

	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN CONTABLE</b>	Código: GRFN_PR_15
		Versión: 5
		Vigente desde: 30/12/2021

## TABLA DE CONTENIDO

1.OBJETIVO.....	2
2.ALCANCE .....	2
3.DEFINICIONES.....	2
4.NORMAS LEGALES .....	2
5.NORMAS TÉCNICAS.....	2
6.LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	3
7.FORMATOS, REGISTROS O REPORTES.....	3
8.PROCEDIMIENTO PASO A PASO.....	3
9.ANEXOS .....	12
10.CONTROL DE CAMBIOS .....	12

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>GESTIÓN CONTABLE</b>	Código: GRFN_PR_15
		Versión: 5
		Vigente desde: 30/12/2021

## 1. OBJETIVO

Definir las actividades relacionadas con la gestión contable para elaborar Estados Financieros de Parques Nacionales Naturales de Colombia y la Subcuenta FONAM - Parques Nacionales Naturales de Colombia, con características de confiabilidad, comprensibilidad, para lograr una gestión eficiente y transparente en la rendición de cuentas a los entes de control conforme a la normatividad vigente.

## 2. ALCANCE

El proceso inicia con remitir cronograma de plazos de la gestión contable y finaliza con la elaboración de informes de conciliación. Aplica al Grupo de Gestión Financiera y Direcciones Territoriales.

## 3. DEFINICIONES

<b>CATÁLOGO GENERAL CUENTAS</b>	<b>DE</b>	Se constituye en un instrumento para el registro de las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, del ente público, con base en una clasificación flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas, que mantiene la identidad, naturaleza y operación de las actividades que conforman el sector público en su conjunto.
<b>SIIF NACIÓN</b>		Sistema Integrado de Información Financiera. Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera, propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la nación y brinda información oportuna y confiable.
<b>TCON</b>		Tablas de contabilidad
<b>TRANSACCIÓN CONTABLE SIIF</b>		Consulta de los lotes, comprobantes contables realizados en forma automática por el sistema, registro, modificación y consulta de los asientos contables manuales que se consideren necesarios para reflejar la realidad financiera. Generación de reportes de operaciones y estados contables. Opción de registro, modificación y consulta de obligaciones presupuestales de gasto.

## 4. NORMAS LEGALES

- **Resolución No.156 de mayo 29 de 2018:** “Por la cual se modifica la Resolución 354 de 2007, que adoptó el Régimen de Contabilidad Pública, estableció su conformación y definió su ámbito de aplicación”.
- **Resolución No. 598 de diciembre 4 de 2017:** “Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- **Resolución No. 484 de octubre 17 de 2017:** “Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones”.
- **Resolución No. 628 de diciembre 02 de 2015:** “Por la cual se incorpora, el Régimen de Contabilidad Pública, el referente teórico y metodológico de la regulación contable pública, el cual define el alcance del Régimen de Contabilidad Pública y sirve de base para desarrollar este instrumento de normalización y regulación, en el contexto de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera”.
- **Resolución No. 533 de Octubre 8 de 2015:** “Mediante la cual se incorpora como parte del Régimen de

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>GESTIÓN CONTABLE</b>	Código: GRFN_PR_15
		Versión: 5
		Vigente desde: 30/12/2021

Contabilidad Pública, el Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera y las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los Hechos Económicos aplicable a las entidades de gobierno definidas en el artículo segundo de dicha resolución, según disposiciones de la Contaduría General de la Nación”: (Parques Nacionales Naturales de Colombia- No.1808 ID923272418)”.

## 5. NORMAS TÉCNICAS

- Directiva de inicio y cierre de vigencia expedida por Ministerio de hacienda y Crédito público y Parques Nacionales Naturales de Colombia.
- Circulares externas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

## 6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Manual de Políticas Contables PNNC y Subcuenta FONAM - PNNC.
- Instructivo anuales expedidos por la CGN: “Por la cual se dan las instrucciones relacionadas con el cambio del período contable, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable”.
- Circular externa de inicio y cierre de vigencia expedida por Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Circular interna de inicio y cierre de vigencia expedida por la Subdirección administrativa y Financiera de Parques Nacionales.
- Documento de plazos límites para registros en SIIF y Resolución 182 de 2017.

## 7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTE

- Comprobante de Causación o ajuste SIIF
- Formato vigente Conciliaciones Bancarias GRFN\_FO\_04.
- Conciliaciones contables.

