

INFORME DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

Periodo comprendido entre el 01 de octubre de 2016 hasta el 25 de enero de 2024

Ley 951 de marzo 31 de 2005

Datos generales

Nombre del funcionario responsable: **Luz Ayde Correa Aguirre**

Cargo: Directora Técnica – Dirección de Contabilidad

Entidad: Departamento de Antioquia

Ciudad y Fecha: Medellín, enero 25 de 2024

Fecha de Inicio de la gestión: 1 de octubre de 2016

Condición de la presentación: **Retiro**

1. Informe resumido o ejecutivo de la gestión

Diagnóstico

El 1 de octubre de 2016 la Dirección de contabilidad se encontraba en proceso de depuración y saneamiento de la información contable teniendo en cuenta el plan iniciado por la Contadora Adriana María Hernández Gil, quien detectó después del empalme mediante un análisis del estado de la información contable a diciembre 31 de 2015 y el primer cuatrimestre del año 2016 que existían cuentas sin conciliar sustentadas en el Informe final de la Contraloría General de Antioquia, Actuación URI N° 005-2016.

Lo anterior, debido a que las cuentas contables presentaban inconsistencias y en otros casos se carecía de documentos que soportaran los valores registrados. Inicialmente se hizo un plan de contingencia para atender las situaciones que presentaban un nivel considerable de atraso en el registro de información, así mismo, se implementó la ejecución de procesos conciliatorios de las cuentas contables.

Es importante señalar que, con corte a diciembre 31 de 2015 según Informe final Actuación URI N° 005-2016, numeral 4, existían a este mismo corte 3.835 partidas bancarias sin identificar desde el año 2008 a 2015 por la suma de COP6.150 millones. Para el año 2016 el primer cuatrimestre presentaba 237.196 partidas abiertas por la suma de COP143.913 millones con cuentas bancarias canceladas, pero con saldos en contabilidad. A diciembre 31 de 2017 se presentó solo 1 partida de años anteriores por valor de COP77 millones, como resultado de la depuración constante que se tiene al interior de la Dirección y en atención a las acciones de mejora contempladas en el plan de mejoramiento suscrito por la Secretaría de Hacienda. Igualmente, en cumplimiento a las disposiciones de la Contaduría General de la Nación establecidas para el proceso de transición al Nuevo Marco Normativo de las NICSP.

Se reestructuraron las funciones del personal de la Dirección y se elaboró plan de trabajo con sus responsables, así mismo, se implementó la realización de reuniones periódicas de seguimiento con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades y de atender las inquietudes que se presentan en el normal proceso contable. El plan de trabajo incluyó la distribución de todas cuentas del plan contable a cada una de los funcionarios de la dirección con el fin de hacerle seguimiento, actualización, saneamiento y depuración, adicional a las acciones del día a día.

Desde la Dirección de Contabilidad se establecen y se dan los lineamientos contables a tener en cuenta en las diferentes actividades del Departamento en especial con vinculación de la Decretaría

Seccional de Salud, la Fábrica de Licores de Antioquia y la Asamblea Departamental a través de los profesionales especializados adscritos al área financiera.

Resultados obtenidos

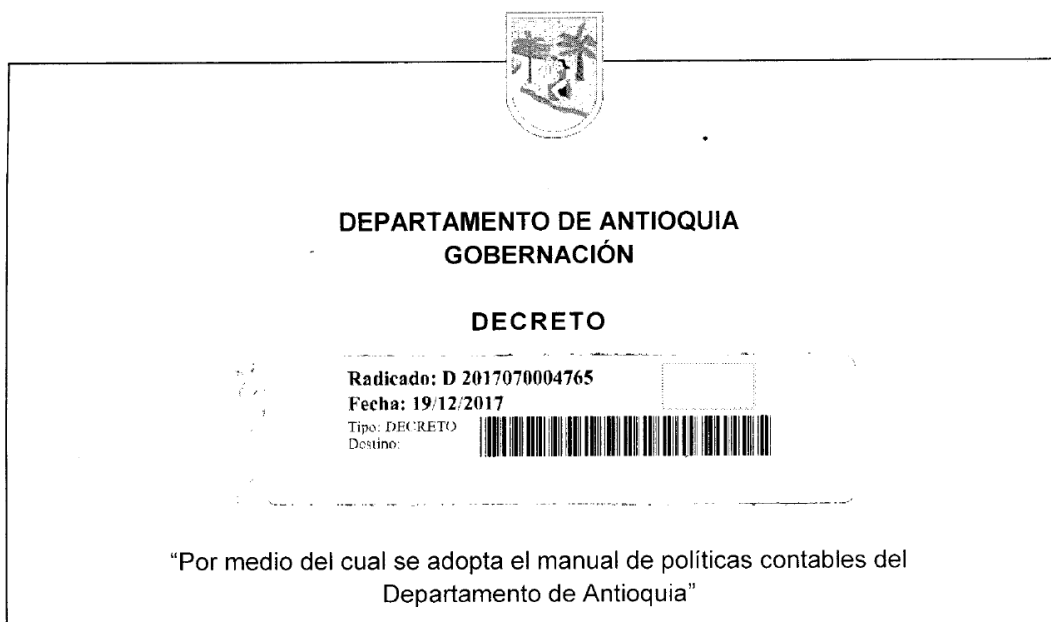
La Dirección de Contabilidad con la estrategia definida e implementada ha tenido los siguientes resultados:

1. Estados Financieros

Vigencia 2016 a 2019

- Responsables definidos para el Plan de cuentas bajo el Nuevo Marco Normativo.
- Elaboración de veintinueve (29) políticas bajo el Nuevo Marco Normativo expedido por la Contaduría General de la Nación aprobadas mediante acto administrativo.

Imagen 1. Decreto adopción Manual de Políticas Contables



- Trabajo exhaustivo con las partidas abiertas en los bancos con corte a diciembre 31 de 2017 a 2019 con el fin de tener un cierre adecuado y con el mínimo de partidas abiertas.
- Solicitud de conceptos a la Contaduría General de la Nación respecto a aclaración de temas de su competencia.
- Cumplimiento oportuno con las respuestas a todas las peticiones, solicitudes y reclamos que se le han presentado a la Dirección de contabilidad.
- Implementación de mejoras en los diferentes procesos contables con el fin que la información que se refleje en los Estados Financieros cumplan con las características y cualidades de la información contable determinadas por la Contaduría General de la Nación.
- Con el objetivo de dar agilidad al proceso de presentación del CHIP a la Contaduría General de la Nación, se acordó con la Contraloría General de Antioquia – CGA (entidad agregada) que cada trimestre enviaría la información objeto de agregación validada en el sistema de información CHIP para los formularios: saldos y movimientos y operaciones recíprocas. Por consiguiente, se capacitó a la persona encargada de dicha función en la Contraloría General de Antioquia – CGA.

- Se inicia la agregación de los Fondos de Servicios Educativos administrados por la Secretaría de Educación en los Estados Financieros del Departamento y en la presentación del CHIP.
- Presentación oportuna en cada trimestre de los formularios requeridos por la CGN: saldos y movimientos, operaciones recíprocas y variaciones trimestrales.
- Designación de un profesional del área de contabilidad como enlace contable con el área financiera de la Asamblea departamental de Antioquia.
- Presentación del ESFA de acuerdo a los plazos la Contaduría General de la Nación, ente que emitió Resoluciones 158 y 159, ampliando las fechas de presentación de ambos informes hasta el 30 de junio de 2018. Dado a los cambios normativos cuya aplicabilidad se dio desde el primero de enero de 2018 con la presentación del ESFA y el primer trimestre del año 2018 bajo el Nuevo Marco Normativo NICSP.
- Acompañamiento desde la Dirección de Contabilidad en el proceso de implementación en el Sistema de Información Financiero SAP bajo el Nuevo Marco Normativo dado que se tuvo que adelantar nuevos desarrollos y actividades que permitieran los cambios en procedimientos en cada una de las cuentas que fueron modificadas; igualmente se hicieron revisiones contables a cada una de las cuentas modificadas para poder validar que los saldos se ajustaran a las indicaciones establecidas por la CGN.
- Se realizó un desarrollo en el Sistema de Información Financiero SAP donde se hace la agregación de los saldos de la Contraloría General de Antioquia para la elaboración del CHIP, lo cual agiliza el proceso para la generación del CHIP y su posterior transmisión a la Contaduría General de la Nación.
- Se elaboró un cronograma de cierre para la vigencia 2019 teniendo en cuenta la nueva normatividad para la presentación de Estados Financieros Mensuales: **la periodicidad la define la entidad**. Se recomienda tener en cuenta la Resolución N° 182 de 2017, "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

Imagen 2. Cronograma de cierre contable 2019

CRONOGRAMA DE CIERRE CONTABLE MENSUAL					
PERIODO	Fecha de cierre contable	Fecha límite de ajustes contables	Fecha de recepción estados financieros FSE- Educación	Fecha de recepción estados financieros Contraloría	Fecha elaboración Estados Financieros con información agregada
ABRIL	Miércoles, Mayo 15 de 2019	Viernes, 17 de mayo de 2019	Lunes, 27 de mayo de 2019	Jueves, 23 de mayo de 2019	
MAYO	Miércoles, 12 de junio de 2019	Viernes, 14 de junio de 2019	Lunes, 10 de junio de 2019	Lunes, 10 de junio de 2019	Lunes, 18 de junio de 2019
JUNIO	Viernes, 12 de julio de 2019	Viernes, 23 de julio de 2019	Viernes, 2 de agosto de 2019	Viernes, 2 de agosto de 2019	Viernes, 2 de agosto de 2019
JULIO	Viernes, 9 de agosto de 2019	Martes, 13 de Agosto de 2019	Lunes, 12 de agosto de 2019	Miércoles, 14 de agosto de 2019	Jueves, 15 de agosto de 2019
AGOSTO	Miércoles, 11 de septiembre de 2019	Viernes, 13 de septiembre de 2019	Martes, 10 de septiembre de 2019	viernes, 13 de septiembre de 2019	Lunes, 16 de septiembre de 2019
SEPTIEMBRE	Viernes, 11 de octubre de 2019	Lunes, 21 de octubre de 2019	Viernes, 1 de noviembre de 2019	Viernes, 1 de noviembre de 2019	martes, 5 de noviembre de 2019
OCTUBRE	martes, 12 de noviembre de 2019	Miércoles, 13 de noviembre de 2019	martes, 12 de noviembre de 2019	martes, 12 de noviembre de 2019	viernes, 15 de noviembre de 2019
NOVIEMBRE	martes, 10 de diciembre de 2019	jueves, 12 de diciembre de 2019	martes, 10 de diciembre de 2019	martes, 10 de diciembre de 2019	viernes, 13 de diciembre de 2019
DICIEMBRE	viernes, 31 de enero de 2020	Viernes, 7 de febrero de 2020	Miércoles, 19 de febrero de 2020	Miércoles, 19 de febrero de 2020	Viernes, 21 de febrero de 2020

- **Cálculo actuarial:** se realizó la actualización en el año 2017 del cálculo actuarial con corte a diciembre 31 de 2016, el cual contiene el sector salud, según reporte del Ministerio de Hacienda y certificación de gestión Humana.

Imagen 3. Pasivo Pensional 2016

Pasivos Pensionales Territoriales por Sector

Codigo DANE Entidad Territorial:		Nombre Entidad Territorial:		Fecha Corte:	31/12/2016	
Tipo Entidad Territorial		DEPARTAMENTOS ▼	Departamentos	ANTIOQUIA ▼	Unidades Administrativas	TODOS ▼
Entidad Territorial	Nombre Entidad Territorial	Sector	Pasivo Pensional del Sector	Fecha de Corte del Pasivo	Aportes en Unidades Fonpet	Aportes en Pesos
5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	SALUD	988,646,111,488.50	31/12/2016	26,164,957.53	94,762,979,718.61
5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	EDUCACION	882,127,695,830.08	31/12/2016	14,176,312.48	51,343,093,723.29
★ 5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	PROPÓSITO GENERAL	.00		2,160,190.43	7,823,673,144.91
5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	POR DISTRIBUIR SECTOR	4,177,176,401,734.38	31/12/2016	13,210,547.03	47,845,322,931.84
★ 5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	RESERVA PENSIONAL GENERAL	.00		930,798,209.05	3,371,119,959,552.82
	Subtotal:	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	6,047,950,208,852.94		986,510,216.52	3,572,895,029,071.47
	Gran Total:		6,047,950,208,852.94		986,510,216.52	3,572,895,029,071.47
(*)	Pasivo Pensional en verificación					

Durante la vigencia 2018 se realizó la actualización con corte a diciembre 31 de 2017 aplicando las políticas bajo el Nuevo Marco Normativo que expresa que el pasivo pensional de las entidades de gobierno que se deberá discriminar en pensiones actuales, futuras y cuotas partes para los tres sectores que indica el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (propósito general, educación y salud).

Imagen 4. Pasivo Pensional 2017

2. NIVEL DE CUBRIMIENTO DEL PASIVO PENSIONAL POR CADA SECTOR DEL FONPET A 31 DE DICIEMBRE DE 2017

A continuación, se presenta la información del pasivo pensional, recursos acumulados y porcentaje de cobertura por sectores del FONPET a 31 de diciembre de 2017, de su entidad territorial.

Sector	Pasivo Pensional (\$) 31/12/2017	Recursos acumulados (\$) 31/12/2017	Cobertura (%)
Educación	1.074.624.913.359	40.070.908.051	3,7 %
Salud	1.287.413.413.361	112.493.340.775	8,7 %
Propósito General*	4.446.962.003.784	3.953.607.520.080	88,9 %

*Descontado el valor de la reserva para cuotas partes pensionales, Artículo 357 de la Ley 1819 de 2016.

El Cálculo actuarial con corte a diciembre 31 de 2018 ya fue publicado por el Ministerio de Hacienda presentando el siguiente detalle, el cual se actualizó contablemente durante la vigencia 2019:

Imagen 5. Pasivo Pensional 2018

Pasivos Pensionales Territoriales por Sector

Código DANE Entidad Territorial: Nombre Entidad Territorial: Fecha Corte: 30/09/2019 Sector: TODOS Subtotales: Si Unidades Administrativas TODOS Consultar										
Unidades Administrativas TODOS Consultar										
Entidad Territorial	Nombre Entidad Territorial	Sector	Pasivo Pensional del Sector	Fecha de Corte del Pasivo	Aportes en Unidades Fonet	Aportes en Pesos	Valor Otras Reservas	Fecha de Corte Reservas	Saldo Pasivo Pensional del Sector	% Cubrimiento
5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	SALUD	1.133.117.695.057.00	31/12/2018	31.867.773.20	148.233.544.717.54	.00		894.684.150.339.96	13.08
5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	EDUCACION	1.077.105.665.445.00	31/12/2018	710.862.77	3.284.281.033.77	.00		1.073.811.374.411.23	31
5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	PROPÓSITO GENERAL	4.366.781.057.071.00	31/12/2018	3.869.793.04	17.932.889.942.58	.00		4.348.648.167.128.42	41
★ 5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	POR DISTRIBUIR SECTOR	.00	31/12/2018	13.210.547.03	61.218.588.944.04	.00		-61.218.588.944.04	.00
★ 5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	RESERVA CUOTAS PARTES LEY 1819 DE 2016	.00		8.138.127.87	37.703.376.314.93	.00		-37.703.376.314.93	.00
★ 5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	RESERVA PENSIONAL GENERAL	.00		1.001.749.983.98	4.642.184.501.357.43	.00		-4.642.184.501.357.43	.00
Subtotal:			6.577.004.417.573.00		1.059.682.108.16	4.910.547.190.310.08	.00		1.686.457.227.262.91	74.98
Gran Total:			6.577.004.417.573.00		1.059.682.108.16	4.910.547.190.310.08	.00		1.686.457.227.262.91	74.98
(*)	Pasivo Pensional en verificación									

Imagen 6. Cubrimiento Pasivo Pensional 2018

2. NIVEL DE CUBRIMIENTO DEL PASIVO PENSIONAL POR CADA SECTOR DEL FONPET A 31 DE DICIEMBRE DE 2018

A continuación, se presenta la información del pasivo pensional, recursos acumulados y porcentaje de cobertura por Sectores del FONPET a 31 de diciembre de 2018, de su entidad territorial.

Sector	Pasivo Pensional (\$) 31/12/2018	Recursos acumulados (\$) 31/12/2018	% de Cobertura
Educación	1.077.105.665.445	27.759.149.387	2,58
Salud	1.133.117.695.057	132.822.580.192	11,72
Propósito General*	4.366.781.057.071	4.237.367.545.567	97,04

*Descontado el valor de la reserva para cuotas partes pensionales, Artículo 357 de la Ley 1819 de 2016.

Se ofició a Ministerio de Hacienda y a Fiduprevisora solicitando el detalle de la información para realizar los registros contables:

...” la discriminación de la actualización del pasivo pensional del Departamento de Antioquia, con base en los términos que señala la normativa contable sobre beneficios a los empleados. Es decir, para el valor reportado solicitamos que nos indiquen qué valor corresponde a pensiones actuales y qué valor corresponde a pensiones futuras. De igual forma, para las pensiones futuras se solicita la discriminación entre costo del servicio pasado, costo del servicio futuro y ganancias y pérdidas actuariales”.

- Actualización del Sistema de Información Financiero SAP a NGL (Nueva contabilidad en SAP) con el fin que el sistema soporte la implementación de las políticas contables bajo el Nuevo Marco Normativo.
- Se brindó apoyo en temas contables para la migración al módulo CML de cartera en el Sistema de Información Financiero SAP a las Secretarías que son responsables de estas del departamento: Fondo Gilberto Echeverri Mejía con la Secretaría de Educación; Cartera de calamidad con la Secretaría de Gestión Humana.
- Se continúa con la actualización y documentación de la información que se requiere en la ejecución de los diferentes procesos del área contable y de todas las dependencias a través de instructivos, circulares, oficios, mesas de trabajo y conversatorios.
- Durante las vigencias 2016 a 2019 se presentaron y publicaron oportunamente los Estados Financieros de cada periodo en el micrositio de la Secretaría de Hacienda y en la cartelera de la Dirección de Contabilidad.

Se actualizó el cronograma de cierre contable de la Dirección de Contabilidad para la vigencia 2020.

Imagen 7. Cronograma de cierre contable 2020

CRONOGRAMA DE CIERRE CONTABLE MENSUAL -2020							
PERIODO	Fecha de cierre contable	Rendición CGN	Fecha límite de ajustes contables	Fecha de recepción estados financieros FSE- Educación	Fecha de recepción estados financieros Contraloría	Fecha elaboración Estados Financieros con información agregada y revelaciones	Fecha entrega notas al balance
ENERO	5 DE MARZO		5 DE MARZO	10 DE FEBRERO	10 DE FEBRERO	6 DE MARZO	11 DE MARZO
FEBRERO	16 DE MARZO		17 DE MARZO	12 DE MARZO	12 DE MARZO	18 DE MARZO	24 DE MARZO
MARZO	20 DE ABRIL	30 DE ABRIL	23 DE ABRIL	13 DE ABRIL	13 DE ABRIL	30 DE ABRIL	5 DE MAYO
ABRIL	15 DE MAYO		19 DE MAYO	12 DE MAYO	12 DE MAYO	21 DE MAYO	27 DE MAYO
MAYO	16 DE JUNIO		18 DE JUNIO	12 DE JUNIO	12 DE JUNIO	19 DE JUNIO	25 DE JUNIO
JUNIO	21 DE JULIO	31 DE JULIO	24 DE JULIO	13 DE JULIO	13 DE JULIO	31 DE JULIO	5 DE AGOSTO
JUNIO	15 DE JULIO	31 DE JULIO	17 DE JULIO	13 DE JULIO	13 DE JULIO	31 DE JULIO	5 DE AGOSTO
JULIO	18 DE AGOSTO		20 DE AGOSTO	12 DE AGOSTO	12 DE AGOSTO	21 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO
AGOSTO	15 DE SEPTIEMBRE		17 DE SEPTIEMBRE	14 DE SEPTIEMBRE	14 DE SEPTIEMBRE	18 DE SEPTIEMBRE	23 DE SEPTIEMBRE
SEPTIEMBRE	15 DE OCTUBRE	31 DE OCTUBRE	23 DE OCTUBRE	13 DE OCTUBRE	13 DE OCTUBRE	31 DE OCTUBRE	5 DE NOVIEMBRE
OCTUBRE	17 DE NOVIEMBRE		19 DE NOVIEMBRE	12 DE NOVIEMBRE	12 DE NOVIEMBRE	20 DE NOVIEMBRE	25 DE NOVIEMBRE
NOVIEMBRE	15 DE DICIEMBRE		17 DE DICIEMBRE	14 DE DICIEMBRE	14 DE DICIEMBRE	21 DE DICIEMBRE	28 DE DICIEMBRE
DICIEMBRE	15 DE ENERO 2021	15 DE FEBRERO 2021	30 DE ENERO 2021 - Se modifica para 4 de febrero	18 DE ENERO 2021	18 DE ENERO 2021	9 DE FEBRERO 2021 - Se modifica para el 12 y 13 de febrero	14 DE FEBRERO 2021

El Cálculo actuarial con corte a diciembre 31 de 2019 fue publicado por el Ministerio de Hacienda presentando el siguiente detalle, el cual se actualizó contablemente durante la vigencia 2020:

Imagen 8. Pasivo Pensional 2019

Saldos Pasivos Pensionales Territoriales

Nombre Entidad Territorial: Fecha de Corte: Tipo Entidad Territorial: Departamentos:

Entidad Territorial	Nombre Entidad Territorial	Pasivo Personal Total	Fecha de Corte del Pasivo	Aportes en Unidades Fuera de Plan	Aportes en Pesos	Valor Otras Reservas	Fecha de Corte Reservas	Pasivo Personal NO Provisionado	% Cubrimiento
5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	6.988.022.206,027.00	31/12/2019	1.078.971.356,85	5.493.083.820,358.48	.00		1.492.938.444,168.52	78.03
	Gran Total:	6.988.022.206,027.00		1.078.971.356,85	5.493.083.820,358.48	.00		1.492.938.444,168.52	78.03

(*) Pasivo Personal en verificación

Imagen 9. Cubrimiento Pasivo Pensional 2019

2. NIVEL DE CUBRIMIENTO DEL PASIVO PENSIONAL POR CADA SECTOR DEL FONPET A 31 DE DICIEMBRE DE 2019

A continuación, se presenta la información correspondiente a su entidad territorial sobre el pasivo pensional, recursos acumulados y porcentaje de cobertura por Sectores del FONPET, a 31 de diciembre de 2019.

Sector	Pasivo Pensional (\$) 31/12/2019	Recursos acumulados (\$) 31/12/2019	% de Cobertura
Educación	\$1.221.999.690.221	\$2.144.256.973 **	0,18 %
Salud	\$1.200.906.441.430	\$148.887.849.385	12,40 %
Propósito General*	\$4.563.116.133.376	\$4.741.240.170.701 **	103,90 %

* Descontado el valor de la reserva para cuotas partes pensionales, Artículo 357 de la Ley 1819 de 2016.

** Valor de los aportes valorizados a 31 de diciembre menos giros pendientes cuando aplique.

- Durante la vigencia 2020 se presentaron y publicaron oportunamente los Estados Financieros y las notas de cada periodo en el micrositio de la Secretaría de Hacienda y en la cartelera de la Dirección de Contabilidad.

