

85001-DIGEC-GOCON

Señores

Director Escuela de Formación, Directores Regionales, Directores Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional Funcionarios de las Áreas de Gestión Corporativa INPEC

INPEC 24-03-2020 13:19
Al Contestar Cite Este No: 2020IE0053914 Fol6 Anex0 FA:0
ORIGEN 85001-GRUPO CONTABLE / FLOR STELLA SIERRA PEREZ
DESTINO 85001-GRUPO CONTABLE / ANA CRISTINA DIAZ MARTINEZ
ASUNTO SOLICITUD OFICIO INSTRUCCIONES CONTABLES PARA LA VIGENCIA 2020
OBS SOLICITUD OFICIO INSTRUCCIONES CONTABLES PARA LA VIGENCIA 2020

2020IE0053914



ASUNTO: Instrucciones contables para la vigencia 2020

Para la presentación del Balance General de la vigencia 2020 y con el fin, de llevar a cabo los cierres contables mensuales para la presentación de los Estados Financieros del Instituto a la Contaduría General de la Nación y a los entes de fiscalización, se requiere; que todas las operaciones se registren en el sistema SIIF NACION.

De igual forma, se requiere que además de las instrucciones fijadas en los oficios y circulares internas; se tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Todas las operaciones deben estar registradas en su totalidad mensualmente, bien sea por registros manuales, o generados automáticamente en línea en SIIF NACION.
- Con el fin de garantizar la consistencia de la información, se deben realizar las conciliaciones de información entre Contabilidad y Almacén (cuentas 1635, 1637, 1655, 1660, 1665, 1670, 1675, 1680, 1970) Presupuesto, Tesorería, Contratación, Actividades Productivas y Almacén (PCT). Es importante que los saldos de cada área sean iguales a los reflejados en el Balance General evidenciando la integralidad del proceso contable. Ruta SIIF NACION: *Gestión Contable – CONTABILIDAD (CON) – Consultas – Saldos Inicial, Total Movimiento Debe, Total Movimiento Haber y Saldos Final – Saldos y Movimientos por Subunidad*
- Los responsables que ejecutan procesos diferentes al contable, deben garantizar el suministro de la información contable requerida en el tiempo oportuno y con las características necesarias de acuerdo a lo contemplado en la Resolución No. 193 de 2016 “Por lo cual se adopta el procedimiento de Control Interno Contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”.
- Se deben elaborar las conciliaciones bancarias mensualmente de acuerdo al procedimiento PA-GF-P09 versión 01 Conciliación Bancaria; de todas y cada una de las cuentas, corriente y de ahorro que se manejen (recursos nación, recursos propios y matriz internos), identificando de manera detallada las partidas conciliatorias que diferencian el saldo de SIIF NACION y del extracto bancario;

recordando que el libro de SIIF es la única fuente de información válida para realizar esta tarea. Cada Dirección Regional a su vez debe realizar el seguimiento respectivo, dejando las evidencias que deberán estar cargadas a la respectiva carpeta DRIVE con los siguientes soportes:

- Reporte Auxiliar Contable por PCI (De todas las cuentas bancarias)
- Extracto bancario del mes en PDF
- Libro auxiliar detallado SIIF NACION del mes en PDF
- Conciliación Bancaria PA-GF-P09 versión 01 firmada por los responsables y en formato PDF

➤ **Registro de ingresos:** Dar cumplimiento al Manual General de Ingresos INPEC en el cual se podrá consultar el procedimiento a seguir para:

1. Causación Básica de Ingreso
2. Carga de Extracto Bancario
3. Contabilización de Extracto Bancario
4. Recaudo Básico de Ingreso

El procedimiento anterior aplica únicamente para cuenta de caja especial, expendio y proyectos productivos. El cargue del extracto bancario de la cuenta de matriz internos

Se debe revisar el efecto contable de la causación básica, cargue del extracto bancario, contabilización del mismo y el recaudo básico de ingreso, que sea el correcto; en caso contrario, realizar los ajustes o reclasificaciones necesarios para reflejar saldos contables reales.

Link isolucion:

<http://isolucion.inpec.gov.co/Isolucion4Inpec/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3VsbY5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpZWllbnRvNEIOUEVDL2lvYjg4Y2VhZmMxNThkNGI3ZGEyMjIhMjk0MTFIN2MwZDEvYjg4Y2VhZmMxNThkNGI3ZGEyMjIhMjk0MTFIN2MwZDEuYXNwJkIEQVJUSUNVTE89NzQ1Ng==>

➤ **Registro de Obligaciones:** se debe verificar la traza contable al realizar la obligación por adquisición de bienes y servicios, con el fin de comprobar que las cuentas contables afectadas sean las correctas.