## 8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
1	Realizar verificación de plazos dados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para ajustes en SIIF Nación y plazos dados por la Contaduría General de la Nación y reporte de información en el Chip CGN.	Grupo de Gestión Financiera.	Circulares de Ministerio de Hacienda y Contaduría General de la Nación.	Memorando (Anual)
<b>TRANSACCIONES SIIF</b>				
2	Revisar los documentos de trámite para pago en el SIIF Nación y liquidación de las correspondientes, verificando que se realicen todas las retenciones y/o deducciones de	Direcciones Territoriales Grupo de Gestión Financiera	Facturas, contrato, informe de actividades y soportes, etc.	Base de Datos de liquidación de retenciones a proveedores y contratistas.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_15
	<b>GESTIÓN CONTABLE</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 30/12/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	Ley, acorde a los lineamientos y plazos dados por Nivel Central y/o DTS.		Normas emitidas por la DIAN.	
3	Realizar la Obligación de Cuentas por Pagar en el SIIF Nación de Parques Nacionales Naturales de Colombia y Subcuenta FONAM Parques. Revisar que en el certificado de cumplimiento para trámite de pago coincida el uso presupuestal relacionado con la descripción en SIIF de acuerdo a la necesidad, así como el valor de la obligación y la aplicación de deducciones de acuerdo a la liquidación en la base de datos del DRIVE.	Direcciones Territoriales Grupo de Gestión Financiera	Facturas, contratos, entradas, actas de liquidación, Informe de actividades y soportes.	Obligaciones en el SIIF Nación
<b>GESTIÓN Y ANÁLISIS DE CUENTAS CONTABLES DEL BALANCE GENERAL (ACTIVO - PASIVO Y PATRIMONIO)</b>				
4	Verificar los saldos contables Vs los extractos Bancarios de las cuentas bancarias de PNN y FONAM - PNN ( <b>EFFECTIVO - PARQUES NACIONALES Y SUBCUENTA FONAM - PNNC</b> )	Direcciones Territoriales Grupo de Gestión Financiera	Reporte contable SIIF, Extractos bancarios.	Pre-Conciliaciones Bancarias (Mensual). Diferencias presentadas entre extracto bancario y saldo en libros.
5	Verificar las Pre-Conciliaciones Bancarias con los Boletines de Bancos, analizar cada una de las partidas conciliatorias, ( <b>EFFECTIVO PARQUES NACIONALES Y SUBCUENTA FONAM PNNC</b> ). Verificar el origen de las partidas conciliatorias y el tratamiento para su depuración.	Direcciones Territoriales Grupo de Gestión Financiera	Pre-conciliaciones bancarias, boletines de bancos, extractos bancarios, Reporte contable SII	Comprobantes SIIF Nación, Conciliaciones Bancarias (Mensual)
6	Recibir y verificar la solicitud de constitución de cuenta por pagar y documento de acreedor FONAM para el registro de traslado de efectivo a la CUN en SIIF ( <b>EFFECTIVO CUN - SUBCUENTA FONAM - PNNC</b> ).	Grupo de Gestión Financiera	Documento acreedor.	Memorando (Semanal)
7	Realizar la cuenta por pagar no presupuestal y el acreedor, de acuerdo a información remitida por GGF a través de Orfeo-Tesorería, basado en la Guía Gestión de Recursos a través de la Cuenta Única Nacional, desde el perfil contable - PCI 32-04-01. ( <b>EFFECTIVO CUN - SUBCUENTA FONAM - PNNC</b> )	Grupo de Gestión Financiera	N.A.	Cuenta por pagar no presupuestal y constitución de acreedor de pago no presupuestal (Semanal).

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_15
	<b>GESTIÓN CONTABLE</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 30/12/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
8	Remitir a Tesorería el Documento Acreedor No Presupuestal (EFECTIVO - CUN - SUBCUENTA FONAM - PNNC). Verificar que el medio de pago utilizado en el documento de acreedor sea GIRO y que el valor del acreedor corresponda al valor del TRASLADO.	Grupo de Gestión Financiera	Documentos acreedor.	ORFEO.
9	Realizar la conciliación de giros y pagos (registros automáticos) y compararlo con el saldo los movimientos de la LIBRETA CUN (Reporte CUN- Tesorería). <b>(EFECTIVO - CUN - SUBCUENTA FONAM - PNNC)</b> .	Grupo de Gestión Financiera	Reportes DTN. Reporte contable SIF.	Conciliación Cuenta Única Nacional (Mensual).
10	Realizar cruce de los movimientos contables por concepto de anticipo de viáticos vs base de datos y el boletín de bancos de GGF- Tesorería con el fin de apoyar el seguimiento a los viáticos pendientes de legalizar. <b>(DEUDORES - ANTICIPOS - PARQUES NACIONALES Y SUBCUENTA FONAM - PNNC)</b> . Verificar las partidas conciliatorias generadas en la conciliación y que se dé cumplimiento a lo establecido en la resolución de la escala de viáticos, gastos de permanencia y transporte	Direcciones Territoriales Grupo de Gestión Financiera	Manual vigente Políticas Contables de la Entidad GRFN_MN_01	Informe de conciliación de legalización de anticipo de viáticos (Mensual).
11	Analizar y verificar la información de Convenios, suministrada por el Grupo de Contratos, respecto al cumplimiento de las cláusulas con el fin de registrar y controlar los desembolsos en el SIF. <b>(DEUDORES - RECURSOS ENTREGADOS ADMÓN)</b> . Verificar que la obligación se registre dentro del atributo contable que corresponde.	Direcciones Territoriales Grupo de Gestión Financiera	Informe de Convenios.	Obligaciones en el SIF Nación.
12	Registrar las correspondientes legalizaciones de los desembolsos, basado en los informes financieros remitidos por la entidad con quienes se suscribió el Convenio y generar informe. <b>(DEUDORES - RECURSOS ENTREGADOS ADMÓN)</b> . Revisar los saldos pendientes por legalización, el tipo de gasto de acuerdo a los soportes suministrados en el informe de legalización de desembolsos.	Direcciones Territoriales Grupo de Gestión Financiera	Informes financieros.	Informe de Convenios incluidos al Presupuesto General de la Nación (Mensual). Registro de comprobante de legalización.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_15
	<b>GESTIÓN CONTABLE</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 30/12/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
13	Consolidar la información referente a los desembolsos y legalizaciones de los Convenios incluidos al PGN a nivel nacional. <b>(DEUDORES - RECURSOS ENTREGADOS EN ADMÓN PARQUES NACIONALES Y SUBCUENTA FONAM - PNNC).</b>	Grupo de Gestión Financiera	Informes de legalización.	Libro de legalización del Gasto (Mensual) Verificar el libro de legalización del gasto versus el saldo contable de los recursos entregados en administración
14	Diligenciar el libro legalización del gasto de para llevar un control de los desembolsos a convenios realizados y el seguimiento a la legalización de los mismos. <b>(DEUDORES - RECURSOS ENTREGADOS EN ADMÓN - PARQUES NACIONALES Y SUBCUENTA FONAM - PNNC).</b>	Grupo de Gestión Financiera	Reportes SIIF. Libro de legalización del gasto.	Libro de legalización del Gasto (Mensual) Memorandos. Verificar el libro de legalización del gasto versus el saldo contable de los recursos entregados en administración e informar diferencias presentadas a las DTS
15	Remitir el libro de legalización de los gastos debidamente firmados al Nivel Central para su consolidación <b>(DEUDORES - RECURSOS ENTREGADOS EN ADMÓN - PARQUES NACIONALES Y SUBCUENTA FONAM - PNNC).</b>	Direcciones Territoriales	Libro de legalización del gasto.	Libro de legalización del Gasto (Mensual) Memorandos.
16	Realizar verificación en el SIIF de los movimientos de incapacidades y conciliar con el Grupo de Gestión Humana de las DTS/NC los recaudos por éste concepto a nivel individualizado, así como registrar el deterioro de CXCB. <b>(OTROS DEUDORES - INCAPACIDADES - PARQUES NACIONALES).</b>	Direcciones Territoriales Grupo de Gestión Financiera	Reporte contable SIIF, saldos incapacidades GGH, soportes de pago, planilla y/o reporte EPS.	Verificar saldos por cobrar de incapacidades reportados por GESTIÓN HUMANA versus saldos contables de cuentas por cobrar. Informe de Conciliación Contable Incapacidades (Trimestral)
17	Remitir la conciliación de incapacidades al Grupo de Gestión Humana y al GGF con los soportes de pago de los reintegros incluyendo la Planilla y/o reporte de la EPS, para efectuar la asignación de los documentos de recaudo y posteriormente las DTS realizan a la aplicación del reintegro (Tesorería). <b>(OTROS DEUDORES - INCAPACIDADES - PARQUES NACIONALES).</b>	Direcciones Territoriales	Reporte contable SIIF, saldos incapacidades GGH, soportes de pago, planilla y/o reporte EPS.	Informe de Conciliación Contable de saldos de Incapacidades (Mensual-NC/DTS)