Vigencia 2021

Se actualizó un cronograma de cierre para la vigencia 2021 teniendo en cuenta la nueva normatividad para la presentación de Estados Financieros Mensuales: **la periodicidad la define la entidad**. Se recomienda tener en cuenta la Resolución N° 182 de 2017, "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

Cronograma de cierre mensual 2021

Imagen 10. Cronograma de cierre contable 2021

CRONOGRAMA DE CIERRE CONTABLE MENSUAL -2021							
PERIODO	Fecha de cierre contable	Rendición CGN	Fecha límite de ajustes contables	Fecha de recepción estados financieros (mensual) FSE- Educación y CHIP (trimestral)	Fecha elaboración Estados Financieros con información agregada	Fechas entrega notas al balance	Fechas presentación CHIP
ENERO	12 DE MARZO		12 DE MARZO	12 DE MARZO	16 DE MARZO	19 DE MARZO	
FEBRERO	16 DE MARZO		17 DE MARZO	19 DE MARZO	19 DE MARZO	25 DE MARZO	
MARZO	20 DE ABRIL	30 DE ABRIL	22 DE ABRIL	13 DE ABRIL	29 DE ABRIL	5 DE MAYO	23-26 - Elaboración de formularios 27 - Primera validación y corrección de errores 28 - Transmisión CHIP
ABRIL	18 DE MAYO		19 DE MAYO	12 DE MAYO- 18 DE MAYO	21 DE MAYO	26 DE MAYO	
MAYO	16 DE JUNIO		18 DE JUNIO	11 DE JUNIO	21 DE JUNIO	24 DE JUNIO	
JUNIO	15 DE JULIO	31 DE JULIO	16 DE JULIO	13 DE JULIO	28-29 DE JULIO	3 DE AGOSTO	Fecha límite de ajustes: 21 de julio 22-26 - Elaboración de formularios 26 - Primera validación y corrección de errores 27-28 - Transmisión CHIP 28-29 - Elaboración estados financieros
JULIO	18 DE AGOSTO		20 DE AGOSTO	12 DE AGOSTO	23 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	
AGOSTO	15 DE SEPTIEMBRE		17 DE SEPTIEMBRE	13 DE SEPTIEMBRE	20 DE SEPTIEMBRE	23 DE SEPTIEMBRE	
SEPTIEMBRE	15 DE OCTUBRE	29 DE OCTUBRE	20 DE OCTUBRE	12 DE OCTUBRE	29 DE OCTUBRE	4 DE NOVIEMBRE	Fecha límite de ajustes: 20 de octubre 21-22 - Elaboración de formularios 25 - Primera validación y corrección de errores 26-27 - Transmisión CHIP 28-29 - Elaboración estados financieros
OCTUBRE	17 DE NOVIEMBRE		19 DE NOVIEMBRE	12 DE NOVIEMBRE	22 DE NOVIEMBRE	25 DE NOVIEMBRE	
NOVIEMBRE	15 DE DICIEMBRE		17 DE DICIEMBRE	14 DE DICIEMBRE	20 DE DICIEMBRE	27 DE DICIEMBRE	
DICIEMBRE	14 DE ENERO 2022	14 DE FEBRERO 2022	28 DE ENERO 2022	17 DE ENERO 2022	8 DE FEBRERO 2022	28 DE FEBRERO 2022	

El Cálculo actuarial con corte a diciembre 31 de 2020 fue publicado por el Ministerio de Hacienda presentando el siguiente detalle, el cual se actualizó contablemente durante la vigencia 2021:

Imagen 11. Pasivo Pensional 2020

Saldos Pasivos Pensionales Territoriales

Nombre Entidad Territorial: Fecha de Corte: Tipo Entidad Territorial: Departamentos: Consultar									
Entidad Territorial	Nombre Entidad Territorial	Pasivo Pensional Total	Fecha de Corte del Pasivo	Aportes en Unidades Fonpet	Aportes en Pesos	Valor Otras Reservas	Fecha de Corte Reservas	Pasivo Pensional NO Provisionado	% Cubrimiento
5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	\$ 733.413.915.115.00	31/12/2020	1.078.057.019.42	\$ 393.516.243.807.26	.00		1.389.897.671.307.74	79.39
	Gran Total:	\$ 733.413.915.115.00		1.078.057.019.42	\$ 393.516.243.807.26	.00		1.389.897.671.307.74	79.39
(*)	Pasivo Pensional en verificación								

Imagen 12. Cubrimiento Pasivo Pensional 2020

2. NIVEL DE CUBRIMIENTO DEL PASIVO PENSIONAL POR CADA SECTOR DEL FONPET A 31 DE DICIEMBRE DE 2020

A continuación, se presenta la información correspondiente a su entidad territorial sobre el pasivo pensional, recursos acumulados y porcentaje de cobertura por Sectores del FONPET, a 31 de diciembre de 2020.

Sector	Pasivo Pensional (\$) 31/12/2020	Recursos acumulados (\$) 31/12/2020	% de Cobertura
Educación	\$ 1.181.405.296.615	\$ 2.364.719.224 **	0,20 %
Salud	\$ 1.278.803.205.126	\$ 167.023.156.993	13,06 %
Propósito General*	\$ 4.333.205.413.374	\$ 5.323.093.543.526 **	122,84 %

* Descontado el valor de la reserva para cuotas partes pensionales, Artículo 357 de la Ley 1819 de 2016.

** Valor de los aportes valorizados a 31 de diciembre 2020 menos giros pendientes, cuando aplique.

Durante la vigencia 2021 se publicaron mensualmente los Estados Financieros en la página del micrositio de la Secretaría de Hacienda del Departamento y se divulgaron en la cartelera de la Dirección de Contabilidad.

En el mes de octubre de 2021 se consultó a la Contaduría General de la Nación sobre la denominación de los Estados Financieros (Individuales y Agregados) de acuerdo con su concepto se concluyó lo siguiente:

Individuales: solo información del Departamento de Antioquia.

Agregados: información que se incluye de los Fondos de Servicios Educativos (anual para rendición de CHIP a la CGN)

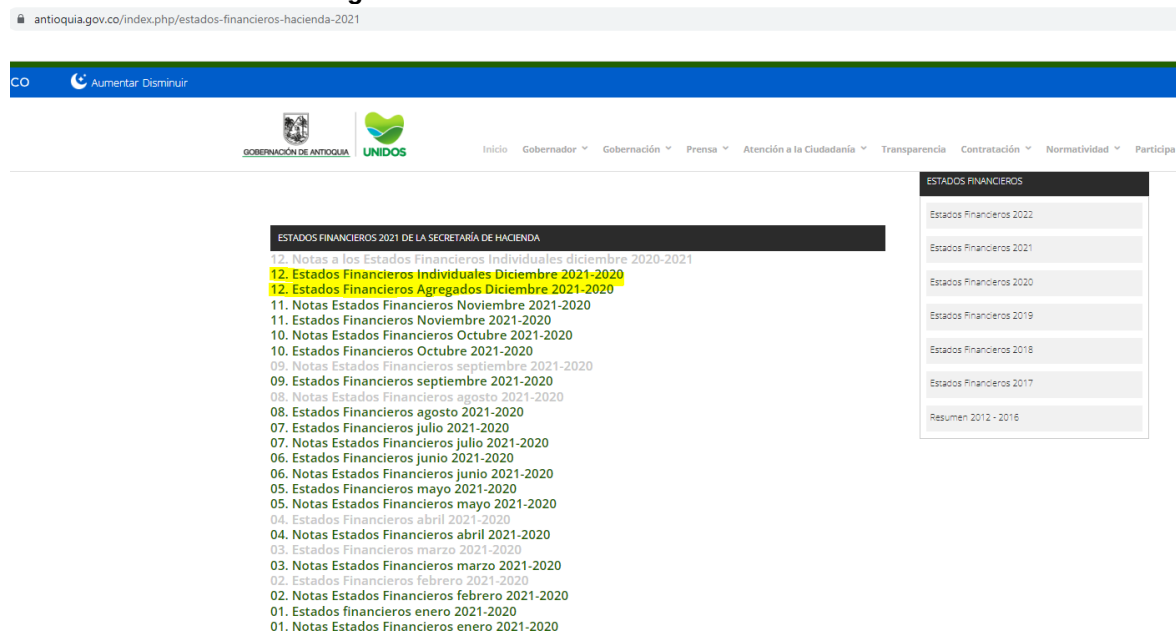
De acuerdo al concepto se concluyó lo siguiente:

1. Anualmente: se debe presentar juego de Estados Financieros Agregados e Individuales con sus respectivas revelaciones cada uno
2. Trimestralmente Estados Financieros Agregados e Individuales con notas explicativas
3. Intermedios se presenta Estados Financieros Individuales y Estados Financieros Agregados (sin notas) y se le sigue solicitando a la Secretaría de Educación mensualmente la información.

Adicionalmente, los Estados Financieros Consolidados serán trimestrales y anuales con sus respectivas revelaciones.

De acuerdo a lo anterior, para el cierre de la vigencia 2021 se presentaron y publicaron los dos juegos de Estados Financieros.

Imagen 13. Publicación Estados Financieros 2021



Vigencia 2022

Se actualizó un cronograma de cierre para la vigencia 2022 teniendo en cuenta que **la periodicidad la define la entidad y el Departamento presenta Estados Financieros Individuales y Agregados mensuales.**

Imagen 14. Cronograma de cierre contable 2022

CRONOGRAMA DE CIERRE CONTABLE PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES -2022							
Periodo	Fecha de cierre contable	Rendición CGN	Fecha límite de registros contables	Fecha de recepción estados financieros (mensual) FSE-Educación y CHIP (trimestral)	Fecha elaboración Estados Financieros Individuales y agregados	Fechas entrega Notas a los Estados Financieros	Fechas presentación CHIP
ENERO	25 de febrero		28 de febrero	18 de febrero	1 de marzo	4 de marzo	
FEBRERO	15 de marzo		17 de marzo	15 de marzo	22 de marzo	25 de marzo	
MARZO	20 de abril	30 de abril	21 de abril	20 de abril	28 de abril	3 de mayo	Fecha límite de ajustes: 21 de abril 22-26 - Elaboración de formularios 27 - Primera validación y corrección de errores 28 - Transmisión CHIP 28 - Elaboración estados financieros
ABRIL	17 de mayo		19 de mayo	17 de mayo	20 de mayo	25 de mayo	
MAYO	15 de junio		17 de junio	15 de junio	21 de junio	24 de junio	
JUNIO	18 de julio	30 de julio	21 de julio	18 de julio	28 de julio	2 de agosto	Fecha límite de ajustes: 21 de julio 22-26 - Elaboración de formularios 26 - Primera validación y corrección de errores 27 - Transmisión CHIP 28 - Elaboración estados financieros
JULIO	17 de agosto		19 de agosto	17 de agosto	22 de agosto	25 de agosto	
AGOSTO	15 de septiembre		19 de septiembre	15 de septiembre	20 de septiembre	23 de septiembre	
SEPTIEMBRE	14 de octubre	31 de octubre	20 de octubre	14 de octubre	28 de octubre	3 de noviembre	Fecha límite de ajustes: 20 de octubre 21-25 - Elaboración de formularios 26 - Primera validación y corrección de errores 27 - Transmisión CHIP 28 - Elaboración estados financieros
OCTUBRE	17 de noviembre		21 de noviembre	17 de noviembre	22 de noviembre	25 de noviembre	
NOVIEMBRE	16 de diciembre		20 de diciembre	16 de diciembre	21 de diciembre	26 de diciembre	
DICIEMBRE	27 de enero de 2023	15 de febrero de 2023	2 de febrero de 2023	27 de enero de 2023	10 de febrero de 2023	28 de febrero de 2023	Fecha límite de ajustes: 2 de febrero 2023 3 - 7 - Elaboración de formularios 8 - Primera validación y corrección de errores 9 - Transmisión CHIP 10 - Elaboración estados financieros

El Cálculo actuarial con corte a diciembre 31 de 2021 fue publicado por el Ministerio de Hacienda presentando el siguiente detalle, el cual se actualizó contablemente durante la vigencia 2022.

Imagen 15. Cubrimiento Pasivo Pensional 2021

4. NIVEL DE CUBRIMIENTO DEL PASIVO PENSIONAL POR CADA SECTOR DEL FONPET A 31 DE DICIEMBRE DE 2021

A continuación, se presenta la información correspondiente a la entidad territorial sobre el pasivo pensional, recursos acumulados y porcentaje de cobertura por cada sector del FONPET, a 31 de diciembre de 2021.

Sector	Pasivo pensional (\$) 31/12/2021	Recursos acumulados (\$) 31/12/2021	% de Cobertura
Salud	\$1.429.842.216.485	\$166.771.944.812	11,66 %
Educación	\$1.193.890.749.720	\$12.504.386.296 **	1,04 %
Propósito General*	\$4.574.961.887.501	\$5.178.513.230.930 **	113,19 %

* Descontado el valor de la reserva para cuotas partes pensionales, Artículo 357 de la Ley 1819 de 2016.

** Valor de los aportes valorizados a 31 de diciembre 2021 menos giros pendientes, cuando aplique.

Imagen 16. Pasivo Pensional 2021

Pasivos Pensionales Territoriales por Sector

Codigo DANE Entidad Territorial:		Nombre Entidad Territorial:		Fecha Corte:		Sector:	
Tipo Entidad Territorial		Departamentos		Unidades Administrativas		Consult	
DEPARTAMENTOS		ANTIOQUIA		CENTRALIZADAS			
Entidad Territorial	Nombre Entidad Territorial	Sector	Pasivo Pensional del Sector	Fecha de Corte del Pasivo	Aportes en Unidades Fonpet	Aportes en Pesos	Val
5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	SALUD	1.429.842.216.485.00	31/12/2021	26.700.831.55	125.837.420.317.53	
5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	EDUCACION	1.193.890.749.720.00	31/12/2021	10.851.131.50	51.139.920.239.35	
5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	PROPÓSITO GENERAL	4.574.961.887.501.00	31/12/2021	1.043.236.908.86	4.916.834.941.519.03	
★ 5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	POR DISTRIBUIR SECTOR	.00	31/12/2018	-0.00	.00	
★ 5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	RESERVA CUOTAS PARTES LEY 1819 DE 2016	.00		7.550.517.55	35.584.571.563.40	
★ 5000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	RESERVA PENSIONAL GENERAL	.00		-0.00	.00	
Subtotal:		DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	7.198.694.853.706.00		1.088.339.389.27	5.129.196.853.639.31	
Gran Total:			7.198.694.853.706.00		1.088.339.389.27	5.129.196.853.639.31	
(*)	Pasivo Pensional en verificación						

Durante la vigencia 2022 se presentaron y publicaron en la cartelera de la Dirección de Contabilidad y en el micrositio de la Secretaría de Hacienda los dos juegos de Estados Financieros Individuales y Agregados, a continuación, se evidencia con la imagen del micrositio:

Imagen 17. Publicación Estados Financieros 2022

antioquia.gov.co/index.php/estados-financieros-hacienda-2022

O Aumentar Disminuir

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

Inicio Gobernador Gobernación Prensa Atención a la Ciudadanía Transparencia Contratación Normatividad Participa

Inicio

ESTADOS FINANCIEROS 2022 DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

- 11. Notas a los Estados Financieros Individuales Noviembre 2022-2021
- 11. Estados Financieros Individuales Noviembre 2022-2021
- 11. Estados Financieros Agregados Noviembre 2022-2021
- 10. Notas a los Estados Financieros Individuales Octubre 2022-2021
- 10. Estados Financieros Individuales Octubre 2022-2021
- 10. Estados Financieros Agregados Octubre 2022-2021
- 09. Notas a los Estados Financieros Individuales Septiembre 2022-2021
- 09. Estados Financieros Individuales Septiembre 2022-2021
- 09. Estados Financieros Agregados Septiembre 2022-2021
- 08. Notas a los Estados Financieros Individuales Agosto 2022-2021
- 08. Estados Financieros Individuales Agosto 2022-2021
- 08. Estados Financieros Agregados Agosto 2022-2021
- 08. Estados Financieros Individuales Agosto 2022-2021
- 07. Notas a los Estados Financieros Individuales Julio 2022-2021
- 07. Estados Financieros Individuales Julio 2022-2021
- 07. Estados Financieros Agregados Julio 2022-2021
- 06. Notas a los Estados Financieros Agregados Junio 2022-2021
- 06. Notas a los Estados Financieros Individuales Junio 2022-2021
- 06. Estados Financieros Individuales Junio 2022-2021
- 06. Estados Financieros Agregados Junio 2022-2021
- 05. Notas a los Estados Financieros Individuales Mayo 2022-2021
- 05. Estados Financieros Individuales Mayo 2022-2021
- 05. Estados Financieros Agregados Mayo 2022-2021
- 04. Notas a los Estados Financieros Individuales Abril 2022-2021
- 04. Estados Financieros Individuales Abril 2022-2021
- 04. Estados Financieros Agregados Abril 2022-2021
- 03. Notas a los Estados Financieros Individuales Marzo 2022-2021
- 03. Notas a los Estados Financieros Agregados Marzo 2022-2021
- 03. Estados Financieros Individuales Marzo 2022-2021
- 03. Estados Financieros Agregados Marzo 2022-2021
- 02. Notas a los estados Financieros Individuales Febrero 2022-2021
- 02. Estados Financieros Individuales Febrero 2022-2021
- 02. Estados Financieros Agregados Febrero 2022-2021
- 01. Notas a los estados Financieros Individuales Enero 2022-2021
- 01. Estados Financieros Individuales Enero 2022-2021
- 01. Estados Financieros Agregados Enero 2022-2021

Buscar

ESTADOS FINANCIEROS

- Estados Financieros 2022
- Estados Financieros 2021
- Estados Financieros 2020
- Estados Financieros 2019
- Estados Financieros 2018
- Estados Financieros 2017
- Resumen 2012 - 2016

<https://www.antioquia.gov.co>

Vigencia 2023

Se actualizó un cronograma de cierre para la vigencia 2023 teniendo en cuenta que **la periodicidad la define la entidad y el Departamento presenta Informes Financieros Individuales y Agregados mensuales**, el cual es compartido con los funcionarios de la Dirección de Contabilidad.

Imagen 18. Cronograma de cierre contable 2023

CRONOGRAMA DE CIERRE CONTABLE PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES MENSUALES - 2023						
Periodo	Fecha de cierre contable	Fecha límite Rendición CGN	Fecha de recepción estados financieros (mensual) FSE-Educación y CHIP (trimestral)	Fecha elaboración Estados Financieros Individuales y agregados	Fechas entrega Notas a los Estados Financieros	Fechas presentación CHIP
ENERO	27 de febrero		22 de febrero	1 de marzo	6 de marzo	
FEBRERO	17 de marzo		15 de marzo	22 de marzo	27 de marzo	
MARZO	20 de abril	30 de abril	19 de abril	27 de abril	28 de abril	Fecha límite de ajustes: 20 de abril 21-24- Elaboración de formularios 25 - Primera validación y corrección de errores 26 - Transmisión CHIP 27 - Elaboración estados financieros
ABRIL	17 de mayo		17 de mayo	23 de mayo	26 de mayo	
MAYO	16 de junio		16 de junio	21 de junio	26 de junio	
JUNIO	19 de julio	30 de julio	18 de julio	26 de julio	31 de julio	Fecha límite de ajustes: 19 de julio 21-24 - Elaboración de formularios 25 - Primera validación y corrección de errores 26- Transmisión CHIP 27 - Elaboración estados financieros
JULIO	17 de agosto		17 de agosto	22 de agosto	25 de agosto	
AGOSTO	15 de septiembre		15 de septiembre	20 de septiembre	25 de septiembre	
SEPTIEMBRE	18 de octubre	31 de octubre	18 de octubre	26 de octubre	30 de noviembre	Fecha límite de ajustes: 18 de octubre 20-23 - Elaboración de formularios 24 - Primera validación y corrección de errores 25 - Transmisión CHIP 26 - Elaboración estados financieros
OCTUBRE	20 de noviembre		20 de noviembre	22 de noviembre	27 de noviembre	
NOVIEMBRE	18 de diciembre		18 de diciembre	21 de diciembre	27 de diciembre	
DICIEMBRE	30 de enero de 2024	15 de febrero de 2024	26 de enero de 2024	10 de febrero de 2024	28 de febrero de 2024	5-6 - Elaboración de formularios 7 - Primera validación y corrección de errores 8 - Transmisión CHIP 9-12 - Elaboración estados financieros

Durante la vigencia 2023 se han presentado y publicado en la cartelera de la Dirección de Contabilidad los Informes Financieros y contables Individuales y en el micrositio de la Secretaría de Hacienda los dos juegos de Informes Financieros y Contables Individuales y Agregados, a continuación, se evidencia con la imagen del micrositio:

Imagen 19. Publicación Estados Financieros 2023

antioquia.gov.co/index.php/estados-financieros-2023

Aumentar Disminuir

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Inicio Gobernador Gobernación Prensa Atención a la Ciudadanía Transparencia Contratación Normativa Participa

ESTADOS FINANCIEROS

Estados Financieros 2023

Estados Financieros 2022

Estados Financieros 2021

Estados Financieros 2020

Estados Financieros 2019

Estados Financieros 2018

Estados Financieros 2017

Resumen 2012-2016

INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES 2023 - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

11. Notas a los Informes Financieros y Contables Individuales **Noviembre** 2023
11. Informes Financieros y Contables Individuales **Noviembre** 2023
11. Informes Financieros y Contables Agregados **Noviembre** 2023
10. Notas a los Informes Financieros y Contables Individuales Octubre 2023
10. Informes Financieros y Contables Agregados Octubre 2023
10. Informes Financieros y Contables Individuales Octubre 2023
9. Informes Financieros y Contables Agregados Septiembre 2023
9. Informes Financieros y Contables Individuales Septiembre 2023
9. Notas a los Informes Financieros y Contables Agregados Septiembre 2023
9. Notas a los Informes Financieros y Contables Individuales Septiembre 2023
8. Notas a los Informes Financieros y Contables Individuales Agosto 2023
8. Informes Financieros y Contables Individuales Agosto 2023
8. Informes Financieros y Contables Agregados Agosto 2023
7. Notas a los Informes Financieros y Contables Individuales Julio 2023
7. Informes Financieros y Contables Individuales Julio 2023
7. Informes Financieros y Contables Agregados Julio 2023
6. Notas a los Informes Financieros y Contables Agregados Junio 2023
6. Notas a los Informes Financieros y Contables Individuales Junio 2023
6. Informes Financieros y Contables Individuales Junio 2023
6. Informes Financieros y Contables Agregados Junio 2023
5. Notas a los Informes Financieros y Contables Individuales Mayo 2023
5. Informes Financieros y Contables Individuales Mayo 2023
5. Informes Financieros y Contables Agregados Mayo 2023
4. Informes Financieros y Contables Agregados abril 2023-2022
4. Informes Financieros y Contables Individuales abril 2023-2022
4. Notas a los Informes Financieros y Contables Individuales abril 2023-2022
3. Informes Estados Financieros consolidados I trimestre-2023-2022
3. Notas a los Informes Financieros y Contables Agregados marzo 2023-2022
3. Notas a los Informes Financieros y Contables Individuales marzo 2023-2022
3. Informes Financieros y Contables Individuales Marzo 2023
3. Informes Financieros y Contables Agregados Marzo 2023
2. Notas a los Informes Financieros y Contables Individuales febrero 2023-2022
2. Informes Financieros y Contables Individuales Febrero 2023
2. Informes Financieros y Contables Agregados Febrero 2023
1. Notas a los Informes Financieros y Contables Individuales enero 2023-2022
1. Informes Financieros y Contables Individuales Enero 2023
1. Informes Financieros y Contables Agregados Enero 2023

<https://antioquia.gov.co>

2. Actualización del Manual de Políticas Contables

Vigencia 2020

La Dirección de contabilidad del Departamento de Antioquia para dar cumplimiento a la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación en atención a la Resolución N° 533 y sus modificaciones, en especial a la Resolución N° 425 del 23 de diciembre de 2019, por la cual se modifican las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del Marco Normativo para las entidades de Gobierno, cuya aplicación se debe dar durante la vigencia 2020, ha realizaron mesas de trabajo para la actualización del Manual de políticas del Departamento.

Tabla 1. Mesas de trabajo actualización políticas contables

Fecha	Política Contable
Abril 29 de 2020	Presentación de Estados Financieros
Abril 30 de 2020	Inversiones en Controladas, Asociadas y Negocios Conjuntos
Mayo 05 de 2020	Beneficios a los Empleados
Mayo 07 de 2020	Provisiones
Mayo 07 de 2020	Activos y Pasivos contingentes
Mayo 12 de 2020	Cuentas por Cobrar
Mayo 13 de 2020	Préstamos por cobrar
Mayo 19 de 2020	Acuerdos de Concesión
Mayo 21 de 2020	Propiedad Planta y Equipo
Mayo 21 de 2020	Activos intangibles
Mayo 26 de 2020	Bienes de Uso Público
Mayo 26 de 2020	Bienes Históricos y Culturales
Junio 2 de 2020	Propiedades de Inversión
Junio 2 de 2020	Arrendamientos
Junio 2 de 2020	Costos de Financiación
Julio 28 de 2020	Inventarios
Julio 28 de 2020	Ingresos de transacciones con contraprestación
Julio 28 de 2020	Ingresos de transacciones sin contraprestación
Julio 30 de 2020	Inversiones de administración de liquidez
Julio 30 de 2020	Instrumentos derivados
Agosto 04 de 2020	Anticipos y Bienes y Servicios Pagados por Anticipado
Agosto 04 de 2020	Recursos Entregados en Administración
Agosto 13 de 2020	Emisión de Títulos
Agosto 13 de 2020	Préstamos por Pagar
Agosto 13 de 2020	Cuentas por Pagar
Agosto 11 de 2020	Políticas contables, cambio en las estimaciones contables y corrección de errores
Agosto 11 de 2020	Hechos ocurridos después del periodo contable

Vigencia 2021

Durante el año 2021, la Dirección de Contabilidad del Departamento de Antioquia, procedió a realizar la modificación al Manual de Políticas Contables Versión 8 (V8), en la cual se realizó una revisión de la redacción, modificación de la denominación de las dependencias que intervienen en las Políticas Contables, ello dado la reestructuración administrativa del Departamento; adicional, de los cambios presentados por el retiro de la Fábrica de Licores de Antioquia del Departamento. En esta versión se actualizaron las políticas de Presentación de Estados Financieros, Inventarios, Ingresos con Contraprestación Nivel central, Ingresos sin contraprestación Nivel central, Cuentas por cobrar Nivel central, Cuentas por cobrar Secretaria de Salud, Ingresos con Contraprestación Secretaria de Salud, Ingresos sin contraprestación Secretaria de Salud, Beneficios a los Empleados y Recursos Entregados en Administración.