Ruta para consulta del atributo contable:

Perfil Gestión Contable - Gestión de Gastos (EPG) – Reportes – Obligación -
Obligación Presupuestal – Comprobante

Tener en cuenta que toda obligación deberá llevar Atributo (05- NINGUNO), con excepción de las direcciones regionales, las cuales tendrán en cuenta el manual de procedimiento de causación manual previa para los servicios públicos.

Ruta para consultar las cuentas contables afectadas en la obligación:

Perfil Gestión Contable - Gestión de Gastos (EPG) – Reportes – Obligación – Anexo Obligación Presupuestal

Si encuentra algún error en las cuentas contables afectadas deberá realizar la reclasificación oportuna mediante un comprobante manual en SIIF NACION. Se recomienda que una vez realizada la obligación se realice la verificación respectiva.

- **Registro de Pagos:** Es obligatorio terminar los procesos de pago del SIIF NACION establecidos en el perfil pagador como la autorización de la orden bancaria y cuando requiera la orden de pago presupuestal o extensiva, con el fin que el efecto contable sea el correcto. Para lo cual se deberá consultar el Reporte de Libro Diario de SIIF NACION, de identificar las cuentas contables que afectó el sistema.
- Las tablas contables de SIIF NACION son las encargadas de la parametrización de todos los movimientos que generan traza contable, en ellas podemos consultar dependiendo si se trata de Ingresos, gastos, pagos presupuestales y no presupuestales, por la siguiente ruta: Gestión Contable - CONTABILIDAD (CON) – Parametrización - Parámetros Contables.

Registros contables manuales que se deben cargar mensualmente, por cada una de las subunidades ejecutoras y realizarlo en cada una de ellas:

1. Cada ERON realizará la carga de los comprobantes contables mensuales durante los primeros **SIETE (7) días de cada mes** siendo el tiempo suficiente para tener la información al día.
2. Registrar la depreciación de bienes muebles, generada en PCT, por el Almacenista de la subunidad, la cual es entregada al responsable de contabilidad para el análisis y registro en SIIF Nación; quien debe verificar la relación de categoría vs cuenta contable. Se recuerda que el saldo de la depreciación debe ser menor o igual a la cuenta del activo que corresponda. Deberán ser cargados los soportes en PDF a su correspondiente carpeta en el DRIVE para su revisión
3. Efectuar la conciliación mensual, de las cuentas del grupo 16 Propiedad, Planta y Equipo y de la cuenta 1970 Intangibles; versus el reporte de almacén generado por el aplicativo PCT, de cada una de las bodegas (bodega del establecimiento, 02 armamento, 05 parque automotor, 7602 caninos y 7605 laboratorio de radios)

PCT Ruta: Reportes/ Elementos Devolutivos/ Seleccionar la bodega a cargo/ Clic en la Matriz Inventario Excel/ Generar Excel/ Filtrar información descargada de aplicativo PCT por centro de utilidad (Código o nombre de la dependencia)

4. Registrar el costo de ventas mensual de cada uno de los proyectos productivos del ERON de acuerdo a información entregada por el responsable del proyecto productivo, quien deberá entregar los siguientes soportes:
 - Estado de resultados del mes
 - Reporte Inventario Inicial
 - Reporte Inventario Final
 - Reporte Ventas del mes
 - Reporte Compras y/o Facturas de compra del mes
 - Bonificación PPL del proyecto del mes

Los anteriores reportes de inventarios, ventas y compras, deben ser generados por los aplicativos Activa y/o Manejo de Dinero, como único soporte de las transacciones de los proyectos productivos. Todo lo anterior, deberá ser cargado a su correspondiente carpeta en el DRIVE para la correspondiente revisión

5. Los valores que afecten las cuentas 589701 y 589723 COSTOS Y GASTOS POR DISTRIBUIR los deben reclasificar al gasto o al costo según corresponda, de acuerdo con los datos de la obligación (rubro, tercero); la reclasificación se sugiere que el registro se realice en la misma fecha del registro automático o como mínimo al finalizar el mes, momento en el cual el saldo debe ser igual a cero. Se adjunta instructivo. Todo lo anterior, deberá ser cargado a su correspondiente carpeta en el DRIVE para la correspondiente revisión. Se adjunta instructivo de reclasificación.
6. Realizar el cierre de la cuenta de la clase 7 Costos de Producción, según la dinámica establecida en el Régimen de Contabilidad Pública, teniendo en cuenta que éste se efectúa por la subcuenta "Traslado de Costos (Cr)", previo traslado de los costos de producción a los inventarios, o al costo de ventas, tratándose de la producción de bienes o la prestación de servicios respectivamente.
7. *"La descripción de los comprobantes debe ser clara, precisa y concisa (enunciando Número de soporte, explicación clara, las descripciones deben ser entendibles para cualquier usuario del sistema que las consulte"; (Por ejemplo No. Comprobante, obligación, acreedor, etc.) la cual permita identificar el tipo de movimiento que están efectuando (ajuste, reclasificación o registro diario)*