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_15
	<b>GESTIÓN CONTABLE</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 30/12/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
18	Realizar ajuste contable de asignación y reasignación de DRXC de vigencias anteriores de la <b>UNIDAD EJECUTORA PNN y SUB-UNIDADES</b> .	Grupo Financiera Gestión	N.A	Comprobantes manuales SIIF Nación (Mensual)
19	Realizar conciliación contable de RECAUDOS POR CLASIFICAR vigencia actual y vigencias anteriores versus informe saldos por imputar. Verificar saldo contable de la cuenta RECAUDOS por clasificar con el informe de saldos por imputar de vigencia actual y vigencias anteriores, estableciendo diferencias, origen de las diferencias y tratamiento de estas partidas.	Grupo Financiera Gestión	Reporte DTN, Reporte saldos x imputar. Reporte contable SIIF.	Conciliación DTN y conciliación recaudos por clasificar (Mensual)
20	Realizar registro manual de entradas por concepto de Donación, transferencias de bienes entre subunidades, baja de bienes (resolución, siniestros) Reposición de bienes por parte de la Aseguradora. ( <b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO - PARQUES NACIONALES Y SUBCUENTA FONAM - PNNC</b> ).	Direcciones Territoriales Grupo de Financiera Gestión	Manual vigente Políticas Contables de la Entidad GRFN_MN_01, boletines de almacén.	Comprobantes manuales SIIF Nación (Mensual) Verificar en el boletín mensual de almacén los soportes correspondientes a donaciones, transferencias, bajas, y reposiciones de bienes para registro en SIIF NACIÓN II si da a lugar.
21	Realizar registro manual de salidas de Almacén, depreciaciones y amortizaciones, deterioro según Boletín de Almacén ( <b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO - PARQUES NACIONALES Y SUBCUENTA FONAM - PNNC</b> ).	Direcciones Territoriales de Financiera Grupo de Gestión	Manual vigente Políticas Contables de la Entidad GRFN_MN_01, boletines de almacén.	Comprobantes manuales SIIF Nación (Mensual) Verificar que los reportes de depreciaciones y amortizaciones, coincidan con el saldo en boletín mensual de almacén para registro en SIIF NACIÓN II.
22	Realizar conciliación de Propiedad, Planta y Equipo mensual y conciliación de baja de bienes de manera semestral ( <b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO - PARQUES NACIONALES Y SUBCUENTA FONAM - PNNC</b> ).	Direcciones Territoriales Grupo de Financiera Grupo de Procesos Corporativos Gestión	Manual vigente Políticas Contables de la Entidad GRFN_MN_01, boletines de almacen, reporte contable SIIF,	Informe de Conciliación Contable de Bajas (Semestral) Informe notas EEFF PPYE VS SIIF – Costo, depreciación y deterioro

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>GESTIÓN CONTABLE</b>	Código: GRFN_PR_15
		Versión: 5
		Vigente desde: 30/12/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
			reporte de saldos NEÓN.	(lo genera NEÓN- Se revisa (Mensual)  Verificar los saldos de sistema de INVENTARIOS NEON versus saldos contables de SIIF NACIÓN no presenten diferencias.  Informe de Conciliación Contable de PPYE (Mensual).
23	Verificar y registrar en SIIF la información suministrada por el Grupo de Procesos Corporativos, respecto a la facturación de servicios públicos asociados a los anticipos. <b>(OTROS ACTIVOS - BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO - SERVICIOS PÚBLICOS - PARQUES NACIONALES).</b>	Grupo de Gestión Financiera	Facturas.	Informe de conciliación anticipo de servicios públicos (Mensual)  Verificar los saldos reportados por el GPC de anticipos de servicios públicos, frente al consumo mensual y saldos contables SIIF NACIÓN II
24	Verificar y registrar en SIIF la información suministrada por los Almacenistas respecto al consumo de combustible de las DTS y sus áreas protegidas y en Nivel Central. <b>(OTROS ACTIVOS - BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO - COMBUSTIBLE - PARQUES NACIONALES).</b>	Direcciones Territoriales  Grupo de Gestión Financiera	Boletines de almacén.	Informe de conciliación Contable combustible (Mensual)  Verificar que los consumos de combustibles reportados por el almacenista, correspondan al saldo contable de la cuenta 190514001 BIENES Y SERVICIOSBIENES Y SERVICIOS.
25	Realizar amortización mensual de los seguros de acuerdo al tiempo de cobertura y/o adición de bienes asegurados y realizar conciliación contable basado en información remitida por el GPC - Área competente en las DTS. <b>(OTROS ACTIVOS - SEGUROS - PARQUES NACIONALES).</b>	Grupo de Gestión Financiera	Reporte seguros.	Informe de Conciliación Contable de Amortización Seguros Nivel Central (Mensual).  Identificar el valor de la amortización mensual de acuerdo al tiempo de cobertura y registrar dicha

