MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

TABLA DE CONTENIDO

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES 1

1. PRESENTACIÓN 7

1.1. FUNCIONES BÁSICAS 7

1.2. ESTRUCTURA INTERNA 8

1.3. HORIZONTE INSTITUCIONAL 9

1.3.1. Misión 9

1.3.2. Visión 9

1.3.3. Mapa de Procesos 10

2. CARACTERÍSTICAS CONTABLES 11

2.1. MATERIALIDAD O IMPORTANCIA RELATIVA 11

3. OBJETIVOS 12

4. POLÍTICAS CONTABLES 13

4.1. ORGANIZACIÓN CONTABLE 13

4.2. GESTIÓN CONTABLE POR PROCESOS 14

4.3. GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE 14

4.3.1. Libros de contabilidad 15

4.3.2. Comprobantes de Contabilidad 16

4.3.3. Certificación de los Estados Contables 16

4.4. CONTROLES ADMINISTRATIVOS 16

4.4.1. Comunicación a los procesos de gestión y entes externos para el suministro oportuno de información 16

4.4.2. Verificación de la entrega oportuna de información 16

4.4.3. Seguimiento de Estados Financieros 16

4.4.4. Actividades de cierre al final del período contable 17

4.4.5. Reservas presupuestales 17

4.5. CONTROLES OPERATIVOS 18

4.5.1. Verificación y conciliación de información contable 18

4.5.2. Conciliaciones bancarias 18

4.5.3. Conciliación de la Propiedad Planta y Equipo bienes devolutivos, de consumo e intangibles 19

4.5.4. Conciliación de inventarios 20

4.5.5. Conciliación de convenios interadministrativos, de asociación y de cooperación 20

4.5.6. Conciliación de iniciativas comunitarias 20

4.5.7. Conciliación de las incapacidades pendientes de pago por las Empresas Promotoras de Salud y Administradora de Riesgos Laborales 20

4.5.8. Conciliación de beneficios a empleados 21

4.5.9. Conciliación de los procesos jurídicos 21

4.5.10. Conciliación Constitución de Cuentas por Pagar Presupuestales 21

4.5.11. Conciliación de declaraciones tributarias 22

4.5.12. Conciliación de los saldos de Operaciones Recíprocas 22

4.5.13. Conciliación de responsabilidades en proceso a cargo de un funcionario o contratista 22

4.6. PRE-VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE A TRANSMITIR VÍA CHIP 23

4.7. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE 23

4.7.1. Informes financieros y contables 23

Los informes financieros y contables trimestrales que se deben preparar y publicar corresponden a: 23

4.7.2. Criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los informes financieros y contables 24

4.7.3. Cambios en las políticas contables y corrección de errores 24

4.7.4. Notas a los informes financieros y contables trimestrales 24

4.7.5. Conjunto completo de Estados Financieros a cierre de la vigencia contable 24

4.7.6. Notas anuales a los Estados Financieros 25

4.8. PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES 25

4.9. COMITÉ PARA LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL Y DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE 26

4.10. RESPONSABILIDAD DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN FRENTE AL PROCESO CONTABLE 26

4.11. EVALUACIÓN DEL PROCESO INTERNO CONTABLE 26

4.11.1. Autoevaluación Contable 27

4.12. CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS 28

4.13. SISTEMA DE INFORMACIÓN 29

4.14. CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O CONTADOR Y/O FUNCIONARIOS DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN. 29

4.15. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTABLE 29

4.16. MANTENIMIENTO AL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES 30

5. POLÍTICA POR GRUPO DE CUENTAS ESPECIFICAS 30

5.1. ACTIVO 30

5.1.1. Efectivo y Equivalentes al Efectivo 30

5.1.2. Cuentas por cobrar 32

5.1.2.1. Cartera Islas del Rosario y San Bernardo 34

5.1.2.3. Procesos jurídicos, cobros coactivos, laudos arbitrales, conciliaciones judiciales y extrajudiciales y embargos sobre cuentas bancarias. 34

5.1.2.4. Cuentas por cobrar de difícil recaudo 37

5.1.2.5. Incapacidades pendientes de pago por las Empresas Promotoras de Salud - EPS y Administradora de Riesgos Laborales – ARL 37

5.1.2.6. Otras cuentas por cobrar 38

5.1.2.7. Deterioro de cartera 38

5.1.3. Inventarios 40

5.1.3.1. Administración de los Inventarios 41

5.1.3.2. Reconocimiento de inventarios adquiridos con recursos de acreedores varios sujetos a devolución 43

5.1.4. Propiedades, planta y equipo 44

5.1.4.1. Cálculo de depreciaciones y amortizaciones 46

5.1.4.2. Activos Intangibles 49

5.1.4.3. Bienes de consumo 54

5.1.4.4. Baja en cuentas de la propiedad planta y Equipo 55

5.1.5. Otros Activos....55
5.1.5.1. Bienes y servicios pagados por anticipado....55
5.1.5.3. Avance y anticipos entregados....56
5.1.5.4. Aportes en Convenios y/o Contratos Interadministrativos, de Asociación y de Cooperación....56
5.1.5.5. Derechos en fideicomiso....57
5.1.5.6. Activos diferidos....59
5.2. PASIVOS....59
5.2.1. Cuentas por pagar....59
5.2.2. Préstamos por pagar....60
5.2.3. Recursos a favor de terceros....61
5.2.4. Subsidios asignados para compra de tierras....61
5.2.5. Retención en la fuente e impuesto de timbre....62
5.2.6. Impuesto al valor agregado – IVA....62
5.2.7. Créditos judiciales....62
5.2.8. Otras cuentas por pagar....63
5.2.9. Otros pasivos - Ingresos Recibidos por Anticipado....64
5.2.10. Transacciones en Moneda Extranjera....64
5.2.11. Beneficios a Empleados....64
5.2.11.1. Beneficios a empleados a corto plazo....65
5.2.11.2. Beneficios a empleados a largo plazo....67
5.2.12. Provisiones....67
6. PATRIMONIO – CORRECCIÓN DE ERRORES....70
7. INGRESOS....71
7.1. INGRESOS DE TRANSACCIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN....71
7.2. TRANSFERENCIAS....71
7.2. INGRESO DE TRANSACCIONES CON CONTRAPRESTACIÓN....72
7.3. INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS....72

7.4. INGRESOS POR EL USO DE ACTIVOS POR PARTE DE TERCEROS.....73

8. GASTOS.....74

1. PRESENTACIÓN

La Agencia Nacional de Tierras fue creada por el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015, como una Agencia Estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, tiene personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Tiene domicilio en la Ciudad de Bogotá D.C. y ejerce sus funciones a nivel nacional.

Mediante el acuerdo 251 del 23 de diciembre de 2022, fueron aprobadas treinta y dos (32) unidades de gestión territorial UGT al interior de la Agencia Nacional de Tierras.

La Agencia Nacional de Tierras fue creada en un esfuerzo del Gobierno Nacional para consolidar la nueva institucionalidad que responderá a los retos del posconflicto en lo concerniente al desarrollo del campo y la implementación de los acuerdos suscritos en el marco del proceso de paz.

La Agencia Nacional de Tierras, como máxima autoridad de las tierras de la Nación, tiene por objeto ejecutar la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para lo cual debe gestionar el acceso a la tierra como factor productivo, lograr la seguridad jurídica sobre ésta, promover su uso en cumplimiento de la función social de la propiedad y administrar y disponer de los predios rurales de propiedad de la Nación.

1.1. FUNCIONES BÁSICAS

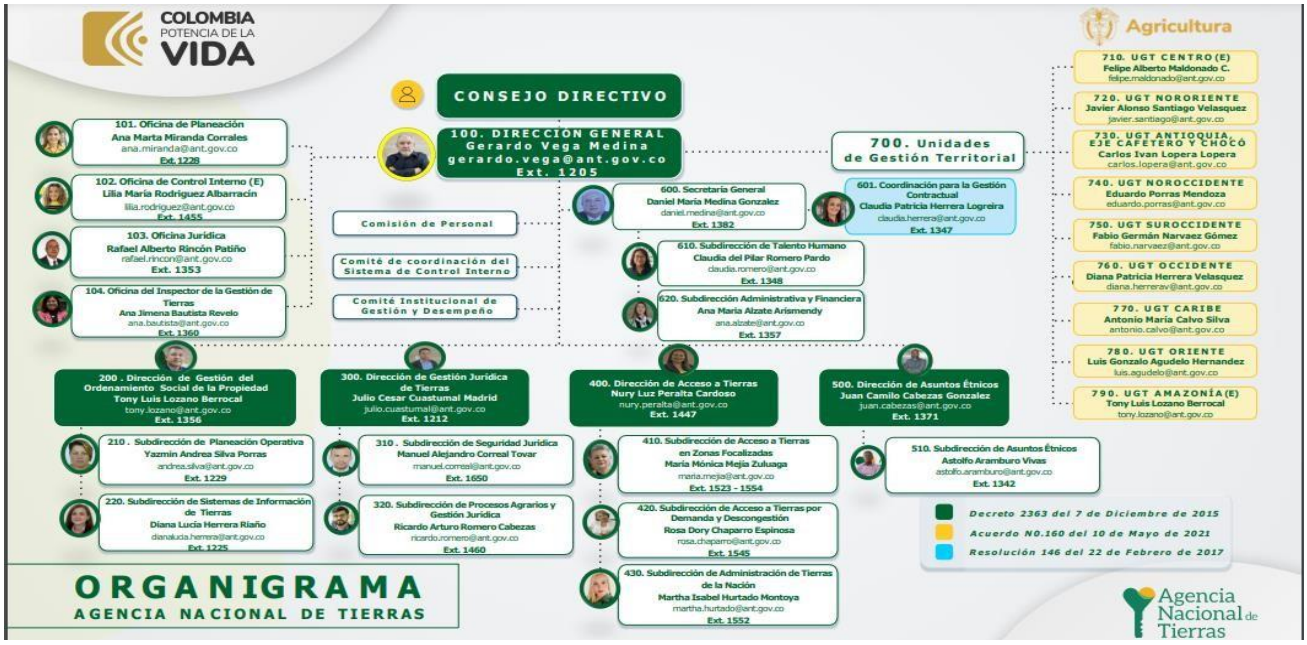
a. Ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, sobre el ordenamiento social de la propiedad rural.
b. Ejecutar procesos de coordinación para articular e integrar las acciones de la Agencia con las autoridades catastrales, la Superintendencia de Notariado y Registro, y otras entidades y autoridades, comunitarias o privadas de acuerdo con las políticas y directrices fijadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
c. Implementar el Observatorio de Tierras Rurales para facilitar la comprensión de las dinámicas del mercado inmobiliario, conforme a los estudios, lineamientos y criterios técnicos definidos por la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios -UPRA y adoptados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
d. Ejecutar en las zonas definidas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en la modalidad de barrido, los programas constitutivos de la política de ordenamiento social de la propiedad rural conforme a las metodologías y procedimientos adoptados para el efecto.
e. Apoyar la identificación física y jurídica de las tierras, en conjunto con la autoridad catastral, para la construcción del catastro multipropósito.
f. Validar los levantamientos prediales que no sean elaborados por la Agencia, siempre que sean coherentes con la nueva metodología de levantamiento predial del catastro multipropósito.
g. Ejecutar los programas de acceso a tierras, con criterios de distribución equitativa entre los trabajadores rurales en condiciones que les asegure mejorar sus ingresos y calidad de vida.
h. Otorgar el Subsidio Integral de Reforma Agraria, conforme a las políticas y lineamientos fijados por el Gobierno Nacional.
i. Administrar los bienes que pertenezcan al Fondo Nacional Agrario que sean o hayan sido transferidos a la Agencia

j. Adelantar los procesos de adquisición directa de tierras en los casos establecidos en la Ley.
k. Administrar las tierras baldías de la Nación, adelantar los procesos generales y especiales de titulación y transferencias a las que haya lugar, delimitar y constituir reservas sobre éstas celebrar contratos para autorizar su aprovechamiento y regular su ocupación sin perjuicio de lo establecido en los parágrafos 5 y 6 del artículo 85 de la Ley 160 de 1994.
l. Hacer el seguimiento a los procesos de acceso a tierras adelantados por la Agencia, en cualquiera de sus modalidades y aquellos que fueron ejecutados por el INCODER o por el INCORA, en los casos en los que haya lugar.
m. Verificar el cumplimiento de los regímenes de limitaciones a la propiedad derivadas de los procesos de acceso a tierras, de conformidad con la ley.
n. Delimitar y constituir las zonas de reserva campesina y zonas de desarrollo empresarial.
o. Administrar los fondos de tierras de conformidad con la ley y el reglamento.
p. Implementar y administrar el sistema de información de los Fondos de Tierras.
q. Implementar bases de datos y sistemas de información que permitan la articulación e interoperabilidad de la información de la Agencia con el Sistema Nacional de Gestión de Tierras.18. Promover procesos de capacitación de las comunidades rurales, étnicas y entidades territoriales para la gestión de la formalización y regularización de los derechos de propiedad.
r. Administrar los bienes inmuebles extintos que fueron asignados definitivamente al INCODER por el Consejo Nacional de Estupefacientes con el objeto de implementar programas para el acceso a tierra a favor de sujetos de reforma agraria.
s. Gestionar la asignación definitiva de bienes inmuebles rurales sobre los cuales recaiga la acción de extinción de dominio administrados por el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado, FRISCO para destinarlos a los programas de generación de acceso a tierras, de acuerdo inciso 2 del artículo 91 de la Ley 1708 de 2014 Para la asignación definitiva se deberán seguir los lineamientos establecidos por el Comité de que tratan los artículos 2.5.5.5.4 y 2.5.5.11.3 del Decreto 2136 de 2015, una vez aprobada la asignación definitiva será la Agencia Nacional de Tierras la titular de la misma.
t. Impulsar, ejecutar y apoyar según corresponda, los diversos procedimientos judiciales o administrativos tendientes a sanear la situación jurídica de los predios rurales, con el fin de obtener seguridad jurídica en el objeto de la propiedad.
u. Gestionar y financiar de forma progresiva la formalización de tierras de naturaleza privada a los trabajadores agrarios y pobladores rurales de escasos recursos en los términos señalados en el artículo 103 de la Ley 1753 de 2015.
v. Asesorar a la ciudadanía en los procesos de transacción de predios rurales.
w. Adelantar los procedimientos agrarios de clarificación, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación, reversión de baldíos y reglamentos de uso y manejo de sabanas y playones comunales.
x. Concertar con las comunidades étnicas, a través de sus instancias representativas, los respectivos planes de atención.
y. Ejecutar el plan de atención a las comunidades étnicas, a través de programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento y reestructuración de resguardos indígenas, adquisición, expropiación de tierras y mejoras.
z. Adelantar los procesos agrarios de deslinde y clarificación de las tierras de las comunidades étnicas.
aa. Delegar, en los casos expresamente autorizados en el artículo 13 de la Ley 160 de 1994, el adelantamiento de los procedimientos de ordenamiento social de la propiedad rural asignados a la Agencia.
bb. Las demás funciones que le señale la ley, que por su naturaleza le correspondan.

1.2. ESTRUCTURA INTERNA

El numeral 10 del artículo 10 del Decreto 2094 de 2016 determinó como función del Director, la creación y conformación de los grupos internos de trabajo, hecho que se materializó con la expedición de la Resolución 003901 de diciembre 30 de 2016. A continuación, se presenta el organigrama de la entidad vigente a la fecha de publicación del presente documento.

Gráfica 1. Organigrama



1.3. HORIZONTE INSTITUCIONAL

Ordenamiento social de la propiedad rural para una paz estable y duradera.

1.3.1. Misión

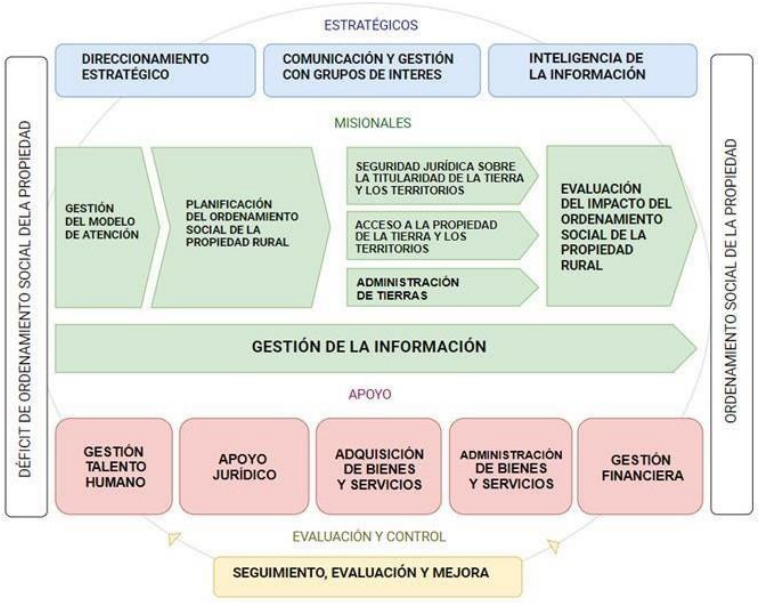
Como máxima autoridad de tierras, consolidar y mantener el ordenamiento social de la propiedad rural, para mejorar las condiciones de vida de la población.

1.3.2. Visión

Para el año 2030 la Agencia Nacional de Tierras habrá ordenado socialmente todo el territorio rural del país

1.3.3. Mapa de Procesos

Los procesos se definen como el "conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados".



Según su alcance, los procesos están clasificados en cuatro grandes grupos: Estratégicos, Misionales, Apoyo, Evaluación y control.

2. CARACTERÍSTICAS CONTABLES:

La Agencia Nacional de Tierras, lleva su contabilidad aplicando los principios, normas técnicas y procedimientos fijados por la Contaduría General de la Nación (CGN), en el proceso de reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos en los estados contables, por medio de las resoluciones, circulares externas, instructivos, doctrina contable y demás documentos técnicos.

Mediante la Resolución 354 del 5 de septiembre de 2007 expedida por la Contaduría General de la Nación CGN, se adoptó el Régimen de Contabilidad Pública conformado por el Plan General de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos y la Doctrina Contable Publica y sus modificaciones establecidas mediante las Resoluciones 156 del 29 de mayo de 2018 y Resolución 195 del 16 de noviembre de 2021.

Adicionalmente son aplicadas las Resoluciones número 533 del 8 de octubre de 2015, mediante la cual se incorporó

el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y la resolución 193 del 5 de mayo de 2016, emitida por la Contaduría General de la Nación CGN, la cual indica que se debe documentar e implementar las políticas y prácticas contables, para garantizar razonablemente la información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

El Manual de Políticas Contables, al describir las responsabilidades, las prácticas contables y formas de desarrollar las principales actividades contables, se constituye en una herramienta que facilita la preparación y presentación de la información financiera, su interpretación y comparación para efectos de control administrativo, financiero y fiscal en la Agencia Nacional de Tierras.

2.1. MATERIALIDAD O IMPORTANCIA RELATIVA

La información financiera es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios. La información financiera influye en los usuarios si es material y si tiene valor predictivo, valor confirmatorio o ambos. Para efecto de la materialidad se considerarán los siguientes criterios:

a. Para la revelación, una transacción, hecho u operación es material cuando, debido a su cuantía o naturaleza, su conocimiento o desconocimiento, considerando las circunstancias que lo rodean, incide en las decisiones que puedan tomar o en las evaluaciones que puedan realizar los usuarios de la información contable pública.

b. En la preparación y presentación de los estados, informes y reportes contables, la materialidad de la cuantía se determina con relación, entre otros, al activo total, al activo corriente y no corriente, al pasivo total, al pasivo corriente y no corriente, al patrimonio o a los resultados del ejercicio, según corresponda. En general, debe tenerse en cuenta la participación de la partida o hecho, reconocidos o no, con respecto a un determinado total, llámese éste clase, grupo, cuenta o cualquiera de los antes citados.

Para efectos de materialidad o importancia relativa la Agencia Nacional de Tierras presentara, revelara, registrara, corregirá cualquier evento o hecho que pueda influenciar en la toma de decisiones de cualquier usuario. En los Estados Financieros la materialidad se determinará con relación al total de los activos y pasivos; al patrimonio y a los resultados del ejercicio; según corresponda, siguiendo como regla general el criterio de la información sobre rubros que superen el 5% de una cuenta de balance y de igual manera el 5% de una cuenta de resultados o de otro resultado integral. Estos porcentajes se entenderán únicamente para presentación de estados financieros.