BONIFICACIÓN: SE REGISTRA BONIFICACION PPL (10% o 90%) PROYECTO PRODUCTIVO (QUE PROYECTO ES) PERIODO (MES QUE CORRESPONDA)

VIÁTICOS: SE REGISTRA VIATICOS DE ACUERDO A PLAN DE MARCHA No. XXX CON LA SIGUIENTE RUTA (ESPECIFICAR LA RUTA)

CONTRATOS:

Devolutivos: SE REGISTRA FACT (No.) FECHA ENTRADA PCT (No.) DE FECHA DE ACUERDO A CONTRATO No. (No.) DE 2020, ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS COMO (UNA BREVE DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS)

Consumo: SE REGISTRA FACT (No.) FECHA ENTRADA PCT (No.) DE FECHA DE ACUERDO A CONTRATO No. (No.) DE 2020, ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS CONSUMO COMO (UNA BREVE DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS)

FECHAS PARA EL REGISTRO Y APROBACION EN SIIF NACION

Las siguientes son las fechas máximas para aprobación de las transacciones, el registro deberá realizarse los primeros siete (07) días de cada mes.

Marzo	17 de abril de 2020
Abril	15 de mayo de 2020
Mayo	12 de junio de 2020
Junio	17 de julio de 2020
Julio	14 de agosto de 2020
Agosto	11 de septiembre de 2020
Septiembre	16 de octubre de 2020
Octubre	13 de noviembre de 2020
Noviembre	11 de diciembre de 2020
Diciembre	Se definirá en el instructivo de cierre de la vigencia

CIRCULARIZACIÓN CUENTAS DEUDORAS:

Dando alcance a lo mencionado en el oficio 2019IE00046497 – CIRCULARIZACIÓN CUENTAS DEUDORAS de fecha 18 de marzo de 2019, se hace necesario que el responsable del perfil contable de cada establecimiento mensualmente haga una revisión de las actividades realizadas para poder evidenciar con prontitud los registros o transacciones errados para revertir o corregir estas operaciones y así cumplir con lo indicado en el procedimiento de DEPURACIÓN DE LAS CUENTAS CONTABLES.

SERVICIOS PUBLICOS

Se solicita que en los documentos que se registran en el aplicativo SIIF Nación, se describa en los Datos Administrativos, todos los aspectos de la factura tales como

número, cuenta, período, valor del servicio, valor de los intereses de mora y demás costos del servicio a registrar.

Para el registro contable de causación previa se tendrá en cuenta el instructivo para contabilización de servicios públicos, en el cual deberá existir una previa causación. Se adjunta instructivo.

RESPONSABLES DE LAS REGIONALES EN EL GRUPO CONTABLE

REGIONAL	RESPONSABLE	CORREO
Central	Yeison Gallo	yeisonjavier.gallo@inpec.gov.co
Occidente y PONAL FACA	Eyisleen Vera	eyisleen.vera@inpec.gov.co
Oriente y Escuela de Formación	Tte. Héctor Liscano	hector.liscano@inpec.gov.co
Viejo Caldas	Dgte. Alejandro Blanco	alejandro.blanco@inpec.gov.co
Norte y Noroeste	Julián Duque	julian.duque@inpec.gov.co

El número del celular institucional del Grupo Contable, al cual se pueden comunicar es el 318 4278247, teléfono 2347474 ext 1458 y el correo adicional al cual pueden elevar las consultas es contabilidad.scentral@inpec.gov.co

Podrán ser sujeto de modificación las fechas establecidas en el presente documento, teniendo en cuenta las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional y las disposiciones que decreta la Contaduría General de la Nación con el fin de poder cumplir con nuestra responsabilidad ante los entes de control.

Atentamente,



ANA CRISTINA DÍAZ MARTÍNEZ
Coordinadora Grupo Contable
Dirección de Gestión Corporativa

Anexo: Los enunciados en el presente documento
Revisado por: Ana Cristina Díaz Martínez
Elaborado por: Yeison Gallo / Julián Duque / Tte. Héctor Liscano
Fecha de elaboración: 20-mar-2020