/o en medios magnéticos que constituya evidencia de las transacciones, hechos y operaciones efectuadas por la entidad deben estar a disposición de los usuarios de la información, en especial, para efectos de inspección, vigilancia y control por parte de las autoridades que los requieran. La información contable requerida por los órganos de inspección, vigilancia y control es canalizada a través de la Oficina Asesora de Control Interno.

La información para el reconocimiento de las transacciones de contabilidad se procesa en forma automática, semiautomática y manual y se realiza todo su registro en el aplicativo SIIF Nación.

#### **4.7. LIBROS DE CONTABILIDAD**

En los libros de contabilidad se sistematizan cronológicamente los hechos económicos que afectan las partidas de los estados financieros y están respaldados en los comprobantes contables. Los libros principales (Diario y Mayor) de contabilidad se manejan a través del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación.

Los libros principales, comprobantes de diario y auxiliares de contabilidad no serán impresos, por ende, esta información puede ser consultada electrónicamente a través del SIIF Nación. Para su consulta se debe contar con la autorización del Coordinador SIIF de la Entidad o su delegado y con el acompañamiento del Contador de la Entidad o la persona que este delegue.

#### **4.8. SEGURIDAD EN LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN**

##### **• Acceso a la información contable.**

El Secretario General o el Funcionario de Nivel Directivo o Asesor que el Ministro de MINDEPORTE designe, será el Coordinador SIIF ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, igualmente se designara un delegado ante el SIIF Nación y serán las personas encargadas de la creación de usuarios del Sistema y harán la asignación de perfiles para el acceso y uso del aplicativo financiero y demás áreas generadoras de información que alimenten la contabilidad; esto, cumpliendo con las políticas de seguridad establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público sobre la asignación de perfiles.

Las claves o contraseñas y certificados digitales asignados, son de responsabilidad exclusiva de cada usuario y por lo tanto, no pueden ser divulgadas o compartidas con ninguna persona, independientemente de su nivel o estatus dentro la entidad. Los usuarios son responsables de todas las actividades llevadas a cabo con su código de identificación de usuario y sus claves personales.

Como parte de la responsabilidad en la generación de información Contable, cada usuario refrendara con su firma, los documentos que deban expedirse.

##### **• Almacenamiento y respaldo de la información contable.**

El Grupo Interno de Trabajo Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, a través de sus procedimientos de respaldo (copias de seguridad) de la información y políticas de acceso, garantizará la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información generada por las diferentes áreas del Ministerio, incluida la generada por el GIT Gestión Financiera y Presupuestal.

Respecto de la Información registrada en el aplicativo SIIF y SPGR, estará en cabeza del Ministerio de Hacienda y Crédito Público el respaldo y seguridad de la misma.

#### **4.9. DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE**

Dada las características recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrolla la entidad y en virtud del numeral 3.2.2 del anexo de la Resolución 193 de 2016 de la CGN, la entidad creo el "Comité Técnico de Sostenibilidad Contable" mediante Resolución No.001939 del 7 de diciembre de 2012, como una instancia asesora de los directores de las áreas de gestión, en la formulación de políticas y estrategias tendientes a garantizar la sostenibilidad del sistema contable, produciendo información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

#### 4.10. OPERACIONES RECIPROCAS

El Profesional Especializado que cumpla las funciones de Coordinador del GIT Gestión Financiera y Presupuestal designara un funcionario responsable de revisar, analizar, verificar y conciliar las operaciones reciprocas con las demás entidades del nivel descentralizado y del orden Nacional, que sean del ámbito de la CGN y con quienes se realicen convenios, contratos o cualquier otro hecho económico.

La conciliación de las operaciones reciprocas con las entidades descentralizadas y las entidades del nivel nacional, se realizan en forma permanente y como mínimo trimestralmente y en todo caso cada vez que se reciba el informe de inconsistencias por parte de la CGN o de las mismas entidades con las que se realizan transacciones de tipo económico.

La conciliación de las operaciones reciprocas debe quedar evidenciada en hojas de trabajo y en los formatos establecidos para tal fin, los cuales se constituyen en el soporte para la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones contables.

Los ajustes, reclasificaciones, correcciones y modificaciones contables, se efectuarán máximo dentro del trimestre siguiente al informe de dichas inconsistencias resultante del proceso de consolidación adelantado por la CGN.

#### 4.11. IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE

La identificación y valoración de los riesgos contables es desarrollada conforme a lo establecido en la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP y se encuentran plasmados en la matriz de riesgos de gestión.

El Coordinador del GIT Gestión Financiera y Presupuestal liderara la elaboración, seguimiento, evaluación, valoración y actualización de la matriz de riesgos de gestión y controles de los procesos y procedimientos del área, de acuerdo con los parámetros establecidos por el DAFP y la CGN. Los controles asociados al proceso contable, corresponderán a todas las acciones adoptadas con el objeto de mitigar los diferentes riesgos que pueden afectar la información contable.

#### 4.12. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTABLE

El Grupo GIT Gestión Financiera y Presupuestal deberá identificar de manera permanente, las necesidades de actualización en materia contable, financiera, tributaria y demás que incidan en el manejo eficiente del proceso, con el fin de responder adecuadamente a los diferentes requerimientos de los usuarios internos y externos; para tal efecto, deberá solicitar ante el Grupo de Talento Humano la gestión que se requiera.

Así mismo, deberá participar en los programas de formación y capacitación convocados por la Contaduría General de la Nación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el fin de mantener una actualización permanente que contribuya a su competencia laboral y al manejo del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación y SPGR.

#### 4.13. MANTENIMIENTO AL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas descritas en este manual son dinámicas. Cualquier cambio, modificación o adición al Régimen de Contabilidad Pública, estructura organizacional del área contable y/o de Manuales de procedimientos, suponen una revisión y actualización de las mismas

#### ANEXOS

[Resolución 533/2015-CGN](#)

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	30/Dic/2019	La Política se encontraba en plantilla "Manual" versión 4, sin embargo se crea en plantilla "Política" por lo cual se genera en versión 1.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Janneth Andrea Sabogal Portilla <b>Cargo:</b> Profesional Asignado <b>Fecha:</b> 08/Ene/2020	<b>Nombre:</b> Luis Eduardo Rojas Franky <b>Cargo:</b> Coordinador GIT Gestión Financiera y Presupuesto <b>Fecha:</b> 08/Ene/2020  <b>Nombre:</b> Monica Monsalvo Torres <b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación <b>Fecha:</b> 09/Ene/2020	<b>Nombre:</b> Jaime Arturo Guerra Rodriguez <b>Cargo:</b> Jefe Oficina Jurídica-Director Técnico de Inspección Vigilancia y Control (E) <b>Fecha:</b> 14/Ene/2020

COPIA CONTROLADA