3. OBJETIVOS

a. Servir de instrumento para garantizar que todas las operaciones financieras realizadas al interior de los procesos misionales y/o de apoyo de la Agencia Nacional de Tierras, sean vinculadas al proceso contable.

b. Aplicar los principios e implementar las prácticas contables para reconocer y revelar los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, inherentes al proceso contable de la Agencia Nacional de Tierras.

c. Mantener la sostenibilidad del sistema contable de la Agencia Nacional de Tierras.

d. Soportar en forma adecuada la toma de decisiones.

e. Contribuir al ejercicio de la rendición de cuentas, el cumplimiento de la legalidad y el control administrativo, fiscal y disciplinario sobre la gestión eficiente, la destinación, uso, mantenimiento y salvaguarda de los recursos públicos con que cuenta la Agencia Nacional de Tierras.

4. POLÍTICAS CONTABLES

La Agencia Nacional de Tierras, con la adopción de las políticas contables que se desarrollan en este documento, garantizará que el proceso contable cumpla con las características de relevancia y representación fiel, como características fundamentales; verificabilidad, oportunidad, comprensibilidad y comparabilidad, como características de mejora. Estas políticas tienen como base los principios, reglas, controles y procedimientos establecidos por la Autoridad Contable Pública.

Es indispensable, por tanto, asegurar el flujo de información necesario hacia la Subdirección Administrativa y Financiera, para incorporar todos los hechos económicos que afecten la situación financiera de la Entidad y permitan la presentación oportuna de los Estados Financieros para cumplir con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

La información contable deberá ser útil para los diferentes usuarios internos y externos y deberá contribuir con la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control.

La Entidad cambiará una política contable cuando sea modificado el Marco Normativo o cuando se considere que dicho cambio garantizará la fidelidad y la relevancia de la información financiera.

Los hechos económicos que no estén regulados deberán ser consultados a la Contaduría General de la Nación CGN para que, mediante doctrina, se establezca la política y el procedimiento a seguir al interior de la entidad.

Si el Marco Normativo para entidades de gobierno origina cambios en las políticas contables, estos cambios se adoptarán a partir de lo dispuesto en la norma correspondiente. Si los cambios se originan en las políticas contables adoptadas por la Entidad, estos se aplicarán de manera retroactiva en el periodo en el que este ocurra.

4.1. ORGANIZACIÓN CONTABLE

La Agencia Nacional de Tierras, organiza internamente su contabilidad a través de la Subdirección Administrativa y Financiera; el proceso contable se documenta, evalúa y actualiza de conformidad con el régimen de contabilidad pública, 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 de las Entidades de Gobierno, el catálogo general de cuentas para entidades de gobierno, los procedimientos contables para entidades de gobierno, guías de aplicación, la doctrina contable pública y la sentencia C-487 de 1997 expedida por la Corte Constitucional, que estableció que las normas y conceptos emitidos por la Contaduría General de la Nación están dotados de fuerza vinculante y en consecuencia de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades

públicas.

Así mismo el Decreto Ley 902 de 2017, Artículo 18. estableció que la Agencia Nacional de Tierras ejercería la administración del Fondo de Tierras para la Reforma Rural Integral como un fondo especial que opera como una cuenta, sin personería jurídica, conformado por la subcuenta de acceso para población campesina, comunidades, familias y asociaciones rurales, y la subcuenta de tierras para dotación a comunidades étnicas, además de los recursos monetarios establecidos en el presente artículo.

Dado que el Fondo de Tierras para la Reforma Rural Integral que administra la Agencia está catalogado, en materia contable, como una cuenta especial, esto es, sin desligarse de la unidad ejecutora 17-17-00, se crearon las siguientes subcuentas en el sistema SIIF, así:

- 17-17-00-02 FONDO DE TIERRAS ACCESO A LA POBLACIÓN CAMPESINA, COMUNIDADES, FAMILIAS Y ASOCIACIONES RURALES.
- 17-17-00-03 FONDO DE TIERRAS PARA DOTACIÓN A COMUNIDADES ÉTNICAS.
- 17-17-00-04 FONDO DE TIERRAS ADMINISTRACIÓN.

La Agencia Nacional de Tierras hace parte de las entidades ejecutoras del Programa para la adopción e implementación de un Catastro Multipropósito Rural – Urbano, con la subunidad 17-17-00-005 ANT- CATASTRO MULTIPROPÒSITO, el cual tiene como objetivo general, implementar un sistema catastral multipropósito que fortalezca institucional y tecnológicamente a las entidades responsables de su ejecución, para consolidar la seguridad jurídica en la tenencia de la propiedad, contribuir al fortalecimiento fiscal y al ordenamiento territorial.

4.2. GESTIÓN CONTABLE POR PROCESOS

El proceso Gestión Financiera de la Agencia Nacional de Tierras, debe interrelacionarse con los demás procesos de la entidad.

Los procesos a cargo de las diferentes Direcciones, Subdirecciones y Oficinas que conforman la estructura organizacional de la Agencia Nacional de Tierras que realicen operaciones susceptibles de registro contable, deben considerar en la caracterización de servicio, procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, la interrelación directa o indirecta con el proceso Gestión Financiera.

Las Direcciones, Subdirecciones y Oficinas se deben relacionar con el proceso de Gestión Financiera como proceso cliente, asumiendo el compromiso de suministrar la información contable que se requiera, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

El Sistema Integrado de Gestión, se constituye en una herramienta gerencial que permite de una forma metodológica documentar, estandarizar y controlar los procesos y servicios la Agencia Nacional de Tierras.

4.3. GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE

La Agencia Nacional de Tierras lleva el registro sistematizado, cronológico y nominativo de las transacciones, hechos y operaciones que afectan la situación financiera de la entidad y permiten la construcción de la información contable pública en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II, de conformidad con el Decreto 2674 de 2012, los diferentes registros se encuentran debidamente soportados y lo contenido en el SIIF Nación constituye la única fuente de información contable para la Agencia.

La información producida por las diferentes Direcciones, Subdirecciones y Oficinas de la entidad es la base para reconocer contablemente los hechos económicos. Por lo tanto, las bases de datos producidas y administradas en las diferentes Direcciones, así como los aplicativos complementarios de la información, se asimilan a los auxiliares de la contabilidad. El detalle de esta información permanece en las Direcciones, Subdirecciones y Oficinas de la entidad de origen, sin perjuicio de que la misma se encuentre registrada en la contabilidad de la Agencia Nacional de Tierras.

Las misionales que generan información y que tengan a su cargo los aplicativos que soportan los registros contables, deberán custodiar esta información y disponer del respaldo de seguridad de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad en materia de seguridad de la información.

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 lo requieran.

La información contable requerida por los órganos de inspección, vigilancia y control es canalizada a través de la Secretaria General y/o Oficina de Control Interno, previa preparación de la información pertinente por parte de los responsables de esta. No obstante, en las pruebas de recorrido que realice la Comisión Auditora de la Contraloría General de la República, se entregará la información solicitada por correo electrónico con copia a Secretaria General y/o Oficina de Control Interno.

4.3.1. Libros de contabilidad

Los libros de contabilidad son manejados a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II de conformidad con el Decreto 2674 del 2012, el cual permite consultar, imprimir, y conservar en medio magnético la información contable, sin que exista la obligación de impresión y en caso de solicitud de exhibirlos, estos puedan ser consultados directamente en el sistema. Los diferentes registros se encuentran debidamente soportados y el contenido en el SIIF Nación II constituye la única fuente de información contable para la Agencia.

Los documentos soporte digitales para trámite de pago de adquisición de bienes y servicios, pago de comisiones, adquisición de predios, pago de nómina y prestaciones sociales deben ser debidamente conservados en la base de datos de la plataforma de administración de cuentas Klic, debido a que constituyen la única fuente de información y consulta, así la responsabilidad de conservación y custodia estará siempre a cargo de la Secretaria General - Equipo de infraestructura y soporte tecnológico.

Los documentos soporte para pago deben ser debidamente archivados con la orden de pago en la tesorería de la Entidad hasta tanto se gestione la transferencia a la Subdirección Administrativa y Financiera – equipo de correspondencia y administración de archivo, cesando así la responsabilidad de conservación y custodia de la

Subdirección Administrativa y Financiera – Tesorería.

En caso de pérdida o destrucción de los anteriores documentos, debe ordenarse de inmediato la reconstrucción de la información. Para esta reconstrucción se tomarán como base los comprobantes de contabilidad, los estados contables, los informes de terceros, las copias grabadas en medios magnéticos, las bases de datos de las áreas de gestión y demás instrumentos que se considere pertinentes.

El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del período contable al cual corresponda. Esta disposición se aplica a las tablas de retención documental y a las políticas de la Agencia Nacional de Tierras para el manejo de archivos, sin perjuicio de las disposiciones establecidas por el Archivo General de la Nación para el manejo y conservación de documentos históricos.

4.3.2. Comprobantes de Contabilidad

Los comprobantes de contabilidad originados en registros manuales y los generados de manera automática podrán ser consultados directamente en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II

4.3.3. Certificación de los Estados Contables

Los Estados Contables elaborados y presentados por la Entidad son objeto de certificación mediante las firmas del Director y el Contador de la Agencia Nacional de Tierras.

4.4. CONTROLES ADMINISTRATIVOS

4.4.1. Comunicación a los procesos de gestión y entes externos para el suministro oportuno de información

Las Direcciones, Subdirecciones y Oficinas de la entidad, deben remitir a la Subdirección Administrativa y Financiera la información contable necesaria para la elaboración y presentación de los estados contables.

Esta información debe detallar entre otros aspectos, los siguientes: responsables del reporte, fecha de entrega, período al que corresponde y los documentos, listados, reportes, informes y las características de contenido y calidad, en términos de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

Las Direcciones, Subdirecciones y Oficinas ejecutoras a cargo de la información contable, financiera y/o presupuestal, deben reportar todas las transacciones, hechos y operaciones expresadas en términos cualitativos y cuantitativos, atendiendo la normatividad vigente.

4.4.2. Verificación de la entrega oportuna de información

Los responsables directos del procesamiento de la información contable en la Entidad deben verificar la entrega oportuna de la información contable por parte de las Direcciones, Subdirecciones y Oficinas ejecutoras, en los tiempos establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera, con el objeto de controlar la inclusión de la

totalidad de las transacciones, hechos y operaciones.

El funcionario responsable del registro contable revisa, analiza y verifica la información remitida, en caso de encontrar deficiencias o inconsistencias informa por escrito (memorando, oficio y/o correo electrónico), a los responsables de la información o a las entidades externas remitentes para que se efectúen las correcciones, modificaciones y/o ajustes.

4.4.3. Seguimiento de Estados Financieros

El contador, controla y verifica el cumplimiento de las actividades de cierre mensual con lo cual garantiza que se han adelantado acciones mínimas tendientes a lograr la razonabilidad y objetividad de la información contenida en los estados contables de conformidad con el marco Normativo para entidades del Gobierno.

4.4.4. Actividades de cierre al final del período contable

La Subdirección Administrativa y Financiera realiza actividades de orden administrativo tendientes a lograr un cierre integral de la información contable, producida a una fecha determinada en todas las áreas de gestión que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales.

Las actividades a desarrollar contemplan entre otros los siguientes aspectos: cierre de almacén, cierre presupuesto, recibo a satisfacción de bienes y servicios, constitución de cuentas por pagar, reconocimiento de derechos y obligaciones, elaboración de inventario de bienes, legalización y cierre de cajas menores, viáticos y gastos de viaje, anticipos a contratistas y proveedores, conciliaciones, verificación de operaciones recíprocas, deterioro, depreciaciones, amortizaciones, sentencias y conciliaciones judiciales, cuentas de orden y la revelación en los estados financieros, dando aplicación a lo establecido por la Contaduría General de la Nación en lo relativo al cierre contable de cada vigencia.

4.4.5. Reservas presupuestales

Las reservas presupuestales son excepcionales. En el evento en que deban constituirse, los supervisores del contrato y/o convenio, deben presentar a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de Tierras la respectiva justificación escrita en la que se exponga claramente el caso fortuito o fuerza mayor que originó su constitución.

Todo compromiso que va a quedar constituido como reserva presupuestal, debe estar soportado con un memorando, formato de justificación y soportes anexos al mismo, firmado por el supervisor del Contrato quien avala que la justificación sea en casos excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito; la justificación debe contar con la suficiente y adecuada explicación técnica, económica y jurídica, lo que permita establecer la validez de la constitución de la reserva presupuestal.

Las reservas presupuestales deben corresponder a compromisos legalmente constituidos, contar con un registro presupuestal, y que al 31 de diciembre no se haya recibido el bien o servicio, se ejecutará y pagará en la siguiente vigencia con cargo al presupuesto de la vigencia anterior.

Durante la vigencia Fiscal, las Direcciones, Subdirecciones, Oficinas, UGT, Secretaria General, deben hacer un seguimiento y control de los compromisos adquiridos permanentemente a la ejecución de las reservas presupuestales y de ser posible, ejecutarlas durante el primer semestre del año, con el fin de realizar las modificaciones y/o actas de liquidación necesarias de los saldos por obligar de la vigencia con antelación a su fenecimiento.

Las cuentas para pago que no se tramiten dentro de los plazos establecidos en la circular de cierre contable y financiero que expida la Secretaría General y que correspondan a recursos de la reserva, no pueden ser pagadas por lo que a 31 de diciembre fenecen. Para el caso de estas cuentas, los supervisores de los contratos y/o convenios deben adelantar el respectivo trámite presupuestal de vigencias expiradas, para lo cual, previamente deberán radicar en la Subdirección Administrativa y Financiera la respectiva cuenta para su reconocimiento en los estados financieros de la Entidad.

Para los siguientes casos la Entidad no debe constituir reserva presupuestal:
a. Caja Menor.
b. Servicios Públicos.
c. Contribuciones inherentes a la nómina del mes de diciembre.
d. Nóminas.
e. Impuestos y Contribuciones.
f. Viáticos de funcionarios.

4.5. CONTROLES OPERATIVOS

4.5.1. Verificación y conciliación de información contable

El análisis, verificación y conciliación de la información contable se realiza mensualmente entre los funcionarios responsables de la gestión y los funcionarios de contabilidad, confrontando la información de ambas fuentes.

Se efectúan conciliaciones de saldos de las cuentas contables y de resultado, de esta actividad puede generarse la elaboración de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones a que haya lugar, tanto en las transacciones u operaciones manuales como automáticas.

La Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad, con el fin de dar cumplimiento al cronograma de cierre mensual establecido por la Contaduría General de la Nación, para efectuar los respectivos registros contables en el aplicativo SIIF Nación II, que dan origen a la elaboración de los Estados Financieros de la entidad, emitirá el memorando con las correspondientes fechas límites para la entrega oportuna de la información mensual de las diferentes Direcciones, Subdirecciones y Oficinas a la Subdirección Administrativa y Financiera.

4.5.2. Conciliaciones bancarias

Los funcionarios de la Subdirección Administrativa y Financiera - Contabilidad, que tengan a cargo esta actividad son los responsables de la elaboración de las conciliaciones bancarias de la Agencia Nacional de Tierras.

Estas conciliaciones son revisadas por el contador y el tesorero de la Entidad, de manera conjunta participan en la gestión de la depuración de las partidas conciliatorias.

Las conciliaciones bancarias deben ser elaboradas mensualmente, para lo cual, los responsables de esta actividad en la Tesorería deberán enviar a Contabilidad dentro de los primeros cinco 5 días calendario del mes, los extractos bancarios del mes inmediatamente anterior.

Los funcionarios de contabilidad que desarrollen las actividades del proceso de conciliaciones bancarias informarán al tesorero (a) y al contador mediante correo electrónico las novedades que se presenten en el desarrollo de este y prepararán los requerimientos para que el responsable de la actividad en la tesorería justifique las causas de las partidas conciliatorias y adjunte los documentos soporte respectivos.

Las partidas conciliatorias no podrán superar los dos (2) meses contados desde la fecha de registro de la transacción. En aquellos casos que no se cumpla con el indicador, se debe realizar un seguimiento especial y tomar las acciones correctivas necesarias para subsanar dichas partidas.

Para facilitar el reconocimiento contable de las consignaciones realizadas por terceros tanto en las cuentas de la Dirección del Tesoro Nacional - DTN como en las cuentas bancarias de la entidad, en todos los contratos y/o convenios debe señalarse de manera expresa que se consulte previamente a la Subdirección Administrativa y Financiera - Tesorería de la Agencia Nacional de Tierras, sobre la cuenta bancaria y demás datos para realizar la respectiva consignación, de conformidad con el procedimiento previsto para este efecto. El supervisor debe velar por su estricto cumplimiento.

Las consignaciones realizadas por terceros en las cuentas bancarias de la DTN – portafolio de la Agencia Nacional de Tierras, deben ser remitidas por los supervisores de los contratos y/o convenios de manera inmediata a la Subdirección Administrativa y Financiera – Tesorería, donde el funcionario responsable, las registra de manera inmediata en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

Las consignaciones que no se identifiquen dentro de los cinco (5) meses siguientes a la fecha de su ingreso, deben contabilizarse en una cuenta del pasivo hasta tanto se logre su identificación. Todas las gestiones realizadas para lograr su identificación deben ser documentadas en el respectivo informe que será puesto a consideración del Comité de Sostenibilidad del Sistema Contable, el cual recomendará elaborar su registro como un ingreso extraordinario, para aquellos casos en los que no se logre su identificación.

Mensualmente se efectuará la conciliación de las cuentas bancarias destinadas para el manejo de la caja menor, el funcionario de contabilidad que desarrolle la actividad del proceso de conciliación, informará al cuentadante mediante correo electrónico las novedades que se presenten en desarrollo de este y prepararán los requerimientos para que el responsable del manejo de la caja menor justifique las causas de las partidas conciliatorias y adjunte los documentos soporte respectivos.

4.5.3. Conciliación de la Propiedad Planta y Equipo bienes devolutivos, de consumo e intangibles

El almacén de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de Tierras realiza el cierre del

aplicativo de activos de propiedad planta y equipo en el que se manejan los inventarios de los bienes devolutivos, e intangibles y reporta a contabilidad conforme a las fechas establecidas en el cronograma de cierre emitido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

La Subdirección Administrativa y Financiera – Almacén adjuntará a la información de cierre mensual, los respectivos documentos que avalen las entradas y salidas de almacén realizadas durante el mes.

Con base en la información generada de dicho aplicativo, la Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad, realiza mensualmente la verificación de la información reportada y la revisión documental para la elaboración de la conciliación de los saldos.

La Subdirección Administrativa y Financiera – Almacén reporta si existen bienes provenientes de donaciones y, comodatos, que hayan sido registrados en el aplicativo de activos. Estos bienes deben incluirse en la conciliación mensual entre contabilidad y el almacén, con el fin de que no se generen diferencias en la información.

Asimismo, la Subdirección Administrativa y Financiera – Almacén reporta a contabilidad si existen bienes provenientes de convenios por concepto de transferencias y donaciones, que hayan sido registrados por el almacén en el aplicativo de activos de conformidad con lo acordado en los convenios. Estos bienes deben incluirse en la conciliación mensual entre contabilidad y el almacén.

Las diferencias o partidas conciliatorias son puestas en conocimiento del almacén, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la información, para su respectiva aclaración o corrección. El almacén dará respuesta a la Subdirección Administrativa y Financiera –Contabilidad dentro de los siguientes dos (2) días hábiles

4.5.4. Conciliación de inventarios

Mensualmente la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación y la Subdirección Administrativa y Financiera concilian el inventario de los predios del Fondo de Tierras para la Reforma Rural Integral.