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_15
	<b>GESTIÓN CONTABLE</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 30/12/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
				amortización en SIIF NACIÓN. Realizar conciliación contable de amortización.
26	Realizar conciliación de los saldos contables de cuentas por pagar de bienes y servicios, acreedores, deducciones con la información suministrada por el GGF - tesorería y justificar debidamente y con soportes las diferencias entre los saldos contables y las cuentas por pagar de cada mes. <b>(CUENTAS POR PAGAR - PARQUES NACIONALES Y SUBCUENTA FONAM - PNNC).</b>	Direcciones Territoriales Grupo de Gestión Financiera	CEN deducciones.	Informe de cuentas por pagar y deducciones (Mensual) Validar informe de cuentas por pagar y CEN de deducciones, con saldos contables de dichas cuentas.
27	Realizar el registro de los beneficios a corto y largo plazo de acuerdo al reporte suministrado por el Grupo de Gestión Humana e Informe anual de Quinquenios. <b>(OBLIGACIONES LABORALES - PARQUES NACIONALES).</b>	Direcciones Territoriales Grupo de Gestión Financiera	Manual vigente Políticas Contables de la Entidad GRFN_MN_01, base de datos beneficios.	Verificar información de beneficios a empleados a corto plazo suministrado por el Grupo de Gestión Humana para registro en SIIF NACIÓN II. Comprobantes manuales SIIF Nación (Mensual)
28	Realizar registro de los procesos en contra según lo remitido por la Oficina Asesora Jurídica de manera mensual y las provisiones de los mismos según aplicativo EKOGUI de la ANDJE con calificación ALTA (Semestral). <b>(PROVISIONES LITIGIOS Y DEMANDAS - PARQUES NACIONALES)</b>	Grupo Gestión Financiera	Manual vigente Políticas Contables de la Entidad GRFN_MN_01 reporte EKOGUI, memorando OAJ	Comprobantes SIIF Nación y Conciliación contable (Mensual) Verificar información reporte del aplicativo EKOGUI con los procesos en contra activos respecto del valor y calificación reportado para registro en SIIF NACIÓN II.
29	Realizar conciliación de saldos contables, con el cruce de información de la Base de Datos de Ingresos, Extractos Bancarios y la Información en SIIF, para llevar un control sobre la identificación del 100% de los recaudos al cierre de cada vigencia. <b>(RECAUDOS PENDIENTES POR CLASIFICAR - PARQUES NACIONALES Y SUBCUENTA FONAM - PNNC)</b>	Grupo de Gestión Financiera	Base de datos ingresos, extractos bancarios.	Informe de Conciliación Contable (Mensual). Identificar diferencias entre BASE DE DATOS INGRESO versus CARGA DE EXTRACTO EN SIIF NACIÓN II.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_15
	<b>GESTIÓN CONTABLE</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 30/12/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
30	Realizar la verificación de los registros de Propiedad, Planta y Equipo, Depreciaciones, amortizaciones, Deterioro, valorización e identificación y seguimiento Bienes registrados en Capital Fiscal, superávit por donación. <b>(PATRIMONIO - PARQUES NACIONALES Y SUBCUENTA FONAM - PNNC)</b>	Direcciones Territoriales Grupo de Gestión Financiera	Informes de conciliación contable PPYE. Reporte contable SIIF.	Comprobantes SIIF. Ajustes en el SIIF. Realizar cruces con las cuentas de patrimonio

**GESTIÓN Y ANÁLISIS DE CUENTAS CONTABLES DEL ESTADO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL**

31	Certificar los Informes de Ingresos (Contador DTS) respecto a comunitarias y concesiones y remitir a Nivel Central – GGF Ingresos el reporte de Neón Concesiones, Saldos y movimientos SIIF Concesiones, Informes financieros y contables del concesionario y EEFF Concesionario. <b>(INGRESOS - SUBCUENTA FONAM - PNNC)</b>	Direcciones Territoriales Grupo de Gestión Financiera	Informes y certificaciones de ingresos DTS, reporte NEÓN, reporte Contable SIIF.	Verificar con las empresas concesionadas o empresas comunitarias los factores para el cálculo de la cuota de remuneración y certificación de ingresos a favor de PNN para la emisión de la certificación de ingresos. Verificación y control activos concesión según procedimiento contable. de concesión.  Informe certificado de Ingresos de concesión (cuota de remuneración) (Mensual)  Información activa, contable y financiera de la concesión (Mensual).
32	Realizar conciliación e identificar diferencias de saldos contables de ingreso vs ejecución presupuestal de ingresos. <b>(INGRESOS PARQUES NACIONALES Y FONAM - PNN)</b>	Grupo de Gestión Financiera	Reporte SIIF ejecución de ingresos, reporte contable SIIF.	Informe de conciliación de ingresos (Mensual).
33	Realizar conciliación e identificar diferencias de saldos contables de ingreso vs ejecución presupuestal de gastos según formato establecido. <b>(GASTOS PARQUES NACIONALES Y FONAM - PNN)</b>	Grupo de Gestión Financiera		Informe de conciliación de Gastos (Mensual).

**GESTIÓN Y ANÁLISIS DE ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES (CUENTAS DE ORDEN)**

34	Registrar los cobros coactivos en trámite y procesos judiciales en contra con calificación de riesgo EKOGUI (media, baja y remota) suministrados por la Oficina Asesora Jurídica	Grupo de Gestión Financiera	Manual vigente Políticas Contables de la Entidad GRFN_MN_01,	Comprobante SIIF Nación y Conciliación Contable de
----	--	-----------------------------	--	--