En septiembre de 2021, se realizó una nueva modificación al Manual de Políticas Contables Versión 9 (V9), en la cual se presentó por:

- La Homologación del nuevo nombre de las dependencias de acuerdo a la nueva estructura del Departamento de Antioquia
- La actualización de la visión del Departamento de Antioquia, modificación de algunas definiciones, reemplazó en la Introducción al Manual de la Resolución 743 de 2013 por la Resolución 037 de 2017 para hacer referencia al Marco Normativo de las “Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan o Administran Ahorro del Público”
- Eliminación de algunos apartados con referencia explícita a procesos específicos de la FABRICA DE LICORES DE ANTIOQUIA,
- Modificación de los formatos de los Estados Financieros definidos en la Política número 1 “Presentación de Estados Financieros”
- Modificación de la Política Contable número 8 “Cuentas por cobrar”, donde se modificó el reconocimiento de las multas de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
- Eliminación del apartado relacionado con los inventarios de la FABRICA DE LICORES DE ANTIOQUIA dentro de la Política Contable número 10 “Inventarios”.
- Traslado de la información relacionada al Plan de Activos para Beneficios Posempleo y el Plan de Activos para Beneficios a Largo Plazo desde la Política Contable 15 “Recursos entregados en administración” a la Política Contable 24 “Beneficios a empleados”, modificando el contenido y estructura a que había lugar.
- Incorporación de párrafo relacionado a la certificación de las prestaciones sociales sujetas a causación mensual por las dependencias responsables a la Dirección de Contabilidad para el reconocimiento de estas en el Sistema de Información Financiera.
- Modificación de la Política Contable número 28 “Ingresos de Transacciones Sin Contraprestación”
- Modificación de la Política Contable número 29 “Ingresos de Transacciones Con Contraprestación”.

Por último, se realizó la actualización del Manual de Políticas Contables correspondiente a la Versión 10 (V10), en la cual se realizaron los cambios en virtud de las modificaciones presentadas por la Resolución 211 del 9 de diciembre del 2021 expedida por la Contaduría General de la Nación “Por la cual se modifican 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, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”, cambios que serán aplicados a partir del 1 de enero de 2022.

Con esta versión también se modifica la Política Contable 1: Presentación de Estados Financieros y se realizaron cambio en la denominación de algunas dependencias del Departamento de Antioquia, de acuerdo a la Ordenanza N° 23 del 6 de septiembre del 2021 del Departamento, cambios que son aplicados en la vigencia 2021. De acuerdo a los cambios presentados en la Resolución 211 del 9 de diciembre de 2021, quedaron pendientes por actualizar las siguientes políticas, las cuales serán revisadas los primeros meses de la vigencia 2022:

Política 5: Inversiones de administración de liquidez.

Política 6: Inversiones en controladas, en asociadas, en negocios conjuntos y en entidades en liquidación.

Política 8: Cuentas por cobrar.

Política 9: Préstamos por cobrar.

Política 10: Inventarios.

Política 24: Beneficios a los empleados.

Política 25: Provisiones.

Política 27: Activos y pasivos contingentes.

Vigencia 2022

Durante el año 2022, la Dirección de Contabilidad del Departamento de Antioquia, procedió a realizar la modificación al Manual de Políticas Contables Versión 10 (V10), en la cual se realizaron algunas de las modificaciones presentadas por la Resolución 211 del 9 de diciembre del 2021 expedida por la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se modifican 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, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.

Se informaron las modificaciones realizadas a 15 de las Políticas Contables del Departamento de Antioquia, presentadas ante Comité Técnico de Sostenibilidad Financiera el día 26 de enero de 2022, quedando otras de las Políticas Contables pendientes para su revisión y modificación en la próxima versión del Manual de Políticas. Adicionalmente, se hicieron cambios en la denominación de algunas dependencias del Departamento de Antioquia, de acuerdo a la Ordenanza N°23 del 6 de septiembre del 2021 del Departamento, algunas otras modificaciones realizadas buscando corregir y mejorar algunos aspectos desarrollados dentro del Manual de Políticas Contables, así como, la Política Contable 1: Presentación de Estados Financieros.

En marzo de 2022, se realizó una nueva actualización al Manual de Políticas Contables Versión 11 (V11), con las modificaciones faltantes desde la versión 10, presentadas por la Resolución 211 del 9 de diciembre del 2021 expedida por la Contaduría General de la Nación. También se realizaron ajustes en la redacción, en busca de complementar o mejorar algunas de las ideas, sin cambiar la interpretación del texto. Las modificaciones fueron presentadas ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Financiera el día 23 de marzo de 2022.

Las modificaciones presentadas en la versión 11 del Manual de Políticas Contables del Departamento son las siguientes:

- **Política Contable 5 Inversiones de administración de liquidez:** se cambiaron conceptos tales como: fecha de negociación por fecha de contratación, fecha de cumplimiento por fecha de liquidación, precio por valor y dejar de reconocer por dar de baja en cuentas. Se incluyeron las pérdidas o ganancias reconocidas por variaciones del valor de mercado cuando existan reclasificaciones de inversiones de administración de liquidez, como aquellas que tienen efecto prospectivo y no requieren reexpresión, al igual que las pérdidas o ganancias por deterioro de valor. Se eliminó información referente al impedimento de poder revertir las ganancias o pérdidas por variaciones del valor de mercado reconocidas previamente como ingreso o gasto en el resultado del periodo. Se agregó información sobre la fecha para el reconocimiento de la baja en cuentas de las inversiones de administración de liquidez por la transferencia a un tercero. Se agregó una nueva revelación referente a las inversiones en instrumentos de deuda que han sido objeto de deterioro.
- **Política Contable 6 Inversiones en controladas, en asociadas, en negocios conjuntos y en entidades en liquidación:** se agregó el costo de reposición como base opcional al valor de mercado para comparar con el costo de la inversión en la medición inicial y se eliminó la necesidad de revelar la fecha de reclasificación.
- **Política Contable 8 Cuentas por cobrar:** en la medición posterior se realizaron algunos ajustes de redacción y se agregó la necesidad de revelar la información sobre pronósticos de condiciones económicas futuras cuando se estime el deterioro de manera individual.
- **Política Contable 9 Préstamos por cobrar:** se reemplazó el concepto de transacciones similares por préstamos con condiciones similares. Se agregó cómo se calcula la ganancia o pérdida por baja en cuentas y nueva información sobre el reconocimiento de las diferencias de las mismas en caso de que se den modificaciones sustanciales o no en las condiciones actuales de un préstamo por cobrar. Se cambiaron algunas revelaciones.
- **Política Contable 10 Inventarios:** Se cambió el término de comercializar por los términos de venderse o distribuirse, se especificó que se pueden presentar ventas a precios de mercado y de no mercado, se agregó el gasto como un factor que puede afectar el valor del inventario. Se

cambió la forma de reconocer la reversión de las pérdidas por deterioro, se reemplazó los conceptos de la Dirección del área de la Secretaría, Gerencia o Departamento administrativo por la dependencia, esto con el fin de hacerlo más genérico y se agregó una nueva revelación.

- **Política Contable 11 Propiedades, planta y equipo:** las modificaciones fueron realizadas por la Dirección de Bienes y Seguros, en algunos ajustes en el apartado del reconocimiento de los comodatos.
- **Política Contable 12 Bienes de uso público:** las modificaciones fueron realizadas por la Dirección de Bienes y Seguros, se eliminó párrafo referente a las compensaciones o indemnizaciones, el cual se determinó que estaba repetido dentro de la información de la Política.
- **Política Contable 17 Activos intangibles:** las modificaciones fueron realizadas por la Dirección de Bienes y Seguros, realizaron algunos ajustes en el apartado del reconocimiento de los comodatos.
- **Política Contable 24 Beneficios a los empleados:** se realizaron cambios en los beneficios posempleo, beneficios a los empleados a largo plazo y beneficios por terminación del vínculo laboral.
- **Política Contable 25 Provisiones:** se modificó la Medición inicial, se incorporó una condición para considerar un efecto del valor del dinero en el tiempo significativo, se realizaron cambios en la medición posterior y en las revelaciones.
- **Política Contable 27 Activos y pasivos contingentes:** se realizaron cambios en las Revelaciones de Activos contingentes y de Pasivos contingentes.

De acuerdo a los cambios presentados en la Resolución 211 del 9 de diciembre de 2021, quedó pendiente la modificación de la medición posterior de la Política Contable 9. “Préstamos por cobrar”, la cual quedó pendiente debido a que se requiere de mayor análisis sobre los cambios presentados y la ejecución de mesas de trabajo más minuciosas con las dependencias encargadas para su desarrollo. Igualmente, quedó pendiente la inclusión de los párrafos relacionados con el reconocimiento de los ingresos y cuentas por cobrar del canon superficiario y las multas generadas en la Secretaría de Minas, párrafos que fueron trabajados, definidos y aprobados, pero que aún no se han modificado en el Manual de Políticas contables a solicitud de la Secretaría.

En noviembre de 2022 se realiza la actualización del Manual de Políticas Contables correspondiente a la **Versión 12** generada por las modificaciones presentadas por la Resolución 211 del 9 de diciembre del 2021 expedida por la Contaduría General de la Nación, que no fueron incluidos en la versión 11, estos cambios se realizaron en las políticas 2, 8, 9, 22 y 28.

Adicional de realizaron otros, tales como: actualización de portada, actualización de encabezado, eliminación de párrafos transitorios (excepción de la nota 3 y 7) y ajustes en redacción con cambios de interpretación.

Vigencia 2023

El primer semestre del 2023, la Dirección de Contabilidad del Departamento de Antioquia, procedió a realizar la modificación al Manual de Políticas Contables Versión 12 (V12), en la cual se realizaron algunas de las modificaciones presentadas por la Resolución N° 331 del 19 de diciembre de 2022, por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y la Resolución N° 356 del 30 de diciembre de 2022, por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen del Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables, expedidas por la Contaduría General de la Nación

Se informaron las modificaciones realizadas a diecisiete (17) de las Políticas Contables del Departamento de Antioquia, presentadas ante Comité Técnico de Sostenibilidad Financiera el día 06 de junio de 2023 en donde fueron aprobadas, generando así la versión 13 (V13) del Manual de Políticas Contables del Departamento de Antioquia.

La versión 13 (V13) del Manual de Políticas Contables presenta modificaciones generales como son: actualización del encabezado, actualización de numeración y tabla de contenido, actualización de la tabla de control de versiones, ajustes en algunas definiciones, actualización del Marco legal contable, ajustes en algunos apartados de responsables y algunos ajustes de redacción.

Las modificaciones específicas son las siguientes:

- **Política Contable 1 Presentación de Estados Financieros:** se complementa información en los responsables de la firma de los Estados Financieros del Departamento de Antioquia, indicando que el Gobernador firma los Estados Financieros en calidad de Representante Legal,
- se realiza ajuste de los párrafos introductorios a los formatos de los Estados Financieros con el fin de asemejarlos a los formatos usados en la presentación de los Estados Financieros definitivos de la vigencia 2022, se realizaron ajustes en el uso de minúsculas y mayúsculas, singulares y plurales, entre otros. En la clasificación de los pasivos en corrientes y no corrientes en el Estado de Situación Financiera se realiza un ajuste de redacción en el literal C) relacionado con el no tener derecho de aplazar la cancelación de un pasivo durante, al menos, los 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los Estados Financieros para clasificarlo como pasivo corriente. Se elimina la alusión a tener que ser un derecho incondicional. En el apartado del alcance, se especifica que los informes financieros y contables con periodicidad mensual y/o trimestral no hacen parte del alcance de esta Política Contable y están regulados conforme a lo establecido en el procedimiento contable respectivo del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- **Política Contable 4 Efectivo y equivalentes al efectivo:** se realiza ajuste del numeral 4.2.2 relacionado con el reconocimiento del efectivo de uso restringido, en donde se elimina la información referente a reconocer como efectivo de uso restringido los recursos con destinación específica.
- **Política Contable 5 Inversiones de administración de liquidez:** se ajusta redacción en el apartado de medición posterior de las inversiones clasificadas en la categoría de costo amortizado, en relación a la variable del deterioro de valor en la definición del costo amortizado, se realiza precisión en cuanto al reconocimiento de los dividendos y participaciones. Se ajusta el apartado del deterioro de valor de las inversiones clasificadas en la categoría de costo amortizado y las inversiones clasificadas en la categoría de valor de mercado con cambios en el patrimonio y se ajusta el apartado de revelaciones. Se realiza ajuste de todos los títulos, complementando su nombre tal como los indica la Normatividad.
- **Política Contable 6 Inversiones en controladas, en asociadas, en negocios conjuntos y en entidades en liquidación:** en el apartado de reconocimiento de las inversiones en asociadas se realizan ajustes de redacción indicando que en el texto se hace referencia a empresas asociadas. En el apartado de medición inicial de las inversiones en entidades en liquidación se realiza ajuste de redacción, especificando que son inversiones en entidades en liquidación, y no inversiones en liquidación. Se ajusta el apartado de medición posterior en el reconocimiento del deterioro de valor, el reconocimiento y la medición, se adiciona información relacionada con la readquisición o emisión de instrumentos de patrimonio propios por parte de las empresas controladas, asociadas o negocios conjuntos que conlleve a un aumento o disminución de la participación. Se ajusta el apartado de reclasificaciones, se adiciona por completo el apartado relacionado con la baja en cuentas de las inversiones en controladas, asociadas o negocios conjuntos y se ajusta el apartado de revelaciones.
- **Política Contable 8 Cuentas por cobrar:** en el apartado del reconocimiento por concepto de contribución por valorización se realizan ajustes relacionados con las dependencias que intervienen en este proceso. Se ajusta el apartado de medición posterior y revelaciones.
- **Política Contable 9: Préstamos por cobrar:** se ajusta el apartado de medición posterior, y de revelaciones.
- **Política Contable 10: Inventarios:** se ajusta el apartado de revelación para el Departamento de Antioquia, tanto a nivel central como para la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

- **Política Contable 11 Propiedades, planta y equipo:** se ajusta el apartado de medición inicial, el apartado de medición posterior y de revelaciones.
- **Política Contable 12 Bienes de uso público:** se realizan algunos ajustes de redacción en el apartado de reconocimiento de la red vial, en el apartado de la medición inicial, se incluye el precio de adquisición como parte del costo de los bienes de uso público, a parte de los demás componentes del mismo. Se agrega nueva información referente a los distintos escenarios que se pueden presentar en el reconocimiento y medición de algunos activos. Se ajusta el apartado de medición posterior de la red vial, de los parques recreativos, se elimina de todo el apartado el concepto de pérdidas por deterioro haciendo alusión únicamente a deterioro, se agrega información en donde se indica que los cargos por depreciación del activo se determinarán para los periodos futuros. En el apartado de baja en cuentas se realiza una reestructuración de la información en relación a los conceptos que pueden ser usados como indicadores del costo de las partes sustituidas. En todo el apartado de las revelaciones se elimina el concepto de pérdidas por deterioro, haciendo alusión únicamente al deterioro.
- **Política Contable 13 Bienes históricos y culturales:** se ajusta el apartado de revelaciones.
- **Política Contable 16 Propiedades de inversión:** se ajusta el apartado de reclasificaciones: ya no se hace alusión a pérdidas por deterioro acumuladas, si no solo al deterioro acumulado, se agrega un nuevo apartado, en donde se habla del valor en libros de los activos para la reclasificación entre propiedades de inversión e inventarios. Se ajusta el apartado de revelaciones.
- **Política Contable 17 Activos intangibles:** en el apartado de medición inicial de los activos intangibles generados internamente se realiza ajuste de redacción en cuanto al reconocimiento de los desembolsos que fueron reconocidos inicialmente como gastos en el resultado. En todo el apartado del deterioro de valor de la medición posterior se elimina el concepto de pérdidas por deterioro de valor, haciendo únicamente alusión a deterioro. Se ajusta el apartado de revelaciones.
- **Política Contable 19 Acuerdos de concesión:** en el apartado del alcance, en la definición de los acuerdos de concesión se especifica que estos son acuerdos de concesión con independencia de que el acuerdo vinculante tenga la forma legal de un contrato de concesión.
- **Política Contable 21 Emisión y colocación de títulos de deuda:** en toda la Política Contable se agrega el concepto de colocación a los títulos de deuda. En el apartado de reconocimiento se especifica que cuando los títulos de deuda sean únicamente emitidos, sin ser colocados, no serán objeto de reconocimiento hasta su colocación. En el apartado de la medición inicial se adiciona la definición de costos de transacción. En el apartado de baja en cuentas se agrega la opción de que los títulos de deuda pueden ser readquiridos. En el apartado de revelaciones se agrega la necesidad de revelar información relativa al valor de los títulos emitidos no colocados.
- **Política Contable 24: Beneficios a los empleados:** en el reconocimiento de las obligaciones pensionales de los beneficios posempleo se realiza un ajuste de redacción, En la medición de las cesantías retroactivas de los beneficios a los empleados a largo plazo se agrega que las variaciones en el valor del pasivo por este concepto se deben reconocer como ingreso o gasto en el resultado del periodo. En las revelaciones de los beneficios posempleo se realizan varios ajustes de redacción.
- **Política Contable 25 Provisiones:** se agrega un nuevo párrafo relacionado con el reconocimiento de provisiones en los contratos onerosos. En el reconocimiento de los contratos onerosos ya no se habla de reconocer pérdidas por deterioro de valor si no únicamente se habla de reconocer cualquier tipo de deterioro de valor.
- **Política Contable 28: Ingresos de transacciones sin contraprestación:** se realiza un ajuste de redacción en el apartado del alcance. Se ajusta el apartado de reconocimiento y el apartado de reconocimiento de las transferencias.

La versión 14 del Manual de Políticas Contables del Departamento de Antioquia (V14) fue presentada ante el Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera del día 28 de septiembre de 2023, en donde se presentaron modificaciones generales como son: actualizaciones al encabezado, pies de página, numeración, tabla de contenido, tabla de control de versiones, al Marco legal contable (resoluciones), ajustes en algunas definiciones y otros ajustes de redacción.

Adicional, se realizaron las siguientes modificaciones específicas:

- **Política Contable 2 Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores:** Se ajusta información relacionada a los cambios en las estimaciones contables, de acuerdo a la Resolución N° 218 de 2020.
- **Política Contable 5 Inversiones de administración de liquidez:** Se ajusta el apartado de reconocimiento especificando que las inversiones de administración de liquidez pueden generar rendimientos por los flujos contractuales del título por pagos del principal e intereses. En el apartado de clasificación en la categoría de costo amortizado se especifica que estas inversiones son hasta su vencimiento. Se ajusta el apartado de revelaciones
- **Política Contable 6 Inversiones en controladas, en asociadas, en negocios conjuntos y en entidades en liquidación:** Se modifica el apartado de reconocimiento de las inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos. Se ajusta el apartado de baja en cuentas en relación a las inversiones en entidades en liquidación, especificando que también se debe dar de baja en cuentas a las ganancias o pérdidas acumuladas en el patrimonio asociadas a estas inversiones y que estas se dan de baja afectando el resultado del periodo.
- **Política Contable 8 Cuentas por cobrar:** Se modifica el apartado de reconocimiento de los impuestos, se elimina información referente a un reconocimiento general de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, y se elimina el nivel de detalle del reconocimiento de las cuentas por cobrar por concepto de impuestos. Se ajusta el apartado de reconocimiento de las contribuciones, tasas e ingresos no tributarios. Se elimina la información relacionada con el reconocimiento de los derechos de explotación y los contratos de concesión por canon superficiario ordinario y peaje, entendiendo que esta información hace parte de las cuentas por cobrar por concepto de contribuciones, tasas e ingresos no tributarios. Se ajusta la redacción de la medición y medición posterior de las cuentas por cobrar con saldos en mora.
- **Política Contable 10 Inventarios:** Se ajusta el apartado de reconocimiento en el resultado del periodo para los inventarios de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
- **Política Contable 20 Costos de financiación:** Se agrega información relacionada de a que corresponde la tasa de capitalización. En la determinación de los costos por financiación, en donde se aplica una tasa de capitalización a los desembolsos efectuados sobre los activos, se especifica que no harán parte del cálculo, los fondos y costos por financiación que se hayan asociado específicamente a un activo apto, hasta que se completen sustancialmente todas las actividades necesarias para preparar ese activo para su uso previsto o venta.
- **Política Contable 22 Préstamos por pagar:** Se modifica el apartado de baja en cuentas, e agrega nueva información relacionada a que cuando el prestamista renuncie al derecho de cobro o un tercero asuma la obligación del pago, el Departamento de Antioquia debe aplicar la Política Contable de Ingresos de transacciones sin contraprestación.
- **Política Contable 24 Beneficios a los empleados:** Se realizan ajustes de redacción en el reconocimiento del plan de activos para beneficios posempleo, en donde se especifica que también hacen parte de estos los ingresos que estos produzcan y los recursos que se obtengan producto de su realización. Se realizan ajustes de redacción en el reconocimiento del plan de activos para beneficios a largo plazo.
- **Política Contable 25 Provisiones:** Se ajusta la redacción de la información referente al reconocimiento de las provisiones sobre las que se tienen derechos de reembolso, indicando que esto se da cuando existe un derecho legal de exigir una parte o la totalidad del desembolso o ya sea que este pague directamente la obligación.
- **Política Contable 28 Ingresos de transacciones sin contraprestación:** Se realizan ajustes de redacción en el apartado del alcance y el reconocimiento general. Se realiza un gran ajuste de reestructuración y contenido sobre el reconocimiento de los ingresos por concepto de impuestos, contribuciones, tasas e ingresos no tributarios. Se elimina el apartado relacionado con el reconocimiento de los ingresos por concepto de certificados jurídicos de minas. Se realizan ajustes de redacción en el apartado de medición de los ingresos por concepto de

impuestos, contribuciones, tasas e ingresos no tributarios, esto de acuerdo a un desarrollo propio de la información.

- **Política Contable 29 Ingresos de transacciones con contraprestación:** Se realizan ajustes de redacción en el apartado de reconocimiento de los ingresos por concepto de venta de bienes. Se realizan ajustes de redacción en el apartado de reconocimiento de los ingresos por concepto del uso de activos por parte de terceros. Se incorpora por completo la información relacionada a los ingresos por concepto de derechos de explotación concedidos. Se realiza un pequeño ajuste en el apartado de medición de los otros ingresos, en lo relacionado a los ingresos por concepto de utilidad contractual. Se realizan ajustes de redacción en el apartado de revelaciones.
- **Política Contable 30 Gastos de transferencias y subvenciones:** Se incorpora la política de Gastos de transferencias y subvenciones.

3. Intercambio correspondencia con la Contaduría General de la Nación

Desde la Dirección de Contabilidad se elaboraron consultas a la Contaduría General de la Nación respecto a temas puntuales del Departamento que no se encontraban en la Doctrina Contable Pública, generando un aporte para la Nación, dado que las respuestas se convierten en directrices y procedimientos vinculantes que deben ser acogidos por todas las entidades públicas. A continuación, se relacionan las solicitudes realizadas:

Tabla 2. Solicitud de consultas a la Contaduría General de la Nación 2017 a 2019

#	Fecha de solicitud	Tema de solicitud	Fecha de respuesta	Radicado CGN	Tema Subtema
1	12/12/2017	Efectivo y equivalentes al efectivo	2/02/2018	20182000001921	Homologación de la subcuenta 111015 - Cuenta especial, al Catálogo General de Cuentas del nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Clasificación de cuentas bancarias como efectivo de uso restringido. Posibilidad de creación de nuevas subcuentas.
1	4/01/2018	Cuentas por cobrar Ingresos fiscales	20/02/2018	20182000004901	Cuenta contable para registrar el ingreso por participación en el monopolio sobre alcoholes potables.
2	4/10/2018	Propiedades, planta y equipo Asuntos no contemplados en una clasificación específica.	19/11/2018	20182000059671	Tratamiento contable de los bienes inmuebles que en la fecha de transición al nuevo marco de regulación, no cumplen con los criterios para el reconocimiento de un activo, por cuanto no se ha validado su existencia física al verificar el inventarios de bienes.
3	14/12/2018	Financiamiento interno de largo plazo Gastos financieros	26/12/2018	20182000076361	Actualización bonos emitidos por la entidad para respaldar el pago de las obligaciones pensionales de la Universidad de Antioquia.
4	14/12/2018	Ganancias o pérdidas por planes de beneficios a los empleados	26/12/2018	20182000076411	Información requerida para la actualización de los cálculos actuariales.