La Subdirección Administrativa y Financiera verifica tanto el ingreso de los predios, como las adjudicaciones y titulaciones a comunidades, entre otros conceptos que sean registrados en el aplicativo del inventario del Fondo de tierras para la Reforma Rural Integral, estos bienes deben incluirse en la conciliación mensual entre contabilidad y la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación y esta última debe remitir a la Subdirección Administrativa y Financiera los documentos soporte, conforme a las fechas establecidas en el cronograma de cierre emitido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

4.5.5. Conciliación de convenios interadministrativos, de asociación y de cooperación

Mensualmente la Subdirección Administrativa y Financiera elabora la conciliación interna entre los saldos contables y la información reportada mediante el Informe De Ejecución Financiera de Convenios y/o Contratos Interadministrativos, de Asociación y de Cooperación para Amortización Contable GEFIN-F-019, por cada una de

las Direcciones, Subdirecciones y Oficinas responsables de los convenios, conforme a las fechas establecidas en el cronograma de cierre emitido por la Subdirección Administrativa y Financiera. Las partidas conciliatorias que resulten de la anterior actividad quedarán debidamente identificadas y justificadas, con el fin de controlar dichas diferencias la Subdirección Administrativa y Financiera emite memorandos mediante el canal oficial Orfeo, de forma periódica con el seguimiento a la ejecución financiera de los mismos.

4.5.6. Conciliación de iniciativas comunitarias

Mensualmente la Dirección de Asuntos Étnicos y la Subdirección Administrativa y Financiera concilian el saldo de las iniciativas comunitarias a nivel de cada tercero.

La Subdirección Administrativa y Financiera verifica el valor realizado por cada desembolso y su respectiva ejecución con base en el informe suministrado por la Dirección de Asuntos Étnicos, el cual deberá ser remitido conforme a las fechas establecidas en el cronograma de cierre emitido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

4.5.7. Conciliación de las incapacidades pendientes de pago por las Empresas Promotoras de Salud y Administradora de Riesgos Laborales

La Subdirección de Talento Humano reporta mensualmente a la Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad, la información por funcionario correspondiente a las incapacidades aplicadas en la liquidación de la nómina del mes inmediatamente anterior, conforme a lo establecido en el cronograma de cierre emitido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

El funcionario responsable de la Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad efectúa la revisión de la información dentro de los dos (2) días calendario siguientes a su recepción, las observaciones que resulten de la revisión serán puestas en conocimiento de la Subdirección de Talento Humano, con el fin de que se adelanten las gestiones pertinentes para su depuración en un lapso no superior a dos (2) días calendario contados a partir de la fecha de la comunicación.

Las partidas conciliatorias que resulten de la anterior actividad serán puestas en conocimiento de la Subdirección de Talento Humano, con el fin de que adelanten las gestiones pertinentes de recobro ante las Entidades Promotoras de Salud.

4.5.8. Conciliación de beneficios a empleados

La Subdirección de Talento Humano remite mensualmente a la Subdirección Administrativa y Financiera - Contabilidad, la información correspondiente a las provisiones aplicadas en la liquidación de la nómina del mes inmediatamente anterior, detallando por funcionario, los conceptos por bonificaciones, vacaciones, primas, entre otros.

La Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad, elabora mensualmente la conciliación de los saldos registrados en las cuentas de beneficios a empleados, con los saldos reportados en los informes financieros remitidos por la Subdirección de Talento Humano.

4.5.9. Conciliación de los procesos jurídicos

La Oficina Jurídica de la entidad, reporta mensualmente mediante memorando a la Subdirección Administrativa y Financiera - Contabilidad, el informe de procesos a favor y en contra de la entidad, conforme a lo establecido en el cronograma de cierre emitido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

El responsable de Contabilidad verifica la información recibida y reporta dentro de los dos (2) días siguientes al recibo del informe las observaciones respectivas, que serán puestas en conocimiento a la Oficina Jurídica, a fin de que se adelanten las gestiones pertinentes para su depuración, en un lapso no superior a dos (2) días calendario contados a partir de la fecha de la comunicación.

La Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad, elabora mensualmente la conciliación de los saldos registrados por aumentos o disminución de cada uno de los procesos instaurados a favor o en contra de la entidad.

4.5.10. Conciliación Constitución de Cuentas por Pagar Presupuestales

Conforme a lo establecido en el cronograma de cierre emitido por la Subdirección Administrativa y Financiera, el responsable de contabilidad verifica los saldos de las cuentas por pagar registrados en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, con el objeto de corroborar la veracidad de estos, confrontado la información con los documentos soporte adjuntos en el aplicativo KLIC.

A cierre de vigencia para la constitución de las “Cuentas por Pagar”, la Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad, realiza la conciliación del informe de cuentas por pagar generado del aplicativo SIIF por la Tesorería y los saldos registrados en la contabilidad.

Las partidas conciliatorias quedan debidamente identificadas y justificadas y la conciliación de “cuentas por pagar” hace parte integral de
las notas a los estados financieros a 31 de diciembre.

4.5.11. Conciliación de declaraciones tributarias

La Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad y Tesorería, con anterioridad a la presentación de las declaraciones tributarias realiza mensualmente las conciliaciones de los saldos registrados en las cuentas contables respectivas con los valores del informe consolidado de deducciones del aplicativo SIIF Nación. Dicha conciliación deberá garantizar la exactitud de la respectiva información de las declaraciones tributarias a ser presentadas.

Las partidas conciliatorias que resulten de la anterior actividad serán puestas en conocimiento de los responsables de la conciliación, con el fin de que se adelanten las gestiones pertinentes.

4.5.12. Conciliación de los saldos de Operaciones Recíprocas

Los funcionarios de Contabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera que tengan a su cargo el manejo de convenios y/o contratos y/ o registros contables con entidades públicas, son responsables de revisar, analizar, verificar y conciliar las transacciones u operaciones respectivas.

La conciliación de estas cuentas se realiza trimestralmente para lo cual, los funcionarios de contabilidad deberán circular mediante correo electrónico, la información de los registros contables efectuados en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF realizados con base en las reglas de eliminación expedidas por la Contaduría General de la Nación.

Adicionalmente, la Agencia Nacional de Tierras trimestralmente, consulta y genera los saldos por conciliar, derivados de los procesos de consolidación de información contable publica que realiza la Contaduría General de la Nación, con el objeto de identificar las diferencias en las operaciones reciprocas y realizar la respectiva conciliación.

Cuando se reciba la información de las diferentes entidades públicas se debe revisar, analizar, dar respuesta y realizar los ajustes a que haya lugar.

Cuando se reciba el informe de inconsistencias en operaciones reciprocas por parte de la Contaduría General de la Nación, se emitirá respuesta con la justificación correspondiente.

Posteriormente, una vez realizado el cierre contable, la Agencia Nacional de Tierras, de conformidad con la Resolución 706 del 16 de diciembre del 2016, transmitirá la información de las Operaciones Reciprocas vía CHIP a la Contaduría General de la Nación, a través del formulario CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS.

4.5.13. Conciliación de responsabilidades en proceso a cargo de un funcionario o contratista

Cuando se presente un faltante o daño de bienes que comprometa la responsabilidad del encargado de su custodia y cuidado previa a una conciliación realizada entre las partes, el contratista o funcionario que se niegue a realizar la reposición del bien, la Subdirección Administrativa y Financiera- almacén reportará la información a la Oficina de control interno disciplinario con el fin de que se determine si se inicia o no el respectivo proceso.

La Oficina de Control Interno Disciplinario radicará en la Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad, la información de las responsabilidades en proceso que adelante por pérdidas o faltantes de fondos, bienes o derechos, detallando el nombre del funcionario y el bien o derecho objeto de pérdida o faltante.

Con base en la anterior información, la Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad elaborará la respectiva conciliación dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la información entre los saldos contables y el informe anteriormente mencionado.

Las partidas conciliatorias que resulten de la anterior actividad serán puestas en conocimiento de Control Interno Disciplinario y de la dependencia responsable del bien o fondo, por la Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad con el fin de que adelanten las gestiones pertinentes para su depuración en un lapso no superior a cinco (5) días calendario contados a partir de la fecha de la comunicación de la Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad.

4.6. PRE-VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE A TRANSMITIR VÍA CHIP

La Subdirección Administrativa y Financiera - Contabilidad efectúa la revisión de la información a transmitir, mediante los prevalidadores del CHIP. Lo anterior, con el fin de detectar inconsistencias en la información contable de la entidad o en los formularios del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP, para que sean subsanadas antes de la transmisión definitiva de la información Contable a la Contaduría General de la Nación.

4.7. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE

La Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad, prepara los estados financieros con base en la información suministrada por las Direcciones, Subdirecciones y Oficinas, los cuales se presentan de conformidad con las Resoluciones 356 del 30 de diciembre de 2022 y 261 del 28 de agosto del 2023 y la normatividad vigente expedida por la Contaduría General de la Nación.

Estos reportes se constituyen en información oficial de la entidad para todos los efectos relacionados con la rendición de cuentas a los distintos usuarios de la información contable.

4.7.1. Informes financieros y contables

Los informes financieros y contables trimestrales que se deben preparar y publicar corresponden a:

a. Un estado de situación financiera
b. Un estado de resultados
c. Las notas a los informes financieros y contables trimestrales con las variaciones más representativas.

Acorde con lo dispuesto en las Resoluciones 356 del 30 de diciembre de 2022 y 261 del 28 de agosto del 2023, de la Contaduría General de la Nación, la publicación de los informes financieros y contables se hará en el transcurso de los dos (2) meses siguientes al trimestre informado.

Los informes financieros y contables permiten a los usuarios evaluar la gestión realizada por los administradores de los recursos que se les ha delegado, por tal motivo, estos informes tienen el objetivo de contribuir en el ejercicio de control social de que tratan los artículos 34 y 35 de la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.

En ningún caso, los informes financieros y contables trimestrales reemplazarán la preparación y presentación, al cierre del periodo contable, del juego completo de estados financieros.

4.7.2. Criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los informes

financieros y contables

Para la preparación y publicación de los informes financieros y contables, la entidad tiene en cuenta las características cualitativas fundamentales de la información financiera de Relevancia y Representación fiel, entendiendo por Relevancia la capacidad que tiene la información, a través de su valor predictivo, confirmatorio o ambos, de influir en las decisiones de los usuarios; y por Representación fiel, la descripción del hecho económico de forma completa, neutral y libre de error significativo.

Adicionalmente, considerando el principio de Devengo, los hechos económicos quedan reconocidos en el mes en el que ocurran. En el caso de las estimaciones, si las variables asociadas a las mismas se modifican producto de nueva información, la entidad registrará el cambio en las estimaciones en forma prospectiva, a partir del mes en el cual se efectúa dicho cambio, siempre que no tenga que incurrir en un costo o esfuerzo desproporcionado.

4.7.3. Cambios en las políticas contables y corrección de errores.

Si durante el mes la entidad cambia una política contable o realiza la corrección de un error no material de periodos contables anteriores, no habrá lugar a la re-expresión de los informes financieros y contables comparativos; sin embargo, revelará en las notas a estos informes la naturaleza del cambio de la política o del error y el valor del ajuste de las partidas afectadas.

4.7.4. Notas a los informes financieros y contables trimestrales

Las notas a los informes financieros y contables trimestrales se presentan cuando surjan hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan un efecto material cualitativo y cuantitativo en la estructura financiera de la entidad.

Las notas a los informes financieros y contables trimestrales son las exigidas por el marco normativo para Entidades de Gobierno, para la preparación y presentación de la información financiera de propósito general. Algunos hechos que pueden tener un impacto importante, y que por tal razón se tendrían que revelar, están relacionados con: ajustes al valor neto de realización o al costo de reposición de los inventarios; adquisiciones de propiedades, planta y equipo; deterioro del valor de los activos; reclasificaciones de partidas por cambios en el uso de los activos; disposiciones de activos; pago de litigios; ingresos o gastos inusuales; cambios en las estimaciones; y ocurrencia de siniestros.

4.7.5. Conjunto completo de Estados Financieros a cierre de la vigencia contable

Los Estados Financieros comprenden:

a. Estado de situación financiera al final del período contable.
b. Estado de resultados del período contable.
c. Estado de cambios en el patrimonio del período contable.
d. Estado de flujos de efectivo (regirá a partir de la fecha que establezca la Contaduría General de la Nación)
e. Notas a los Estados Financieros

Los Estados Financieros se presentan de conformidad con la Resolución 356 del 30 de diciembre de 2022, con excepción del primer período de aplicación (año 2018) de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 4 de la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015.

Las notas a los Estados Contables se presentan en forma sistemática; para el efecto, la Agencia Nacional de Tierras referencia cada partida incluida en los Estados Financieros con la información relacionada en las notas.

Para lograr que todos los hechos sean revelados en las notas a los estados financieros, la Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad, solicita a las Direcciones, Subdirecciones y Oficinas de la entidad, generadoras responsables de los hechos económicos, la información pertinente.

La información contable de la Entidad, es reportada a la Contaduría General de la Nación mediante el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública CHIP, por la Subdirección Administrativa y Financiera - Contabilidad de conformidad con el artículo 16 de la Resolución 706 del 2016 y sus modificaciones.

La parametrización del aplicativo Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, en lo que tiene que ver con el catálogo de cuentas y las dinámicas contables es responsabilidad de la Contaduría General de la Nación CGN.

4.7.6. Notas anuales a los Estados Financieros

Las notas a los Estados financieros a partir de la vigencia 2020, se realizan de acuerdo con la plantilla para el reporte uniforme de las notas a la Contaduría General de la Nación y los anexos de apoyo para su preparación, de conformidad con la Resolución No. 441 del 26 de diciembre de 2019 y sus modificaciones, para garantizar el cumplimiento a las revelaciones requeridas por el marco normativo para las Entidades de Gobierno y facilitar la lectura a los usuarios de la información.

La Resolución No. 441 del 26 de diciembre de 2019 hace parte integral de esta política, como todas las modificaciones que puedan presentarse por parte de la Contaduría General de la Nación.

4.8. PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES

La Subdirección Administrativa y Financiera- Contabilidad solicita al equipo de infraestructura y soporte tecnológico, la publicación de los Estados Financieros anuales y trimestrales, los cuales deben estar debidamente firmados y certificados en la página web de la entidad.

La publicación de los Estados Financieros se realizará en el transcurso de los dos meses siguientes al trimestre informado de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 261 del 28 de agosto de 2023, expedida por la Contaduría General de la Nación.

4.9. COMITÉ PARA LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL Y DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE

La Agencia Nacional de Tierras creó y reglamentó el Comité para la Programación Presupuestal y de Sostenibilidad del Sistema Contable, con la Resolución No. 291 del 10 de marzo de 2017 modificada por la Resolución No. 2203 del 1 de junio de 2018, como una instancia de gestión en la formulación de políticas y estrategias que garantizan la sostenibilidad del sistema contable de la Entidad.

En materia contable el Comité para la Programación Presupuestal y de Sostenibilidad del Sistema Contable tiene las siguientes funciones:

a. Analizar las propuestas que presente el Contador de la Agencia, para implementar y desarrollar procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable.

b. Analizar y evaluar los procedimientos Administrativos y Financieros de la Entidad, a fin de crear mecanismos que conduzcan a generar Estados Contables razonables.

c. Analizar la depuración de valores contables, con base en los informes y recomendaciones que le presenten.

d. Crear mecanismos de control que permitan verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos acordados en los diferentes comités.

e. Establecer mecanismos administrativos y financieros que conduzcan al fenecimiento de la cuenta fiscal.

f. Informar al Representante Legal cuando tengan conocimiento de hechos que afecten la razonabilidad de los Estados Contables.

g. Analizar los informes financieros que presente el Contador en relación con los saldos y variaciones de los Estados Contables o aspectos que afecten la razonabilidad de los Estados Contables.

4.10. RESPONSABILIDAD DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN FRENTE AL PROCESO CONTABLE.

Los directores, subdirectores, jefes de oficina y supervisores de convenios y/o contratos y en general todos los servidores de la Agencia Nacional de Tierras, son los responsables y garantes de la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información contable que se genere en cada una de sus Direcciones, Subdirecciones y Oficinas.

El nivel directivo de la Agencia Nacional de Tierras es responsable de la orientación estratégica hacia una administración eficiente, eficaz y transparente. Bajo esta premisa, debe promover una cultura contable que permita generar conciencia en los funcionarios, sobre la importancia de la información proporcionada a Contabilidad y su incidencia e impacto para la toma de decisiones a nivel financiero.

La entidad a través del Sistema Integrado de Gestión de Calidad dispone de las herramientas necesarias para que el flujo de información generado en las áreas de gestión fluya adecuadamente garantizando oportunidad y calidad en los registros financieros.

4.11. EVALUACIÓN DEL PROCESO INTERNO CONTABLE

La gestión financiera y contable debe ser permanentemente evaluada para verificar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad. El seguimiento y control de la ejecución de los recursos son actividades que deben

desarrollar los responsables de la ejecución de los recursos con base en las herramientas que implementen para este fin y en los reportes de información de ejecución presupuestal y de saldos pendientes de legalización contable que son generados por la Subdirección Administrativa y Financiera.

Para garantizar la razonabilidad de los estados contables, la Subdirección Administrativa y Financiera realiza la verificación y registro de la información contable frente a los soportes remitidos por los supervisores de los contratos y/o convenios y de las distintas Direcciones, Subdirecciones y Oficinas de la entidad.

La anterior información sirve de herramienta a la Oficina de Control Interno y a los organismos de control para evaluar la gestión de la Entidad. Como consecuencia de estas evaluaciones se originan observaciones y/o hallazgos que deben ser subsanados con base en los planes de mejoramiento que se elaboren para el efecto y cuyas actividades son construidas con la participación de los respectivos responsables.

La Subdirección Administrativa y Financiera es responsable de la elaboración, seguimiento, evaluación, valoración y actualización de la matriz de riesgos y controles de los procesos y procedimientos, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Tierras y la Contaduría General de la Nación.

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.

Los funcionarios de Contabilidad y de las diferentes Direcciones, Subdirecciones y Oficinas de gestión que generan hechos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocer contablemente, son responsables de la operatividad eficiente, de las actividades y tareas a su cargo.

El Contador de la Agencia, es responsable de la supervisión continúa de la eficacia de los controles integrados y de la autoevaluación permanente de los resultados, como parte del cumplimiento de las metas propuestas por la Subdirección.

La Oficina de Control Interno, es responsable de evaluar permanentemente la implementación y efectividad del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera de la Entidad, para lo cual elaborará un plan de auditoría a ejecutar a lo largo del período.

4.11.1. Autoevaluación Contable

El Subdirector Administrativo y Financiero, Contador y demás servidores públicos de las Direcciones, Subdirecciones y Oficinas de gestión, son los responsables de la operatividad eficiente, las actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua de la efectividad de los controles integrados y por el desarrollo de la autoevaluación permanente, en desarrollo de su labor como parte del cumplimiento de las metas previstas por la Subdirección en concordancia con las metas institucionales.

Para realizar el proceso de autoevaluación, la entidad tiene en cuenta entre otros, los siguientes informes:

- Dictámenes de la Contraloría: La Oficina de Control Interno, es responsable de analizar y evaluar el informe de auditoría integral, dictamen, hallazgos y observaciones de carácter contable realizadas por la Contraloría

General de la República en ejercicio de su función constitucional y legal, adoptando las medidas pertinentes para subsanar las deficiencias presentadas.

- Planes de Mejoramiento: La Subdirección Administrativa y Financiera de manera conjunta con las Direcciones, Subdirecciones y Oficinas son responsables de definir y ejecutar las acciones del plan de mejoramiento, relacionados exclusivamente con el proceso financiero, dentro de los plazos y fechas establecidos en el mismo.

- Informes de Auditorías Internas y Externas: La Subdirección Administrativa y Financiera de manera conjunta con las Direcciones, Subdirecciones y Oficinas, evalúan y analizan los informes de las auditorías internas de gestión, de calidad, de evaluación de control interno y de certificación al sistema de gestión de calidad, y demás auditorías externas adelantando las acciones preventivas y correctivas necesarias para el mejoramiento del proceso contable.

4.11.2. Control y archivo de documentos

La gestión en la administración, control y archivo de los documentos generados en Contabilidad garantiza la efectividad en el proceso y mejores prácticas administrativas contribuyendo a una importante reducción de tiempos y costos.

Las tablas de retención documental de la entidad son el instrumento archivístico esencial que permite la normalización de la gestión documental, la racionalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central, e histórico.

El archivo de los documentos está a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera Gestión documental.