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_15
	<b>GESTIÓN CONTABLE</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 30/12/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	para el registro de los procesos coactivos en el SII Nación y realizar seguimiento mensual. Registrar cuentas por cobrar de acuerdo a información suministrada por las dependencias competentes y GGF – Cartera <b>(CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS Y ACREEDORAS - PARQUES NACIONALES)</b> .		reporte EKOGUI, memorando OAJ.	procesos judiciales en contra (Mensual).
35	Registrar en Cuentas de Orden lo correspondiente a Baja de Bienes (resolución o siniestro) Responsabilidades, Bienes incautados. <b>(CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS - PARQUES NACIONALES Y SUBCUENTA FONAM - PNNC)</b>	Direcciones Territoriales Grupo de Gestión Financiera	Manual vigente Políticas Contables de la Entidad GRFN_MN_01, boletines de almacén.	Comprobante SIIF Nación.
36	Realizar seguimiento los saldos finales del Boletín de Deudores Morosos. <b>(BOLETIN DE DEUDORES - PARQUES NACIONALES Y SUBCUENTA FONAM - PNNC)</b>	Direcciones Territoriales	Reporte cartera. reporte contable SIIF.	Memorando o correos.
37	Revisar saldos de cobros coactivos e incapacidades, otros deudores con las dependencias Nivel Central e información remitida por DTS para elaborar informe de deudores morosos y ser remitida a área contable por parte de cartera <b>(BOLETIN DE DEUDORES - SUBCUENTA FONAM - PNNC)</b>	Grupo de Gestión Financiera	Reporte cartera, reporte contable SIIF.	Boletín de deudores morosos (Semestral) Verificar y consolidar que los saldos por cobrar a nombre de terceros superen los topes y tiempos en mora establecidos para el reporte dentro del boletín de deudores morosos, con el fin de ser reportados
38	Realizar validación de reporte de deudores morosos según información remitida por el área de cartera <b>(PARQUES NACIONALES Y SUBCUENTA FONAM -PNN)</b>	Grupo de Gestión Financiera	Reporte deudores morosos.	Validar en el CHIP de la CGN la información de Fonam y PNN y transmitir información de Fonam a Minambiente y la PNN a la CGN. Reporte CHIP CGN de validación para PNN y FONAM-Pnn. Reporte de Envío información de PNN a la CGN.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_15
	<b>GESTIÓN CONTABLE</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 30/12/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
39	Realizar el cruce de operaciones entre entidades estatales de acuerdo al reporte de la Contaduría General de la Nación y remitir confirmación de saldos.  <b>Nota:</b> Se deben responder las confirmaciones de saldos remitidos por entidades públicas e incluirlas en el informe de conciliación para realizar seguimiento <b>(OPERACIONES RECÍPROCAS - PARQUES NACIONALES Y SUBCUENTA FONAM - PNNC)</b>	Direcciones Territoriales Grupo de Gestión Financiera	Reporte diferencias trimestrales CGN. Reporte recíprocas entidad.	Informe de conciliación operaciones recíprocas (Trimestral)
40	Ejecutar actividades del procedimiento vigente Elaboración, Consolidación y Presentación de Estados Financieros GRFN_PR_08.	Grupo de Gestión Financiera Direcciones Territoriales	Procedimiento vigente Elaboración, Consolidación y Presentación de Estados Financieros GRFN_PR_08	Evidencias generadas por el cumplimiento del procedimiento vigente Elaboración, Consolidación y Presentación de Estados Financieros GRFN_PR_08

## 9. ANEXOS

- Anexo1. Flujograma Procedimiento gestión contable

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
10/02/2021	3	Se actualizó la periodicidad en las actividades 13 y 14 para garantiza la oportunidad de la información sobre evaluación de PAC concepto convenios, según matriz de riesgos.
10/12/2021	4	Se ajustó el alcance del procedimiento, las definiciones y Se actualizó actividad 22 conciliación de bajas. Se incluye actividad 33 de conciliación de ejecución presupuestal vs gastos contables y periodicidad. Actualización actividad 35 y 36 de reporte de Deudores morosos. Se incluye actividad 37 de validación en el CHIP reporte de deudores morosos. Se actualiza actividad 31 de ingresos – concesiones, por ende, se generó actualización del flujograma correspondiente del procedimiento. Se actualiza los documentos de referencia (que hacen alusión a los documentos que se deben emplear o utilizar para ejecutar la actividad).

	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN CONTABLE</b>	Código: GRFN_PR_15
		Versión: 5
		Vigente desde: 30/12/2021

CRÉDITOS		
Elaboró	Nombre	Herly García Duarte
	Cargo	Contador PNNC
	Fecha	10/12/2021
Revisó	Nombre	Luz Myriam Enríquez Guávita
	Cargo	Coordinadora Grupo Gestión Financiera
	Fecha:	20/12/2021
Aprobó	Nombre	Nubia Lucía Wilches Quintana
	Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
	Fecha:	30/12/2021