#	Fecha de solicitud	Tema de solicitud	Fecha de respuesta	Radicado CGN	Tema Subtema
5	24/12/2018	Propiedades, planta y equipo	30/01/2019	20192000002321	Profesionales aptos para realización de avalúos de Propiedad, Planta y Equipo en convergencia.
6	14/12/2018	Cuentas por pagar	28/02/2019	20192300005671	Cancelación del impuesto al consumo y participación, facturados por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia.
1	4/01/2019	Efectivo y equivalentes al efectivo	22/01/2019	20192000001551	Impracticabilidad en la reclasificación del Efectivo de uso restringido.
2	11/02/2019	Propiedades, planta y equipo en concesión Bienes de uso público en servicio- Concesiones	18/02/2019	20192000005201	Reconocimiento, medición y registro por parte del concedente de los bienes a entregar al titular.
3	15/11/2019	Asuntos no contemplados en una clasificación específica	5/12/2019	20192000072491	Expresión de los estados financieros en la moneda funcional y en unidades de inventarios

En la vigencia 2020 no se solicitaron Conceptos a la Contaduría General de la Nación.

Tabla 3. Solicitud de consultas a la Contaduría General de la Nación 2021 a 2023

#	Fecha de solicitud	Tema de solicitud	Fecha de respuesta	Radicado CGN	Tema Subtema
1	26/05/2021	Solicitud concepto sobre clasificación contable de los recursos otorgados para vivienda a empleados del Departamento de Antioquia	23/07/2021	20211120060581	Préstamos por cobrar - Tratamiento contable de los recursos entregados a empleados Departamento para la adquisición de vivienda
2	24/09/2021	Denominación de los Estados Financieros del Departamento de Antioquia	18/11/2021	20111100092451	Asuntos no contemplados en una clasificación específica - Denominación de los Estados Financieros del Departamento de Antioquia, en los que se agrega información de los Fondos de Servicios Educativos
3	7/10/2021	Solicitud de Inclusión de subcuentas en el catálogo general de cuentas del Marco Normativo para entidades de Gobierno	20/10/2021	20211100086211	Respuesta oficio
4	19/02/2021	Clasificación de los ingresos por la venta de medicamentos de control especial y recetarios del Fondo rotatorio de Estupefacientes como ingresos de transacciones con o sin contraprestación	24/03/2021	20211100013041	Ingreso venta de bienes - Reconocimiento de los ingresos por la venta de medicamentos de control especial a través de los Fondos rotatorios de estupefacientes del Departamento

#	Fecha de solicitud	Tema de solicitud	Fecha de respuesta	Radicado CGN	Tema Subtema
1	24/01/2022	Elementos Fundamentales en los recursos entregados en administración y activos diferidos (gastos diferidos por transferencias condicionadas	1/03/2022	20221100008951	Ingresos de transacciones sin contraprestación - Procedimiento contable para el registro de los recursos entregados en administración - Reconocimiento contable de recursos entregados en administración y de gastos diferidos por transferencias condicionadas
2	6/05/2022	Reconocimiento contable del programa/marca "Antioquia es Mágica" en los Estados Financieros del Departamento de Antioquia	13/06/2022	20221100043661	Activos intangibles - Reconocimiento de la marca "Antioquia es Mágica"
3	7/05/2022	Contabilización de los recursos del Departamento de Antioquia administrados por el FONPET correspondientes al Plan de Activos destinados a cubrir el pasivo pensional del Departamento	12/07/2022	20221100050741	Procedimiento contable para el registro de los recursos entregados en administración - Reconocimiento contable de las reservas administradas por el FONPET destinadas a cubrir el pasivo por beneficios posemplo de pensiones del Departamento de Antioquia
4	17/11/2022	Contabilización de las Estampillas Prodesarrollo y Pro electrificación Rural del Departamento de Antioquia	22/12/2022	20221100074821	Ingresos de transacciones sin contraprestación - Reconocimiento de los ingresos por estampillas Pro desarrollo y Pro electrificación Rural del Departamento de Antioquia
5	30/11/2022	Solicitud aclaración sobre la contabilización de los recursos girados por Coljuegos al Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales - FONPET provenientes de las rentas obtenidas por la explotación del juego Lotto en Línea - Baloto Electrónico	4/01/2023	20231100000161	Ingresos de transacciones sin contraprestación - Tratamiento contable de los recursos girados por Coljuegos al Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales - FONPET provenientes de las rentas obtenidas por la explotación del juego Lotto en Línea - Baloto Electrónico
1	3/05/2023	Solicitud aclaración sobre el reconocimiento contable de los embargos realizados sobre recursos de las cuentas bancarias del Departamento de Antioquia, la apertura de los títulos judiciales respectivos y el manejo de la cuenta de efectivo de uso restringido	6/06/2023	20231100015481	Procedimiento contable para el registro de los procesos judiciales, arbitrajes, conciliaciones extrajudiciales y embargos sobre cuentas bancarias - Reconocimiento contable de la constitución de depósitos judiciales cuando los recursos no son bloqueados o congelados

#	Fecha de solicitud	Tema de solicitud	Fecha de respuesta	Radicado CGN	Tema Subtema
2	13/03/2023	Solicitud aclaración sobre el reconocimiento contable de la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA) del Régimen Subsidiado para entidades territoriales del orden departamental	24/04/2023	20231100009881	Procedimiento contable para el registro de los hechos económicos relacionados con el manejo de los recursos del Sistema General de Seguridad - Unidad de pago por capitación del Régimen Subsidiado Rentas cedidas del departamento al municipio
3	3/08/2023	Solicitud aclaración sobre el reconocimiento contable de las Estampillas del Departamento de Antioquia: Universidad de Antioquia, Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, Pro Desarrollo de la Institución Universitaria de Envigado y Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia	15/09/2023	20231100026991	Cuentas por cobrar - Ingresos de transacciones sin contraprestación - Gastos de transferencias y subvenciones - Reconocimiento contable de las Estampillas del Departamento de Antioquia: Universidad de Antioquia, Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, Pro Desarrollo de la Institución Universitaria de Envigado y Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia
4	2/08/2023	Solicitud de socialización del procedimiento contable para el registro de los hechos económicos relacionados con el manejo de los Recursos del Sistema General de Seguridad en Salud con la Superintendencia Nacional de Salud y consulta sobre la actualización de algunos de los procedimientos contables del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y procedimientos transversales.	31/08/2023	20231300025551	Respuesta oficio

Adicionalmente, se ha intercambiado la siguiente correspondencia con la Contaduría General de la Nación:

Tabla 4. Intercambio de correspondencia con la Contaduría General de la Nación

#	Fecha de oficio	Asunto	Tipo
1	12/05/2022	Revisión “deficiencias” u “observaciones” informadas por la Contaduría General de la Nación sobre la información reportada por el Departamento de Antioquia en la categoría "Información Contable Pública - Convergencia" a diciembre 31 de 2021 .	Enviada

#	Fecha de oficio	Asunto	Tipo
2	26/05/2022	Informe convenio administrativo N° 2021-AS-14-0002 - Cooperar para la implementación del proceso de consolidación de los Estados Financieros del Departamento de Antioquia y sus controladas, a través del Software "Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública" - CHIP	Enviada
3	29/06/2022	Respuesta a “deficiencias” y “observaciones” informadas por la Contaduría General de la Nación sobre la información reportada por el Departamento de Antioquia en la categoría "Información Contable Pública - Convergencia" a diciembre 31 de 2021	Enviada
4	2/08/2022	Respuesta a “deficiencias” y “observaciones” informadas por la Contaduría General de la Nación sobre la información reportada por el Departamento de Antioquia en la categoría "Información Contable Pública - Convergencia" a marzo 31 de 2022 .	Enviada
5	18/11/2022	Respuesta a deficiencias y observaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación sobre la información reportada por el Departamento de Antioquia en la categoría "Información Contable Pública - Convergencia" a junio de 2022 .	Enviada
6	13/12/2022	Respuesta a deficiencias y observaciones informadas por la Contaduría General de la Nación en el Informe de Evaluación Institucional SEI, sobre la información reportada por el Departamento de Antioquia en la categoría Información Contable Pública - Convergencia a septiembre de 2022 .	Enviada

Además, mediante correo electrónico por parte del asesor de la Contaduría General de la Nación se han realizado solicitudes al Departamento de Antioquia para que se solicite la rendición de cuentas a entidades públicas omisas mediante el aplicativo CHIP.

4. Cierre de Vigencias

Vigencia 2016 a 2019

- Circularización para el cierre de la vigencia del 2016 a todas las áreas o dependencias internas que tienen que ver con las actividades que impactan al sistema contable del Departamento. Igualmente, a las entidades externas como entes descentralizados para el proceso de consolidación de la información financiera a diciembre 31 de 2016 y en atención al Instructivo 02 de 2016 de la CGN sobre el tema.
- Circularización para el cierre de la vigencia 2017 a todas las dependencias internas y externas en atención al Instructivo 003 de 2017 con el objetivo de lograr un cierre contable adecuado con saldos reales.
- De igual manera, para el cierre de la vigencia 2018 también se elaboró la circularización a todas las dependencias internas y externas en atención al Instructivo 001 de 2018 con el objetivo de lograr un cierre contable adecuado con saldos reales. Adicionalmente se circulariza todas las dependencias del Departamento con la solicitud de las revelaciones, se hace una revisión previa con corte a septiembre 30 de 2018 con el objetivo de sensibilizar a la dependencia e iniciar la construcción y capacitación de las revelaciones que fueron plasmadas en la cartilla de diciembre 2018; posteriormente se circularizó solicitando la información con corte a diciembre 31 de 2018 para obtener la información definitiva.
- Se realizó la primera circularización para el cierre contable de la vigencia del año 2019 donde se solicitó a cada una de las dependencias la información requerida con corte a septiembre 30 de 2019 para dar cumplimiento al Manual de Políticas del Departamento e iniciar a estructurar la cartilla, además de preparar a las dependencias para la entrega de la información.

Posteriormente en el mes de diciembre de 2019 se realizó la circularización a cada dependencia para que la información fuera remitida el 13 de enero de 2020.

Vigencia 2020

Se hacen las siguientes actividades para realizar el cierre de la vigencia 2019:

- Se visitan cada una de las dependencias a las que se les hizo requerimiento para entrega de las revelaciones que fueron incluidas en las notas a los estados financieros, verificar el estado, aclarar las dudas sobre la información que tenían que presentar con el objetivo de tener toda la información que requerida para un cierre adecuado.
- Se elaboran nuevamente los oficios de cierre de la vigencia 2019, los cuales son firmados por la Secretaria de Hacienda y la Directora de Contabilidad, en el siguiente cuadro se relacionan las dependencias, remitentes y una breve descripción del tema que es solicitado a cada área:

Imagen 20. Oficios enviados cierre de vigencia 2019

Listado de oficios cierre periódico		
Dependencia	Remitente	Descripción
Gerente Agencia de Seguridad Vial de Antioquia	CARLOS ALBERTO MARIN MARIN	Cierre a Marzo 31 de 2019
Directora de Prestaciones sociales	LAURA ADRIANA BARRERA GOMEZ	Cuotas partes
Director Consorcio Pensiones de Antioquia	DIANA CRISTINA MORALES NARANJO	Información Financiera y contable
Asamblea	DORA PATRICIA MONTOYA LOPEZ	Cierre a Marzo 31 de 2019
Fiduciaria Popular	LUZ ESTELA VASCO LOPEZ	Solicitud matriz de giros e ingresos consolidado
Director desarrollo Humano	JOSE JAIR JIMENEZ LONDOÑO	Fondo de calamidad
Director desarrollo Humano	JOSE JAIR JIMENEZ LONDOÑO	Fondo de la vivienda
Directora Administrativa - Educación	JULIANA ARBOLEDA JIMENEZ	Fondo Gilberto Echeverri
Directora Financiera- Hacienda	ADRIANA MARCELA FONTALVO RESTREPO	Solicitud legalización partidas abiertas marzo de 2019
Directora Administrativa - Educación	JULIANA ARBOLEDA JIMENEZ	Informe financiero y CHIP FSE
Dirección de Bienes - Hacienda	JHONATAN SUAREZ OSORIO	Cierre a Marzo 31 de 2019
FLA	PABLO ANDRES MESA ALVAREZ	Cierre a Marzo 31 de 2019
Director de valorización	ARMID BENJAMIN MUÑOZ RAMIREZ	Transferencia claves valorización
Directora de Rentas - Hacienda	ANA MARIA TORO GOMEZ	Claves rentas
Directora Financiera- Hacienda	ADRIANA MARCELA FONTALVO RESTREPO	Deuda
Directora Financiera- Hacienda	ADRIANA MARCELA FONTALVO RESTREPO	Extractos y cargue en SAP
Directora de Desarrollo Sectorial y Proyectos Productivos	OLGA LUCIA LONDOÑO HERRERA	FODES
Drectora de fiscalización Minera	DANIELA PELAEZ HENAO	Claves Minas
Directora Administrativa Fondo de Cesantías	MARIA CECILIA CASTRILLON RAMIREZ	Extracto fondo de Cesantías - Colfondos
Gerente de Servicios Publicos	JAMES GALLEG0 ALZATE	Informe mensual FIA
Profesional especializado	LIBIER DARIO JIMENEZ PEÑA	Cierre a Marzo 31 de 2019
Secretario de productividad	JUAN MANUEL VALDEZ BARCHA	FODES
Gerente Agencia Seguridad vial de Antioquia	CARLOS ALBERTO MARIN MARIN	Procesos contravenciones en etapa persuasiva
Directora de procesos y reclamaciones	GLADIS AIDE BOTERO GÓMEZ	Procesos judiciales
Directora Financiera- Hacienda	ADRIANA MARCELA FONTALVO RESTREPO	Cartera cobro coactivo
Directora Administrativa - Educación	JULIANA ARBOLEDA JIMENEZ	Beneficios a empleados Educación
Directora de Prestaciones sociales	LAURA ADRIANA BARRERA GOMEZ	BENEFICIOS a empleados
Directora de Rentas - Hacienda	ANA MARIA TORO GOMEZ	Procesos de auditoría
Directora administrativa y financiera -MANA	ELIZABET QUINTERO SALAZAR	Partidas abiertas de bancos

Vigencia 2021

Se realiza circularización para el cierre de la vigencia 2020, la cual fue acompañada con mesas de trabajo con cada una de las áreas para aclarar las dudas sobre la información a presentar con el objetivo de tener toda la información requerida para un cierre adecuado.

Imagen 21. Oficios enviados cierre de vigencia 2020

Productividad	Paula Andrea Bedoya Tamayo	Nota 8. Préstamos por Cobrar	Préstamos x cobrar
Salud	Luis Alberto Naranjo Bermudez	Nota 5. Efectivo y Equivalentes a Efectivo	Efectivo Equivalente
Salud	Luis Alberto Naranjo Bermudez	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar
Salud	Luis Alberto Naranjo Bermudez	Nota 8. Préstamos por Cobrar	Préstamos x cobrar
Salud	Luis Alberto Naranjo Bermudez	Nota 9. Inventarios	Inventarios
Salud	Luis Alberto Naranjo Bermudez	Nota 10. Propiedad, Planta y Equipo	Propiedades, planta y equipos
Salud	Luis Alberto Naranjo Bermudez	Nota 14. Activos Intangibles	Activos intangibles
Salud	Luis Alberto Naranjo Bermudez	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Anticipos y bienes y servicios pagados por anticipado
Salud	Luis Alberto Naranjo Bermudez	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración
Salud	Luis Alberto Naranjo Bermudez	Nota 22. Beneficios a Empleados	Beneficios a empleados
Salud	Luis Alberto Naranjo Bermudez	Nota 24. Otros pasivos	Otros pasivos
Salud	Luis Alberto Naranjo Bermudez	Nota 28. Ingresos	Ingresos de transacciones sin contraprestación
Salud	Luis Alberto Naranjo Bermudez	Nota 28. Ingresos	Ingresos de transacciones con contraprestación
Salud	Luis Alberto Naranjo Bermudez	Nota 17. Arrendamientos	Arrendamientos
Salud	Luis Alberto Naranjo Bermudez	Nota 21. Cuentas por Pagar	Cuentas por pagar
General (Procesos y reclamaciones)	GIOVANNA ISABEL ESTUPIÑAN MENDOZA	Nota 23. Provisiones	Provisiones
General (Procesos y reclamaciones)	GIOVANNA ISABEL ESTUPIÑAN MENDOZA	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración
Educación (Gestión Humana)	EDWIN GILBERTO ACEVEDO RAMIREZ	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración
Educación (Gestión Humana)	EDWIN GILBERTO ACEVEDO RAMIREZ	Nota 22. Beneficios a Empleados	Beneficios a empleados
Educación (Formación para El trabajo)	Ana Milena Sierra Salazar	Nota 8. Préstamos por Cobrar	Préstamos x cobrar
Gobierno (seguridad Vial)	Catalina Perez Zabala	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar
Gobierno (seguridad Vial)	Catalina Perez Zabala	Nota 28. Ingresos	Ingresos de transacciones sin contraprestación
Hacienda (Dirección de bienes)	Jhonatan Suarez Osorio	Nota 10. Propiedad, Planta y Equipo	Propiedades, planta y equipos
Hacienda (Dirección de bienes)	Jhonatan Suarez Osorio	Nota 11. Bienes de Uso Público Y Culturales	Bienes de uso público
Hacienda (Dirección de bienes)	Jhonatan Suarez Osorio	Nota 11. Bienes de Uso Público Y Culturales	Bienes históricos y culturales
Hacienda (Dirección de bienes)	Jhonatan Suarez Osorio	Nota 14. Activos Intangibles	Activos intangibles
Hacienda (Dirección de bienes)	Jhonatan Suarez Osorio	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Anticipos y bienes y servicios pagados por anticipado
Hacienda (Dirección de bienes)	Jhonatan Suarez Osorio	Nota 17. Arrendamientos	Arrendamientos
Hacienda (Dirección de bienes)	Jhonatan Suarez Osorio	Nota 18. Costos de financiación	Costos de Financiación
Hacienda (Dirección de Tesorería)	Adriana Marcela Fontalvo	Nota 5. Efectivo y Equivalentes a Efectivo	Efectivo Equivalente
Hacienda (Dirección de Tesorería)	Adriana Marcela Fontalvo	Nota 6. Inversiones E Instrumentos Derivados	Inversiones de Administración de Liquidaz
Hacienda (Dirección de Tesorería)	Adriana Marcela Fontalvo	Nota 6. Inversiones E Instrumentos Derivados	Inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos
Hacienda (Dirección de Tesorería)	Adriana Marcela Fontalvo	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar
Hacienda (Dirección de Tesorería)	Adriana Marcela Fontalvo	Nota 8. Préstamos por Cobrar	Préstamos x cobrar
Hacienda (Dirección de Tesorería)	Adriana Marcela Fontalvo	Nota 10. Propiedad, Planta y Equipo	Propiedades, planta y equipos
Hacienda (Dirección de Tesorería)	Adriana Marcela Fontalvo	Nota 14. Activos Intangibles	Activos intangibles
Hacienda (Dirección de Tesorería)	Adriana Marcela Fontalvo	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración
Hacienda (Dirección de Tesorería)	Adriana Marcela Fontalvo	Nota 20. Préstamos por Pagar	Préstamos x pagar
Hacienda (Dirección de Tesorería)	Adriana Marcela Fontalvo	Nota 5. Efectivo y Equivalentes a Efectivo	Efectivo Equivalente
Hacienda (Dirección de Tesorería)	Adriana Marcela Fontalvo	Nota 6. Inversiones E Instrumentos Derivados	Inversiones de Administración de Liquidaz
Hacienda (Dirección de Tesorería)	Adriana Marcela Fontalvo	Nota 21. Cuentas por Pagar	Cuentas por pagar
Secretaría	Remitente2	Número Nota	Política
Hacienda (Dirección de Rentas)	Ana Isabel Hernández Ríos	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar
Hacienda (Dirección de Rentas)	Ana Isabel Hernández Ríos	Nota 25. Activos y Pasivos Contingentes	Activos contingentes
Hacienda (Dirección de Rentas)	Ana Isabel Hernández Ríos	Nota 28. Ingresos	Ingresos de transacciones sin contraprestación
Minas	Jorge Alberto Jaramillo Pereira	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar
Minas	Jorge Alberto Jaramillo Pereira	Nota 28. Ingresos	Ingresos de transacciones sin contraprestación
Infraestructura física (Valorizaciones)	Alejandra Quintero Lopera	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar
Infraestructura física (Valorizaciones)	Alejandra Quintero Lopera	Nota 28. Ingresos	Ingresos de transacciones sin contraprestación
Infraestructura física (Desarrollo Físico)	Jhulian David Parra Valencia	Nota 11. Bienes de Uso Público Y Culturales	Bienes de uso público
Infraestructura física (Proyectos Estratégicos)	Gloria Amparo Alzate Agudelo	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración
Infraestructura física (Proyectos Estratégicos)	Gloria Amparo Alzate Agudelo	Nota 32. Acuerdos de Concesión	Acuerdos de concesión
Infraestructura física (Proyectos Estratégicos)	Gloria Amparo Alzate Agudelo	Nota 11. Bienes de Uso Público Y Culturales	Bienes de uso público
Infraestructura física (Proyectos Estratégicos)	Gloria Amparo Alzate Agudelo	Nota 24. Otros pasivos	Otros pasivos
Gestión Humana (Desarrollo Humano)	Jose Jair Jimenez Londoño	Nota 8. Préstamos por Cobrar	Préstamos x cobrar
Gestión Humana (Prestaciones Sociales y nomina)	Laura Adriana Barrera Gómez	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar
Gestión Humana (Prestaciones Sociales y nomina)	Laura Adriana Barrera Gómez	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Anticipos y bienes y servicios pagados por anticipado
Gestión Humana (Prestaciones Sociales y nomina)	Laura Adriana Barrera Gómez	Nota 22. Beneficios a Empleados	Beneficios a empleados
Gestión Humana (Prestaciones Sociales y nomina)	Laura Adriana Barrera Gómez	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración
Gestión Humana (Informática)	Elisa Fernanda Guerra Mesa	Nota 14. Activos Intangibles	Activos intangibles
Gerencia de Servicios Públicos	Francisco Javier Villa Sánchez	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración
Gerencia de Servicios Públicos	Francisco Javier Villa Sánchez	Nota 24. Otros pasivos	Otros pasivos
FLA	Jamer Arturo Franco Acevedo	Nota 5. Efectivo y Equivalentes a Efectivo	Efectivo Equivalente
FLA	Jamer Arturo Franco Acevedo	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar
FLA	Jamer Arturo Franco Acevedo	Nota 9. Inventarios	Inventarios
FLA	Jamer Arturo Franco Acevedo	Nota 10. Propiedad, Planta y Equipo	Propiedades, planta y equipos
FLA	Jamer Arturo Franco Acevedo	Nota 14. Activos Intangibles	Activos intangibles
FLA	Jamer Arturo Franco Acevedo	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Anticipos y bienes y servicios pagados por anticipado
FLA	Jamer Arturo Franco Acevedo	Nota 17. Arrendamientos	Arrendamientos
FLA	Jamer Arturo Franco Acevedo	Nota 21. Cuentas por Pagar	Cuentas x pagar
FLA	Jamer Arturo Franco Acevedo	Nota 22. Beneficios a Empleados	Beneficios a empleados
FLA	Jamer Arturo Franco Acevedo	Nota 28. Ingresos	Ingresos de transacciones sin contraprestación
FLA	Jamer Arturo Franco Acevedo	Nota 24. Otros pasivos	Otros pasivos

Igualmente, se realizaron mesas de trabajo con las áreas para dar claridad frente a las solicitudes:

Imagen 22. Mesas de trabajo cierre de vigencia 2020

Mesas de trabajo socialización oficios revelaciones				
Item	Secretaría	Socialización	Funcionario	Copia
1	Hacienda (Dirección de Rentas)	Diciembre 18 -8 am	Ana Isabel Hernández Ríos	
2	Minas	Diciembre 17 -8 am	Jorge Alberto Jaramillo Pereira	Copias: Carlos Javier Montes Montiel, Director de Fiscalización - Yenny Cristina Quintero Herrera, Directora de Titulación Minera
3	Infraestructura física (Valorizaciones)	Diciembre 15 - 2 pm	Alejandra Quintero Lopera	
4	Infraestructura física (Desarrollo Físico)	Diciembre 11 - 10 am	Julian David Parra Valencia	
5	Infraestructura física (Proyectos Estratégicos)	Diciembre 9 - 2pm	Gloria Amparo Alzate Agudelo	Juan Pablo López Cortés, Secretario de Infraestructura
6	Gestión Humana (Desarrollo Humano)	Diciembre 9 - 4pm	Jose Jair Jimenez Londoño	
7	Gestión Humana (Prestaciones Sociales y nómina)	Diciembre 10 -8 am	Laura Adriana Barrera Gómez	
8	Gestión Humana (Informática)	No hubo respuesta	Elisa Fernanda Guerra Mesa	Claudia Wilches, Jhonatan Suarez Osorio, Diana Marcela David Hincapié
9	Gerencia de Servicios Públicos	Diciembre 11 -2 pm	Francisco Javier Villa Sánchez	
10	FLA	Diciembre 4 -10 am	Jamer Arturo Franco Acevedo	Pablo Andres Mesa
11	Productividad	Diciembre 14 -10 am	Paula Andrea Bedoya Tamayo	Maria Eugenia Escobar H
12	Salud	Diciembre 4 -8 am	Luis Alberto Naranjo Bermudez	Maria Liliana Patiño Echeverry
13	General (Procesos y reclamaciones)	Diciembre 15 -8 am	GIOVANNA ISABEL ESTUPIÑAN MENDOZA	
14	Educación (Gestión Humana)	Diciembre 15 -10 am	EDWIN GILBERTO ACEVEDO RAMIREZ	
15	Educación (Formación para El trabajo)	Diciembre 16 -2 pm	Ana Milena Sierra Salazar	
16	Gobierno (seguridad Vial)	Diciembre 18 -10 am	Catalina Perez Zabala	Jorge Alberto Parra Rios
17	Hacienda (Dirección de bienes)	Diciembre 3 - 4pm	Jhonatan Suarez Osorio	Andres Camilo Perez- Jhonatan Suarez Osorio
18	Hacienda (Dirección de Tesorería)	Diciembre 3 - 2pm	Adriana Marcela Fontalvo	Andres Camilo Perez- Jhonatan Suarez Osorio

Vigencia 2022

Se realiza circularización para el cierre de la vigencia 2021, la cual fue acompañada con mesas de trabajo con cada una de las áreas para aclarar las dudas que tengan sobre la información que tienen que presentar con el objetivo de tener toda la información que se requiere para un cierre adecuado.