Los documentos soporte digitales para trámite de pago de adquisición de bienes y servicios, pago de comisiones, adquisición de predios, pago de nómina y prestaciones sociales, deben ser debidamente conservados en la base de datos de la plataforma de administración de cuentas Klic, debido a que constituyen la única fuente de información y consulta, así la responsabilidad de conservación y custodia estará siempre a cargo de la Secretaria General - Equipo de infraestructura y soporte tecnológico.

Los documentos soporte para pago deben ser debidamente archivados con la orden de pago en la tesorería de la Entidad hasta tanto se gestione la transferencia a la Subdirección Administrativa y Financiera – equipo de correspondencia y administración de archivo, cesando así la responsabilidad de conservación y custodia de la Subdirección Administrativa y Financiera – Tesorería.

En caso de pérdida o destrucción de los anteriores documentos, debe ordenarse de inmediato la reconstrucción de la información, en un período que no puede exceder los seis (6) meses. Para esta reconstrucción se tomarán como base los comprobantes de contabilidad, los estados contables, los informes de terceros, las copias grabadas en medios magnéticos, las bases de datos de las áreas de gestión y demás instrumentos que se considere pertinentes.

El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del período contable al cual corresponda. Esta disposición se aplica a las tablas de retención documental y a las políticas de la Agencia Nacional de Tierras para el manejo de archivos, sin perjuicio

de las disposiciones establecidas por el Archivo General de la Nación para el manejo y conservación de documentos históricos.

4.12. SISTEMA DE INFORMACIÓN

Para el procesamiento, elaboración y presentación de la información contable, la Agencia Nacional de Tierras utiliza el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Administrador SIIF Nación.

El Coordinador del SIIF de la Entidad, divulga las políticas de uso y seguridad informática, que son de obligatorio cumplimiento para todos los usuarios del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF y son dictadas por el Administrador SIIF Nación. Estas políticas son conocidas y cumplidas por todos los servidores de la entidad, sea cual fuere el nivel jerárquico y su situación de vinculación con la entidad.

La entidad cuenta con aplicativos complementarios de información, para las funciones que no provee el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

La administración general de los sistemas de la entidad y de roles están a cargo de la Secretaría General - Equipo de infraestructura y soporte tecnológico.

La Secretaría General - Equipo de infraestructura y soporte tecnológico, atenderá los requerimientos de adquisición o desarrollo requeridos para la administración de la información contable, con el fin de evitar el manejo de bases de datos manuales y mitigar el riesgo asociado.

El líder del Equipo de infraestructura y soporte tecnológico evalúa el cumplimiento de las políticas y protocolos de seguridad en la instalación, operación y mantenimiento de los sistemas de información.

4.13. CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O CONTADOR Y/O FUNCIONARIOS DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN.

La Subdirección Administrativa y Financiera garantiza la entrega de la información contable cuando suceda cambios del Director de la Agencia Nacional de Tierras y/o contador, por medio de un informe de gestión que incluye las condiciones en que se encuentra y entrega el sistema contable de la entidad, atendiendo los procedimientos señalados por la Contaduría General de la Nación.

Igualmente, los cambios de responsables de las Direcciones, Subdirecciones y Oficinas de gestión de la Agencia Nacional de Tierras deben estar acompañados de informes de gestión en donde se detalle el estado actual de la información que les compete

La Subdirección de Talento Humano garantiza el proceso de inducción de los nuevos funcionarios para lo cual establece a su interior los procedimientos presupuestales y administrativos que soportan esta gestión y atiende los lineamientos que para el efecto se establezcan.

Cuando se produzcan cambios de Representante Legal y/o Contador, la fecha de los estados contables y de

actualización de los libros principales de contabilidad a presentar, corresponde al último cierre contable realizado en el aplicativo Sistema Integrado de Información Financiera Nación, a la fecha en la cual se hace la entrega del cargo.

4.14. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTABLE

La Subdirección Administrativa y Financiera identifica de manera permanente las necesidades de actualización, para responder con la normatividad vigente a los requerimientos de los usuarios internos y externos de la información contable y solicita ante la Subdirección de Talento Humano, la gestión que se requiera.

Se cuenta con el apoyo de la Contaduría General de la Nación, en referencia a la aplicación de las normas técnicas y los procedimientos de contabilidad enmarcados dentro del Régimen de Contabilidad Pública.

4.15. MANTENIMIENTO AL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES

Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para la elaboración y presentación de los estados financieros.

Las políticas contables serán aplicadas por la entidad de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares. No obstante, en algunos casos específicos, considerando lo definido en dicho Marco y a partir de juicios profesionales, se reconocerá el hecho económico.

En este caso, la entidad seleccionará y documentará la política atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera.

Las políticas descritas en este manual son dinámicas, cualquier cambio, modificación o adición al Régimen de Contabilidad Pública, estructura organizacional de contabilidad y/o de Manuales de procedimientos, suponen una revisión y actualización de estas.

5. POLÍTICA POR GRUPO DE CUENTAS ESPECIFICAS

5.1. ACTIVO

5.1.1. Efectivo y Equivalentes al Efectivo

- Generalidades

La Agencia Nacional de Tierras, realiza sus pagos con abono en cuenta al beneficiario final, mediante giro directo a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II, cuyo giro es tramitado por parte de la Dirección del Tesoro Nacional.

La Agencia Nacional de Tierras, puede abrir cuentas bancarias para el manejo de recursos de acuerdo con la siguiente clasificación:

a. Autorizada: En este tipo de cuenta los órganos de orden nacional de la administración pública administran los recursos del Presupuesto General de la Nación y debe registrarse ante el Ministerio de Hacienda.
b. Registradas: Son Cuentas bancarias diferentes a las autorizadas, en las que se manejan recursos del presupuesto General de la Nación, sin situación de fondos.

La Agencia Nacional de Tierras, cuenta con una póliza, que ampara de todo riesgo el manejo y transporte de los recursos.

- Objetivo

Garantizar que, dentro de la información financiera de la Agencia Nacional de Tierras, se encuentren conciliados los saldos de las cuentas contables de bancos con los valores de los extractos emitidos por las entidades financieras que administren recursos de la Entidad; en los diferentes tipos de cuentas como los son de ahorros, corrientes y demás recursos que cumplan con la definición de efectivo y equivalentes de efectivo.

- Alcance

Esta política será de aplicación al efectivo y sus equivalentes del efectivo originado en la Agencia Nacional de Tierras.

- Reconocimiento

La Agencia Nacional de Tierras reconocerá como efectivo en caja, el valor contenido en monedas y billetes mantenidos en caja Fuerte. El cual es para el funcionamiento de las cajas menores de la Agencia Nacional de Tierras, basado en las directrices dadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el Decreto que expida para este fin.

La constitución de las cajas menores se hace para cada vigencia, mediante la expedición de un acto administrativo suscrito por la Secretaría General de la Agencia Nacional de Tierras, con base en el memorando de justificación radicado a la Subdirección Administrativa y Financiera. En dicho acto administrativo se asigna el funcionario, responsable de la administración y manejo de la caja menor.

La legalización de los gastos y sus reembolsos está reglamentada en el respectivo acto administrativo expedido por la entidad.

Las cajas menores se manejan a través del módulo de caja menor del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, directamente por el responsable debidamente capacitado en el funcionamiento, manejo y registro de las transacciones en tiempo real.

Los responsables de las cajas menores deben adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos, independientemente de los arqueos y auditorias que realice la Oficina de Control Interno.

Se reconocerá como saldo en bancos el efectivo mantenido en entidades financieras debidamente autorizadas.

Se reconocerá como equivalentes al efectivo las inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor, por ejemplo, los valores depositados en la Cuenta Única Nacional donde se administran los recursos destinados al pago de proveedores.

Se registra el valor de los depósitos constituidos por la Entidad en moneda nacional o extranjera.

- Efectivo de uso restringido

Los fondos en efectivo que no están disponibles para su uso inmediato por parte de la Entidad por restricciones legales son considerados como efectivo de uso restringido.

La Subdirección Administrativa y Financiera – Tesorería, informa de manera inmediata a la Oficina Jurídica sobre los recursos que son embargados o que presenten alguna restricción de tipo legal para su uso, con el fin, de que dicha Oficina adelante las acciones legales pertinentes para el levantamiento de la restricción.

Tesorería remite comunicación a Contabilidad con los soportes del oficio de embargo o restricción y cuando sea levantada la medida de embargo o restricción legal, para que se realicen los registros contables pertinentes a que haya lugar.

- Recursos de acreedores varios sujetos a devolución

La Subdirección Administrativa y Financiera – Tesorería, constituye ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los acreedores varios correspondientes a aquellos saldos que la agencia Nacional de Tierras tenga pendientes de pago y que superen los seis (6) meses de registro contados desde la fecha en que se originó la transacción.

Tesorería de manera conjunta con la dependencia responsable del acreedor, realiza todas las gestiones necesarias para evitar en lo posible constituir estos acreedores varios, en el Ministerio de Hacienda. Efectuada la constitución, continúan realizando las gestiones para ubicar el acreedor y realizar el pago respectivo mediante la solicitud de recursos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Si pasados dos (2) años desde la fecha de la constitución de los acreedores varios ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, no logra ubicarse al acreedor para el pago, la Dirección, Subdirección y Oficina responsable del acreedor solicitará concepto a la Oficina Asesora Jurídica respecto de la posibilidad de la devolución definitiva de los recursos a la DTN - Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Si el concepto señala que debe hacerse la devolución definitiva de los recursos, con la solicitud de la dependencia responsable del acreedor y copia de dicho concepto, la Subdirección Administrativa y Financiera procede a efectuar la devolución definitiva de los recursos.
En caso de que no proceda la devolución, los acreedores varios permanecerán en el Estado de Situación Financiera de la Entidad, hasta que se logre efectuar el pago.

- Presentación y revelación

La agencia presentará en el Estado de Situación Financiera, el efectivo y los saldos en bancos equivalentes al efectivo.

5.1.2. Cuentas por cobrar

Son los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades de los cuales se espera a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones con y sin contraprestación.

a. Medición Inicial: Las cuentas por cobrar se miden por el valor de la transacción.
b. Medición posterior: Con posterioridad a la medición inicial, las cuentas por cobrar se mantienen por el valor de la transacción.
c. Reconocimiento: Las cuentas por cobrar de la Agencia Nacional de Tierras, se reconocerán dependiendo del concepto y el origen que tenga el recaudo de su ingreso y el control del cumplimiento de políticas y procedimientos que se implementen y se gestionen en desarrollo del presente manual.
d. Clasificación: Las cuentas por Cobrar de la Agencia Nacional de Tierras, se clasificarán en la categoría del costo, el cual
corresponde al valor de entrada, observable y específico para la Entidad.

Lo anterior, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

a. Contribuir con el cumplimiento de metas y plazos establecidos para el cobro y recaudo, lo mismo que con la ejecución eficiente del presupuesto de la Entidad.
b. Implementar mecanismos que permitan informar oportunamente a las personas naturales o jurídicas sobre el estado de sus obligaciones.
c. Generar mecanismos de amortización para las obligaciones, a través de opciones de financiación y el establecimiento de plazos y condiciones.
d. Desarrollar acciones en todas las etapas del cobro con el fin de maximizar el recaudo y minimizar la incobrabilidad de la cartera.
e. Definir criterios de priorización de cartera tendientes a determinar las acciones aplicables en cada etapa del proceso de cobro.
f. Implementar estrategias tendientes a obtener de manera eficaz y eficiente el recaudo de las acreencias existentes a favor de la entidad.
g. Utilizar y actualizar permanentemente las herramientas informáticas que permitan que la administración de la cartera sea lo más eficiente posible.
h. Gestionar criterios de depuración y saneamiento de la cartera de difícil recaudo, utilizando instrumentos legales vigentes.
i. Diseñar, implementar y hacer seguimiento a las estrategias de recaudo a cargo, para el pago oportuno evitando la generación y aumento en su saldo por los intereses de mora, lo que permitirá a la entidad el recaudo efectivo de los recursos.

La gestión que debe adelantar el responsable de la cartera es notificar al deudor su obligación de pago y la fecha

de su vencimiento, mediante el estado de cuenta informativo que se remitirá dentro de los diez primeros días (10) de cada mes, bien sea por correo electrónico o correo certificado.

Según el tiempo de gestión adelantada por la entidad, la cartera se clasifica en las siguientes categorías:

Categoría A: Las acreencias calificadas en esta categoría son aquellas que presentan una morosidad hasta de treinta (30) días calendario.
Categoría B: Las acreencias calificadas en esta categoría son aquellas que presentan una morosidad entre treinta y un (31) días calendario y sesenta (60) días calendario.
Categoría C: Las acreencias calificadas en esta categoría son aquellas que presentan una morosidad entre sesenta y uno (61) días calendario y noventa (90) días calendario.
Categoría D: Las acreencias calificadas en esta categoría son aquellas que presentan una morosidad superior a noventa (90) días calendario.

5.1.2.1. Cartera Islas del Rosario y San Bernardo

- Fases del Proceso de cobro.

Las acreencias tendrán tres (3) fases para su cobro que se denominarán cobro ordinario, cobro persuasivo y cobro coactivo.

a. Cobro ordinario. El cobro de la cartera en la etapa del cobro ordinario se inicia a partir de la exigibilidad de la obligación.

Durante esta etapa de cobro, la Subdirección Administrativa y Financiera, deberá realizar las gestiones necesarias para obtener, el pago oportuno, lo que permitirá a la Entidad el recaudo efectivo de lo debido, y así evitar el incremento de la deuda con ocasión del cobro de intereses moratorios.

b. Cobro persuasivo: Corresponde a los supervisores de los contratos y/o convenios de la Agencia Nacional de Tierras, el desarrollo de la gestión persuasiva de cobro en los casos que existan obligaciones económicas a favor de la Entidad, según lo contemplado, en el Manual de Cobro Coactivo y el cobro persuasivo de conformidad con el artículo 15 de la Resolución Compilatoria de delegaciones 2023, No 20231030014576 del 17 de febrero de 2023.

c. Cobro coactivo. Una vez recibido de la Subdirección Administrativa y Financiera los estados de cuenta, se iniciará por parte de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación y/o la Oficina Jurídica, el correspondiente cobro coactivo, cuando supere los noventa (90) días de mora.

5.1.2.3. Procesos jurídicos, cobros coactivos, laudos arbitrales, conciliaciones judiciales y extrajudiciales y embargos sobre cuentas bancarias.

Los procesos judiciales son el conjunto de trámites judiciales que se derivan de las demandas interpuestas ante un juez para que se revisen derechos presuntamente violados por un tercero, así como las pretensiones económicas que, a su juicio, subsanan el perjuicio causado, cuyo resultado es la sentencia del juez.

El arbitraje es el mecanismo por el cual las partes involucradas en un conflicto de carácter transigible acuerdan su solución a través de un tribunal arbitral, quien toma una decisión denominada laudo arbitral.

Las conciliaciones extrajudiciales son los acuerdos económicos entre las partes involucradas en un conflicto, con la presencia de un conciliador, evitando el trámite ante la justicia ordinaria.

El embargo es una medida cautelar que proviene de un juez, a fin de garantizar el pago de las sentencias judiciales. Los procesos judiciales, los arbitrajes y las conciliaciones extrajudiciales, pueden constituirse en derechos u obligaciones dependiendo de si estos son a favor o en contra de la entidad gubernamental.

- Reconocimiento de las demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales

Admisión de las demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales

La admisión de las demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales interpuestas por la entidad en contra de un tercero, se revelarán como activo contingente.

En la medida en que pueda hacerse una medición del activo contingente, este se registrará en cuentas de orden. Para tal efecto, la medición debe corresponder a la mejor estimación del valor que la entidad podría llegar a cobrar al culminar el proceso de manera favorable para la entidad.

El activo contingente se debe ajustar cuando la entidad obtenga nueva información acerca del proceso o como mínimo, al final del periodo contable, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros de la entidad.

- Sentencia definitiva, laudo arbitral o acuerdo de conciliación extrajudicial

Cuando se cuente con la sentencia definitiva a favor de la entidad, o con base en el laudo arbitral o en el acuerdo de conciliación extrajudicial, se registrará el derecho y el ingreso, afectando las cuentas correspondientes, simultáneamente se ajustarán los saldos registrados en las cuentas de orden.

Cuando la sentencia definitiva, laudo arbitral o acuerdo de conciliación extrajudicial, deniegue las pretensiones demandadas por la entidad, se ajustarán los saldos registrados en las cuentas de orden.

- Recaudo de los derechos originados en sentencias judiciales, laudos arbitrales o acuerdos de conciliación extrajudicial

Con el recaudo del valor establecido en la sentencia definitiva, laudo arbitral o acuerdo de conciliación extrajudicial, la entidad debitará la subcuenta que corresponda y acreditará la subcuenta que identifique el respectivo derecho.

- Reconocimiento de obligaciones y revelación de pasivos contingentes

Admisión de las demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales

Con la admisión de las demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales interpuestas por un tercero en contra de la entidad, se evaluará la probabilidad de pérdida del proceso, con el fin de identificar si existe una obligación remota, posible o probable.

Para tal efecto, la Agencia utiliza la metodología contenida en la Resolución 353 del 1 de noviembre del 2016 de la Agencia Nacional Jurídica del Estado.

Obligación remota: La obligación es remota cuando la probabilidad de pérdida del proceso es prácticamente nula, este hecho no será objeto de reconocimiento, ni de revelación en los estados financieros de la entidad.

Obligación posible: La obligación es posible cuando la probabilidad de pérdida del proceso es menor que la probabilidad de no perdida, la entidad revelará la obligación como un pasivo contingente. Para tal efecto, la medición corresponderá a la mejor estimación del valor que la entidad podría llegar a pagar al culminar el proceso. Dicha medición se revisará cuando exista nueva información acerca del proceso o, como mínimo, al final del periodo contable.

Obligación probable: La obligación es probable cuando la probabilidad de pérdida del proceso es más alta que la probabilidad de no perdida deberá constituirse una provisión por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación presente.

Cuando el efecto del valor sea significativo en el tiempo, la provisión corresponderá al valor presente del importe que se espera sea desembolsado para cancelar la obligación, para lo cual se utilizará como factor de descuento la tasa que refleje las evaluaciones actuales del mercado correspondientes al valor del dinero en el tiempo y los tiempos específicos del pasivo correspondiente.

Dicha medición se revisará cuando exista nueva información acerca del proceso o, como mínimo, al final del periodo contable.

- Sentencia definida condenatoria, laudo arbitral o acuerdo de conciliación extrajudicial

Con la liquidación de la sentencia definitiva condenatoria, laudo arbitral o acuerdo de conciliación extrajudicial, la entidad registra el crédito judicialmente reconocido, laudo arbitral o acuerdo de conciliación extrajudicial como una cuenta por pagar. Para tal efecto el responsable en contabilidad verificará el valor provisionado con respecto al de la sentencia, laudo arbitral o acuerdo de conciliación extrajudicial, y hará los ajustes que correspondan.

- Pago de la sentencia, laudo arbitral o acuerdo de conciliación extrajudicial

El pago de la sentencia definitiva condenatoria, laudo arbitral o acuerdo de conciliación extrajudicial se registrará con un debito en las subcuentas de sentencias o laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales y un crédito a la subcuenta que corresponda.

- Sentencia absolutoria, laudo arbitral y acuerdo de conciliación extrajudicial

En caso de que la sentencia definitiva, laudo arbitral o acuerdo de conciliación extrajudicial exima de responsabilidad a la entidad demandada, se ajustaran las cuentas afectadas **durante el proceso**, ya sea cancelando las cuentas de orden o la provisión, según corresponda.

- Registro de título judicial o pago de sentencia

Si en el desarrollo de los procesos judiciales se ordena una medida cautelar, deberá registrarse los efectos de esta.

- Apertura del título judicial: Con el dinero embargado se constituye el titulo judicial, el cual representa una garantía para el pago de las pretensiones económicas del demandante. Con la apertura del título judicial la Entidad registra un debito en la subcuenta depósitos judiciales de la cuenta depósitos entregados en garantía y un crédito a la subcuenta depósitos en instituciones financieras.

- Pago de la sentencia con el título judicial: El valor de la liquidación final del crédito judicialmente reconocido determinado en sentencia condenatoria, se cancela con el título judicial constituido, puede presentarse que el valor del título sea igual, menor o mayor que la liquidación definitiva.