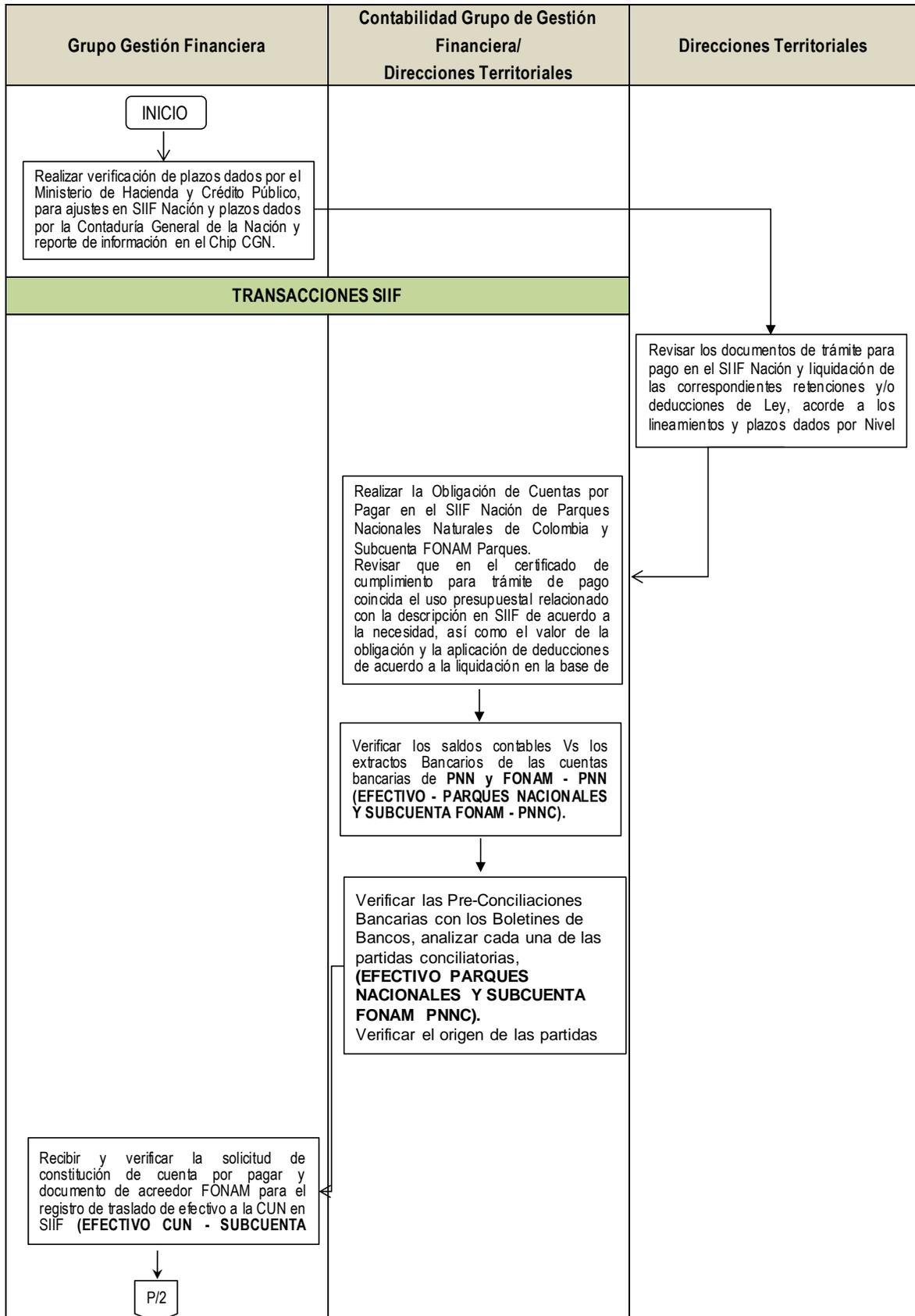


**ANEXO 1**  
**FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO GESTIÓN CONTABLE**

Código: GRFN\_PR\_15

Versión: 5

Vigente desde: 30/12/2021



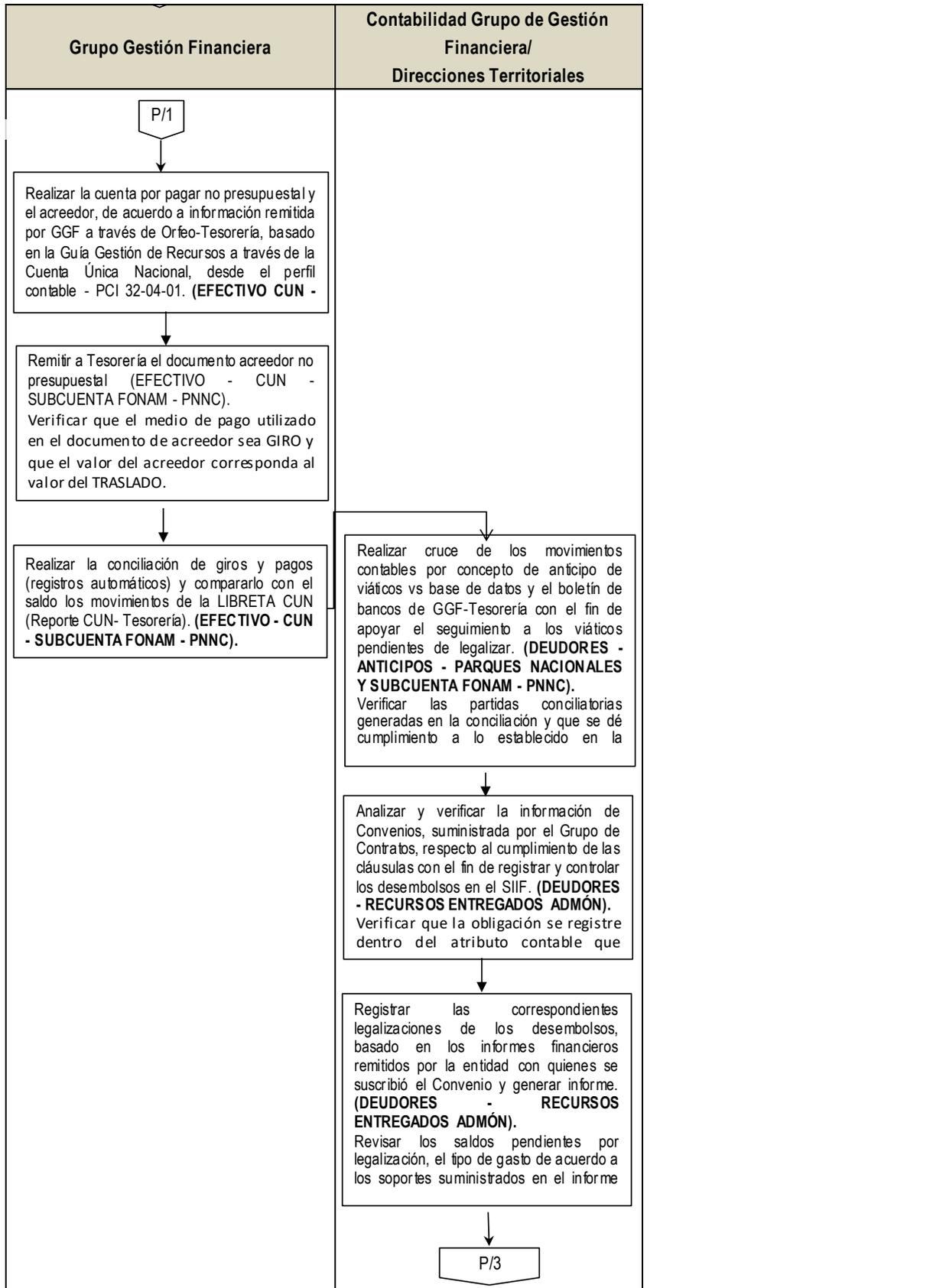


**ANEXO 1**  
**FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO GESTIÓN CONTABLE**

Código: GRFN\_PR\_15

Versión: 5

Vigente desde: 30/12/2021