Relación de oficios enviados y mesas de trabajo realizadas con las diferentes áreas:

Tabla 5. Oficios enviados y mesas de trabajo cierre vigencia 2021

Dependencia	Destinatario	Número Nota	Política	Fecha mesa de Socialización
Subsecretaría de Ingresos	Iván Felipe Velásquez Betancur	Nota 25. Activos y Pasivos Contingentes	Activos contingentes	15/12/2021
Subsecretaría de Ingresos	Iván Felipe Velásquez Betancur	Nota 28. Ingresos	Ingresos de transacciones sin contraprestación	15/12/2021
Secretaría de Minas	Jorge Alberto Jaramillo Pereira	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar	13/12/2021
Secretaría de Minas	Jorge Alberto Jaramillo Pereira	Nota 28. Ingresos	Ingresos de transacciones sin contraprestación	13/12/2021
Dirección Administrativa y financiera de Infraestructura	Lina Marcela Moncada Hincapié	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar	14/12/2021
Dirección Administrativa y financiera de Infraestructura	Lina Marcela Moncada Hincapié	Nota 28. Ingresos	Ingresos de transacciones sin contraprestación	14/12/2021
Dirección de Desarrollo Físico	Julián David Parra Valencia	Nota 11. Bienes de Uso Público y Culturales	Bienes de uso público	14/12/2021
Dirección de concesiones y APP'S	Catalina Vélez Vargas	Nota 32. Acuerdos de Concesión	Acuerdos de concesión	27/12/2021
Dirección de concesiones y APP'S	Catalina Vélez Vargas	Nota 11. Bienes de Uso Público Y Culturales	Bienes de uso público	27/12/2021

Dependencia	Destinatario	Número Nota	Política	Fecha mesa de Socialización
Dirección de concesiones y APP'S	Catalina Vélez Vargas	Nota 24. Otros pasivos	Otros pasivos	27/12/2021
Dirección de Desarrollo de Talento Humano	José Jair Jiménez Londoño	Nota 8. Préstamos por Cobrar	Préstamos x cobrar	15/12/2021
Dirección de compensación y Sistema Pensional	Laura Adriana Barrera Gómez	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar	16/12/2021
Dirección de compensación y Sistema Pensional	Laura Adriana Barrera Gómez	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Anticipos y bienes y servicios pagados por anticipado	16/12/2021
Dirección de compensación y Sistema Pensional	Laura Adriana Barrera Gómez	Nota 22. Beneficios a Empleados	Beneficios a empleados	16/12/2021
Dirección de compensación y Sistema Pensional	Laura Adriana Barrera Gómez	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	16/12/2021
Subsecretaría Financiera	Diana Patricia Salazar Franco	Nota 20. Prestamos por pagar	Préstamos por pagar	16/12/2021
Gerencia de Servicios Públicos	Nadia Maryori Maya	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	23/12/2021
Subsecretaría de Tesorería	Adriana María Meneses Mendoza	Nota 5. Efectivo y Equivalentes a Efectivo	Efectivo Equivalente	21/12/2021
Subsecretaría de Tesorería	Adriana María Meneses Mendoza	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar	21/12/2021
Subsecretaría de Tesorería	Adriana María Meneses Mendoza	Nota 6. Inversiones E Instrumentos Derivados	Inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos	21/12/2021
Subsecretaría de Tesorería	Adriana María Meneses Mendoza	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	21/12/2021
Subsecretaría de Tesorería	Adriana María Meneses Mendoza	Nota 21. Cuentas por Pagar	Cuentas x pagar	21/12/2021
Secretaría de Productividad y Competitividad	Daniela Trejos Rojas	Nota 8. Préstamos por Cobrar	Préstamos x cobrar	20/12/2021
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 5. Efectivo y Equivalentes a Efectivo	Efectivo Equivalente	20/12/2021
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar	20/12/2021
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 8. Préstamos por Cobrar	Préstamos x cobrar	20/12/2021
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 9. Inventarios	Inventarios	20/12/2021
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Anticipos y bienes y servicios pagados por anticipado	20/12/2021
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	20/12/2021
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 22. Beneficios a Empleados	Beneficios a empleados	20/12/2021

Dependencia	Destinatario	Número Nota	Política	Fecha mesa de Socialización
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 24. Otros pasivos	Otros pasivos	20/12/2021
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 28. Ingresos	Ingresos de transacciones sin y con contraprestación	20/12/2021
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 23. Provisiones	Provisiones	20/12/2021
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 17. Arrendamientos	Arrendamientos	20/12/2021
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 21. Cuentas por Pagar	Cuentas por pagar	20/12/2021
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 29 Gastos		20/12/2021
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota30. Costos		20/12/2021
Dirección de Procesos y Reclamaciones	Giovanna Isabel Estupiñán Mendoza	Nota 23. Provisiones	Provisiones	21/12/2021
Dirección de Procesos y Reclamaciones	Giovanna Isabel Estupiñán Mendoza	Nota 25. Activos y Pasivos Contingentes	Activos y Pasivos Contingentes	21/12/2021
Dirección Financiera Educación	Edwin Gilberto Acevedo Ramírez	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	22/12/2021
Dirección Financiera Educación	Edwin Gilberto Acevedo Ramírez	Nota 22. Beneficios a Empleados	Beneficios a empleados	22/12/2021
Dirección Financiera Educación	Edwin Gilberto Acevedo Ramírez	Nota 29 Gastos		22/12/2021
Subsecretaría de Calidad Educativa	Ana Milena Sierra Salazar	Nota 8. Préstamos por Cobrar	Préstamos x cobrar	27/12/2021
Subsecretaría de Calidad Educativa	Ana Milena Sierra Salazar			27/12/2021
Gerencia de Seguridad Vial	Catalina Pérez Zabala	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar	4/01/2022
Gerencia de Seguridad Vial	Catalina Pérez Zabala	Nota 28. Ingresos	Ingresos de transacciones sin contraprestación	4/01/2022
Dirección de Bienes y Seguros	Jhonatan Suarez Osorio	Nota 10. Propiedad, Planta y Equipo	Propiedades, planta y equipos	23/12/2021
Dirección de Bienes y Seguros	Jhonatan Suarez Osorio	Nota 11. Bienes de Uso Público, históricos y Culturales	Bienes de uso público, Bienes históricos y culturales	23/12/2021
Dirección de Bienes y Seguros	Jhonatan Suarez Osorio	Nota 14. Activos Intangibles	Activos intangibles	23/12/2021
Dirección de Bienes y Seguros	Jhonatan Suarez Osorio	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Anticipos y bienes y servicios pagados por anticipado	23/12/2021
Dirección de Bienes y Seguros	Jhonatan Suarez Osorio	Nota 17. Arrendamientos	Arrendamientos	23/12/2021
Dirección de Bienes y Seguros	Jhonatan Suarez Osorio	Nota 18. Costos de financiación	Costos de Financiación	23/12/2021
Dirección Administrativa y	Lina Marcela Moncada Hincapié	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	5/01/2022

Dependencia	Destinatario	Número Nota	Política	Fecha mesa de Socialización
financiera de Infraestructura				
Dirección Administrativa y financiera de Infraestructura	Lina Marcela Moncada Hincapié	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	5/01/2022
Departamento Administrativo de Planeación	Claudia García Loboguerrero	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	5/01/2022
Gerencia de Afrodescendientes	María Teresa Puerta Muñoz	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	5/01/2022
Oficina de Comunicaciones	Henry Horacio Chaves Parra	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	5/01/2022
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Rodolfo Andrés Correa Vargas	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	5/01/2022
Secretario Gobierno	Rafael Mauricio Blanco Lozano	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	5/01/2022
Secretaría de Ambiente y sostenibilidad	Carlos Ignacio Uribe Tirado	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	5/01/2022
Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Paula Andrea Duque Agudelo	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	5/01/2022
Secretaría de Seguridad y Justicia	Jorge Ignacio Castaño Giraldo	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	5/01/2022

Vigencia 2023

Se realiza circularización para el cierre de la vigencia 2022 mediante oficio enviados cada dependencia, de igual forma se realizaron mesas de trabajo con cada área para aclarar las dudas que tengan sobre la información que se debe presentar sobre las revelaciones que serán incluidas en las notas a los Estados Financieros con el objetivo de tener toda la información que se requiere para un cierre adecuado. El detalle se presenta en la siguiente tabla:

Relación de oficios enviados y mesas de trabajo realizadas con las diferentes áreas:

Tabla 6. Oficios enviados y mesas de trabajo cierre vigencia 2022

Dependencia	Destinatario	Número Nota	Política	Fecha mesa de Socialización
Subsecretaría de Ingresos	Iván Felipe Velásquez Betancur	Nota 25. Activos y Pasivos Contingentes	Activos contingentes	15/12/2022 9:00:00 a. m.
Subsecretaría de Ingresos	Iván Felipe Velásquez Betancur	Nota 28. Ingresos	Ingresos de transacciones sin contraprestación	15/12/2022 9:00:00 a. m.
Secretaría de Minas	Jorge Alberto Jaramillo Pereira	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar	14/12/2022 2:00:00 p. m..
Secretaría de Minas	Jorge Alberto Jaramillo Pereira	Nota 28. Ingresos	Ingresos de transacciones sin contraprestación	14/12/2022 2:00:00 p. m..
Director de Instrumentos de Financiación de Infraestructura Física	Alejandro Montoya Ortiz	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar	14/12/2022

Dependencia	Destinatario	Número Nota	Política	Fecha mesa de Socialización
Director de Instrumentos de Financiación de Infraestructura Física	Alejandro Montoya Ortiz	Nota 28. Ingresos	Ingresos de transacciones sin contraprestación	14/12/2022
Dirección de Desarrollo Físico	Libardo Augusto Rico Giraldo	Nota 11. Bienes de Uso Público y Culturales	Bienes de uso público	14/12/2022
Subsecretaría de Proyectos Estratégicos/Concesiones y APP	Héctor Alonso Gómez Giraldo	Nota 32. Acuerdos de Concesión	Acuerdos de concesión	14/12/2022
Subsecretaría de Proyectos Estratégicos/Concesiones y APP	Héctor Alonso Gómez Giraldo	Nota 11. Bienes de Uso Público Y Culturales	Bienes de uso público	14/12/2022
Subsecretaría de Proyectos Estratégicos/Concesiones y APP	Héctor Alonso Gómez Giraldo	Nota 24. Otros pasivos	Otros pasivos	14/12/2022
Dirección de Desarrollo de Talento Humano	José Jair Jiménez Londoño	Nota 8. Préstamos por Cobrar	Préstamos x cobrar	19/12/2022 9:00:00 am.
Dirección de compensación y Sistema Pensional	Laura Adriana Barrera Gómez	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar	19/12/2022 2:00:00 p. m.
Dirección de compensación y Sistema Pensional	Laura Adriana Barrera Gómez	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Anticipos y bienes y servicios pagados por anticipado	19/12/2022 2:00:00 p. m.
Dirección de compensación y Sistema Pensional	Laura Adriana Barrera Gómez	Nota 22. Beneficios a Empleados	Beneficios a empleados	19/12/2022 2:00:00 p. m.
Dirección de compensación y Sistema Pensional	Laura Adriana Barrera Gómez	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	19/12/2022 2:00:00 p. m.
Subsecretaría Financiera	Diana Patricia Salazar Franco	Nota 20. Prestamos por pagar	Préstamos por pagar	23/12/2022 9:00:00 am.
Gerencia de Servicios Públicos	Nadia Maryori Maya	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	20/12/2022 9:00:00 a.m.
Subsecretaría de Tesorería	Adriana María Meneses Mendoza	Nota 5. Efectivo y Equivalentes a Efectivo	Efectivo Equivalente	26/12/2022 2:00:00 p. m..
Subsecretaría de Tesorería	Adriana María Meneses Mendoza	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar	26/12/2022 2:00:00 p. m..
Subsecretaría de Tesorería	Adriana María Meneses Mendoza	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	26/12/2022 2:00:00 p. m..
Subsecretaría de Tesorería	Adriana María Meneses Mendoza	Nota 21. Cuentas por Pagar	Cuentas x pagar	26/12/2022 2:00:00 p. m..
Secretaría de Productividad y Competitividad	Daniela Trejos Rojas	Nota 8. Préstamos por Cobrar	Préstamos x cobrar	20/12/2022 2:00:00 p.m.
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 5. Efectivo y Equivalentes a Efectivo	Efectivo Equivalente	21/12/2022 9:00:00 a. m.
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar	21/12/2022 9:00:00 a. m.
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 8. Préstamos por Cobrar	Préstamos x cobrar	21/12/2022 9:00:00 a. m.

Dependencia	Destinatario	Número Nota	Política	Fecha mesa de Socialización
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 9. Inventarios	Inventarios	21/12/2022 9:00:00 a. m.
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Anticipos y bienes y servicios pagados por anticipado	21/12/2022 9:00:00 a. m.
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	21/12/2022 9:00:00 a. m.
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 22. Beneficios a Empleados	Beneficios a empleados	21/12/2022 9:00:00 a. m.
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 24. Otros pasivos	Otros pasivos	21/12/2022 9:00:00 a. m.
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 28. Ingresos	Ingresos de transacciones sin y con contraprestación	21/12/2022 9:00:00 a. m.
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 23. Provisiones	Provisiones	21/12/2022 9:00:00 a. m.
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 17. Arrendamientos	Arrendamientos	21/12/2022 9:00:00 a. m.
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 21. Cuentas por Pagar	Cuentas por pagar	21/12/2022 9:00:00 a. m.
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota 29 Gastos		21/12/2022 9:00:00 a. m.
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Luis Alberto Naranjo Bermúdez	Nota30. Costos		21/12/2022 9:00:00 a. m.
Dirección de Procesos y Reclamaciones	Helena Patricia Uribe	Nota 23. Provisiones	Provisiones	26/12/2022 9:00:00 a. m.
Dirección de Procesos y Reclamaciones	Helena Patricia Uribe	Nota 25. Activos y Pasivos Contingentes	Activos y Pasivos Contingentes	26/12/2022 9:00:00 a. m.
Dirección Financiera Educación	Edwin Gilberto Acevedo Ramírez	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Recursos entregados en administración	21/12/2022 2:00:00 p. m.
Dirección Financiera Educación	Edwin Gilberto Acevedo Ramírez	Nota 22. Beneficios a Empleados	Beneficios a empleados	21/12/2022 2:00:00 p. m.
Dirección Financiera Educación	Edwin Gilberto Acevedo Ramírez	Nota 29 Gastos		21/12/2022 2:00:00 p. m.
Directora de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Yuly Andrea Bermúdez Mejía	Nota 8. Préstamos por Cobrar	Préstamos x cobrar	22/12/2022 9:00:00 a.m.
Gerencia de Seguridad Vial	José Daniel Bastidas Mora	Nota 7. cuentas por Cobrar	Cuentas x Cobrar	22/12/2022 2:00:00 p. m..
Gerencia de Seguridad Vial	José Daniel Bastidas Mora	Nota 28. Ingresos	Ingresos de transacciones sin contraprestación	22/12/2022 2:00:00 p. m..
Subsecretaria de servicios administrativos	María Clara Sánchez Robayo	Nota 10. Propiedad, Planta y Equipo	Propiedades, planta y equipos	14/12/2022
Subsecretaria de servicios administrativos	María Clara Sánchez Robayo	Nota 11. Bienes de Uso Público, históricos y Culturales	Bienes de uso público, Bienes históricos y culturales	14/12/2022

Dependencia	Destinatario	Número Nota	Política	Fecha mesa de Socialización
Subsecretaría de servicios administrativos	María Clara Sánchez Robayo	Nota 14. Activos Intangibles	Activos intangibles	14/12/2022
Subsecretaría de servicios administrativos	María Clara Sánchez Robayo	Nota 16. Otros Derechos y Garantías	Anticipos y bienes y servicios pagados por anticipado	14/12/2022
Subsecretaría de servicios administrativos	María Clara Sánchez Robayo	Nota 17. Arrendamientos	Arrendamientos	14/12/2022
Subsecretaría de servicios administrativos	María Clara Sánchez Robayo	Nota 18. Costos de financiación	Costos de Financiación	14/12/2022

Cierre de la vigencia 2023

Se realizó una planeación a partir del segundo semestre muy detallada para el cierre de la vigencia 2023 con el objetivo de dejar muy bien documentado todo el proceso para mayor comprensión en el empalme.

5. Plan de trabajo

Vigencia 2016 a 2019

- Se elaboró el plan de trabajo para el cierre contable 2016, donde se organizó capacitación a todas las dependencias del Departamento de Antioquia (nivel central), Fábrica de Licores de Antioquia, Secretaría de Salud y Protección Social de Antioquia, Asamblea Departamental y Contraloría General de Antioquia sobre la contratación y el cierre contable y financiero donde asistieron aproximadamente ciento cincuenta (150) funcionarios, igualmente mesas de trabajo para resolver casos puntuales referente al cierre contable, se envió a los directores Financieros, contadores y funcionarios que impactan la información financiera el protocolo de cierre contable con las actividades de cada módulo del Sistema de Información Financiera SAP, para garantizar el cierre oportuno.
- Consolidación de un equipo de trabajo que dinamice la operatividad y el análisis de información de las áreas que involucran la Secretaría de Hacienda (financiera, rentas, presupuesto y contabilidad).
- Para la vigencia 2017 se establece el plan de trabajo para el cierre incluyendo las áreas de Salud, Asamblea y FLA, para esto se realizaron reuniones para la solución de casos específicos.
- Durante el segundo semestre de la vigencia 2019 llegaron los funcionarios que ganaron la Convocatoria 429, generando una reestructuración en el plan de trabajo de la Dirección de contabilidad, se realizaron reuniones de seguimiento.
- Se continúa con las taquillas de inscripción de proveedores y recepción única de facturación para causación y pago.

Vigencia 2020

- Para la vigencia 2020 se modifica el plan de trabajo de la Dirección de Contabilidad, creando equipos de trabajo de acuerdo a los perfiles de los funcionarios para optimizar los procesos actualizando los compromisos.
- Se han realizado seguimientos periódicos a los equipos de trabajo conformados: Bancos, causación, estados financieros, información exógena, operaciones recíprocas, entre otros.
- Para la contingencia COVID 19 se estableció un plan para el trabajo en casa, que incluyó la depuración de cuentas y las actividades permanentes que se realizan en la Dirección, así mismo, se diligenció semanalmente una plantilla de seguimiento de actividades que se encuentra ubicada en la plataforma Teams, con las actividades de cada uno de los funcionarios del área y el estado de cada una de ellas.

- ✓ Se entregaron todos los informes requeridos por la Secretaría de Gestión Humana relacionados con la contingencia COVID 19.
- ✓ Se generó la circular K2020090000184 - Procedimiento presupuestal, contable y de tesorería como consecuencia de la contingencia del COVID 19 con el nuevo procedimiento para la causación de cuentas de cobro y facturas del Departamento de Antioquia.

Vigencia 2021

A esta fecha se continúa con el diligenciamiento de la planilla para el seguimiento de actividades de trabajo en casa.

En esta vigencia 2021 se modifica el plan de trabajo de la Dirección de Contabilidad, creando equipos de trabajo de acuerdo a los perfiles de los funcionarios para optimizar los procesos actualizando los compromisos cumpliendo con la fecha estipulada a febrero 19 de 2021. Esto de acuerdo al organigrama para la Dirección de Contabilidad de acuerdo al proceso de modernización.

Vigencia 2022

Se realiza plan de trabajo de la Dirección de Contabilidad para la vigencia 2022 detallando los siguientes temas: estados financieros, consolidación de estados financieros, seguimiento a los productos del contrato de Fortalecimiento a la Hacienda Pública con la Universidad de Antioquia, requerimientos al Centro de competencias – SAP, operaciones recíprocas, normatividad tributaria, entre otros procesos.

Se actualizaron los compromisos a todos los funcionarios de la Dirección y se realizaron las evaluaciones de desempeño bimestrales cumpliendo con las fechas estipuladas. Igualmente, a cada funcionario se le asignaron cuentas del balance para su análisis y seguimiento.

Vigencia 2023

Se realiza plan de trabajo de la Dirección de Contabilidad para la vigencia 2023 detallando los siguientes temas: estados financieros, consolidación de estados financieros, seguimiento a los productos del contrato de Fortalecimiento a la Hacienda Pública con la Universidad de Antioquia, requerimientos al Centro de Competencias – SAP, operaciones recíprocas, normatividad tributaria, entre otros procesos.

Se actualizaron los compromisos a todos los funcionarios de la Dirección y se han realizado las evaluaciones de desempeño bimestrales cumpliendo con las fechas estipuladas. Igualmente, a cada funcionario se le asignaron cuentas del balance para su análisis y seguimiento de acuerdo a los compromisos establecidos.

En la Dirección de Contabilidad se acogieron nueve (9) funcionarios al plan piloto de Teletrabajo, establecido por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional. La duración de este plan es por seis (6) meses y dos (2) meses para la evaluación y seguimiento. Dicha prueba dio inicio a partir del mes de septiembre de 2023.