5.1.2.4. Cuentas por cobrar de difícil recaudo

Una vez evaluados los indicios de deterioro, los saldos de las cuentas por cobrar con mora superior a 360 días se reclasificarán a la cuenta contable establecida en el catálogo para tal fin; como cuenta por cobrar de difícil recaudo. Las cuentas por cobrar registradas en esta cuenta deberán tener el correspondiente deterioro. Así mismo, las que ya han sido clasificadas como de Difícil Recaudo y agotado el proceso de cobro, se evaluaran y llevaran al comité de cartera.

Son obligaciones de difícil recaudo:

a. Las que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad.
b. Las que no obstante su existencia, no es posible realizarlas mediante el proceso administrativo de cobro coactivo.
c. Sobre las cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
d. Las que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
e. Sobre aquellas que no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.
f. Aquellas que cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trata.
g. Por orden judicial.

El procedimiento a seguir ante la ocurrencia de los fenómenos de prescripción o de pérdida de fuerza ejecutoria, obligaciones no reconocidas en procesos de insolvencia empresarial y/o reestructuración de pasivos, para reflejar en los estados financieros de la Agencia Nacional de Tierras, el jefe encargado de la Oficina Jurídica elaborará la ficha técnica para la depuración informativa en la que incluirá el estudio jurídico que explique la razón por la cual operó el fenómeno de prescripción o de pérdida de fuerza ejecutoria de las obligaciones, la relación de las partidas objeto de sostenibilidad y adjuntará copia del acto administrativo correspondiente.

5.1.2.5. Incapacidades pendientes de pago por las Empresas Promotoras de Salud - EPS

y Administradora de Riesgos Laborales – ARL

La Subdirección de Talento Humano verifica que el valor de las incapacidades pendientes de pago por parte de las Entidades Promotoras de Salud EPS y Administradoras de Riesgos Laborales ARL, sea igual al valor reportado en los resúmenes de nómina que son remitidos en la Subdirección Administrativa y Financiera para el trámite de pago de la nómina.

La Subdirección de Talento Humano efectúa permanentemente la gestión de cobro con las EPS y ARL y mantiene continua comunicación con el funcionario de la Subdirección Administrativa y Financiera – Tesorería, encargado de registrar los reintegros en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.

Para el efecto, radica en la Subdirección Administrativa y Financiera – Tesorería el memorando en que informa: nombre de la entidad, nombre del (los) funcionario(s), periodo al cual corresponde la incapacidad y valor de la incapacidad de cada periodo, adjuntando copias de las consignaciones que respalden el registro del reintegro en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.

La Subdirección de Talento Humano radica a más tardar el 10 de enero del año siguiente, todos los memorandos con los soportes para que la Subdirección Administrativa y Financiera –Tesorería, aplique oportunamente los reintegros en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF para garantizar que el cierre contable del mes de diciembre refleje razonablemente la realidad económica.

5.1.2.6. Otras cuentas por cobrar

Las demás cuentas por cobrar que se originen en un hecho económico que dé lugar al registro de un derecho para la Agencia, se registran por el valor de la transacción. Las Direcciones, Subdirecciones y Oficinas responsables de su origen realizan todas las actividades conducentes a su recuperación.

5.1.2.7. Deterioro de cartera

Las cuentas por cobrar de la Agencia Nacional de Tierras serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias.

Al final del periodo se verificará si existen indicios de deterioro.

La evaluación del deterioro de las cuentas por cobrar significativas debe realizarse de manera individual y para aquellas que no sean significativas se podrán realizar de manera individual o colectiva, para esto deberán compartir características similares de riesgo crediticio.

El cálculo de estimación del deterioro de las cuentas por cobrar se realizará con la formula valor presente o valor actual, la tasa TES del Banco de la Republica a la fecha de cierre del periodo y los porcentajes de recuperabilidad correspondientes a las edades de morosidad de la cartera.

$$D = VF - VP$$

FORMULA VALOR PRESENTE o VALOR ACTUAL:

$$VA = \frac{VF}{(1+i)^n}$$

VA = Valor presente o Valor Actual
VF = Valor cuenta por cobrar
i = Tasa de Interés (TES) anual
n = Número de periodos: plazo estimado de recuperación en años

La diferencia entre el valor de cuenta por cobrar y el valor presente corresponde al deterioro:
Deterioro = Valor cuenta por cobrar (VF) menor Valor presente o valor actual (VA)

Formula valor presente o valor actual deterioro de cartera ANT

EDADES DE CARTERA MESES	% VALOR RECUPERABLE
1 a 6 meses	95%
7 a 12 meses	85%
13 a 18 meses	50%
19 a 24 meses	40%
25 a 36 meses	25%
mas de 37 meses	2%

Tabla de edades y porcentajes de recuperabilidad correspondientes a las edades de morosidad de la cartera

- Baja en cuentas

La Agencia dejará de reconocer una cuenta por cobrar cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos, o cuando los riesgos y las ventajas inherentes a la cuenta por cobrar se transfieran, de conformidad con la recomendación del comité de cartera constituido y reglamentado por la Resolución No. 2137 del 20 de diciembre de 2017; para tal efecto, se disminuye el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia entre este y el valor recibido se reconoce como ingreso o gastos en el resultado del periodo.

Para los casos en los que la entidad retenga sustancialmente los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de la cuenta por cobrar, esta no se dará de baja.

a. Causales para la depuración de la cartera. El Decreto 445 de 2017establece: Artículo 2.5.6.3. Cartera de imposible recaudo y causales para la depuración de cartera.

No obstante, las gestiones efectuadas para el cobro, se considera que existe cartera de imposible recaudo para efectos del presente Título, la cual podrá ser depurada y castigada siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales:

b. Prescripción.
c. Caducidad de la acción.
d. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen.
e. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro
f. Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente".

Artículo 2.5.6.4. Actuación administrativa.

"*Los representantes legales de las entidades públicas señaladas en el artículo 2.5.6.2., del presente Decreto, declararán mediante acto administrativo el cumplimiento de alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo anterior, con base en un informe detallado de la causal o las causales por las cuales se depura, previa recomendación del Comité de Cartera que exista en la entidad".*

Artículo 2.5.6.6. Competencia y responsabilidad.

"La responsabilidad y competencia para realizar la depuración, el castigo de los valores y la exclusión de la gestión de los valores contables de cartera recae en el representante legal de cada entidad, quien para tal fin proferirá el acto administrativo que corresponda, previa recomendación del Comité de Cartera".

Asimismo, la Resolución No. 2137 de 2017 en su artículo séptimo Delegación. El Director de la Agencia Nacional de Tierras delega en el Secretario General de la Agencia Nacional de Tierras, las funciones de realizar la depuración, el castigo de los valores y la exclusión de la gestión de los valores contables de cartera, quien para tal fin proferirá el acto administrativo que corresponda, previa recomendación del Comité de Cartera.

b. Revelación

La Agencia Nacional de Tierras, revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones, que las cuentas por cobrar le impongan a la entidad.

Se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado. Adicionalmente, se revelará:

a. Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas, al final del periodo.
b. Un análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del periodo, incluyendo los factores que la entidad haya considerado para determinar su deterioro.

5.1.3. Inventarios

Los inventarios son los activos adquiridos con el fin de ser distribuidos a título gratuito o a precios de no mercado en el curso normal de la operación.

- Reconocimiento

Se reconocerán como inventarios los predios que integran el Fondo de Tierras para la Reforma Rural Integral, de conformidad con el Decreto Ley 902 de 2017.

- Medición Inicial

Los inventarios se medirán por el costo de adquisición, en aquellos activos que, por razones ajenas a la Agencia Nacional de Tierras, no tengan valor, se tomará como costo el correspondiente al avalúo catastral, es decir, aquellos que no es posible determinar el valor, la Agencia Nacional de Tierras los revelará en notas contables y una vez se establezca el valor a través de avalúos catastrales la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación reportará el valor a registrar contablemente a la Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad.

- Medición Posterior

Con posterioridad al reconocimiento inicial, los inventarios de la Agencia Nacional de Tierras que se mantienen para ser distribuidos en forma gratuita se registrarán por el valor del inventario del Fondo de Tierras para la Reforma Rural Integral de conformidad con la misionalidad de la entidad.

5.1.3.1. Administración de los Inventarios

La Agencia Nacional de Tierras ejerce la administración financiera de los bienes del Fondo de Tierras para la Reforma Rural Integral, a través de Subunidades en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, así:

SUBUNIDAD 17-17-00-02 FONDO DE TIERRAS ACCESO PARA POBLACIÓN CAMPESINA, COMUNIDADES, FAMILIAS Y ASOCIACIONES RURALES.

En esta Subunidad se controla todos los bienes que la ANT recibe por los siguientes conceptos:

a. Predios rurales obtenidos en compensación por el desarrollo de proyectos que hayan implicado la entrega de tierras baldías o fiscales patrimoniales de la ANT.
b. Los predios rurales que reciba del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar por sucesiones intestadas, así como los bienes vacantes que la Ley 75 de 1968 le atribuyó al INCORA.
c. Los que sean transferidos por parte de entidades de derecho público.
d. Los predios rurales que ingresen al Fondo en virtud de la aplicación de procedimientos administrativos o judiciales, como la extinción de dominio por incumplimiento de la función social o ecológica de la propiedad, expropiación o recuperación de baldíos indebidamente ocupados, entre otros.
e. Las tierras provenientes de la sustracción, fortalecimiento y habilitación para la adjudicación de las zonas

de reserva forestal de la Ley 2 de 1959, y de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente incluyendo la Ley 99 de 1993 y el Código de Recursos Naturales Renovables.

f. Las tierras baldías con vocación agraria a partir de la actualización del inventario de áreas de manejo especial que se hará en el marco del plan de zonificación ambiental al que se refiere el Acuerdo Final, con sujeción a acciones de planeación predial, de producción sostenible y conservación, y de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.
g. Los bienes baldíos que tengan la condición de adjudicarles, distintos a los destinados a comunidades étnicas, de acuerdo con el presente Decreto y la normatividad vigente.
h. Los bienes inmuebles que se adquieran para adelantar programas de acceso a Tierras.
i. Los predios rurales adjudicables de propiedad de la Agencia Nacional de Tierras.
j. Los bienes inmuebles rurales que sean trasferidos por la entidad administradora, provenientes de la declaración de extinción del dominio, por estar vinculados directa o indirectamente a la ejecución de los delitos de narcotráfico y conexos, o que provengan de ellos, de enriquecimiento ilícito, y del tipificado en el artículo 6 del Decreto legislativo 1856 de 1989. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras, cuando se requiera para adelantar respecto de ellos procesos de restitución y/o compensación.

SUBUNIDAD 17-17-00-03 FONDO DE TIERRAS PARA DOTACIÓN A COMUNIDADES INDÍGENAS.

En esta Subunidad se controlan todos los bienes que la ANT recibe por los siguientes conceptos:

a. Los predios objeto de procesos de extinción de dominio colindantes con áreas de resguardos, que estuvieren solicitados por las comunidades indígenas al momento de la declaración de la extinción y no generen conflictos territoriales con los sujetos de que trata el artículo 4 del presente decreto ley.

SUBUNIDAD 17-17-00-04 FONDO DE TIERRAS ADMINISTRACIÓN.

En esta Subunidad se controlan todos los bienes que no hacen parte de las Subunidades Fondo de Tierras para dotación a comunidades indígenas y Fondo de Tierras acceso para población campesina, comunidades, familias y asociaciones rurales.

a. Ingreso de Inventarios

El ingreso de los bienes a las subunidades que conforman el Fondo de Tierras se realizará una vez se formalice la entrega material del bien, mediante documento de entrada de bienes al Fondo de Tierras para la Reforma Rural Integral, en el sistema administrado y controlado por la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación y el Registro ante la Oficina de Instrumentos Públicos. El ingreso de los bienes se genera por los siguientes conceptos:

- Por compra: La ANT con el Presupuesto aprobado en cada vigencia, adquiere predios por los conceptos detallados en cada subunidad relacionados anteriormente
  Una vez se formalice la compra. La Subdirección de Administración de Tierras de la Nación expide el documento denominado

"Entrada de bienes Fondo de Tierras"

- Por trasferencia: El Fondo de Tierras recibirá bienes que le transfieran otras entidades de Derecho Público. El ingreso al sistema se realizará mediante la entrada, que para tal efecto expedirá la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, con el certificado de registro en instrumentos públicos del bien trasferido a nombre de la Agencia Nacional de Tierras

- Por otros conceptos: Los demás conceptos por los cuales el Fondo de Tierras reciba bienes en el marco de la normatividad vigente, ingresarán al aplicativo dispuesto para tal fin mediante el documento de entrada, que expida la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación.

Las novedades de los bienes del Fondo de Tierras para la Reforma Rural Integral serán remitidas por la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación a la Subdirección Administrativa y Financiera, dentro de los plazos establecidos en las circulares de cierre emitidas en cada vigencia, para el registro contable respectivo, en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.

b. Salida de Inventarios

La salida de los bienes del Fondo de Tierras es autorizada por la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación a través del documento de salida (Acto Administrativo, Acuerdo de Consejo Directivo) y Registro ante la Oficina de Instrumentos Públicos y será remitida a la Subdirección Administrativa y Financiera dentro de los plazos establecidos en las circulares de cierre emitidas en cada vigencia, para el registro contable respectivo, en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.

La salida de los bienes se genera por los siguientes conceptos:

a. Adjudicación de predios
b. Titulación a Comunidades
c. Conformación y ampliación de resguardos indígenas
d. Por situaciones especiales relacionadas con la titularidad y estado jurídico del predio.

5.1.3.2. Reconocimiento de inventarios adquiridos con recursos de acreedores varios sujetos a devolución

Para el reconocimiento de los predios adquiridos con recursos de acreedores varios sujetos a devolución se requiere la resolución que acredite el pago, dado que los recursos de acreedores varios se encuentran registrados en las cuentas contables 13.84.27 Recursos de Acreedores Reintegrados a Tesorería como un derecho y como una obligación en la cuenta 24.90.40 Saldos a Favor de Beneficiarios.

La cuenta contable 13.84.27 es una cuenta reciproca con el Tesoro Nacional, en razón a que los recursos de acreedores varios sujetos a devolución se encuentran en el tesoro y constituyen una cuenta por pagar a favor de la Agencia Nacional de Tierras y a su vez a los beneficiarios acreedores de estos recursos.

Una vez se haga exigible el pago de la obligación adquirida para la compra de los predios, la Agencia solicita a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que se realice

el giro de los recursos

Cuando el Tesoro Nacional realiza el giro de los recursos, hace afectación automática a las cuentas contables 13.84.27 Recursos de Acreedores Reintegrados a Tesorería y 24.90.40 Saldos a Favor de Beneficiarios.

Posteriormente la Agencia Nacional de tierras realiza manualmente el reconocimiento de los predios como inventarios en las cuentas 151002 Inventarios y 310506 capital fiscal. Este registro se realiza de manera posterior con el fin de no sobreestimar el activo de la Entidad afectando la razonabilidad de los Estados Financieros.

Si al cierre de la vigencia no se ha culminado el proceso de la compra de predios con recursos de acreedores varios sujetos a devolución y aún no se cuenta con el acto administrativo que acredita el pago de estos, la Agencia debe llevar a cabo las revelaciones en las notas a los Estados Financieros.

Una vez se realiza el pago por parte del Tesoro Nacional, es sustituida la cuenta contable 13.84.27 (cuenta por cobrar - derecho) por la cuenta 15.10.02 (inventario – terrenos) con su respectiva contrapartida.

5.1.4. Propiedades, planta y equipo

La propiedad, planta y equipo de la Agencia Nacional de Tierras son los activos tangibles empleados para propósitos administrativos.

Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

También incluye los bienes recibidos sin contraprestación de otras entidades del gobierno general, que cumplan con la definición de propiedades, planta y equipo.

- Reconocimiento

En la Agencia Nacional de Tierras se reconocerán como propiedades, planta y equipo, todos los bienes muebles que cumplan con las características y elementos del activo cuando su costo unitario de adquisición, donación, transferencia, sea igual o superior a 50 Unidades de Valor Tributario (U.V.T) vigente.

Para lo anterior, se deberá tener en cuenta el valor de la U.V.T. que establezca la DIAN en cada vigencia, sin que esto implique dar de baja en cuenta los bienes reconocidos como propiedades, planta y equipo en los períodos anteriores.

Los bienes cuyo costo unitario sean inferiores a 50 Unidades de Valor Tributario (U.V.T año adquisición) deberán reconocerse como gastos del ejercicio.

Se reconocerán como propiedades planta y equipo, los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado. Los terrenos sobre los que se construyan las propiedades, planta y equipo se reconocerán por separado.

- Adiciones, mejoras y mantenimiento

Las adiciones y mejoras son erogaciones efectuadas por la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar

su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos. Las adiciones y mejoras efectuadas a la propiedad, planta y equipo se reconocerán como mayor valor del activo y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación.

Las reparaciones son erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo. Por su parte, las reparaciones de las propiedades, planta y equipo se reconocerán como gasto en el resultado del periodo.

El mantenimiento corresponde a erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo. El mantenimiento de las propiedades, planta y equipo se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

Las propiedades, planta y equipo se reconocerán y controlarán en un 100% mediante el aplicativo que la entidad determine para tal fin.

- Medición Inicial

La propiedad planta y equipo de la Agencia Nacional de Tierras - ANT se medirán por los costos que comprenden tanto el costo en que se ha incurrido inicialmente para su adquisición o construcción, como los costos incurridos posteriormente para añadir o sustituir parte de estos, según lo contemple expresamente el contrato que contenga dicho bien.

“Cuando un activo se adquiere por un costo nulo o insignificante, su costo es su valor razonable en la fecha de la adquisición”.

En la Agencia Nacional de Tierras, las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente:

- El precio de adquisición; los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición;
- Los costos de preparación del lugar para su ubicación física;
- Los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior;
- Los costos de instalación y montaje;
- Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar en la forma prevista.

Cuando se adquiera una propiedad, planta y equipo en una transacción sin contraprestación, se medirá el activo adquirido por el valor de mercado del activo recibido y, en ausencia de éste, por el costo de reposición. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

- Medición Posterior

En la Agencia Nacional de Tierras, después del reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado. La depreciación es la distribución

sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

La depreciación de una propiedad, planta y equipo iniciará cuando esté disponible para su uso.
Los terrenos no serán objeto de depreciación, salvo que se demuestre que tienen una vida útil finita, es decir, que, por el uso dado al terreno, sea factible establecer el tiempo durante el cual estará en condiciones de generar beneficios económicos o de prestar el servicio previsto.

El valor residual de la propiedad, planta y equipo es el valor estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento después de deducir los costos estimados por tal disposición si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil. Si la entidad considera que, durante la vida útil del activo, se consumen sus beneficios económicos o su potencial de servicio en forma significativa, el valor residual puede ser cero; de lo contrario, la entidad estimará dicho valor.

La depreciación de un activo de propiedad planta y Equipo cesará cuando se produzca la baja en cuentas cuando no se espera obtener de los mismos beneficios económicos futuros y se acabe su vida útil.

En la Agencia Nacional de Tierras, las propiedades, planta y equipo se clasifican en:

1605 Terrenos
1635 Bienes muebles en bodega
1637 Propiedades, planta y equipo no explotados 1640 Edificaciones
1655 Maquinaria y equipo
1665 Muebles, enseres y equipo de oficina 1670 Equipo de comunicación y computación
1675 Equipo de transporte
1680 Equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería

- Administración y custodia

Las funciones de almacenamiento, control, custodia y suministro de bienes de la Agencia Nacional Tierras, está a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera - Almacén, y son controlados mediante el aplicativo determinado por la Entidad.

5.1.4.1. Cálculo de depreciaciones y amortizaciones

- Método de depreciaciones y amortizaciones

En la Agencia Nacional de Tierras, para efectos de calcular la depreciación de las propiedades, planta y equipo se utiliza el método de línea recta.

- Base de depreciación

La depreciación se determina sobre el valor del activo menos el valor residual y se distribuye sistemáticamente a lo largo de su vida útil.

