



DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

RESOLUCION 1922 DEL 2018 24 DIC. 2018
(de diciembre)

“Por la cual se determinan las políticas relacionadas con la depuración y sostenibilidad de la calidad de la información financiera producto del proceso contable que hace parte de los Estados Financieros del Senado de la República”

La suscrita Directora Administrativa, en uso de sus facultades legales y constitucionales

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Directora Administrativa, formular las políticas de depuración y sostenibilidad de la calidad de la información producto del proceso contable de la Entidad, a fin de garantizar que sus Estados Financieros presenten en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial del Senado de la República, tal como lo disponen la Resolución 533 de 2015 y 484 de 2017 de la Contaduría General de la Nación (CGN) relativo al Marco Regulatorio Contable para Entidades de Gobierno, y la Resolución 193 de 2016 emitidas también por la CGN, y demás que lo modifiquen, adicione o deroguen, adoptados en el Manual de Políticas Contables de la Entidad.

Que la adopción de las políticas y procedimientos de depuración y sostenibilidad de la calidad de la información producto del proceso contable es necesaria para el aseguramiento de la calidad de los Estados Financieros en la Entidad, que permitan la adecuada administración del riesgo de omisión, incoherencias e inconsistencias de hechos o sucesos en los Estados Financieros de la Entidad, que puedan afectar materialmente su razonabilidad, consistencia y fiabilidad.

Por lo anteriormente expuesto:

RESUELVE:

ARTICULO 1. Adoptar las políticas de depuración y sostenibilidad de la calidad de la información producto del proceso contable, materializado a través de los Estados Financieros de la Entidad que se establecen a continuación:

1.- El proceso de depuración y sostenibilidad de la calidad de la información producto del proceso contable estará liderado por los responsable de la certificación de los Estados Financieros que le corresponde a la Dirección Administrativa y Jefe de la Sección de Contabilidad de la Entidad, y en su desarrollo y ejecución deberán participar los funcionarios responsables de los procesos que son insumo del proceso contable, primordialmente de Almacén e Inventarios, Registro y Control (Nómina), Recursos Humanos (recobros de incapacidades y licencias de maternidad), Viáticos, Oficina Asesora jurídica, contratación, Defensa Jurídica, Pagaduría (pagos y recaudo), y demás, en los cuales se genere información o se sucedan hechos que afecten directa o indirectamente la situación financiera o el estado de resultados de la Entidad, para lo cual aportarán los soportes que sustancien las conciliaciones y sus ajustes o reclasificaciones, matrices de análisis de consistencia

DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

de la calidad de sus datos y las acciones administrativas llevadas a cabo en la depuración de los hechos con impacto en los Estados Financieros de la Entidad.

2.- Los diferentes procesos fuentes involucradas en la depuración y sostenibilidad de la calidad de la información producto del proceso contable de la Entidad enunciados en el numeral anterior, deberán efectuar las acciones de análisis, verificación y conciliación, ajustes o reclasificaciones interna y externa de información, encaminados a definir los valores de los bienes, derechos y obligaciones que deban ser sometidas al proceso de depuración y sostenibilidad de la calidad de la información producto del proceso contable y participar en el proceso de investigación administrativa que conduzca a la identificación de las soluciones definitivas que deban darse a las omisiones, incoherencias e inconsistencias que afecten la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información contenida en los Estados Financieros de la Entidad.

3.- Los procesos fuentes anteriormente mencionadas, con fundamento en las recomendaciones que formule el Jefe de la Sección de Contabilidad de la Entidad, adoptarán las medidas tendientes a subsanar las omisiones, incoherencias e inconsistencias de carácter administrativo u operativo que hubieren dado origen a situaciones que son de objeto de depuración y sostenibilidad de la calidad de la información producto del proceso contable.

4.- El funcionario con rol y responsabilidad en la Oficina Asesora Jurídica en la Entidad deberán prestar asesoría a la Dirección Administrativa, al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, al funcionario(s) con rol y responsabilidad de evaluación del Control Interno, al Jefe de la Sección de Contabilidad de la Entidad, y demás funcionarios involucrados que lo requieran, en aras de facilitar el buen desarrollo del proceso de depuración y sostenibilidad de la calidad de la información producto del proceso contable de la Entidad.

5.- Los interventores y supervisores de los contratos celebrados por la Entidad, procederán a informar a la Dirección General Administrativa de aquellos que habiendo sido ejecutados aún no han sido liquidados, contando para el efecto con el apoyo del funcionario con rol y responsabilidad jurídica en la Entidad. Una vez concluidos los respectivos trámites de liquidación, deberá enviarse al Jefe de la Sección de Contabilidad de la Entidad una copia de estas liquidaciones correspondientes mediante los cuales se haya dispuesto la liquidación unilateral de los contratos, para su respectiva legalización y reconocimiento en los Estados Financieros de la Entidad.