6. Modernización

Vigencia 2020

Durante la vigencia 2020 se ha trabajado en la modernización de la Secretaría de Hacienda – Dirección de contabilidad para lo cual se organizaron los grupos de trabajo bajo la nueva estructura y se proyectó el siguiente organigrama el cual se agrupa en cuatro grandes procesos:

Grupo 1. Análisis y obligaciones tributarias:

- ✓ Análisis y actualización de normatividad tributaria
- ✓ Elaboración y Presentación de declaraciones e informes
- ✓ Información Exógena
- ✓ Presentación de informes a entidades y entes de control

Grupo 2. Registro y conciliación

- ✓ Causación
- ✓ Conciliación
- ✓ Depuración
- ✓ Registros y estimaciones periódicas para cierres

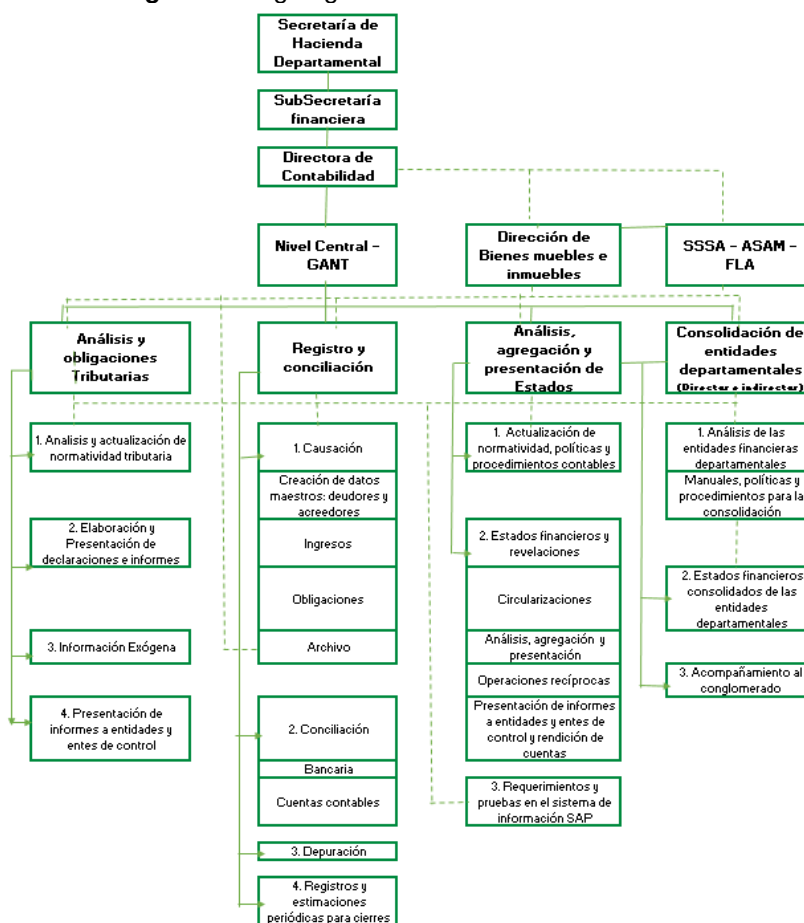
Grupo 3. Análisis, agregación y presentación de Estados Financieros

- ✓ Actualización de normatividad, políticas y procedimientos contables
- ✓ Estados financieros y revelaciones
- ✓ Requerimientos y pruebas en el sistema de información SAP

Grupo 4. Consolidación de Estados Financieros de entidades departamentales (Directas e indirectas)

- ✓ Análisis de estados financieros de las entidades departamentales
- ✓ Consolidación de Estados Financieros
- ✓ Presentación de los Estados Financieros

Imagen 23. Organigrama Dirección de Contabilidad



Vigencia 2021

La Ordenanza N° 2020070002567 de 5 de noviembre de 2020 estableció la Estructura Organizacional del Departamento de Antioquia, en la cual se establece específicamente para la Secretaría de Hacienda una estructura moderna y acorde con las necesidades y dinámicas del proceso financiero, presupuestal y contable.

La aplicación de la nueva estructura, particularmente para la Dirección de Contabilidad, se desarrolló con la implementación de los grupos internos de trabajo identificados para cada uno de los subprocesos que se realizan en la parte contable, que permiten gestionar el proceso en forma eficiente y eficaz, dado que se asignan roles y responsabilidades a los funcionarios que integran los grupos que se proponen. Se potencia el conocimiento y su transferencia, la experiencia, el trabajo en equipo, la sinergia entre los grupos, posibilitando una integración completa de los funcionarios con las actividades a cargo de la Dirección de Contabilidad y por consiguiente mejorar los indicadores de gestión en la de generación de información contable de la entidad con atributos de calidad, confiabilidad y consistencia.

Los Grupos Internos de Trabajo propuestos son: 1. Análisis y Obligaciones Tributarias, 2. Registro y Conciliación, 3. Análisis, Agregación y Presentación de Estados Financieros, 4. Consolidación de Estados Financieros de Entidades Descentralizadas, desagregando las actividades y tareas de cada uno de ellos.

Los grupos de trabajo interno propuestos son:

Análisis y Cumplimiento de Obligaciones Tributarias:

Objetivo: Analizar y aplicar la normatividad tributaria, elaborar y presentar las declaraciones, información exógena e informes a las entidades y entes de control de conformidad con la normatividad vigente, plazos establecidos, procedimientos establecidos en el sistema de Gestión y el Manual de Políticas Contables y las directrices internas impartidas.

Causación y registro de información:

Objetivo: Causar oportunamente las cuentas por pagar y por cobrar de la entidad que sean presentadas a la Dirección de Contabilidad, de conformidad con la normatividad vigente, los procedimientos implementados en el Sistema de Gestión, el Manual de Políticas Contables y las directrices internas establecidas por la Dirección de Contabilidad.

Entre las principales actividades asignadas a este grupo se encuentran:

1. Realizar una planeación eficiente para el registro oportuno de las obligaciones a favor y a cargo y los demás hechos económicos que se generan en los diferentes procesos de la entidad.
2. Optimizar la eficiencia en la gestión del proceso de causación y registro de las obligaciones a favor y a cargo y de los hechos económicos de la entidad
3. Unificar criterios para el análisis sobre las retenciones y deducciones a aplicar a las facturas recibidas en la Dirección de Contabilidad para su causación.
4. Potenciar la capacidad de respuesta al trámite de las solicitudes de causación de las obligaciones a cargo de la entidad.
5. Mejorar la calidad de la información contable registrada en el sistema financiero en lo referente al cumplimiento de los principios contables, así como también prevenir reprocesos
6. Garantizar que las cuentas por pagar y por cobrar se registren oportunamente en el mes al que corresponde la factura, para garantizar la generación de información tributaria consistente para cumplir con las obligaciones ante la DIAN.
7. Cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos de la dependencia.

Conciliación:

Objetivo: Realizar la conciliación de los saldos mensuales que reporta la entidad financiera, mediante el recibo de los extractos oficiales y los registros que existen en las cuentas contables definidas en la contabilidad del Departamento y de acuerdo con los procedimientos implementados en el Sistema de Gestión, el Manual de Políticas Contables y las directrices impartidas internamente por la Dirección de Contabilidad.

Entre las principales actividades asignadas a este grupo se encuentran:

1. Ejecutar la planeación realizada por el coordinador del grupo respecto de las actividades y compromisos de las obligaciones e informes tributarios a cargo de la entidad.
2. Analizar y actualizar las normas tributarias y aplicarlas en forma adecuada.
3. Actualizar los procedimientos que se encuentran documentados en el Sistema de Gestión de Calidad y participar en la actualización del Manual de Políticas Contables.
4. Apoyar y brindar acompañamiento a las dependencias y usuarios que hagan el requerimiento a la Secretaría de Hacienda o directamente a la Dirección de Contabilidad.
5. Requerir a las dependencias que generan información tributaria y realizar la respectiva consolidación.
6. Cumplir en forma oportuna con las obligaciones e informes tributarios que se deben presentar a las entidades y entes de control.
7. Registrar información en el sistema financiero cumpliendo con los principios contables para prevenir reprocesos y deficiente calidad de la información contable de la entidad.
8. Realizar las depuraciones de información que se requieran y que se encuentren debidamente soportadas y justificadas.
9. Analizar y dar respuesta todas las solicitudes de reclamaciones de devoluciones de retenciones efectuadas
10. Actualizar las parametrizaciones de la información tributaria requerida en los sistemas de información de la entidad
11. Participar con eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos definidos en la planeación de las actividades de la dependencia.

Estados Financieros:

Objetivo: Fortalecer el marco jurídico, político, ético y organizativo de la Administración Pública que rige las actuaciones de instituciones y servidores en Antioquia. El cual, bajo el principio de transparencia fundamenta la debida gestión de los asuntos y bienes públicos, en la integridad y en la obligación de rendir cuentas, evidenciando oportunamente las actuaciones realizadas desde la toma de decisiones, la planeación, la ejecución y la evaluación de planes, programas y resultados.

Entre las principales actividades asignadas a este grupo se encuentran:

1. Realizar la planeación de las actividades requeridas para la preparación y presentación oportuna de los estados Financieros de la entidad.
2. Realizar el proceso de cierre de operación de módulos que inciden en la información que conforma los Estados Financieros.
3. Generar la información desde el sistema de información y validar los saldos de las cuentas contables que conforman los Estados Financieros del nivel central de la entidad para asegurar la calidad de la información y solicitar, en caso de requerirse, los correspondientes ajustes.
4. Validar la información y saldos de las cuentas contables de las entidades que se deben agregar a los Estados Financieros de la entidad para garantizar la conformidad de la información contable.
5. Realizar el proceso de agregación y consolidación de la información de las entidades con la del nivel central, con las respectivas validaciones y eliminaciones de cuentas contables.
6. Cumplir con la transmisión del reporte en la plataforma del CHIP, en las fechas establecidas por la Contaduría General de la Nación.
7. Generar, presentar y publicar los Estados Financieros individuales y consolidados del Departamento de Antioquia en los formatos y con los requisitos establecidos en los procedimientos, manual de Políticas y Normatividad vigente.

8. Realizar la publicación y comunicación de los estados Financieros individuales y consolidados del Departamento de Antioquia a las entidades y entes de control
9. Actualizar los procedimientos que se encuentran documentados en el Sistema de Gestión de Calidad y participar en la actualización del Manual de Políticas Contables.
10. Realizar el proceso de conciliación de las cuentas de operaciones recíprocas con las diferentes entidades públicas.
11. Realizar en forma continua la validación de los saldos de las cuentas contables que garanticen la calidad de la información de los Estados financieros.
12. Participar con eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos definidos en la planeación de las actividades de la dependencia.
13. Elaborar las Notas a los Estados financieros individual y Consolidados en los períodos que se deben presentar

Consolidación de estados Financieros:

Objetivo: Preparar y presentar la información mensual y de cierre de los estados financieros de la entidad con el cumplimiento de los principios de la información contable y en concordancia con la normatividad vigente, los procedimientos, el Manual de Políticas Contables y directrices internas de la Dirección de Contabilidad para presentar la situación financiera a las partes interesadas.

Entre las principales actividades asignadas a este grupo se encuentran:

1. Realizar la planeación de las actividades requeridas para la preparación y presentación oportuna de la información de la situación financiera del departamento y las entidades del sector descentralizado.
2. Realizar los análisis de la información de la situación financiera del departamento en forma articulada con el sector descentralizado.
3. Realizar el seguimiento y control al envío de la información por las entidades del sector descentralizado.
4. Realizar las verificaciones y validaciones a la información de la situación financiera del Departamento y de las entidades descentralizadas.
5. Llevar a cabo el proceso de consolidación de la información de la situación financiera del departamento y de las entidades del sector descentralizado.
6. Cumplir con el envío del reporte en la plataforma de CHIP a la Contaduría General de la Nación.
7. Apoyar a la alta dirección a partir del análisis de la información, con las recomendaciones para fortalecer las finanzas del Departamento y de las entidades del sector Descentralizado.
8. Realizar las actualizaciones de los procedimientos y participar en la actualización del manual de Políticas Contables de la entidad.

De otra parte, se inició la revisión, análisis y actualización a los manuales de funciones, para los diferentes cargos y niveles de los funcionarios que integran la planta de cargos de la Dirección de Contabilidad, en consonancia con la realidad, las necesidades del proceso que se desarrolla en la dependencia y la articulación entre los Grupos Internos de Trabajo.

7. Rendición de cuentas

7.1. Informes de auditoría

Se detalla los resultados de los informes de auditoría de las vigencias 2016 a 2018:

Imagen 24. Informe definitivo Contraloría General de Antioquia 2016



2.2.1. Estados Contables

Como resultado de la auditoría adelantada a los estados contables se obtuvo un puntaje de 90 debido a la calificación resultante de ponderar las variables que se relacionan a continuación, arrojando como concepto de Opinión: **Con Salvedades**:

10ESTADOS CONTABLES SECRETARÍA DE HACIENDA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA VIGENCIA 2016			
Variables a Evaluar	Puntaje Atribuido	Ponderación	Calificación
3.1.1. Total inconsistencias \$ (millones)	404721.000		
3.1.2. Índice de inconsistencias (%)	4.100		
Calificación	90.000		

Fuente: Sistema Gestión transparente.
Elaboró: Equipo Auditor.

Imagen 25. Informe definitivo Contraloría General de Antioquia 2017

Como resultado de la auditoría adelantada a los estados contables se obtuvo un puntaje de 100, debido a la calificación resultante de ponderar las variables que se relacionan a continuación, arrojando como concepto de Opinión: Sin salvedades o limpia:

10. ESTADOS CONTABLES SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA VIGENCIA AUDITADA 2017			
Factores Mínimos	Calificación Parcial	Ponderación	Calificación Total
3.1. ESTADOS CONTABLES	100.000	1.000	100.000
Variables a Evaluar	Puntaje Atribuido	Ponderación	Calificación
3.1.1. Total inconsistencias \$ (millones)	6200.000		
3.1.2. Índice de inconsistencias (%)	0.060		
Sin salvedad o limpia	100.000		

Fuente: Plataforma de Gestión Transparente
Elaboró: auditores contadores línea financiera, CGA

Imagen 26. Informe definitivo Contraloría General de Antioquia 2018

Como resultado de la auditoría adelantada a los estados contables se obtuvo un puntaje de **87.50** debido a la calificación resultante de ponderar las variables que se relacionan a continuación, arrojando como concepto de Opinión: **Sin Salvedades o Limpia**

10. ESTADOS CONTABLES SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA VIGENCIA 2018	
Variables a Evaluar	Valor Atribuido
3.1.1. Total inconsistencias \$ (millones)	2104692587.00
3.1.2. Índice de inconsistencias (%)	0.02
Sin salvedad o limpia	100.00

Fuente: Estados de la situación Financiera a diciembre 31 de 2018, aportados por la secretaría de Hacienda y hallazgos al control financiero.
Elaboró: Equipo auditor de la Secretaría de Hacienda

- Durante el mes de julio de 2019 se atendió una visita de inspección por parte de funcionarios de la Contaduría General de la Nación respecto al cumplimiento de las políticas y auditoría a los procesos de ventas, financieros y contables de la Fábrica de Licores de Antioquia. Las conclusiones del informe de visita son:

Imagen 27. Conclusiones visita de inspección Contaduría General de la Nación

CONCLUSIONES

Una vez realizada la visita de inspección al Departamento de Antioquia y la FLA, se evidenció que existe interdependencia en las operaciones que la FLA realiza en el desarrollo de su actividad de comercialización de bienes y servicios siendo una dependencia adscrita al Departamento de Antioquia.

Las políticas contables de la FLA se circunscriben a las políticas internas del Departamento dando cumplimiento al Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Por otra parte, La FLA tiene autonomía en cuanto a la gestión comercial del negocio de venta de bienes, sin embargo, la parte contable depende única y exclusivamente del Departamento de Antioquia, es válido

señalar que El Departamento, transfiere a la FLA los recursos requeridos para atender su normal funcionamiento, por tanto, ésta no administra recursos de manera directa por la venta de bienes y servicios.

Teniendo en cuenta lo reglamentado en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, la FLA desarrolla su actividad comercial siguiendo los lineamientos consagrados en el numeral 2 – Ingresos de Transacciones con Contraprestación, del Capítulo IV Ingresos de la Resolución CGN 487 de 2017, por tanto, el reconocimiento de los ingresos atiende lo establecido en los párrafos 1 y 2 de la citada norma, la cual prescribe:

“...Se reconocerán como ingresos de transacciones con contraprestación, los que se originan por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por el uso que terceros hacen de activos, los cuales producen intereses, regalías, arrendamientos, dividendos o participaciones, entre otros. 2. El criterio para el reconocimiento de ingresos de transacciones con contraprestación se aplicará por separado a cada transacción. No obstante, en determinadas circunstancias, será necesario aplicar tal criterio de reconocimiento por separado a los componentes identificables de una única transacción, con el fin de reflejar la sustancia de 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...”

De igual forma se pudo evidenciar que el Departamento de Antioquia refleja fielmente dentro de sus estados financieros la información referente a la comercialización de bienes y servicios por parte de la FLA y, atiende lo estipulado en la normatividad vigente para entidades de gobierno emitida por la CGN.

Cordial saludo,

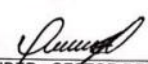

PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ
Contrador General de la Nación

Proyectó: Belisario Neira Muñoz/ Julián Andrés Noguera
Revisó: Miryam Marleny Hincapié Castrillón/ Cleveland Evans Bernard.

- Se atendió la auditoría interna al proceso de gestión financiera durante la vigencia 2019 para la preparación de la auditoría ICONTEC NTC ISO 9001:2015 y del Sistema Integrado de Gestión, cuyo resultado fue muy satisfactorio.

Imagen 28. Conclusiones auditoria Interna 2019

CONCLUSIONES:	
Se concluye que el proceso de Gestión financiera, cumple de forma eficaz las disposiciones planificadas.	
Adecuación: El proceso posee controles que reflejan la realidad del cómo se ejecutan las Actividades a través de los procedimientos que se han implementado hasta el momento, ajustándose a los propósitos de la Gobernación.	
Conveniencia: Las disposiciones planificadas son suficientes para cumplir con los requisitos definidos y los parámetros establecidos en el Sistema de gestión integrado y la Norma NTC ISO 9001:2015.	

 FIRMA DEL AUDITOR LIDER:	 FIRMA DEL LIDER - GESTOR DEL PROCESO O SU DELEGADO
---	---

La Dirección de Contabilidad atendió cada vigencia las **auditorías de control interna** que se realizaron, generando las siguientes calificaciones:

Imagen 29. Auditoria Control Interno 2016

Reporte Ciudadano

file:///G:/AUDITORIAS 2017/CONTROL INTERNO CONTAB

1

Entidad: Departamento de Antioquia **Ambito:** GENERAL C.I.C.

Categoría: CONTROL INTERNO CONTABLE **Periodo:** 2016 - 01-12

Formulario: CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD(Unidad)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD(Unidad)	CALIFICACIÓN POR ETAPA(Unidad)	Nivel...
						CALIFICACIÓN DEL SISTEMA(Unidad)
1	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE					4.84

Información suministrada por reporte de Control Interno

Imagen 30. Auditoria Control Interno 2017

Reporte de Información

Entidad: Departamento de Antioquia **Ambito:** GENERAL C.I.C.

Categoría: CONTROL INTERNO CONTABLE **Periodo:** 2017 - 01-12

Formulario: CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIG O	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD(Uni dad)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD (Unidad)	CALIFICACIO N POR ETAPA(Unida d)	Nivel...
						CALIFICACIÓN DEL SISTEMA(Unida d)
1	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE					4.87

Información suministrada por reporte de Control Interno

Auditoria Control Interno 2018

- Se atendió la auditoría de control interno para la evaluación anual del Sistema de Control Interno del Departamento de Antioquia, previo al cierre de la vigencia del 2018 conforme a la Resolución 193 de 2016.

Imagen 31. Auditoria Control Interno 2018

Resultado Final			4,97
MÁXIMO A OBTENER	5		5,0
TOTAL PREGUNTAS	32		32,00
PUNTAJE OBTENIDO			4,97
Porcentaje obtenido			99%
Calificación			EFICIENTE

Información suministrada por reporte de Control Interno

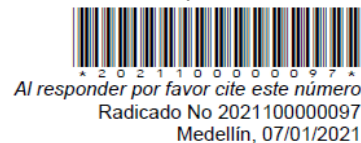
Vigencia 2020

Informe Contraloría General de Antioquia 2019

- Se respondió oportunamente el informe preliminar de la Auditoría General de la Contraloría General de Antioquia 2019.
- El informe definitivo arrojó el siguiente resultado:

Como resultado de la auditoría adelantada a los estados contables se obtuvo un puntaje de 100 debido a la calificación resultante de ponderar las variables que se relacionan a continuación, arrojando como concepto de Opinión: Sin salvedades o limpia.

Imagen 32. Informe definitivo Contraloría General de Antioquia 2019



1.1.2.1. Opinión sobre los Estados Contables

En nuestra opinión, los estados financieros presentan sin salvedades o limpia, en la situación financiera de la Secretaría Hacienda de la Gobernación de Antioquia, a 31 de diciembre de 2019, así como los resultados de las operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios, normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia o prescritos por el Contador General.

Es responsabilidad del representante legal dar a conocer el informe de auditoría a la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, para que continúe con el trámite de los hallazgos Administrativos de acuerdo a su competencia.

Atentamente,

ANDERSON DE JESUS CASTAÑO CATAÑO
Contralor Auxiliar - Auditoría Integrada

P/ David Esteban Taborda. Contralor Auxiliar
E/ David Esteban Taborda. Contralor Auxiliar
R/ Anderson Castaño Cataño, CAAI

Auditoría Control Interno 2019

- Se atendió la auditoría de control interno para la evaluación anual del Sistema de Control Interno del Departamento de Antioquia, posterior al cierre de la vigencia del 2019 conforme a la Resolución 193 de 2016.

Imagen 33. Auditoria Control Interno 2019

Entidad: 110505000 - Departamento de Antioquia
 Periodo: 01-01-2019 al 31-12-2019
 Ambito: GENERAL
 Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
 Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
 Nivel: 1

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.85
2	VALORACIÓN CUALITATIVA				

Fuente: CHIP Contaduría General de la Nación

Auditoria Interna del Sistema Integrado de Gestión

- Se atendió la auditoría interna al proceso de gestión financiera durante la vigencia 2020 para la preparación de la auditoría ICONTEC NTC ISO 9001:2015 del Sistema Integrado de Gestión, cuyo resultado fue muy satisfactorio y se resaltó en aspectos favorables la gestión del procedimiento de Presentación de Estados financieros.

Imagen 34. Aspectos favorables Auditoria Interna del Sistema Integrado de Gestión

ASPECTOS FAVORABLES:

La participación activa del proceso, en el Proyecto "Arriba Antioquia", liderado por la Secretaría Privada de la Gobernación de Antioquia; concebido para liderar la reactivación económica del Departamento en medio de la Pandemia por Covid-19, en frentes como infraestructura, construcción de vivienda y, reforestación. Lo anterior no sólo constituye una fortaleza para el proceso Gestión Financiera, sino que además muestra la tenacidad y compromiso de la Institución por procurar mejores condiciones de sociales, ambientales y económicas para los Antioqueños.

La práctica del proceso, basada en la definición de notas de mejora y acciones para abordar riesgos y oportunidades, para "cada una" una de las Amenazas y Debilidades incluidas en el Contexto Estratégico del 9 de enero 2020. Aunque podría tratarse de una práctica lógica en la gestión de cada proceso del Sistema Integrado de Gestión, la capacidad de ir más allá de lo esperado en términos de gestión, constituye una medida proactiva y motivadora en la mejora continua.

En la gestión del "Procedimiento PR-M8-P2-86 presentación estados financieros, se cuenta con un archivo denominado "Actividades de cierre mensual", en el cual se recopilan las situaciones que se van presentando en la relación con las partes interesadas; cristalizando lecciones aprendidas en tiempo real, que aportan a la calidad y oportunidad de la información requerida para la preparación y presentación de los estados financieros.

Para la gestión del "Procedimiento PR-M8-P2-050 Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP)", se resalta el Convenio interinstitucional, establecido entre el proceso y la Academia; que aporta conocimiento técnico / metodológico en las diferentes etapas de la construcción del documento final para aprobación por la Asamblea

Imagen 35. Aspectos favorables Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión - Gestión



Vigencia 2021

Informe Contraloría General de Antioquia 2020:

- Se respondió oportunamente el informe preliminar de la Auditoría General de la Contraloría General de Antioquia 2020
- El informe definitivo arrojó el siguiente resultado:

Como resultado de la auditoría adelantada a los estados contables se obtuvo una opinión: limpia o sin salvedades.

Imagen 36. Informe definitivo Contraloría General de Antioquia 2020

2.4. Opinión Financiera 2021

La Contraloría General de Antioquia ha auditado los estados financieros de la Gobernación de Antioquia, que comprenden el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, el Estado de Flujos de Efectivo, el Estado de cambios en el patrimonio a 31 de diciembre de 2020, así como las notas explicativas de los

www.cga.gov.co / NIT: 811000372-7
Correo institucional: atencionalciudadano@cga.gov.co
Teléfonos: 3838787, 3838748, 018000942277; Fax: 3838756
Dirección: Calle 42B # 52-106, piso 7, CAD "José María Córdova" - La Alpujarra.