- Valor residual

El valor residual de la propiedad, planta y equipo es el valor estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición (venta) del elemento, después de deducir los costos estimados por tal disposición, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

En la Agencia Nacional de Tierras, teniendo en cuenta que los bienes que se consideran propiedades, planta y equipo, se adquieren con la finalidad de ser empleados en el cumplimiento del cometido estatal y que por lo tanto durante la vida útil del activo, se consumen la totalidad de sus beneficios económicos, con su potencial de servicio y en ningún momento la entidad tiene previsto venderlos, el valor residual es cero.

- Vida Útil

La vida útil de una propiedad, planta y equipo es el período durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la Agencia Nacional de Tierras, por lo tanto, la estimación de la vida útil de un activo se efectuará con fundamento en la experiencia que la entidad tenga con activos similares.

Con el fin de determinar la vida útil, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

a. La utilización prevista del activo, evaluada con referencia a la capacidad o al producto físico que se espere de éste.
b. El desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: ubicación geográfica, uso operativo, administrativo, el cuidado y conservación que se le da al activo mientras no se está utilizando.
c. La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción (si aplica), o de los cambios en la demanda de mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.
d. Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo.

- Medición posterior

En la Agencia Nacional de Tierras, la vida útil de una propiedad, planta o equipo es el período durante el cual se espera utilizar el activo así:

ACTIVO	VIDA ÚTIL NICSP (años)
Edificaciones	50
Redes, líneas y cables	25
Maquinaria y Equipo	10

Maquinaria y Equipo: Herramientas	2
Muebles y Enseres	10
Equipo y Maquinaria de oficina	7
Equipos de comunicación: Celulares	5
Equipo de Transporte, Tracción y elevación	5
Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	5
Equipos de comunicación	10
Equipos de computación: computadores, monitores, CPU	5
Equipos de computación: Impresoras	5
Equipo y maquinaria de oficina: Trípodes, tripees, bases nivelantes, regletas	5
Equipos de comunicación: GPS, Estaciones de Topografía, Antenas, Equipos	5

a. Aspectos Generales

La vida útil será revisada al menos una vez en cada vigencia, para determinar si existe un cambio significativo y de ser necesario será objeto de ajuste o modificación, tratándose de forma prospectiva.

En la Agencia Nacional de Tierras, los activos que cumplan su vida útil y se considera que están en condiciones de seguir prestando el servicio para el cual fue adquirido, se deberá valuar y determinar una nueva vida útil, mediante peritaje o concepto técnico emitido por personal idóneo.

b. Periodicidad

En la Agencia Nacional de Tierras, el valor residual, la vida útil y la vida de depreciación serán revisados, como mínimo, al término de cada período contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustará para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable y será de manera prospectiva.

c. Entrega y recibo de bienes de uso permanente sin contraprestación

La entrega de bienes a otras entidades públicas, sin que implique el traslado de la propiedad, ni el reconocimiento de contraprestación alguna se reconoce retirando el activo del grupo 16 y disminuyendo su capital fiscal. Adicionalmente se reconocen en cuentas de orden de control, con el fin de tener el control sobre los mismos. Este registro se realiza con base en soportes idóneos, como actas de entrega y recibo, contratos de comodato con entidades públicas.

El recibo de los bienes de otras entidades públicas, sin que implique el traslado de la propiedad ni el reconocimiento de contraprestación alguna se reconoce incorporando el activo en el grupo 16, en las subcuentas respectivas de bienes “de uso permanente sin contraprestación” y afectando el Patrimonio Público Incorporado.

d. Conciliación

Esta actividad se realiza mensualmente, con el propósito de:

- Comparar la información sobre los bienes muebles e inmuebles de la Subdirección Administrativa y

Financiera - Almacén, con la registrada en la contabilidad de la Entidad
- Determinar si existen diferencias
- Realizar los ajustes y/o observaciones a que haya lugar.

e. Bienes pendientes de legalizar

Los bienes pendientes de legalizar corresponden a las propiedades, planta y equipo de la entidad contable publica cuya propiedad no ha sido formalizada.

La Agencia Nacional de Tierras, reconoce en el grupo 16, subcuenta "Bienes pendientes de legalizar", aquellos bienes que por alguna circunstancia no han cumplido la totalidad de las formalidades que acrediten su titularidad o propiedad.

f. Revelaciones

La entidad revelará al final de la vigencia contable, para cada propiedad, planta y equipo, los siguientes aspectos:

- Los métodos de depreciación utilizados.
- Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios.
- El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo.
- El cambio en la estimación de la vida útil y de los costos estimados de desmantelamiento, así como el cambio en el método de depreciación.
- El valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción y el estado de avance y la fecha estimada de terminación.
- El valor en libros de las propiedades, planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.
- La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio esta información estará relacionada con la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar.
- El valor en libros de los elementos de propiedades, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio.
- Las propiedades, planta y equipo, adquiridas en una transacción sin contraprestación.

De acuerdo con la Política se establece el Reglamento operativo para el manejo y control administrativo de los bienes de la Agencia Nacional de Tierras. La información por registrar en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, es la relacionada con los movimientos de ingresos, egresos, traslados, bajas, recálculos de vida

útil y reintegros de elementos devolutivos y controlados de la Entidad, los cuales se entregan a la Subdirección Administrativa y Financiera - contabilidad a través de un informe mensual por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera - Almacén.

5.1.4.2. Activos Intangibles

- Reconocimiento

Se reconocerán como activos intangibles, los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio y puede realizar mediciones fiables.

Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

Un activo intangible es identificable, cuando surge de acuerdos vinculantes incluyendo derechos contractuales u otros derechos legales. La entidad controla un activo intangible, cuando puede obtener los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio de los recursos derivados de este y puede restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios o a dicho potencial de servicio. Un activo intangible produce beneficios económicos futuros o potencial de servicio cuando:

a. Genera ingresos procedentes de la venta de bienes o servicios en los cuales se usa el activo intangible.
b. Genera rendimientos diferentes de los derivados del uso del activo por parte de la entidad.
   Permite, a la entidad, disminuir sus costos o gastos
c. Le permite, a la entidad, mejorar la prestación de los servicios.

La medición de un activo intangible es fiable cuando existe evidencia de transacciones para el activo u otros similares, o cuando la estimación del valor depende de variables que se pueden medir en términos monetarios.

La entidad no reconocerá activos intangibles generados internamente, excepto cuando estos sean producto de una fase de desarrollo. En consecuencia, para esta clase de activos intangibles, la entidad identificará qué desembolsos hacen parte de la fase de investigación y cuáles corresponden a la fase de desarrollo.

La fase de investigación comprende todo aquel estudio original y planificado que realiza la entidad con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

La fase de desarrollo consiste en la aplicación de los resultados de la investigación (o de cualquier otro tipo de conocimiento científico) a un plan o diseño para la producción de sistemas nuevos o sustancialmente mejorados, materiales, productos, métodos o procesos, antes del comienzo de su producción o utilización comercial.

Los desembolsos que se realicen en la fase de desarrollo se reconocerán como activos intangibles si la entidad puede demostrar lo siguiente:

a. Su posibilidad técnica para completar la producción del activo intangible de forma que pueda estar disponible para su utilización o su venta.
b. Su intención de completar el activo intangible para usarlo o venderlo.
c. Su capacidad para utilizar o vender el activo intangible.
d. Su disponibilidad de recursos técnicos, financieros o de otro tipo para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible.
e. Su capacidad para medir, de forma fiable, el desembolso atribuible al activo intangible durante su desarrollo.
f. La forma en que el activo intangible va a generar probables beneficios económicos futuros o potencial de servicio.

Para esto último, la entidad demostrará, bien la existencia de un mercado para la producción que genere el activo intangible o para el activo en sí o bien la utilidad que este le genere a la entidad en caso de que vaya a utilizarse internamente.

No se reconocerán como activos intangibles, los desembolsos por actividades de capacitación, la publicidad y actividades de promoción, los desembolsos por reubicación o reorganización de una parte o la totalidad de la entidad, los costos legales y administrativos generados en la creación de la entidad, los desembolsos necesarios para abrir una nueva instalación o actividad o, para comenzar una operación, ni los costos de lanzamiento de nuevos productos o procesos.

Cuando un activo esté conformado por elementos tangibles e intangibles, la entidad determinará cuál de los dos elementos tiene un peso más significativo, con respecto al valor total del activo, con el fin de tratarlo como propiedades, planta y equipo o como activo intangible, según corresponda.

Las adiciones y mejoras efectuadas a un activo intangible se reconocerán como mayor valor de este y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la amortización. Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.

- Medición Inicial

La Agencia Nacional de Tierras mide los activos intangibles al costo.

La periodicidad con que se alimenta la información concerniente a los activos intangibles y el plazo para efectuar la conciliación es mensual. Adicionalmente, el seguimiento a la adquisición o renovación de Licencias y Software, la efectúa el equipo de infraestructura y soporte tecnológico y se incorpora en el reporte que presenta almacén de manera mensual a contabilidad.

- Intangibles adquiridos

El costo de un activo intangible que se adquiere en forma separada estará conformado por el precio de adquisición, los aranceles de importación e impuestos no recuperables, que recaigan sobre la adquisición y cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso previsto. Cualquier descuento o rebaja del precio,

se reconocerá como un menor valor del activo intangible y afectará la base de amortización.

Los costos de financiación asociados con la adquisición de un activo intangible que, de acuerdo con lo estipulado en la Norma de Costos de Financiación, cumpla con los requisitos establecidos para calificarse como activo apto se capitalizarán atendiendo lo establecido en la citada Norma.

Los activos intangibles adquiridos o desarrollados en virtud de la ejecución de contratos de concesión se medirán, de acuerdo con lo establecido en la Norma de Acuerdos de Concesión desde la Perspectiva de la Entidad Concedente.

Cuando se adquiera un activo intangible en una transacción sin contraprestación, la entidad medirá el activo adquirido de acuerdo con la Norma de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

- Intangibles generados internamente

Son aquellos que genera internamente la entidad y cumplen los criterios para su reconocimiento, para lo cual deben identificarse las fases de investigación y desarrollo.

Los desembolsos que se realicen en la fase de investigación se separarán de aquellos que se realicen en la fase de desarrollo. Los primeros se reconocerán como gastos en el resultado del periodo en el momento en que se produzcan y los segundos formarán parte de los componentes del costo de los activos intangibles desarrollados internamente, siempre y cuando cumplan con los criterios de reconocimiento para la fase de desarrollo. Si no es posible separar los desembolsos en las fases de investigación y desarrollo, estos se tratarán como si se hubieran realizado en la fase de investigación.

El costo de un activo intangible que surja en la fase de desarrollo estará conformado por todos los desembolsos realizados, que sean directamente atribuibles y necesarios en la creación, producción y preparación del activo para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad. Estos desembolsos comprenderán, entre otros los siguientes: costos de materiales y servicios utilizados o consumidos en la generación del activo intangible, los costos de beneficios a los empleados relacionados con la generación del activo intangible, honorarios para registrar los derechos legales, y amortización de patentes y licencias que se utilizan para generar activos intangibles.

No formarán parte del costo de los activos intangibles generados internamente, los gastos administrativos de venta u otros gastos indirectos de carácter general no atribuibles a la preparación del activo para su uso; las cantidades que excedan los rangos normales de consumo de materiales, mano de obra u otros factores empleados, las pérdidas operativas, ni los desembolsos para formación del personal que trabaje con el activo. Los desembolsos sobre un activo intangible reconocidos inicialmente como gastos en el resultado, no se reconocerán posteriormente como parte del costo de un activo intangible.

Los desembolsos posteriores relacionados con un proyecto de investigación y desarrollo adquirido seguirán los criterios de reconocimiento establecidos anteriormente.

- Intangibles Formados

Son aquellos que ha obtenido y consolidado la Agencia Nacional de Tierras a través del tiempo, a partir de su reconocimiento, que les genera ventajas comparativas frente a otras entidades, sean éstas públicas o privadas.

- Medición Posterior

Con posterioridad al reconocimiento, los activos intangibles se medirán por su costo menos la amortización acumulada menos el deterioro acumulado.

La amortización es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil. Por su parte, el valor amortizable de un activo intangible es el costo del activo.

- Toma física de bienes

La Agencia Nacional de Tierras, realiza durante la vigencia, el inventario físico de bienes muebles e inmuebles, de acuerdo con la programación realizada por almacén. En éste se contemplan los bienes devolutivos y de consumo en depósito, los bienes devolutivos en servicio, los bienes entregados en comodato a particulares, los bienes entregados para uso sin contraprestación a las Entidades de Gobierno y empresas del sector público.

Adicional al inventario anual, el almacén, realiza inventarios rotativos o de verificación de bodega, con el fin de llevar control de lo que se tiene en custodia.

- Registro contable del reconocimiento como gasto

En la Agencia Nacional de Tierras, cuando un intangible no puede identificarse, controlarse, y no genera beneficios económicos futuros y su medición monetaria no es confiable, las erogaciones necesarias para su adquisición se reconocen como gasto.

- Registro contable del reconocimiento como activo

Si los bienes intangibles adquiridos o desarrollados por La Agencia Nacional de Tierras, son identificables, controlables, tienen la capacidad de generar ingresos o reducir costos en los procesos de la entidad, su medición monetaria es confiable y si puede estimarse el periodo durante el cual la entidad recibirá beneficios económicos o un potencial de servicios, entonces deberán reconocerse como Activos Intangibles y se deberán registrar contablemente debitando la subcuenta correspondiente de la cuenta 1970-INTANGIBLES, y acreditando la subcuenta respectiva, de la cuenta 2401-ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, o 2406-ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL EXTERIOR, según el tipo de operación.

a. Vida Útil de los activos intangibles

En la Agencia Nacional de Tierras, la vida útil de los activos intangibles puede ser indefinida o finita. Es indefinida cuando no exista un límite previsible al período que se espera que el activo genere beneficios económicos futuros. Al contrario, la vida útil del activo intangible es finita cuando puede estimarse el período durante el cual la entidad contable pública recibirá beneficios económicos o un potencial de servicios.

Para el caso de los bienes intangibles con vida útil finita, La Agencia Nacional de Tierras ha dispuesto una vida útil máxima de dos años (2) años.

Cuando la vida útil de un activo intangible asociado a un derecho contractual o legal fijado por un plazo limitado que puede renovarse, el costo de su renovación se constituye como un mayor valor del activo intangible en la fecha de su renovación.

La vida útil será revisada al menos una vez en cada vigencia, para determinar si existe un cambio significativo y de ser necesario, será objeto de ajuste o modificación, tratándose de forma prospectiva.

En la Agencia Nacional de Tierras, la vida útil se determina de acuerdo con el periodo estipulado desde el momento de la compra, de no tenerse definido, se establecerá por concepto técnico emitido por personal idóneo.

b. Amortización de los activos intangibles

La Agencia Nacional de Tierras, amortiza los activos intangibles con vidas útiles finitas durante el lapso en el cual la entidad espera percibir beneficios económicos o el potencial de servicios.

Los activos intangibles con vidas útiles indefinidas no se amortizan.

Tomando en consideración que los activos intangibles de la Agencia Nacional de Tierras son utilizados de manera regular y uniforme en cada período contable, el método de amortización a aplicar es el de línea recta.

La amortización de un activo intangible cesará cuando se produzca la baja en cuentas. La amortización no cesara cuando el activo esté sin utilizar.

La amortización iniciará cuando el activo esté disponible para su utilización, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad.

El cargo por amortización de un periodo se reconocerá como gasto en el resultado de este.

La amortización acumulada de un activo intangible estará en función de la vida útil y el método de amortización.

La Agencia Nacional de Tierras no contempla un valor residual para sus intangibles. Valor residual igual a cero

pesos ($0,00).

c. Revelaciones

La Agencia Nacional de Tierras revelará en las notas del cierre de vigencia, para cada clase de activos intangibles, lo siguiente:

- Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas.
- Los métodos de amortización utilizados.
- La descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas.
- Las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida.
- El valor en libros bruto y la amortización acumulada.
- El valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el periodo.
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado las adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios.
- El valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos en una transacción sin contraprestación.
- El valor en libros de los activos intangibles cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellos que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.
- La descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo
  para los estados financieros de la entidad.
- El valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gasto durante el periodo

5.1.4.3. Bienes de consumo

La Subdirección Administrativa y Financiera, es la responsable de ejecutar el plan anual de adquisiciones, correspondiente al suministró de los bienes y servicios de soporte administrativo y transversal para el cumplimiento del fin misional encomendado a la Agencia Nacional de Tierras.

La Subdirección Administrativa y Financiera – Almacén es la encargada del almacenamiento, control, custodia y suministro de bienes de consumo.

La Contaduría General de la Nación emitió por medio de la resolución 444 del 6 de diciembre de 2024, la incorporación de las cuentas y subcuentas para el registro de los bienes almacenados para consumo en cuentas de orden deudoras de control en la estructura del catálogo general de cuentas del marco normativo para entidades del gobierno.

Reconocimiento

Los bienes que se consuman internamente o en actividades administrativas, que no generan ingresos por transacciones con contraprestación, serán reconocidos como aquellos destinados al consumo en la prestación de servicios, o en actividades administrativas. Por lo tanto, de acuerdo con la resolución 444 de 06 de diciembre del 2024, deberán ser causados en cuentas de orden deudoras.

Los bienes de consumo serán reclasificados en las siguientes categorías: dotación, papelería, equipos de alojamiento y campaña, bienes almacenados para consumo, entre otros. La contabilización de estos bienes se realizará en la cuenta 8374 Bienes Almacenados Para Consumo, y sus subcuentas, siguiendo los parámetros establecidos en la resolución 444 del 06 de diciembre del 2024.

5.1.4.4. Baja en cuentas de la propiedad planta y Equipo

Un elemento de propiedades, planta y equipo se dará de baja cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal, esto se puede presentar cuando:

a. Se dispone del elemento para su venta.
b. Cuando la propiedad, planta y equipo queda permanentemente retirada de uso y no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio.

La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo se calculará como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Las salidas de bienes de almacén por concepto de bajas se realizarán conforme a lo establecido en el Capítulo VII - baja de bienes - del Reglamento operativo para el manejo y control administrativo de los bienes de la Agencia Nacional de Tierras.

5.1.5. Otros Activos

5.1.5.1. Bienes y servicios pagados por anticipado

Corresponde al valor de los pagos anticipados por concepto de la adquisición de bienes y servicios que se recibirán de terceros, tales como seguros, intereses, comisiones, arrendamientos, publicaciones, honorarios, entre otros (predios). Estos pagos deben amortizarse durante el periodo en que se reciban los bienes y servicios, o se causen los gastos.

5.1.5.2. Bienes y Servicios

- Reconocimiento

La Agencia Nacional de Tierras realizará temporalmente el registro contable bajo este concepto, por los predios

adquiridos mediante compra directa, que, de conformidad con los procedimientos establecidos de la entidad, no cumplan con la totalidad de los requisitos y que han sido previamente justificados por el ordenador del gasto para su adquisición. Se medirán por el costo de adquisición.

- Medición Posterior

Una vez la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, realice el ingreso de los predios al Fondo de Tierras para la Reforma Rural Integral y notifique mediante el canal oficial ORFEO a la Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad el ingreso de estos, quien realizará el respectivo registro en la cuenta de Inventarios de la entidad.

5.1.5.3. Avance y anticipos entregados

Se reconoce como anticipos los valores entregados para viáticos y gastos de viaje que quedan pendientes de legalización.

- Legalización de recursos

La Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo viáticos y gastos de viaje presenta a la Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad los documentos que soportan los valores entregados para viáticos y gastos de viaje a más tardar el 15 de cada mes siguiente la autorización del anticipo.

5.1.5.4. Aportes en Convenios y/o Contratos Interadministrativos, de Asociación y de Cooperación

- Reconocimiento

Los recursos registrados contablemente por la Agencia Nacional de Tierras, entregados a través de convenios de asociación, convenios de cooperación internacional y convenios interadministrativos donde las partes aportan bienes y servicios con el propósito de lograr un objetivo común, son entregados a título de aportes y no de pago, remuneración o contraprestación por las obligaciones que se contrajeron, es por esta razón que la Agencia no suscribe los convenios con la finalidad de entregar los recursos en administración a los cooperantes, sino que los entrega para la realización del objetivo en calidad de aportes.