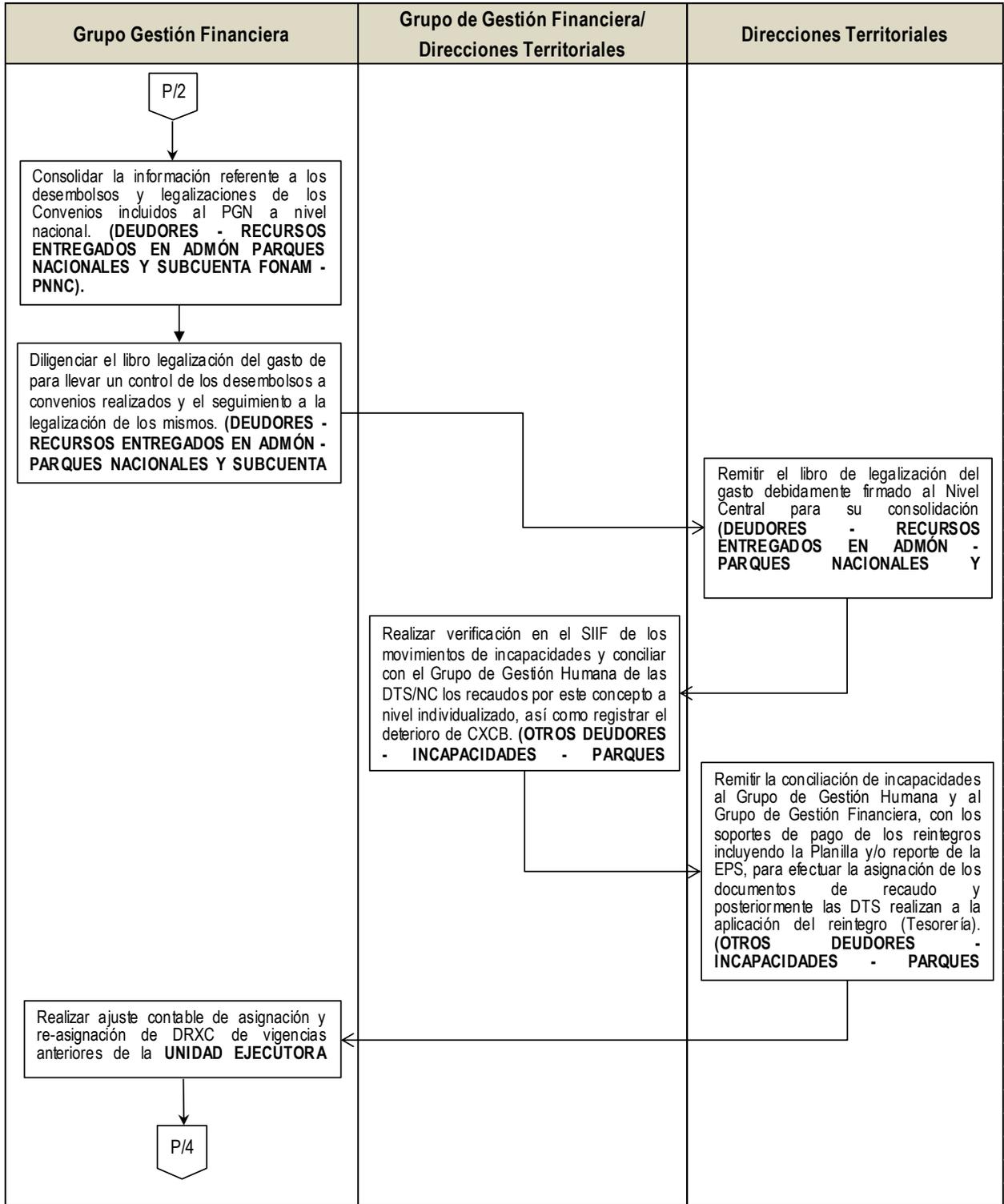


**ANEXO 1**  
**FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO GESTIÓN CONTABLE**

Código: GRFN\_PR\_15

Versión: 5

Vigente desde: 30/12/2021



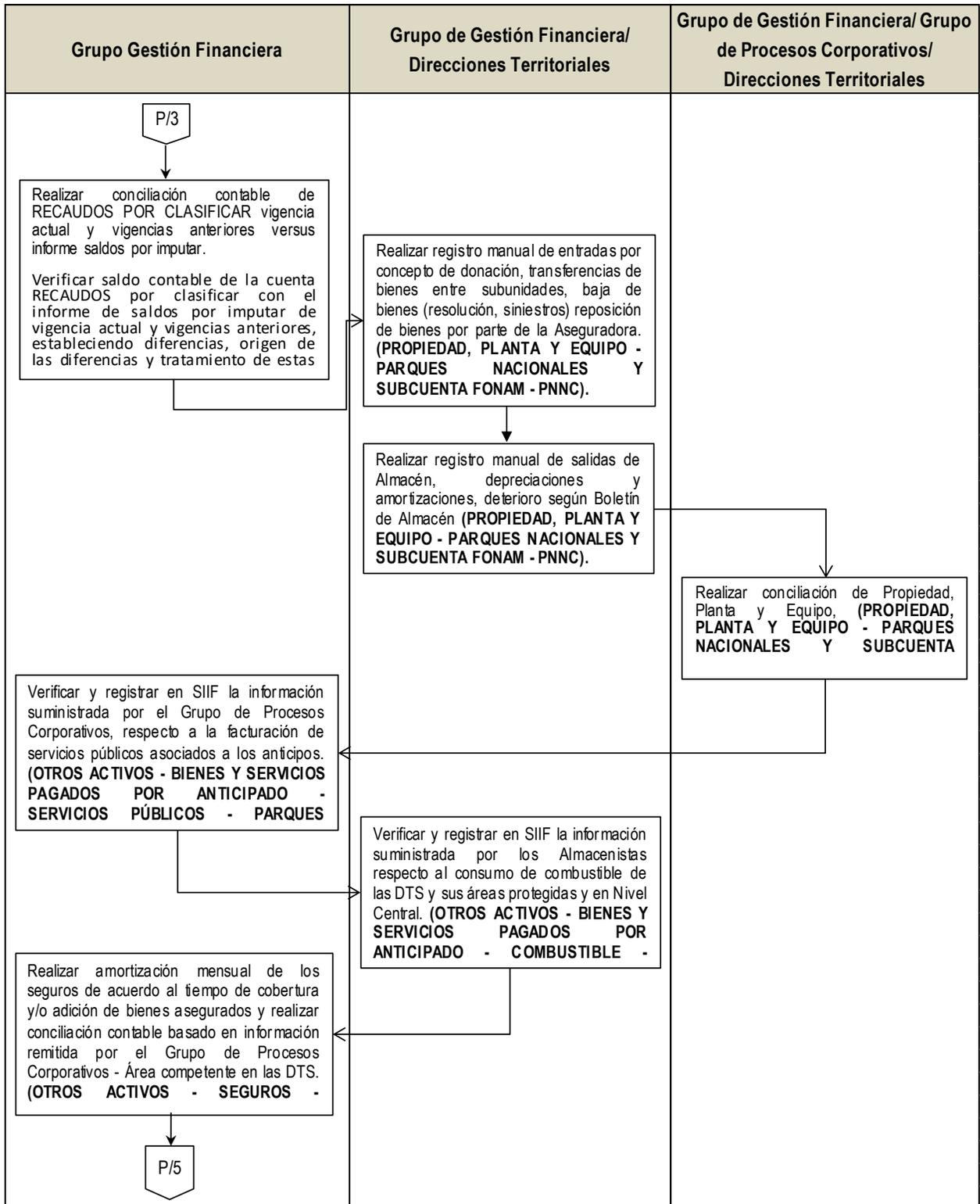


**ANEXO 1**  
**FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO GESTIÓN CONTABLE**

Código: GRFN\_PR\_15

Versión: 5