SC1827 - 1





CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA INFORME FINAL DE AUDITORÍA – Versión 2.1

estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

2.4.1. Fundamento de la Opinión

La totalidad de incorrecciones alcanzaron los \$ 144.804.555.440 el 1,87% del total de activos, es decir, estas incorrecciones no son materiales y no tienen un efecto generalizado en los estados financieros. Siendo de ellos los casos más representativos, operaciones recíprocas, entre otros.

2.4.2. Opinión Limpia o sin salvedades

En opinión de la Contraloría General de Antioquia, de acuerdo a lo descrito en el fundamento de la opinión, los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos materiales y los resultados de sus operaciones la situación financiera a 31 de diciembre de **2020**, de conformidad con el marco normativo para entidades públicas que contempla los principios y normas de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación.

Auditoría Control Interno 2020

- Se atendió la auditoría de control interno para la evaluación anual del Sistema de Control Interno del Departamento de Antioquia, posterior al cierre de la vigencia del 2020 conforme a la Resolución 193 de 2016. Se obtuvo una calificación de 4.84, la cual para el Departamento de Antioquia hay cumplimiento de todos los ítems, pero se ve afectada por el cumplimiento parcial de la Contraloría General de Antioquia.

Imagen 37. Auditoría Control Interno 2020

[Volver](#)

Entidad: 110505000 - Departamento de Antioquia

Periodo: 01-01-2020 al 31-12-2020

Ambito: GENERAL

Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Nivel: 1

	CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
②	1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.84
②	2	VALORACIÓN CUALITATIVA				

Fuente: CHIP Contaduría General de la Nación

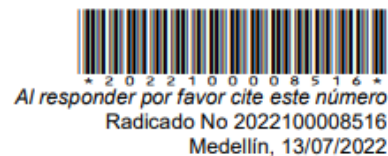
Vigencia 2022

Informe Contraloría General de Antioquia 2021:

- Se respondió oportunamente el informe preliminar de la Auditoría General de la Contraloría General de Antioquia 2021

El informe definitivo arrojó el siguiente resultado: Como resultado de la auditoría adelantada a los estados contables se obtuvo una opinión: limpia o sin salvedades.

Imagen 38. Informe definitivo Contraloría General de Antioquia 2021



Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio a 31 de diciembre de 2021 y las Notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

2.4.1. Fundamento de la Opinión

Se llevó a cabo la auditoría financiera y de gestión en virtud de los procedimientos establecidos por la Contraloría General de Antioquia, y especialmente conforme a las Normas Internacionales de Auditoría.

Se obtuvo seguridad razonable sobre los Estados Financieros evaluados y que ellos están libres de incorrección material, fraude o errores. Sin embargo, se deben considerar algunos aspectos cualitativos de las prácticas contables que se desarrollan en el Departamento, objeto de estudio en esta auditoría. Dentro de los diferentes escenarios de riesgos, se pudo identificar que la Entidad cuenta con un adecuado proceso de conciliación de la información y de reporte de los estados financieros, no obstante, se requiere mejorar la gestión de cartera, el manejo de inventarios, bienes en desuso, recursos entregados en administración, gestión de las incapacidades, entre otros

2.4.2. Opinión

Limpia o sin salvedades. En opinión de la Contraloría General de Antioquia, de acuerdo a lo descrito en el fundamento de la opinión, los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos materiales y los resultados de sus operaciones la situación financiera a 31 de diciembre de **2021**, de conformidad con el marco normativo para entidades públicas que contempla los principios y normas de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación

Auditoría Control Interno 2021

Se atendió la auditoría de control interno para la vigencia 2021, se respondió el cuestionario de evaluación de acuerdo con la Resolución 193 y se entregaron todas las evidencias solicitadas, obteniendo para la vigencia una calificación de 5.00

Imagen 39. Auditoria Control Interno 2021

Entidad:	110505000 - Departamento de Antioquia
Periodo:	01-01-2021 al 31-12-2021
Ambito:	GENERAL
Categoría:	EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
Formulario	CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
Nivel	1



CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				5.00
2	VALORACIÓN CUALITATIVA				

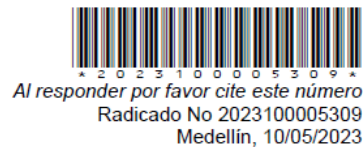
Fuente: CHIP Contaduría General de la Nación

Vigencia 2023

Informe Contraloría General de Antioquia 2022:

- Se respondió oportunamente el informe preliminar de la Auditoría General de la Contraloría General de Antioquia 2022. El informe definitivo arrojó el siguiente resultado:

Imagen 40. Informe definitivo Contraloría General de Antioquia 2022



2.4.2. Opinión Limpia

En opinión de la Contraloría General de Antioquia, de acuerdo a lo descrito en el fundamento de la opinión, los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos materiales y los resultados de sus operaciones la situación financiera a 31 de diciembre de **2022**, de conformidad con el marco normativo para entidades públicas que contempla los principios y normas de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación.

2.12. Fenecimiento de la Cuenta Fiscal

La Contraloría General de Antioquia como producto de la Auditoría adelantada, **Fenece** la cuenta rendida por La Gobernación del departamento de Antioquia de la vigencia fiscal 2022, como resultado de la **Opinión Financiera limpia**, la **Opinión Presupuestal limpia** y el **Concepto sobre la gestión favorable**, lo que arrojó una calificación consolidada de **94,50** puntos; como se observa en la siguiente tabla:

Imagen 41. Calificación de la Gestión Fiscal Integral – Contraloría General de Antioquia 2022

CALIFICACIÓN DE LA GESTIÓN FISCAL INTEGRAL										
MACROPROCESO		PROCESO		PONDERACIÓN	PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN FISCAL			CALIFICACIÓN POR PROCESO/MACROPROCESO		CONCEPTO
					EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMÍA			OPINIÓN
GESTIÓN PRESUPUESTAL	60%	GESTIÓN PRESUPUESTAL	EJECUCIÓN DE INGRESOS	15%	100,00%			15,00%	16,30%	OPINIÓN PRESUPUESTAL
			EJECUCIÓN DE GASTOS	15%	100,00%			15,00%		Limpia o sin salvedades
		GESTIÓN DE LA INVERSIÓN Y DEL GASTO	GESTIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	30%	76,60%	90,90%		25,10%	38,10%	CONCEPTO GESTIÓN INVERSIÓN Y GASTO
			GESTIÓN CONTRACTUAL	40%	89,10%		89,10%	35,60%		Favorable
		TOTAL MACROPROCESO GESTIÓN PRESUPUESTAL			100%	88,60%	90,90%	89,10%	90,80%	54,50%
GESTIÓN FINANCIERA	40%	ESTADOS FINANCIEROS		100%	100,00%			100,00%	40,00%	OPINIÓN ESTADOS FINANCIEROS
		TOTAL MACROPROCESO GESTIÓN FINANCIERA		100%	100,00%			100,00%	40,00%	Limpia o sin salvedades
TOTAL PONDERADO	100%	TOTALES			84,30%	91%	89,10%		94,50%	
		CONCEPTO DE GESTIÓN			EFICAZ	EFICIENTE	ECONOMICA			
		FENECIMIENTO							SE FENECE	

Fuente: PT 12-AF Matriz de Evaluación de la Gestión Fiscal –
Elaboró: Equipo de Auditoría

Auditoria Control Interno 2022

Se atendió la auditoría de control interno para la vigencia 2022, se respondió el cuestionario de Evaluación de acuerdo con la Resolución 193 de 2016 y se entregaron todas las evidencias solicitadas para cada uno de los numerales, obteniendo para la vigencia una calificación de 5.00.

Imagen 42. Auditoria Control Interno 2022

Entidad:	110505000 - Departamento de Antioquia
Periodo:	01-01-2022 al 31-12-2022
Ámbito:	GENERAL
Categoría:	EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
Formulario:	CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
Nivel:	1

	CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROVEDO POR CRITERIO(LINEA)	CALIFICACION TOTAL(LINEA)
①	1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				5.00
②	2	VALORACIÓN CUALITATIVA				

Fuente: CHIP Contaduría General de la Nación

Tabla 7. Resumen de Informes de Auditoría

Informes de Auditoría	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Contaduría General de la Nación	No aplica	No aplica	OK	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Auditoría Interna del Sistema Integrado de gestión	No aplica	No aplica	No aplica	OK	No aplica	No aplica	No aplica
Contraloría General de Antioquia	OK	OK	OK	OK	No aplica	No aplica	No aplica

Informes de Auditoría	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Auditoría de Control Interno	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK

Tabla 8. Resumen Tipo de dictamen - Contraloría General de Antioquia

Vigencia	Tipo de Dictamen
2016	Con salvedades
2017	Sin salvedades o limpia
2018	Sin salvedades o limpia
2019	Sin salvedades o limpia
2020	Sin salvedades o limpia
2021	Sin salvedades o limpia
2022	Sin salvedades o limpia

Tabla 9. Resumen Calificación Auditoria de Control Interno

Vigencia	Calificación
2016	4.84
2017	4.87
2018	4.97
2019	4.85
2020	4.84
2021	5.00
2022	5.00

7.2. Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (Sistema CHIP) – CGN

Corresponde a la información financiera de carácter contable que reportan las entidades públicas a la Contaduría General de la Nación; e incluye los formularios de saldos y movimientos, operaciones recíprocas, variaciones trimestrales significativas y Formato COVID (para las vigencias que aplicó).

A continuación, se relacionan las certificaciones descargadas de la página web de la Contaduría General de la Nación correspondientes al envío oportuno de estos formularios para cada uno de los trimestres desde la vigencia 2016 a septiembre de 2023:

Vigencia 2016

Imagen 43. Envío formularios sistema CHIP 2016

Código CGN	110505000
Departamento	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Ciudad	MEDELLIN
Año	2016

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACION CONTABLE PUBLICA (Formularios)	ADMON CENTRAL DEPARTAMENTAL	2016	Enero - Marzo	30/04/2016	29-abr-16 17:28:14	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACION CONTABLE PUBLICA (Formularios)	ADMON CENTRAL DEPARTAMENTAL	2016	Abril - Junio	31/07/2016	28-jul-16 08:27:52	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACION CONTABLE PUBLICA (Formularios)	ADMON CENTRAL DEPARTAMENTAL	2016	Julio - Septiembre	31/10/2016	28-oct-16 23:48:52	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACION CONTABLE PUBLICA (Estados Financieros)	ADMON CENTRAL DEPARTAMENTAL	2016	Octubre - Diciembre	15/02/2017	13-feb-17 20:47:39	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACION CONTABLE PUBLICA (Formularios)	ADMON CENTRAL DEPARTAMENTAL	2016	Octubre - Diciembre	15/02/2017	13-feb-17 20:47:39	Aceptado	OPORTUNO
CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL C.I.C.	2016	Enero - Diciembre	28/02/2017	21-feb-17 13:23:37	Aceptado	OPORTUNO

Vigencia 2017

Imagen 44. Envío formularios sistema CHIP 2017

Código CGN	110505000
Departamento	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Ciudad	MEDELLIN
Año	2017

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACION CONTABLE PUBLICA (Formularios)	ADMON CENTRAL DEPARTAMENTAL	2017	Enero - Marzo	30/04/2017	28-abr-17 16:28:26	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACION CONTABLE PUBLICA (Formularios)	ADMON CENTRAL DEPARTAMENTAL	2017	Abril - Junio	31/07/2017	29-jul-17 15:47:50	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACION CONTABLE PUBLICA (Formularios)	ADMON CENTRAL DEPARTAMENTAL	2017	Julio - Septiembre	08/11/2017	01-nov-17 11:38:40	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACION CONTABLE PUBLICA (Estados Financieros)	ADMON CENTRAL DEPARTAMENTAL	2017	Octubre - Diciembre	15/02/2018	15-feb-18 17:19:10	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACION CONTABLE PUBLICA (Formularios)	ADMON CENTRAL DEPARTAMENTAL	2017	Octubre - Diciembre	15/02/2018	15-feb-18 17:19:10	Aceptado	OPORTUNO
CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL C.I.C.	2017	Enero - Diciembre	28/02/2018	23-feb-18 10:02:48	Aceptado	OPORTUNO
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE APERTURA - CONVERGENCIA	ENTIDADES DE GOBIERNO GENERAL	2017	Enero - Diciembre	26/12/2018	29-may-18 08:34:40	Aceptado	OPORTUNO

Vigencia 2018

Cabe aclarar, que, aunque el reporte de la información correspondiente al periodo de enero a marzo de 2018 figura como extemporáneo, este se realizó de manera **oportuna**, teniendo en cuenta la Resolución N° 159 del 29 de mayo de 2018 "Por la cual se prorroga el plazo indicado en la Resolución N° 706 de diciembre 16 de 2016, para el reporte de la información financiera, económica, social y ambiental a través del Sistema Consolidador de Hacienda de Información Pública - CHIP, correspondiente al periodo **enero - marzo de 2018**...", la cual, de acuerdo a su Artículo 1° prorrogó el plazo de este reporte para las entidades de gobierno hasta el día 30 de junio de 2018, siendo esta fecha posterior a la fecha de recepción de la información que figura en el reporte, la cual corresponde al día 8 de junio de 2018.

De igual forma para el reporte del periodo de octubre a diciembre de 2018, que, aunque figura como extemporáneo, este se realizó de manera **oportuna**, teniendo en cuenta la Resolución N° 044 del 15 de febrero de 2019 "Por la cual se prorroga el plazo indicado en la Resolución N° 706 de diciembre 16 de 2016 (modificada por las Resoluciones N° 043 de febrero 8 de 2017 y 097 de marzo 5 de 2017), para el reporte de la información financiera, económica, social y ambiental a través del Sistema Consolidador de Hacienda de Información Pública - CHIP, correspondiente al periodo **octubre - diciembre de 2018**", la cual, de acuerdo a su Artículo 1° prorrogó el plazo de este reporte para el Departamento de Antioquia hasta el día 28 de febrero de 2019, siendo esta fecha posterior a la fecha de recepción de la información que figura en el reporte, la cual corresponde al día 22 de febrero de 2019.

Imagen 45. Envío formularios sistema CHIP 2018

Código CGN	110505000
Departamento	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Ciudad	MEDELLIN
Año	2018

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2018	Enero - Marzo	30/04/2018	08-jun-18 15:17:53	Aceptado	EXTEMPORANEO
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2018	Abril - Junio	31/07/2018	30-jul-18 17:15:35	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2018	Julio - Septiembre	31/10/2018	26-oct-18 09:48:19	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA (Estados Financieros)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2018	Octubre - Diciembre	15/02/2019	22-feb-19 19:42:02	Aceptado	EXTEMPORANEO
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2018	Octubre - Diciembre	15/02/2019	22-feb-19 19:42:02	Aceptado	EXTEMPORANEO
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2018	Enero - Diciembre	28/02/2019	25-feb-19 17:05:03	Aceptado	OPORTUNO

Vigencia 2019

Imagen 46. Envío formularios sistema CHIP 2019

Código CGN	110505000
Departamento	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Ciudad	MEDELLIN
Año	2019

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2019	Enero - Marzo	30/04/2019	30-abr-19 20:40:14	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2019	Abril - Junio	31/07/2019	31-jul-19 18:18:37	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2019	Julio - Septiembre	31/10/2019	29-oct-19 21:20:36	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Estados Financieros)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2019	Octubre - Diciembre	15/02/2020	12-feb-20 13:35:38	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2019	Octubre - Diciembre	15/02/2020	12-feb-20 13:35:38	Aceptado	OPORTUNO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2019	Enero - Diciembre	28/02/2020	27-feb-20 11:53:31	Aceptado	OPORTUNO

Vigencia 2020

Para la vigencia 2020, aunque el reporte de la información correspondiente al periodo de enero a marzo de 2020 figura como extemporáneo, este se realizó de manera **oportuna**, teniendo en cuenta la Resolución N° 079 del 30 de marzo de 2020 “Por la cual se prorroga el plazo indicado en la Resolución N° 706 de diciembre 16 de 2016 (modificada por las Resoluciones N° 043 de febrero 8 de 2017, 097 de marzo 15 de 2017 y 441 de diciembre 26 de 2019), para el reporte de la información financiera, a través del Sistema Consolidador de Hacienda de Información Pública - CHIP de la Categoría Información Contable Pública Convergencia, correspondiente al periodo **enero - marzo de 2020**”, la cual, de acuerdo a su Artículo 1° prorrogó el plazo de este reporte para todas las entidades sujetas al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública hasta el día 29 de mayo de 2020, siendo esta fecha posterior a la fecha de recepción de la información que figura en el reporte, la cual corresponde al día 8 de mayo de 2020.

Imagen 47. Envío formularios sistema CHIP 2020

Código CGN	110505000
Departamento	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Ciudad	MEDELLIN
Año	2020

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2020	Enero - Marzo	30/04/2020	08-may-20 17:47:03	Aceptado	EXTEMPORANEO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2020	Abril - Junio	31/07/2020	28-jul-20 18:54:25	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2020	Julio - Septiembre	31/10/2020	27-oct-20 19:27:45	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Estados Financieros)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2020	Octubre - Diciembre	05/03/2021	26-feb-21 17:56:02	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2020	Octubre - Diciembre	15/02/2021	12-feb-21 00:18:33	Aceptado	OPORTUNO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2020	Enero - Diciembre	28/02/2021	25-feb-21 16:09:20	Aceptado	OPORTUNO

Vigencia 2021

Imagen 48. Envío formularios sistema CHIP 2021

Código CGN	110505000
Departamento	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Ciudad	MEDELLIN
Año	2021

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2021	Enero - Marzo	30/04/2021	28-abr-21 17:50:17	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2021	Abril - Junio	31/07/2021	28-jul-21 16:56:31	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2021	Julio - Septiembre	31/10/2021	26-oct-21 17:10:09	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Estados Financieros)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2021	Octubre - Diciembre	28/02/2022	28-feb-22 16:38:55	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2021	Octubre - Diciembre	15/02/2022	10-feb-22 09:10:58	Aceptado	OPORTUNO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2021	Enero - Diciembre	28/02/2022	22-feb-22 10:50:22	Aceptado	OPORTUNO

Vigencia 2022

Imagen 49. Envío formularios sistema CHIP 2022

Código CGN	110505000
Departamento	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Ciudad	MEDELLIN
Año	2022

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2022	Enero - Marzo	30/04/2022	27-abr-22 16:32:41	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2022	Abril - Junio	31/07/2022	28-jul-22 13:50:46	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2022	Julio - Septiembre	31/10/2022	26-oct-22 16:41:57	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Estados Financieros)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2022	Octubre - Diciembre	01/03/2023	28-feb-23 17:11:56	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2022	Octubre - Diciembre	15/02/2023	09-feb-23 17:41:27	Aceptado	OPORTUNO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2022	Enero - Diciembre	28/02/2023	20-feb-23 16:17:36	Aceptado	OPORTUNO

Vigencia 2023

Imagen 50. Envío formularios sistema CHIP 2023

Departamento	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Ciudad	MEDELLIN
Año	2023

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2023	Enero - Marzo	30/04/2023	27-abr-23 09:28:25	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2023	Abril - Junio	31/07/2023	26-jul-23 18:10:33	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2023	Julio - Septiembre	31/10/2023	25-oct-23 16:24:33	Aceptado	OPORTUNO

Operaciones recíprocas – Sistema CHIP

La Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda es la encargada de transmitir trimestralmente la información de operaciones recíprocas del Departamento de Antioquia, mediante el Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación, agregando en un principio la información de la Contraloría General de Antioquia (hasta la vigencia 2020) y la información de los Fondo de Servicios Educativos, la cual, a la fecha aún se sigue agregando y es consolidada por la Secretaría de Educación del Departamento.

Vigencia 2016 a 2019

El Departamento de Antioquia presentó de manera oportuna ante la Contaduría General de la Nación los reportes de operaciones recíprocas desde el año 2016 hasta el año 2019, para lo que se da el siguiente detalle de algunas de las actividades o gestiones de importancia realizadas al respecto:

- La Dirección de Contabilidad desde el año 2017 realizó gestiones frente a la Dirección de Desarrollo Organizacional, con el fin de contar con practicantes de estado joven que fueran vinculados mediante el programa de vinculación formativa, en donde se logró contar con dos practicantes de excelencia, a quienes se les asignó tareas para la conciliación de operaciones recíprocas entre las entidades, además de apoyar la preparación y presentación del formulario trimestral del Sistema CHIP.
- Durante el primer trimestre del año 2019 se realizaron diversas mesas de trabajo y se enviaron circularizaciones a las entidades que presentaron mayores diferencias en el informe emitido por la Contaduría General de la Nación, para que, de mutuo acuerdo entre el Departamento de Antioquia y estas entidades se pudieran realizar las acciones correctivas que dieran lugar a saldar las diferencias presentadas. Algunas de las entidades con las que se tuvo este acercamiento fueron: el Municipio de Medellín, la Universidad de Antioquia, Indeportes Antioquia, el IDEA, el Banco Agrario, entre otras.
- En el segundo trimestre del año 2019 se avanzó en un trabajo articulado con la Secretaría de Educación del Departamento, con el fin de que se realizaran los registros contables correspondientes al Sistema General de Participaciones (SGP) de manera oportuna, de acuerdo a la Normatividad vigente, ya que se observó que esta actividad se venía realizando una sola vez en la vigencia, lo que generaba diferencias significativas de manera trimestral frente a la información reportada por el Ministerio de Educación.
- En este mismo periodo, se consolidó la información cuenta por cuenta, con el grupo encargado del proceso y los practicantes de excelencia, donde se adelantó un cronograma con los enlaces asignados en el Centro de Competencias SAP para gestionar algunos cambios de información que podrían facilitar la articulación de esta.
- También, durante este periodo se registraron algunas reclasificaciones de saldos que presentaban error de asignación de cuentas contables, con el fin de cumplir con los parámetros de las reglas de eliminación emitidas por la Contaduría General de la Nación, apoyados del Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para las entidades de gobierno.
- Para el reporte de operaciones recíprocas del tercer trimestre del año 2019, se realizó un trabajo conjunto entre los practicantes y los funcionarios encargados del proceso de conciliación de saldos recíprocos reportados por los municipios del Departamento de Antioquia, y se registraron cuarenta y un (41) reclasificaciones desde cuentas del gasto público social a cuentas del gasto por transferencias, esto con corte a septiembre de 2019, dado que no se estaba reportando ninguna partida con los municipios, ya que todos los convenios se registraban por parte del Departamento en el gasto público social, mientras que los municipios registraban ingresos por transferencias, dando diferencias en las cuentas recíprocas.
- El día 17 de octubre de 2019 se programó mesa de trabajo con los funcionarios encargados del proceso de operaciones recíprocas de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, donde se revisaron las inconsistencias presentadas y se contabilizaron las reclasificaciones correspondientes con corte al 30 de septiembre del mismo año. Se acordó también seguir realizando dichas mesas de trabajo con el fin de subsanar las diferencias encontradas periodo a periodo.
- El día 27 de noviembre de 2019 se envió un requerimiento al líder del Centro de Competencias SAP para solicitar una herramienta (Balance por terceros) que permitiera consolidar los saldos de activos, pasivos, ingresos y gastos por entidad pública de forma trimestral, dado que en la generación del reporte de operaciones recíprocas del tercer trimestre de 2019, se identificó que las transacciones ZFI_SALDOS_CR y ZFI_CTASRECIPRO no incluían la totalidad de las entidades públicas, ni los saldos acumulados de las cuentas de ingresos y gastos. Esta

herramienta ayudaría en la construcción del reporte trimestral y favorecería la conciliación de los saldos de forma mensual.