Estos convenios, no son para la administración de recursos, su registro se realiza en la cuenta contable, “Recursos entregados en
administración”, con el fin de cumplir la normatividad establecida por la Contaduría General de la Nación, así:

“1908 – RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION”: representa los recursos a favor de la entidad, que se originan en:

(1) En administración

(2) Encargo fiduciario - Fiducia de inversión
(3) Encargo fiduciario - Fiducia de administración y pagos
(4) Encargo fiduciario - Fiducia de garantía

- Informes de Ejecución Financiera de Convenios y/o Contratos Interadministrativos, de Asociación y de Cooperación para Amortización Contable.

Los aportes en Convenios y/o Contratos de Cooperación e Interadministrativos, de Asociación y Cooperación están sujetos a los tiempos de legalización establecidos en cada uno de estos, de conformidad con lo pactado contractualmente. No obstante, la información financiera con el ánimo de realizar la construcción de los Estados Financieros de la Entidad deberá ser reportada de manera mensual independientemente de la ejecución y periodicidad establecida.

Para esto, será remitido a la Subdirección Administrativa y Financiera por parte de los supervisores de los contratos y/o convenios la información financiera a través de la forma denominada, INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS, DE ASOCIACIÓN Y DE COOPERACIÓN PARA AMORTIZACIÓN CONTABLE GEFIN-F-019, establecido en
el Sistema Integrado de Gestión y disponible para su consulta y descarga en la página de la intranet. Dicha información debe ser radicada mediante el canal oficial Orfeo en las fechas de cierre establecidas por esta Subdirección.

Los supervisores se asegurarán de que, la información contenida en GEFIN-F-019 refleje razonablemente la situación económica y financiera del contrato y/o convenio. En todo caso, los supervisores con el apoyo de su del equipo financiero, previo al inicio de la ejecución contractual, acordarán con el cooperante la información que requerirán, la forma en que deben reportarla y las fechas en que deben hacerlo, de conformidad con lo pactado en los acuerdos (contratos, convenios, y/o mesas técnicas según aplique), sin que estas fechas interfieran en los reportes que deberán presentarse de manera mensual a la Subdirección Administrativa y Financiera.

- Reintegro de recursos no ejecutados y rendimientos financieros:

Los supervisores de los contratos y/o convenios deberán solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera – Tesorería a través de correo electrónico, el número de la cuenta bancaria donde deberán realizar la consignación de los rendimientos financieros y/o reintegrar los recursos no ejecutados de conformidad con las cláusulas que sean pactadas. La información de los recursos a reintegrar o los rendimientos financieros generados, deberán ser incluidos en la forma GEFIN-F-019.

La Subdirección Administrativa y Financiera realiza mensualmente el análisis de los saldos registrados contablemente en las cuentas del activo “recursos entregados en administración”, “encargos fiduciarios”, y “derechos en fideicomiso”, con el fin de corroborar los saldos de la información financiera reportados en la forma GEFIN-F-019 y los soportes tales como: consignaciones por devolución de recursos no ejecutados, rendimientos financieros que se hayan establecido en el marco del convenio, formato de relación de bienes y el acta de liquidación que sean remitidos por los supervisores de los convenios y/o contratos suscritos.

La información reportada y enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera será revisada por Contabilidad. Las observaciones que resulten de dicha revisión serán puestas en conocimiento a través del canal oficial Orfeo a los supervisores de estos, con el fin de que se adelanten las gestiones pertinentes para su subsanación en un lapso no superior a cuatro (4) días calendario contados a partir de la fecha de la comunicación.

5.1.5.5. Derechos en fideicomiso

- Reconocimiento

Se reconoce como derechos en fideicomiso los valores entregados a través de un convenio interadministrativo en el cual el cooperante constituye una fiducia destinada únicamente al manejo de los recursos provenientes de la Agencia.

- Informes de ejecución financiera de derechos de fideicomiso

Los aportes en Convenios y/o Contrato Interadministrativos de Asociación y de Cooperación, están sujetos a los tiempos de legalización establecidos en cada uno de estos, de conformidad con lo pactado contractualmente. No obstante, la información financiera con el ánimo de realizar la construcción de los Estados Financieros de la Entidad deberá ser reportada de manera mensual independientemente de la ejecución y periodicidad establecida.

Para esto, será remitido a la Subdirección Administrativa y Financiera por parte de los supervisores de los contratos y/o convenios la información financiera a través de la forma denominada GEFIN-F-019 establecida en el Sistema Integrado de Gestión y disponible para su consulta y descarga en la página de la intranet. Dicha información debe ser radicada mediante el canal oficial Orfeo en las fechas de cierre establecidas por esta Subdirección.

Los supervisores, se asegurarán de que la información contenida en la forma indicada refleje razonablemente la situación económica y financiera del contrato y/o convenio. En todo caso, los supervisores con el apoyo de su equipo financiero, previo al inicio de la ejecución contractual, acordarán con el cooperante la información que requerirán, la forma en que deben reportarla y las fechas en que deben hacerlo, de conformidad con lo pactado en los acuerdos (contratos, convenios, y/o mesas técnicas según aplique). Sin que estas fechas interfieran en los reportes que deberán presentarse de manera mensual a la Subdirección Administrativa y Financiera.

- Reintegro de recursos no ejecutados y rendimientos financieros:

Los supervisores de los contratos y/o convenios deberán solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera – Tesorería a través de correo electrónico, el número de la cuenta bancaria donde deberán realizar la consignación de los rendimientos financieros y/o reintegrar los recursos no ejecutados, de conformidad con las cláusulas que sean pactadas. La información de los recursos a reintegrar o los rendimientos financieros generados deberán ser incluidos en la forma GEFIN-F-019.

La Subdirección Administrativa y Financiera realiza mensualmente el análisis de los saldos registrados

contablemente en las cuentas del activo "recursos entregados en administración", "encargos fiduciarios", y "derechos en fideicomiso", con el fin de corroborar los saldos de la información financiera reportados en la forma GEFIN-F-019 y los soportes tales como: Consignaciones por devolución de recursos no ejecutados, rendimientos financieros que se hayan establecido en el marco del convenio, formato de relación de bienes y el acta de liquidación que sean remitidos por los supervisores de los convenios y/o contratos suscritos.

La información reportada y enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera será revisada por Contabilidad. Las observaciones que resulten de dicha revisión serán puestas en conocimiento a través del canal oficial Orfeo a los supervisores de estos, con el fin de que se adelanten las gestiones pertinentes para su subsanación en un lapso no superior a cuatro (4) días calendario contados a partir de la fecha de la comunicación.

Con base en los artículos 8, 194 y 195 de la Ley 1437 de 2011 y la Adición del Título 4 a la Parte 4 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015 y en cumplimiento del decreto 1266 de 2020, la Agencia Nacional de Tierras, realiza aportes al Fondo de Contingencias de Entidades del Estado, los cuales son liquidados por la oficina jurídica de la entidad con base al valor y el número de litigios vigentes, los cuales son aprobados por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con pago anual, recursos que de acuerdo a la normativa son administrados por la Dirección del Tesoro Nacional.

5.1.5.6. Activos diferidos

Los activos diferidos de la Agencia Nacional de Tierras representan el valor de las iniciativas comunitarias que, en razón a su origen y naturaleza, tienen el carácter de gastos y afectan varios periodos en los que deberán ser aplicados o distribuidos.

Se reconocen en el momento en que se transfieren los recursos a la cuenta conjunta especial con el nombre de las iniciativas, creadas para su depósito, previo cumplimiento y verificación de los requisitos establecidos.

El procedimiento para la aprobación, desembolso, acompañamiento y seguimiento a la financiación y cofinanciación se encuentra en el Instructivo para la implementación de iniciativas comunitarias con enfoque diferencial étnico, asociadas al componente de legalización de tierras de la Entidad.

- Medición Inicial

Se medirán por el valor de la transacción contenido en el acto administrativo de financiación y/o cofinanciación.

- Medición Posterior

Se actualizarán con la legalización de gastos que efectúe la Dirección de Asuntos Étnicos a través de un reporte mensual del estado de avance consolidado de la ejecución de las iniciativas.

5.2. PASIVOS

5.2.1. Cuentas por pagar

La entidad reconoce como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas con terceros originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales espere a futuro la salida de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Los bienes y servicios que hayan sido recibidos durante la vigencia y que no alcancen a quedar pagados dentro de los plazos previstos en la circular de cierre contable y financiero, que emita anualmente la secretaria general y el subdirector administrativo y financiero de la entidad, son constituidos como cuentas por pagar. En todo caso, las cuentas que se constituyan presupuestalmente como cuentas por pagar, se radican en la Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad, para su respectivo reconocimiento en los estados financieros de la entidad.

Las consignaciones realizadas a la DTN que no sean identificadas dentro del periodo fiscal se registrarán manualmente como una cuenta por pagar hasta que se logre su identificación o se someta a depuración por parte del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

- Medición Inicial

Las cuentas por pagar de la Agencia Nacional de Tierras se miden inicialmente por el valor de la transacción.

- Clasificación

Las cuentas por pagar de la Agencia Nacional de tierras se clasificarán en la categoría del costo.

- Medición posterior

Con posterioridad a su reconocimiento, las cuentas por pagar de la Agencia Nacional de Tierras se mantienen por el valor de la transacción.

- Baja en cuentas por pagar

Se dejará de reconocer una cuenta por pagar, cuando se extingan las obligaciones que la origina, esto es cuando la obligación se pague, expire, el acreedor renuncie a ella o se transfiera a un tercero.

La diferencia entre el valor en libros de la cuenta por pagar que se da de baja y la contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Cuando el acreedor renuncie al derecho de cobro o un tercero asuma la obligación de pago, la entidad aplicará la Norma de ingresos de transacciones sin contraprestación.

- Revelaciones

La deuda adquirida por la Agencia Nacional de Tierras mediante la obtención de préstamos se revelará de acuerdo
– con dos criterios. El primero criterio, es su origen como deuda interna o deuda externa, es interna aquella que, de

conformidad con la reglamentación vigente, se pacta exclusivamente entre residentes del territorio nacional; por su parte, es externa aquella que, de conformidad con la reglamentación vigente, se pacta con no residentes. El segundo criterio es el plazo pactado así, es de corto plazo, la deuda adquirida con un plazo para su pago igual o inferior a un año, y es de largo plazo, la adquirida con un plazo para su pago superior a un año.

La entidad revelará información relativa al valor en libros de los préstamos por pagar. Así mismo, revelará el valor de los préstamos por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.

La entidad revelará el valor total de los gastos por intereses calculados utilizando la tasa de interés efectiva vigente al cierre del periodo fiscal.

Si la entidad infringe los plazos o incumple con el pago del principal, de los intereses o de las cláusulas de reembolso, revelará:

a. Los detalles de esa infracción o incumplimiento
b. El valor en libros de los préstamos por pagar relacionados al finalizar el periodo contable y
c. La corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de los préstamos por pagar, antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

5.2.2. Préstamos por pagar

Se reconoce como préstamo por pagar, los recursos financieros recibidos por la entidad para su uso y de los cuales se espera a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

- Medición Inicial

Los préstamos se medirán por el valor recibido.

- Clasificación

Los préstamos se clasifican en la categoría de costo amortizado.

- Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento los préstamos, se medirán al costo amortizado, el cual corresponde al valor inicialmente reconocido más el costo efectivo menos los pagos de capital e intereses.

Los préstamos por pagar serán dados de baja, una vez los recursos no cumplan la definición de pasivos o cuando se extingan las obligaciones que lo originaron, esto puede ser cuando la obligación se pague, expire o el acreedor renuncie a ella, o cuando la obligación se transfiera a un tercero.

Toda baja de préstamos por pagar por un motivo diferente a su pago o condonación debe ser aprobado por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

5.2.3. Recursos a favor de terceros

Se reconoce como recursos a favor de terceros, los recursos recibidos por la Entidad los cuales una vez identificados son clasificados al rubro al cual pertenecen o pagados al beneficiario correspondiente.

- Medición Inicial

Se medirán por el valor de la consignación o impuesto a cargo.

- Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento los recursos a favor de terceros se mantienen por el valor de la transacción.

5.2.4. Subsidios asignados para compra de tierras

Representan el valor de los subsidios asignados por la Agencia Nacional de Tierras, a través de resoluciones de adjudicación a los beneficiarios de reforma agraria, las cuales generan un derecho para el adjudicatario y una obligación concomitante para la Entidad. (Concepto CGN No. 20182000025701).

- Medición Inicial

Se medirán por el valor de la transacción contenido en el acto administrativo de adjudicación.

- Medición posterior

Con posterioridad a su reconocimiento los subsidios asignados para compra de tierras se mantienen por el valor de la adjudicación.

5.2.5. Retención en la fuente e impuesto de timbre

Representa el valor que recauda la Agencia Nacional de Tierras, como agente de retención por disposición legal, de todos los pagos o abonos en cuenta que realiza.

La causación de deducciones de retención en la fuente se realiza a favor de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y las Secretarias de Hacienda Distritales y Municipales.

- Medición Inicial

Se medirán por el valor de la deducción realizada.

- Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento inicial se mantienen por el valor de la deducción.

5.2.6. Impuesto al valor agregado – IVA

Representa el valor generado por los arrendamientos de las islas del Rosario y San Bernardo.

- Medición Inicial

Se medirán por el valor del IVA generado tomando como base, el canon de arrendamiento y la tarifa legal.

- Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento inicial se mantienen por el valor del IVA generado.

El traslado de los recursos recaudados se realiza a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en las fechas que indica el calendario tributario que esta entidad emite.

5.2.7. Créditos judiciales

Representa el valor de las sentencias ejecutoriadas condenatorias, laudos arbitrales o acuerdos de conciliación.

- Medición Inicial

Se medirán por el valor de la sentencia condenatoria.

- Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento inicial al cierre de vigencia, se realiza la reliquidación de los intereses moratorios con el fin de actualizar el valor de la deuda.

5.2.8. Otras cuentas por pagar

Se reconocerán como otras cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por la entidad con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Representan el valor de las obligaciones por concepto de:

- Viáticos y/o gastos de viaje que se requieren para el funcionamiento de la Entidad.
- Saldos a favor de beneficiarios los cuales están representados por el saldo pendiente de pago de los recursos recibidos por el extinto INCODER y que se encuentran constituidos como acreedores varios sujetos a devolución.

- Aportes al ICBF y SENA los cuales representan la obligación que tiene la Entidad con sus empleados por concepto de
  parafiscalidad sobre la nómina.
- Servicios que se requieren para el funcionamiento de la Entidad.
- Arrendamiento operativo de inmuebles para la operación de la Entidad.
- Y demás que de conformidad con la parametrización de SIIF Nación no se encuentren registradas en las cuentas de adquisición de bienes y servicios.

- Medición Inicial

Estas cuentas por pagar se clasificarán al costo y se medirán por el valor de la transacción.

- Medición posterior

Con posterioridad a su reconocimiento, las cuentas por pagar de la Agencia Nacional de Tierras se mantienen por el valor de la transacción. Se dejará de reconocer una cuenta por pagar, cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es cuando la obligación se pague, expire, el acreedor renuncie a ella o se transfiera a un tercero.

5.2.9. Otros pasivos - Ingresos Recibidos por Anticipado

Representa el saldo que resulta del mayor valor recibido de los arrendatarios, por concepto de canon de arrendamiento de Islas del Rosario y San Bernardo.

- Medición Inicial

Las cuentas por pagar de la Agencia Nacional de Tierras se clasificarán al costo y se medirán por el valor de la transacción.

- Medición posterior

Con posterioridad a su reconocimiento, las cuentas por pagar de la Agencia Nacional de Tierras se mantienen por el valor de la transacción.

Se dejará de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se pague, expire, el acreedor renuncie a ella o se transfiera a un tercero.

5.2.10. Transacciones en Moneda Extranjera

- Reconocimiento

Toda transacción en moneda extranjera se reconocerá utilizando el peso colombiano. Para tal efecto, la tasa de cambio de contado en la fecha de la transacción se aplicará al valor en moneda extranjera. La tasa de cambio de contado es la tasa del valor actual de la moneda funcional en la fecha de la transacción. La fecha de una transacción es la fecha en la cual dicha transacción cumple las condiciones para su reconocimiento como un elemento de los estados financieros.

- Reconocimiento de las diferencias en cambio

Al final de cada periodo contable, las partidas monetarias en moneda extranjera, se reexpresarán utilizando la tasa de cambio en la fecha del cierre del periodo fiscal. Las diferencias en cambio que surjan al reexpresar partidas no monetarias medidas al valor de mercado o al costo de reposición, se reconocerán como ingreso o gasto en el resultado del periodo, como parte de la variación del valor que ha tenido la partida durante el periodo contable.

5.2.11. Beneficios a Empleados

El beneficio a empleados comprende todas las retribuciones que la Entidad proporciona a los trabajadores con vínculo laboral reglamentario,
estos beneficios incluyen los entregados directamente al trabajador, su familia y a los proporcionados a través de terceros.

5.2.11.1. Beneficios a empleados a corto plazo

- Reconocimiento

Los beneficios a los empleados a corto plazo son aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la Entidad, durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo. Están representados en salarios, primas salariales y no salariales, prestaciones sociales, aportes a seguridad social a cargo del empleador, aportes parafiscales, dotaciones, gastos de viaje y otras remuneraciones relacionadas directamente con la función y el cargo del trabajador.

- Causación de los beneficios a empleados a corto plazo

Los siguientes conceptos se causan al momento de la obligación presupuestal del gasto, de acuerdo con el valor liquidado por la Subdirección de Talento Humano y radicada para trámite de pago ante la Subdirección Administrativa y Financiera:

- Salarios
- Incapacidades y licencias
- Prima técnica
- Horas extras

- Cesantías
- Bonificación de recreación
- Bonificación de dirección
- Aportes a riesgos laborales
- Aportes a fondos de pensión
- Aportes a empresas promotoras de salud
- Aportes parafiscales
- Capacitación bienestar y estímulos
- Dotación y suministros a trabajadores
- Gastos deportivos y recreativos
- Gastos de viaje
- Gastos de representación
- Auxilio de transporte
- Subsidios de alimentación

Cuando no sea posible efectuar la obligación presupuestal al corte del periodo de causación contable, se debe efectuar la causación respectiva mediante comprobante contable manual.

La siguiente información es remitida por la Subdirección de Talento Humano a la Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad, de acuerdo con el cronograma establecido, con el fin de realizar los respectivos registros contables manuales en el mes correspondiente.

Estos valores deben corresponder al valor real adeudado a los trabajadores, toda vez que representan un pasivo cierto:

- Vacaciones
- Prima de vacaciones
- Bonificación por servicios prestados
- Bonificación por dirección
- Bonificación de recreación
- Prima de servicios
- Prima de navidad

La Subdirección de Talento Humano, se asegura de que el aplicativo complementario para la liquidación de la nómina, genere la información de manera correcta y de acuerdo con los requerimientos de ley.

No se reconocen como beneficios a empleados los siguientes conceptos, del rubro de gastos de personal, los cuales se deben registrar como cuentas por pagar:

- Honorarios
- Servicios personales

- Descuentos sobre la nómina a favor de terceros
- Sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales en contra de la entidad originados en demandas laborales

Cuando un trabajador fallezca, mientras exista vínculo laboral con la entidad, la Subdirección de Talento Humano radica en la Subdirección Administrativa y Financiera - Contabilidad, dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente a la ocurrencia del hecho, mediante memorando debidamente suscrito por la Subdirección de Talento Humano, los valores adeudados detallados para el registro contable.

- Medición

El pasivo por beneficios a los empleados a corto plazo se medirá por el valor de la obligación derivada de los beneficios definidos al final del periodo contable, después de deducir cualquier pago anticipado si lo hubiera. El activo reconocido, cuando la entidad efectúe pagos por beneficios a empleados a corto plazo, que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no los haya cumplido parcial o totalmente, se medirá por el valor equivalente a la proporción de las condiciones no cumplidas con respecto al beneficio total recibido por el empleado.

- Revelaciones

La Agencia Nacional de Tierras revelará, como mínimo, la siguiente información sobre beneficios a los empleados a corto plazo:

a. La naturaleza de los beneficios a corto plazo
b. la naturaleza, cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios otorgados a los empleados por incentivos.

Las revelaciones en las notas a los Estados Financieros trimestrales se presentarán únicamente cuando ocurran hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan efecto material en la estructura financiera de Agencia Nacional de Tierras ANT.