6. El funcionario con rol y responsabilidad jurídica en la Entidad adelantará los estudios encaminados a identificar los posibles derechos y obligaciones de la Entidad frente a los procesos judiciales que cursan a su favor o en contra identificando claramente la etapa en que se encuentran dichos procesos, presentando un informe que permita actualizar los registros existentes o incorporar valores no reconocidos en los Estados Financieros de la Entidad.

7.- El funcionario con rol y responsabilidad en la gestión de Almacenes e Inventarios, por su parte, liderarán todo el proceso de levantamiento a través de tomas físicas de estos bienes y su cotejo con los saldos en los Estados Financieros, con el propósito de aclarar y soportar las diferencias presentadas, estado de tenencia por propiedad plena, control, uso permanente sin contraprestación, con beneficios económicos y potencial de servicios, comodato o traspasos sin contraprestación, de inversión a precios de mercado y no mercado, asunción de riesgos, de manera tal que se haga

DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

posible la depuración y sostenibilidad de la calidad de la información producto del proceso contable de las propiedades, planta y equipos, intangibles y bienes de beneficio y uso público.

8.- El funcionario con rol y responsabilidad en gestión de pagaduría (pagos y recaudos) será el encargado de recopilar la información y documentación relativa a la depuración y sostenibilidad de la calidad de la información producto del proceso contable asociadas a las cuentas bancarias, con el objeto de efectuar depuración y sostenibilidad de la calidad de la información producto del proceso contable de las mismas.

9.- El funcionario con rol y responsabilidad en gestión de nómina y viáticos, deberá comunicar al Jefe de la Sección de Contabilidad de la Entidad, las Incapacidades, multas o sanciones pecuniarias impuestas por la Entidad a sus funcionarios y ex funcionarios y viáticos pendientes de legalizar. El funcionario con rol y responsabilidad jurídica hará lo propio en relación con las multas que hayan sido impuestas a los contratistas.

10.- El funcionario con rol y responsabilidad en gestión de nómina, verificará los registros de nóminas y prestaciones sociales e incapacidades, haciendo las conciliaciones respectivas y obteniendo la recopilación de la documentación necesaria para efectuar la depuración y sostenibilidad de la calidad de la información producto del proceso contable de las obligaciones laborales, aportes a la seguridad social, así como también los pasivos por prestaciones sociales.

11. Los ajustes o reclasificaciones resultantes del proceso de depuración y sostenibilidad de la calidad de la información producto del proceso contable en la Entidad en cumplimiento a lo definido con el Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno, así como los Procedimientos Transversales de evaluación del control interno, preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales y Sistema Documental Contable, definidos por el Contador General de la Nación y el Manual de Políticas Contable adoptado por la Entidad.

ARTICULO 2. Para efectos de garantizar que una vez surtido el proceso de depuración y sostenibilidad de la calidad de la información producto del proceso contable, no se incurra en el futuro en prácticas que generen impacto alto en omisión, incoherencia e inconsistencias de los hechos o sucesos en los Estados Financieros de la Entidad que conlleven a nuevas situaciones que afecten la calidad y confiabilidad de la información financiera, económica y social, es indispensable que:

1.- El funcionario con rol y responsabilidad en planeación diseñe los procedimientos administrativos que permitan racionalizar y regularizar el flujo de la información insumo del proceso contable al interior de la Entidad, con el fin de que en el futuro no se vuelva a incurrir en hechos que afecten la calidad y confiabilidad de los Estados Financieros.

2.- Cada uno de los funcionarios con rol y responsabilidad de los procesos enunciados involucradas como fuentes de información para el proceso contable, adoptarán políticas de aseguramiento y mejoramiento continuo de la calidad de la información producto del proceso, que permitan garantizar el flujo oportuno, confiable y razonable de la información al interior de la Entidad.

3.- Cada una de las dependencias será responsable de sus operaciones y podrá imponer los controles que permitan garantizar que la información fuente del proceso contable corresponda a operaciones

DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

ciertas y verificables, para lo cual deberán realizar análisis de consistencia y posterior verificación y conciliaciones con sus ajustes o reclasificaciones periódicas que aseguren la calidad, confiabilidad y oportunidad de los registros en los Estados Financieros.

4.- Se deberán mantener actualizados los manuales de procesos y procedimientos de acuerdo con las necesidades y los flujos establecidos, de manera que permitan el desarrollo normal y adecuado de las operaciones.

ARTICULO 3. Para proceder al proceso de depuración y sostenibilidad de la calidad de la información producto del proceso contable en la Entidad, se adjunta el Instructivo para su aplicación, el cual hace parte integral de la presente Resolución.


ARTICULO 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.



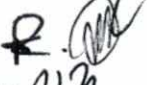


COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los días del mes de diciembre de 2018

24 DIC. 2018


ASTRID SALAMANCA RAHIN
Directora General


GREGORIO ELJACH PACHECO
Secretario General

Proyectó: Alma Yaneth Hernández 
Revisó: Sandra Liliana Mateus Mora , Gustavo Forero Riveros 
Mercedes Mora Ruiz, Francisco José Bautista Villalobos 
Aprobó:  Reinaldo R Serpa González, Leopoldina Mejía Bravo 