Vigente desde: 30/12/2021



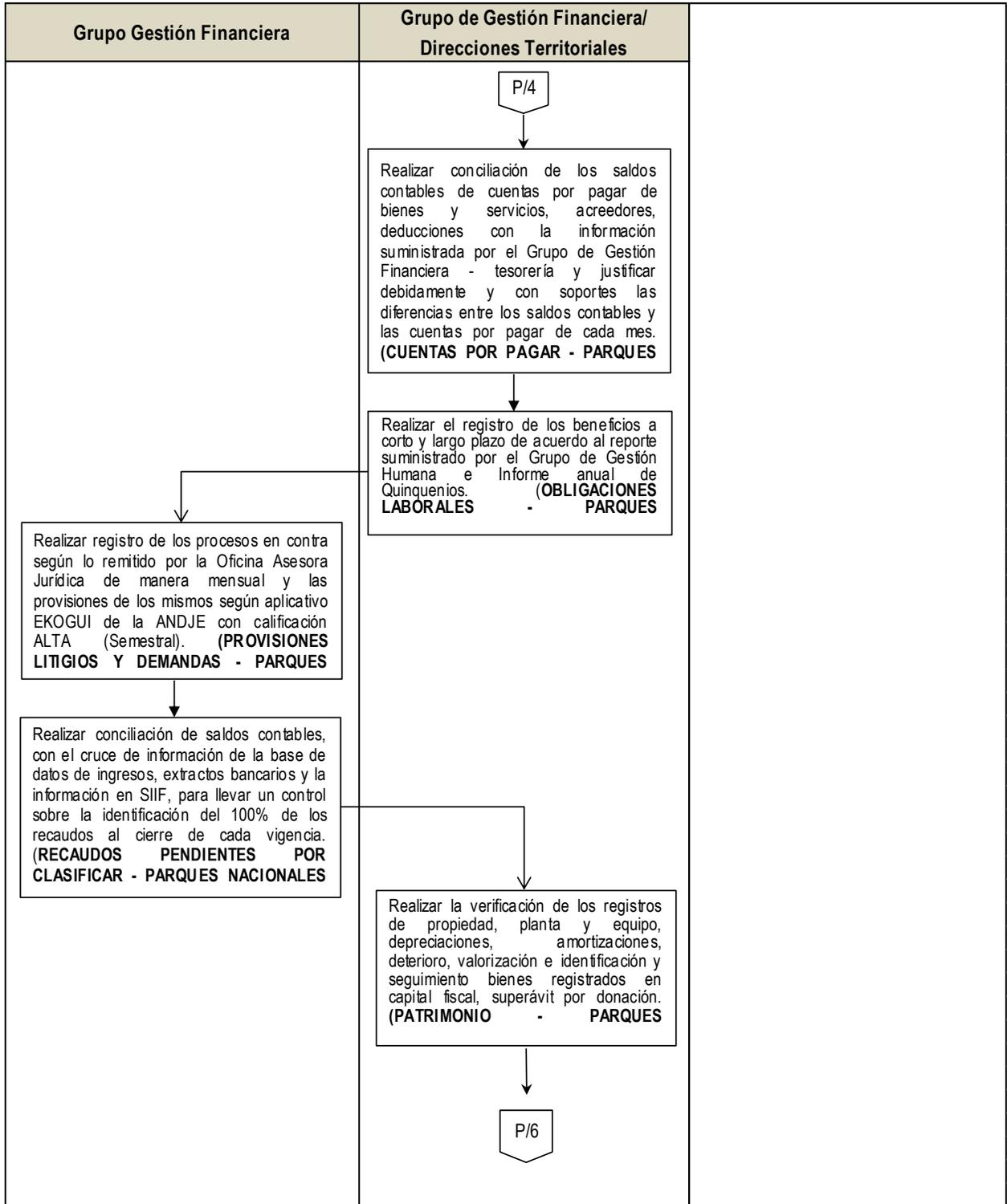


**ANEXO 1**  
**FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO GESTIÓN CONTABLE**

Código: GRFN\_PR\_15

Versión: 5

Vigente desde: 30/12/2021





**ANEXO 1**  
**FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO GESTIÓN CONTABLE**

Código: GRFN\_PR\_15

Versión: 5

Vigente desde: 30/12/2021