5.2.11.2. Beneficios a empleados a largo plazo

Se reconocen como beneficios a los empleados a largo plazo, aquellos beneficios diferentes de los de corto plazo, de los de post-empleo y de los correspondientes a la terminación del vínculo laboral o contractual, que se hayan otorgado a los empleados con vínculo laboral vigente y cuya obligación de pago no venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo, en el cual los empleados hayan prestado sus servicios, tales como bonificaciones por antigüedad u otros beneficios por largo tiempo de servicio.

Los beneficios a los empleados a largo plazo se reconocerán como un gasto y como un pasivo, cuando la entidad consuma el beneficio económico o el potencial del servicio prestado por el empleado.

En caso que la entidad efectúe pagos por beneficios a largo plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no los haya cumplido parcial o totalmente, la entidad reconocerá un activo por los beneficios pagados por anticipado.

- Medición

Los beneficios a los empleados a largo plazo se medirán, como mínimo, al final del periodo contable por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos.

- Revelaciones

La entidad revelará, como mínimo, la siguiente información sobre beneficios a los empleados a largo plazo:

a. La naturaleza de los beneficios a largo plazo
b. La cuantía de la obligación al finalizar el periodo contable.

5.2.12. Provisiones

- Reconocimiento

Se reconocen como provisiones, los pasivos a cargo de la entidad que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

Son ejemplos de reconocimiento, los litigios y demandas en contra de la Entidad.

La entidad reconocerá una provisión cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

a. Tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado.
b. Probablemente, debe desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación.
c. Puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

En algunos casos excepcionales no es claro si existe una obligación en el momento presente. En tales circunstancias, se considerará que el suceso ocurrido en el pasado ha dado lugar a una obligación presente, si teniendo en cuenta toda la evidencia disponible al final del periodo contable, es mayor la probabilidad de que exista una obligación presente, que de lo contrario.

Las obligaciones pueden ser probables, posibles o remotas.

Una obligación es probable cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra, lo cual conlleva al reconocimiento de una provisión.

Una obligación es posible cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente.

Una obligación es remota, cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula, en este caso no se reconocerá un pasivo ni será necesaria su revelación como pasivo contingente.

Las provisiones pueden tener origen en obligaciones legales o en obligaciones implícitas.

Una obligación legal es aquella que se deriva de un contrato, de la legislación o de otra causa de tipo legal, mientras que una obligación implícita es aquella que asume la Entidad, de manera excepcional, producto de acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, crean una expectativa válida de que la entidad está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros.

Se presume que no se ha creado una expectativa válida ante terceros, si el acuerdo no ha sido comunicado a los afectados de forma suficientemente específica y explícita, si se espera que transcurra un largo periodo antes de que la entidad cumpla con los compromisos asumidos o si el cumplimiento de estos se realiza durante un tiempo significativamente extenso.

Las provisiones se utilizarán solo para afrontar los desembolsos para los cuales fueron originalmente reconocidas.

En caso de que la entidad espere que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea reembolsada por un tercero, el derecho a cobrar tal reembolso se reconocerá como una cuenta por cobrar y como ingreso en el resultado del periodo, cuando sea prácticamente segura su recepción.

El valor reconocido para el activo no excederá el valor de la provisión.

En el estado de resultados, el gasto relacionado con la provisión podrá ser objeto de presentación como una partida neta del valor reconocido como reembolso a recibir.

No se reconocerán provisiones por resultados negativos netos futuros, derivados de las operaciones de la entidad. Si existiera una posibilidad válida de pérdidas futuras asociadas con la operación, la entidad evaluará la existencia de evidencia objetiva del deterioro del valor de los activos, con base en los criterios definidos en las normas de deterioro del valor de los activos generadores de efectivo o en la de deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo.

Las provisiones se reconocerán como un pasivo y un gasto en el resultado del periodo.

Las provisiones se reclasificarán al pasivo que corresponda cuando ya no exista incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

- Medición inicial

Las provisiones se medirán por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación
presente o para transferirla a un tercero en la fecha de presentación.

Dicha estimación tendrá en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros.

El riesgo implica considerar la variabilidad en los desenlaces posibles. Un ajuste por la existencia de riesgo puede aumentar el valor por el que se mide una obligación. Será preciso tener precaución al realizar juicios en condiciones de incertidumbre, de manera que no se sobreestimen los activos o los ingresos y que no se subestimen los pasivos o los gastos.

- Medición posterior

Las provisiones se revisarán como mínimo al final del periodo contable o cuando se tenga evidencia de que el valor ha cambiado sustancialmente, y se ajustarán afectando el resultado del periodo para reflejar la mejor estimación posible.

Cuando el valor de la provisión se calcule, como el valor presente de la obligación, el valor de esta se aumentará en cada periodo para reflejar ~~el v~~alor del dinero en el tiempo, tal este aumento se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

En el caso de las provisiones constituidas por desmantelamiento, el ajuste afectará:

a) Los gastos del periodo si el ajuste obedece al reconocimiento del valor del dinero en el tiempo.

b) El costo del activo si el ajuste corresponde a la revisión de los costos estimados en los que incurrirá la entidad para llevar a cabo el desmantelamiento.

Cuando ya no sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a liquidar o a revertir la provisión.

- Revelaciones

Para cada tipo de provisión, la entidad revelará la siguiente información:

a. La naturaleza del hecho que la origina.
b. Una conciliación que muestre el valor en libros al inicio y al final del periodo; las adiciones realizadas durante el periodo, incluidos los ajustes procedentes de los cambios en la medición del valor descontado; los valores cargados contra la provisión durante el periodo; y los valores no utilizados que hayan sido objeto de liquidación o reversión en el periodo.
c. Una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como del valor y fecha esperada de cualquier pago resultante.
d. Una indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o a las fechas de salida de recursos.
e. Los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

6. PATRIMONIO – CORRECCIÓN DE ERRORES

Los errores son las omisiones e inexactitudes que se presentan en los estados financieros de la entidad, para uno o más periodos anteriores, como resultado de un fallo al utilizar información fiable que estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados y que podría esperarse razonablemente que se hubiera obtenido e incluido en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros. Se incluyen, entre otros, los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

La entidad corregirá los errores de periodos anteriores, sean materiales o no, en el periodo en el que se descubra el error, ajustando el valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vieron afectadas por este. En consecuencia, el efecto de la corrección de un error de periodos anteriores en ningún caso se incluirá en el resultado del periodo en el que se descubra el error.

En caso de errores de periodos anteriores que sean materiales, para efectos de presentación, la entidad realizará el análisis con base en lo establecido en la política de Materialidad verificando si es necesario la reexpresión de manera retroactiva de la información comparativa afectada por el error. Si el error ocurrió con antelación al periodo más antiguo para el que se presente información, se reexpresarán los saldos iniciales de los activos, pasivos y

patrimonio para el periodo más antiguo para el que se presente información, de forma que los estados financieros se presenten como si los errores no se hubieran cometido nunca.

En caso de errores de periodos anteriores que sean inmateriales no se requerirá su reexpresión retroactiva.

7. INGRESOS

7.1. INGRESOS DE TRANSACCIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN

Se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación, los recursos, monetarios o no monetarios, que reciba la Agencia sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe, es decir, la entidad no entrega nada a cambio del recurso recibido o si lo hace, el valor entregado es menor al valor de mercado del recurso recibido.

También se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación aquellos que obtenga la entidad dada la facultad legal que esta tenga para exigir cobros a cambio de bienes, derechos o servicios que no tienen valor de mercado y que son suministrados únicamente por el gobierno.

Un ingreso de una transacción sin contraprestación se reconoce cuando:

a. La entidad tenga el control sobre el activo.
b. Sea probable que fluyan, a la entidad, beneficios económicos futuros o potencial de servicio asociados con el activo; y
c. El valor del activo pueda ser medido con fiabilidad.

Los recursos que reciba la entidad a favor de terceros no se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación, sino como pasivos.

7.2. TRANSFERENCIAS

Los ingresos por transferencias corresponden a ingresos por transacciones sin contraprestación, recibidos de terceros, por conceptos tales como: recursos que recibe la entidad de otras entidades públicas, condonaciones de deudas, asunción de deudas por parte de terceros, multas, sanciones y donaciones.

Los ingresos por transferencias pueden o no estar sometidos a estipulaciones, en relación con la aplicación o el uso de los recursos recibidos. Dichas estipulaciones afectan el reconocimiento de la transacción.

Existen restricciones cuando se requiere que la entidad receptora de los recursos los use o destine a una finalidad particular, sin que ello implique que dichos recursos se devuelvan al cedente en el caso de que se incumpla la estipulación. En este caso, si la entidad evalúa que su transferencia le impone simplemente restricciones, reconocerá un ingreso en el resultado del periodo cuando se den las condiciones de control del recurso.

Existen condiciones cuando se requiere que la entidad receptora de los recursos los use o destine a una finalidad particular y si esto no ocurre, dichos recursos se devuelven a la entidad que los transfirió, quien tiene la facultad administrativa o legal de hacer exigible la devolución. Por consiguiente, cuando una entidad receptora reconozca inicialmente un activo sujeto a una condición, también reconocerá un pasivo. El pasivo inicialmente reconocido se reducirá en la medida que la entidad receptora del recurso cumpla las condiciones asociadas a su uso o destinación,

momento en el cual se reconocerá el ingreso en el resultado del periodo.

Si la entidad evalúa que la transferencia del recurso no impone estipulaciones, reconocerá un ingreso en el resultado del periodo cuando se den las condiciones de control del recurso.

En consecuencia, solo se reconoce el activo, y el ingreso o pasivo correspondiente, cuando exista un derecho exigible por ley o por acuerdo
contractual vinculante y cuando la entidad evalúe que es probable que la entrada de recursos ocurra.

Las transferencias en efectivo entre entidades de gobierno se reconocen como ingreso en el resultado del periodo cuando la entidad cedente expida el acto administrativo de reconocimiento de la obligación por concepto de la transferencia, salvo que esta esté sujeta a condiciones, caso en el cual se reconoce un pasivo.

- Medición

Las transferencias en efectivo se medirán por el valor recibido. En caso de que la transferencia se perciba en moneda extranjera, se aplicará lo señalado en la norma de efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera.

Las transferencias no monetarias (inventarios; propiedades, planta y equipo; activos intangibles) se miden por el valor de mercado del activo recibido y, en ausencia de este, por el costo de reposición. Si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, las transferencias no monetarias se miden por el valor en libros que tenía el activo en la entidad que transfirió el recurso.

Cuando la transferencia esté sometida a condiciones, el pasivo se mide inicialmente por el valor del activo reconocido y, posteriormente, por la mejor estimación del valor requerido para cancelar la obligación presente al cierre del periodo contable y la diferencia se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del período. La estimación tiene en cuenta los riesgos y las incertidumbres relacionados con los sucesos que hacen que se reconozca un pasivo. Cuando el valor del dinero en el tiempo sea significativo, el pasivo se mide por el valor presente del valor que se estima sea necesario para cancelar la obligación.

7.3. INGRESO DE TRANSACCIONES CON CONTRAPRESTACIÓN

Se reconocen como ingresos de transacciones con contraprestación, los que se originan en la venta de bienes, en la prestación de servicios o en el uso que terceros hacen de activos, los cuales producen intereses, arrendamientos, entre otros.

El criterio para el reconocimiento de ingresos de transacciones con contraprestación se aplica por separado a cada transacción. No obstante, en determinadas circunstancias, es necesario aplicar tal criterio de reconocimiento por separado a los componentes identificables de una única transacción, con el fin de reflejar la operación. Por su parte, el criterio de reconocimiento se aplicará a dos o más transacciones conjuntamente cuando estén ligadas de manera que el efecto comercial no pueda ser entendido sin referencia al conjunto completo de transacciones.

7.4. INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Se reconocen como ingresos por prestación de servicios, los recursos obtenidos por la entidad en la ejecución de

un conjunto de tareas acordadas en un contrato. Estos ingresos se caracterizan porque tienen una duración determinada en el tiempo y buscan satisfacer necesidades de los usuarios o cumplir requerimientos contractuales previamente establecidos.

Los ingresos por prestación de servicios se reconocen cuando el resultado de una transacción pueda estimarse con fiabilidad, considerando el grado de avance en la prestación del servicio al final del periodo contable.

El resultado de una transacción puede estimarse con fiabilidad cuando se cumplan los siguientes requisitos:

7.4.1. El valor de los ingresos puede medirse con fiabilidad.
7.4.2. Es probable que la entidad reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio, asociados con la transacción.
7.4.3. El grado de avance en la prestación del servicio, al final del periodo contable, puede medirse con fiabilidad.
7.4.4. Los costos en los que se haya incurrido para la prestación del servicio y aquellos necesarios para completarla pueden medirse con fiabilidad.

Cuando el resultado de una transacción, que implique la prestación de servicios, no pueda estimarse de forma fiable, los ingresos correspondientes se reconocen solo por la cuantía de los costos reconocidos que se consideren recuperables.

7.5. INGRESOS POR EL USO DE ACTIVOS POR PARTE DE TERCEROS

Se reconocen como ingresos derivados del uso de activos de la entidad por parte de terceros, los intereses, rendimientos financieros, arrendamientos entre otros, resultado de los contratos, iniciativas, convenios y demás celebrados por la Entidad.

Los ingresos por el uso de activos por parte de terceros se reconocen siempre que el valor de los ingresos pueda medirse con fiabilidad y sea probable que la entidad reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio, asociados con la transacción.

Los ingresos por intereses corresponden a la remuneración que terceros pagan por el uso de efectivo y de equivalentes al efectivo de la entidad. Su reconocimiento se realiza de conformidad con los valores generados mensualmente por los recursos depositados en instituciones financieras y que son reflejados en los extractos de las cuentas bancarias de la entidad o de terceros que tengan recursos de la entidad.

Los ingresos por rendimientos financieros corresponden a las ganancias o valores excedentes resultantes de la inversión, entrega o administración de un monto de dinero depositado en una entidad financiera.

A los ingresos correspondientes a el uso de activos (arrendamientos) cuando se realiza el recaudo se descuenta la cuantía del Impuesto al valor agregado y es declarado y consignado a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

8. GASTOS

La Agencia Nacional de Tierras registra un gasto cuando los bienes y servicios son recibidos efectivamente por el beneficiario final (funcionarios, contratistas y/o comunidad), o cuando se entiendan transferidos los riesgos y

ventajas asociados a los activos.

Los siguientes son los gastos que registra la entidad, de acuerdo con lo establecido en la doctrina contable publica y en el marco normativo emitido por la Contaduría General de la Nación:

- Sueldos y salarios: Corresponde al valor de la remuneración causada a favor de los empleados, como contraprestación directa por la prestación de sus servicios, tales como: sueldos, prima técnica, bonificaciones, auxilio de transporte, entre otros.

- Contribuciones Imputadas: Corresponde al valor de las prestaciones proporcionadas directamente por la Entidad, a los empleados tales como: Incapacidades, gastos médicos y licencias.

- Contribuciones Efectivas: Corresponde al valor de las prestaciones sociales que la Entidad paga, en beneficio a sus empleados, a través de las entidades responsables de la administración de los sistemas de seguridad social, tales como: Seguros de vida, aportes a cajas de compensación familiar, cotizaciones a seguridad social en salud, cotizaciones a riesgos laborales, cotizaciones a entidades administradoras del régimen de prima media y de ahorro individual.

- Aportes Sobre la Nómina: Corresponde al valor de los gastos que se originan en pagos obligatorios sobre la nómina de las entidades con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

- Prestaciones Sociales: Corresponde al valor de los gastos que se originan en pagos obligatorios sobre la nómina de la entidad, por concepto de prestaciones sociales, tales como: Vacaciones, cesantías, intereses a las cesantías, prima de vacaciones, prima de navidad, prima de servicios, bonificaciones especiales de recreación, entre otras.

- Generales: Corresponde al valor de los gastos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores de administración y operación de la entidad, entre ellos se encuentra la ejecución sobre los recursos entregados a través de convenios de asociación, convenios de cooperación internacional y convenios interadministrativos, servicio de vigilancia y seguridad, servicios públicos, arrendamiento de las Unidades de Gestión Territorial UGT, los honorarios de los contratistas, entre otros.

- Impuestos Contribuciones y Tasas: Representa el valor de los impuestos, contribuciones y tasas causados a cargo de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales, entre ellos se encuentran los pagos de impuesto predial realizados en los diferentes Municipios en los cuales la Entidad posee la titularidad del Bien.

- Gastos Público Social: Representa la amortización de los desembolsos realizados a las cuentas de uso controlado de las diferentes comunidades por concepto de iniciativas comunitarias, con enfoque diferencial étnico, asociadas al componente de legalización de tierras, que busca contribuir al empoderamiento a través de la estructuración y desarrollo de proyectos productivos, que tienen por objeto el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades

indígenas y afrocolombianas.

- Por otra parte, en esta cuenta se registra el reconocimiento de la salida de los predios por concepto de adjudicación, titulación a comunidades, conformación y ampliación de resguardos indígenas.

- Operaciones de Enlace: Representa las operaciones de enlace con la Dirección del Tesoro Nacional y obedece principalmente a los recaudos por concepto de incapacidades, reintegros, rendimientos financieros entre otros.

- Deterioro, Depreciaciones, Amortizaciones y Provisiones: Representan los gastos estimados para reflejar el valor del desgaste o pérdida de la capacidad operacional por el uso de los bienes, su consumo, o deterioro.

- Gastos Diversos: Representa el valor de los gastos originados en el desarrollo de actividades ordinarias que no se encuentran clasificadas en las otras cuentas.

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	**Versión**	**Descripción**
26/03/2018	1	Primera Versión del documento
15/01/2019	2	Actualización del documento conforme a la norma internacional.
27/02/2020	3	Actualización del documento conforme a las observaciones realizadas por la CGR auditoria 2018 en cuanto a la inclusión de los hechos económicos que se encuentran en los instructivos, manuales y procedimientos que tienen incidencia contable.
25/11/2020	4	Se hace necesario actualizar el concepto de reservas presupuestales con el fin de guardar coherencia con la nueva versión de procedimiento de reserva presupuestal, así como con la actualización del formato de solicitud de reservas presupuestales
30/12/2020	5	Se incluyen los siguientes temas: 5.1.3.2. Reconocimiento de inventarios adquiridos con recursos de acreedores varios sujetos a devolución y 4.7.6. Notas anuales a los Estados Financieros.
22/12/2022	6	Se incluyen los siguientes temas: 4.5.6 Conciliación de iniciativas comunitarias, 5.1.2.1. Cartera Islas del Rosario y San Bernardo. Se modifican: 4.5.5. Conciliación de convenios interadministrativos de asociación y de cooperación, 5.1.5.2. Aportes en convenios de cooperación e interadministrativos.

		El presente documento con base a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión en la ANT y el procedimiento de Control de Información Documentada INTI-P-001, establece la necesidad del cambio de código por el tipo de documento el cual quedara codificado GEFIN-M-001 V6, dado que desde la primera versión del documento dentro de la pirámide documental de la entidad no contaba con la codificación para los manuales como tipo de documento y se relacionaban como instructivos.
24/10/2023	7	Se realiza la modificación en los siguientes numerales y sub - numerales que lo conforman: 1. Presentación 2. Características Contables 1. Políticas Contables 2. Política por grupo de cuentas específicas 3. Ingresos 4. Gastos.
23/12/2024	8	Se realiza modificación en el numeral 5.1.4.3 de Manual de políticas Contables, de acuerdo con la resolución 444 de la Contaduría General de la Nación, del 06 de diciembre del 2024, en el cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, a fin de crear una cuenta para el registro de los bienes almacenados para consumo en cuentas de orden deudoras de control.

APROBACIÓN				
	NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA**	**FECHA**
ELABORÓ	Rony Villafañe Romero	Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera	**ORIGINAL FIRMADO**	13/12/2024
REVISÓ	Heidy Jezmith Velásquez Camacho	Gestor Código T1 Grado 16 Contadora ANT – Subdirección Administrativa y Financiera	**ORIGINAL FIRMADO**	16/12/2024
APROBÓ	Edwar Arbey Murillo Linares	Subdirector Administrativo y Financiero	**ORIGINAL FIRMADO**	23/12/2024

La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.

La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.