- Se logró contar con un instructivo actualizado, con base a los cambios normativos, en el que en su elaboración participaron los practicantes y los encargados del proceso, detallando el paso a paso de la elaboración del reporte de las operaciones recíprocas. Se esperaba que una vez se avanzara en el requerimiento de la herramienta mencionada en el punto anterior, el instructivo se consultaría desde la herramienta ISOLUCIÓN.
- Durante los meses de noviembre y diciembre de 2019, se solicitó el detalle de la información reportada con corte a septiembre de 2019 de las cuentas que presentaban diferencia, esto se realizó vía de correo electrónico a las siguientes entidades:

- Municipios (78)
- Valor +
- Corporación para el Fomento de la Educación Superior
- Teleantioquia
- Pascual Bravo
- Invias
- Instituto de Cultura y Desarrollo
- Universidad de Antioquia
- Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
- Plaza Mayor
- Policía Nacional
- Universidad Digital
- Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación
- Departamento Nacional de Planeación
- CORNARE
- Corantioquia
- Corporación para el Desarrollo Sostenible de Urabá
- Departamento para la Prosperidad Social
- Empresas Públicas de Medellín
- Fiduciaria la Previsora
- Área Metropolitana
- Colegio Mayor de Antioquia
- Indeportes
- Ministerio de Defensa
- Ministerio de Transporte
- Ministerio de Educación
- Ministerio de Salud

El día 12 de noviembre de 2019 se realizó una mesa de trabajo con el Instituto de Desarrollo de Antioquia - IDEA, con el fin de revisar las diferencias presentadas a septiembre de 2019, debido a la cantidad e importancia del flujo de información que se tiene con esta entidad.

Con todas las gestiones realizadas en los puntos anteriores, de las cuentas que presentaron diferencias, los días 5 y 12 de diciembre de 2019, se registraron cincuenta y seis (56) reclasificaciones para 47 municipios, principalmente desde cuentas del gasto público social a cuentas del gasto por transferencias, y posteriormente, se continuo con la revisión de la información enviada por las otras entidades públicas, con el fin de realizar las reclasificaciones correspondientes hasta la vigencia 2019.

Vigencia 2020

El Departamento de Antioquia presentó oportunamente a la Contaduría General de la Nación los reportes de operaciones recíprocas correspondientes a la vigencia 2020, para lo que se da el siguiente detalle de algunas de las actividades o gestiones de importancia realizadas al respecto:

- Se gestionó nuevamente frente a la coordinación de la Dirección de Desarrollo Organizacional la disposición de 2 practicantes de estado joven y practicantes de excelencia, mediante el programa vinculación formativa, a quienes se les asignó tareas para la conciliación de operaciones recíprocas entre las entidades y gestión de apoyo para la elaboración y presentación de los formularios trimestrales al Sistema CHIP.
- Para los primeros trimestres del año 2020, se consolidó la información y se enviaron circularizaciones de las cuentas y saldos recíprocos a aproximadamente 500 entidades incluidas en los reportes.
- Se registraron reclasificaciones de saldos que presentaban inconsistencias de asignación de cuentas contables, con el fin de cumplir con los parámetros de las reglas de eliminación emitidas por la Contaduría General de la Nación, apoyados del Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para entidades de gobierno. Algunas de las entidades con las que se realizó este ejercicio en esta vigencia fueron: Municipios de Antioquia, el Metro de Medellín, Plaza Mayor, Indeportes Antioquia, entre otros.
- Se realizaron jornadas de trabajo virtuales y se llevaron a cabo capacitaciones, en las que participó todo el equipo de trabajo asignado al proceso de operaciones recíprocas, conformado por practicantes, profesionales universitarios, auxiliares administrativos y algunos contratistas.
- Se realizaron mesas de trabajo con profesionales encargados de la gestión contable de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, con el fin de definir los saldos de cuentas a reportar.
- Se estructuró un formato de conciliación de cuentas reportadas con las diferentes entidades, con el fin de conciliar y minimizar las inconsistencias reportadas por la Contaduría General de la Nación.
- Se realizaron mesas de trabajo de seguimiento con el Centro de Competencias SAP, con el fin de validar los diferentes requerimientos en la atención de la información del sistema financiero, trabajando en la parametrización de las transacciones ZFI_SALDOS_CR y ZFI_CTASRECIPRO.
- Se solicitó el detalle de las cuentas que presentaban diferencia a través de correo electrónico a las siguientes entidades:
 - Municipios (125)
 - Entidades descentralizadas
 - Entidades nacionales
 - Ministerios
 - Sistema General de Regalías
 - Demás entidades públicas con operaciones recíprocas por conciliar

Vigencia 2021

El Departamento de Antioquia presentó oportunamente a la Contaduría General de la Nación los reportes de operaciones recíprocas correspondientes a la vigencia 2021, para lo que se da el siguiente detalle de algunas de las actividades o gestiones de importancia realizadas al respecto:

- Para los cuatro trimestres del año 2021, se consolidó la información y se enviaron circularizaciones de las cuentas y saldos recíprocos a las entidades con las cuales se reportaron recíprocas, anexándoles el cuadro consolidado y la relación de documentos para cada trimestre.
- Se realizaron mesas de trabajo con los responsables de la gestión contable y de operaciones recíprocas de las diferentes entidades, quedando soporte del trabajo realizado en las actas correspondientes y demás documentos de trabajo.
- Se registraron reclasificaciones de cuentas contables para dar cumplimiento con los parámetros de las reglas de eliminación emitidas por la Contaduría General de la Nación, apoyados del Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para entidades de gobierno.
- Se realizaron registros contables de ejecución de convenios y demás ajustes necesarios que se originaron en la circularización y conciliación que se realizó en el proceso de operaciones recíprocas para la vigencia.

- Se estructuró un formato de conciliación de cuentas reportadas con las diferentes entidades, con el fin de conciliar y minimizar las inconsistencias reportadas por la Contaduría General de la Nación.
- Se realizaron jornadas de trabajo virtuales y se llevaron a cabo capacitaciones, en las que participó todo el equipo de trabajo asignado al proceso de operaciones recíprocas.
- Se realizaron mesas de trabajo con profesionales encargados de la gestión contable de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, con el fin de definir los saldos de cuentas a reportar.
- Se realizaron mesas de trabajo de seguimiento con el Centro de Competencias SAP, para validar los diferentes requerimientos en la atención de la información del sistema financiero, donde se trabajó en la parametrización de las transacciones ZFI_SALDOS_CR y ZFI_CTASRECIPRO.
- Se solicitó el detalle de las cuentas que presentaban diferencia, por medio de correo electrónico a las siguientes entidades:
 - Municipios (125)
 - Entidades descentralizadas
 - Entidades nacionales
 - Ministerios
 - Sistema General de Regalías
 - Demás entidades públicas con operaciones recíprocas por conciliar
- Se dio respuesta al detalle de los saldos por conciliar reportados por la Contaduría General de la Nación.
- Se realizaron mesas de trabajo de seguimiento del proceso con la auditora de la Gerencia de Auditoría Interna del Departamento.
- Se estructuró un cuadro en formato Excel para llevar control y seguimiento de los correos recibidos en contabilidadgob@antioquia.gov.co para el proceso de la conciliación de cuentas y saldos con cada entidad.

Vigencia 2022

El Departamento de Antioquia presentó oportunamente a la Contaduría General de la Nación los reportes de operaciones recíprocas correspondientes a la vigencia 2022, para lo que se da el siguiente detalle de algunas de las actividades o gestiones de importancia realizadas al respecto:

- Para la vigencia 2022, la Dirección de Contabilidad gestionó nuevamente dos practicantes de excelencia, que estuvieron apoyando el proceso de circularización, consolidación, validación de saldos y cuentas con las diferentes entidades.
- Se realizaron mesas de trabajo con los responsables de la gestión contable y de operaciones recíprocas de las diferentes entidades, quedando soporte del trabajo realizado en las actas correspondientes y demás documentos de trabajo.
- Se registraron reclasificaciones de cuentas contables para dar cumplimiento con los parámetros de las reglas de eliminación emitidas por la Contaduría General de la Nación, apoyados del Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para entidades de gobierno.
- Se realizaron registros contables de ejecución de convenios y demás ajustes necesarios que se originaron en la circularización y conciliación que se realizó en el proceso de operaciones recíprocas para la vigencia.
- Se circularizaron las siguientes dependencias del Departamento: Secretaría de Infraestructura Física; Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad; Secretaría de Educación; Gerencia de Afrodescendientes; Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; Secretaría de Asuntos Institucionales, Paz y No violencia; Secretaría de Inclusión Social y Familia; Secretaría de Seguridad y Justicia y Departamento Administrativo de Planeación.
- Se estructuró un formato de conciliación de cuentas reportadas con las diferentes entidades, con el fin de conciliar y minimizar las inconsistencias reportadas por la Contaduría General de la Nación.

- Se realizaron jornadas de trabajo virtuales y se llevaron a cabo capacitaciones donde participó el equipo de trabajo asignado al proceso de operaciones recíprocas.
- Se realizaron mesas de trabajo con profesionales encargados de la gestión contable de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, con el fin de definir los saldos de cuentas a reportar.
- Se realizó mesa de trabajo de seguimiento con el Centro de Competencias SAP, para validar los diferentes requerimientos del sistema financiero, donde se trabajó en la parametrización de las transacciones ZFI_SALDOS_CR y ZFI_CTASRECIPRO.
- Se estructuró un cuadro en formato Excel para llevar control y seguimiento de los correos recibidos en contabilidadgob@antioquia.gov.co para el proceso de la conciliación de cuentas y saldos con cada entidad.
- Se consolidó la información y se enviaron circularizaciones de las cuentas y saldos recíprocos a las entidades con las cuales se reportaron recíprocas, anexándoles el cuadro consolidado y la relación de documentos para cada trimestre.

Vigencia 2023

El Departamento de Antioquia ha presentado oportunamente a la Contaduría General de la Nación los reportes de operaciones recíprocas correspondientes a los tres primeros trimestres de la vigencia 2023, para lo que se da el siguiente detalle de algunas de las actividades o gestiones de importancia realizadas al respecto:

- Se han realizado reuniones y mesas de trabajo con los responsables de la gestión contable y de operaciones recíprocas de las diferentes entidades, quedando soporte del trabajo realizado en las actas correspondientes y demás documentos de trabajo.
- Antes de la fecha límite de presentación ante el Sistema CHIP se ha circularizado a las diferentes entidades con las que el Departamento de Antioquia reporta operaciones recíprocas, con el fin de que estas puedan validar con tiempo los saldos y cuentas a reportar y lograr así disminuir las diferencias.
- Se han registrado reclasificaciones contables para dar cumplimiento con los parámetros de las reglas de eliminación emitidas por la Contaduría General de la Nación, apoyados del Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para entidades de gobierno.
- Se han realizado registros contables de ejecución de convenios y demás ajustes necesarios que se originan de la circularización y conciliación en el proceso de operaciones recíprocas.
- Se han circularizado las siguientes dependencias del Departamento: Secretaría de Infraestructura Física; Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad; Secretaría de Educación; Gerencia de Afrodescendientes; Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; Secretaría de Asuntos Institucionales, Paz y No violencia; Secretaría de Inclusión Social y Familia; Secretaría de Seguridad y Justicia y Departamento Administrativo de Planeación.
- Se estructuró formato de conciliación de cuentas reportadas con las diferentes entidades, con el fin de conciliar y minimizar las inconsistencias reportadas por la Contaduría General de la Nación.
- Se han realizado jornadas de trabajo de manera presencial y virtual con capacitaciones, donde ha participado el equipo de trabajo asignado al proceso de operaciones recíprocas.
- Se han realizado reuniones con profesionales encargados de la gestión contable de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, con el fin de definir los saldos de cuentas a reportar.
- Se han realizado mesas de trabajo de seguimiento con el Centro de Competencias SAP, para validar los diferentes requerimientos del sistema financiero, donde se ha trabajado en la parametrización de las transacciones ZFI_SALDOS_CR y ZFI_CTASRECIPRO. Se están realizando pruebas del estado de las transacciones mencionadas con los saldos reportados en el Sistema CHIP a junio de 2023, es decir, se está revisando, comparando y analizando los valores arrojados en los ingresos y gastos (Cuenta x Cuenta). A medida que se realiza la respectiva revisión se le ha notificado al Centro de Competencias SAP las inconsistencias presentadas para que se realice el ajuste a las transacciones.

- Se está estructurando cuadro en formato Excel para llevar control y seguimiento de los correos recibidos en contabilidadgob@antioquia.gov.co para el proceso de la conciliación de cuentas y saldos con cada entidad en lo que va de la vigencia 2023.
- Se ha consolidado la información y se han enviado circularizaciones de las cuentas y saldos recíprocos a las entidades con las cuales se reportaron recíprocas, anexándoles el cuadro consolidado y la relación de documentos para cada trimestre del año.

Formato COVID 19 – Sistema CHIP

Vigencia 2020

Para la vigencia 2020, la Contaduría General de la Nación expidió la Resolución N° 109 del 17 de junio de 2020, “Por la cual se adiciona un formulario de reporte en los términos del artículo 7° de la Resolución N° 706 de diciembre 16 de 2016 (modificada por las Resoluciones N° 043 de febrero 8 de 2017, 097 de marzo 15 de 2017 y 441 de diciembre 26 de 2019), para la presentación y reporte de la información financiera específica, correspondiente a los periodos abril - junio de 2020 y siguientes hasta que duren los impactos generados por el COVID-19”.

Es así como la Dirección de Contabilidad remite el formulario CGN2020_004_COVID_19 en la transmisión del CHIP. La información se obtuvo de los contratos que fueron realizados por el DAPARD para la contingencia sobre el COVID 19, además de la relación de los ingresos, costos y gastos respectivos enviada por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia – FLA y la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

Se realiza consulta a la Contaduría General de la Nación sobre información relacionada con el formato COVID19, donde se formuló la inquietud de si para todos los contratos que se han ejecutado para la contingencia del COVID 19 se debía reportar el detalle de todas las cuentas que se relacionaban con la causación y pago (valor bruto del pago, deducciones por estampillas y retenciones, valor neto de las cuentas del gasto, movimientos de las cuentas del pasivo, saldo bancario negativo, entre otros). Al respecto, la Contaduría General de la Nación emitió un documento resumen donde recopiló las preguntas de las consultas recibidas.

Vigencia 2021

Durante la vigencia 2021 se continuó presentando el formato COVID 19 en el formulario CGN2020_004_COVID_19 en la transmisión del CHIP. La información se obtuvo de los contratos que fueron realizados por el DAPARD para la contingencia sobre el COVID 19 y la información reportada por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia en cuanto a las compras, consumos y donaciones (recibidas y entregadas) relacionadas con el COVID 19, la cual fue consolidada y reportada a la Contaduría General de la Nación. Para esta vigencia ya no se relacionó la información de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, debido a que esta ya no hacía parte de la contabilidad del Departamento de Antioquia.

Vigencia 2022

Solo hasta el segundo trimestre de la vigencia 2022 se continuó transmitiendo en el CHIP el formato COVID 19 en el formulario CGN2020_004_COVID_19, dado que la Contaduría General de la Nación emitió la Resolución N° 225 del 24 de agosto de 2022 “Por la cual se deroga la Resolución 109 del 17 de junio de 2020, que adicionó el formulario CGN2020_004_COVID_19 a la categoría información contable pública convergencia, hasta que durasen los efectos de la pandemia”.

En los periodos reportados en esta vigencia solo se presentaron compras, consumos y donaciones (recibidas y entregadas) desde la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia relacionadas con la contingencia del COVID 19. Esta información fue consolidada y reportada a la Contaduría General de la Nación en los plazos establecidos.

8. Cumplimiento de la normatividad tributaria y contable

Vigencia 2016 a 2019

- Generación de lineamientos y apoyo en temas contables y tributarios a las áreas de contabilidad de la Seccional de Salud, Fábrica de Licores de Antioquia y Asamblea Departamental.
- Orientación contable y tributaria de los procesos contractuales a las entidades descentralizadas del Departamento.
- Asistencia a los diferentes comités como: contratación, equipo de mejoramiento, supervisión en la contratación, de bienes, CODFIS, entre otros, lo que permitió una mejora integral de todo el proceso contable.
- Actualización en el año 2018 del Instructivo tributario y contable para los procesos contractuales, el cual sirve de guía a los funcionarios del Departamento que intervienen en el proceso de contratación, lo que ha permitido la disminución de errores en el reporte de información de las dependencias a la Dirección de Contabilidad. Este fue distribuido a los enlaces y supervisores en un conversatorio programado por la Dirección de Contabilidad sobre actualización tributaria y socialización de la Resolución de cierre de la vigencia 2018.
- Revisión de forma constante de los cambios tributarios, para ser socializados al interior del Departamento.
- Revisión y actualización de la información tributaria según las nuevas disposiciones y cambios normativos en especial la que trajo la reforma estructural Ley 1819 de 2016 y la Ley de Licores 1816 del mismo año.
- Circularización a la DIAN solicitando aclaración en los temas tributarios afectados por la nueva Ley 1819 del 2016 en especial, lo del descuento del IVA en la venta de licores por parte de la Fábrica de Licores de Antioquia, sobre la factura electrónica y el procedimiento contemplado en el formulario 220 para el caso específico de la presentación de los ingresos de los funcionarios con cesantías retroactivas.
- Revisión de las declaraciones del IVA, tratamiento del IVA descontable, revisión en la Fábrica de Licores de Antioquia del impuesto descontable del IVA con el apoyo de la asesora tributaria perteneciente al contrato con la Universidad de Antioquia, esto con el fin de mejorar los procesos y procedimientos establecidos.
- Se solicitó la parametrización del IVA descontable de la Fábrica de Licores de Antioquia bajo los lineamientos de la asesora tributaria y el apoyo del personal de la Fábrica de Licores de Antioquia, del nivel central y del Centro de Competencias SAP.
- Se adelantó en la Fábrica de Licores de Antioquia el cambio de la factura de venta de licor, con el fin de que cumpla con la normatividad tributaria.
- Creación de una nueva parametrización en el Sistema de Información Financiero SAP para las facturas de venta de la Fábrica de Licores de Antioquia con el objetivo que el Departamento se ajuste a la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación respecto al nuevo Catálogo de cuentas. Adicionalmente se realizaron reuniones periódicas de seguimiento respecto a: alineación de políticas contables con el nivel central, seguimiento de GAP (Es una brecha en el Sistema de Información Financiero SAP detectada durante o después de la implementación), procedimientos, entre otros aspectos contables.
- Durante las vigencias 2016 a 2019 se convocó para socialización de las resoluciones de cierre y apertura a todos los supervisores y enlaces de presupuesto y contabilidad.
- Se atendieron las auditorías y se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento.
- Presentación de la información contable, financiera y tributaria a los entes de control de manera oportuna.
- Se ejecutaron por parte de la dirección las acciones de mejora que conforman el plan de mejoramiento como resultado de las auditorías realizadas por los entes de control como la Contraloría Departamental, Contraloría de la República, Supersalud, Fiscalía General de la Nación, entre otras.
- Se estableció un proceso para el reporte de errores dentro de la Dirección de Contabilidad, a través del diligenciamiento de un formato de Isolution, con el fin de implementar las acciones de mejora o controles que permite la minimización de incurrir en errores.

- Se ejecutaron acciones correctivas de estimación de riesgo y de control de las diferentes actividades contables, tanto dentro de la Dirección de Contabilidad como al interior de todas las dependencias del Departamento bajo los lineamientos establecidos por el control interno contable de la Contaduría General de la Nación, Resolución 193 de 2016.
- Se atendió la auditoría de la comisión de la Contraloría General de Antioquia en los periodos 2017 y 2018 quien realizó auditoría regular a la Secretaría de Hacienda y así mismo, se respondió el informe preliminar.

Vigencia 2020

- Se proyectó la actualización del Decreto 2017070003074 por el medio del cual se creó el Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera del Departamento de Antioquia.
- Elaboración circular N°2020090000211 del 23/04/2020 con el fin de establecer lineamientos para determinar la retención en la fuente para los contratistas del Departamento por concepto de honorarios, así como las deducciones establecidas para disminuir la base de retención para el año 2020.
- Elaboración circular N°2020090000125 del 05/03/2020 con el fin de dar a conocer los lineamientos para efectos de disminuir la base mensual de retención en la fuente de los servidores públicos del Departamento.
- Se impartieron directrices mediante comunicados dirigidos a la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional para el tratamiento de la deducción establecida por el Decreto Legislativo 568 de 2020 correspondiente al impuesto solidario por el COVID19.
- Se realizaron los requerimientos al Centro de Competencias SAP para la parametrización del Sistema de Información Financiero SAP para establecer los porcentajes para la retención del impuesto COVID19 para aplicación a los pagos de contratistas de prestación de servicios que fueran objeto de la deducción.
- Se dieron directrices a la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional sobre parametrización en el Sistema KACTUS del esquema de la Retención en la fuente por pagos laborales, Procedimientos 1 y 2, Primer Semestre año 2020 y Certificados de Ingresos y Retenciones Año Gravable 2019.
- Se realizó el requerimiento al Centro de Competencias SAP para la parametrización del Sistema de Información Financiero SAP en la transacción ZDIAN220 para expedir el certificado de ingresos y retenciones de los contratistas del Departamento.

Vigencia 2021

- Elaboración circular N° 2021090000033 del 03/02/2021 “Declaración juramentada Retención en la fuente contratistas y trámite para aportar certificaciones que disminuyen la base de retención.” con el fin de establecer lineamientos para determinar la retención en la fuente para los contratistas del Departamento por concepto de honorarios, así como las deducciones establecidas para disminuir la base de retención para el año 2021.
- Elaboración circular N° 2021090000034 del 03/02/2021 “Beneficio Tributario Retención en la fuente y trámite para aportar certificaciones que disminuyan la base de retención para funcionarios públicos “con el fin de dar a conocer los lineamientos para efectos de disminuir la base mensual de retención en la fuente de los servidores públicos del Departamento.
- Se dieron directrices a la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional sobre Parametrización en el Sistema KACTUS del esquema de la Retención en la fuente por pagos laborales y Procedimientos de retención 1 y 2 del año 2021 y Certificados de Ingresos y Retenciones Año Gravable 2020.
- Se impartieron directrices mediante comunicados dirigidos a la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional para la parametrización del formato 2276 de información exógena ante la DIAN.

- Se realizó el requerimiento al Centro de Competencias SAP para la parametrización del Sistema de Información Financiero SAP en la transacción ZDIAN220 para expedir el certificado de ingresos y retenciones del año 2020 de los contratistas del Departamento.
- Elaboración circular N° 2021090000032 del 03/02/2021 "Tabla de honorarios prestación de servicios personas naturales vigencia 2021" Con el fin de informar los valores a pagar durante la vigencia de 2021 por concepto de honorarios a las personas naturales prestadoras de servicio con base a lo establecido en el Decreto 242 y la Circular 00040 de 2014.
- Elaboración circular N° 2021090000031 del 03/02/2021, "facturación electrónica de ingresos y reporte de IVA". Con el fin de recordar la obligación de expedir Factura Electrónica de venta, por todo concepto de ingreso que perciba el Departamento a través de cada una de las dependencias que lo conforman.
- Se impartieron directrices mediante comunicados dirigidos a la Secretaría de Educación, Secretaría Seccional de Salud y Asamblea Departamental sobre "Información sobre creación cuenta contable para devoluciones de retención en la fuente y reteiva."

Vigencia 2022

- Elaboración circular N°2022090000044 del 02/02/2022 "Declaración juramentada Retención en la fuente contratistas y trámite para aportar certificaciones que disminuyen la base de retención." con el fin de establecer lineamientos para determinar la retención en la fuente para los contratistas del Departamento por concepto de honorarios, así como las deducciones establecidas para disminuir la base de retención para el año 2022.
- Elaboración circular N°2022090000043 del 02/02/2022 "Beneficio Tributario Retención en la fuente y trámite para aportar certificaciones que disminuyan la base de retención para funcionarios públicos "con el fin de dar a conocer los lineamientos para efectos de disminuir la base mensual de retención en la fuente de los servidores públicos del Departamento.
- Elaboración circular N°2022090000013 del 06/01/2022 "Tabla de honorarios prestación de servicios personas naturales vigencia 2022" Con el fin de informar los valores a pagar durante la vigencia de 2022 por concepto de honorarios a las personas naturales prestadoras de servicio con base a lo establecido en el Decreto 242 y la Circular 00040 de 2014.
- Se dieron directrices a la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional sobre Parametrización en el Sistema KACTUS del esquema de la Retención en la fuente por pagos laborales y Procedimientos de retención 1 y 2 del año 2022 y Certificados de Ingresos y Retenciones Año Gravable 2021.
- Se impartieron directrices mediante comunicados dirigidos a la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional para la parametrización del formato 2276 de información exógena ante la DIAN.
- Se realizó el requerimiento al Centro de Competencias SAP para la parametrización del Sistema de Información Financiero SAP en la transacción ZDIAN220 para expedir el certificado de ingresos y retenciones del año 2021 de los contratistas del Departamento.
- Se enviaron oficios a la secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones sobre "Información sobre Resolución 000167 del 30 de diciembre de 2021, la cual reglamenta el documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente y las notas de ajuste.
- Se envió comunicado dirigido a la Dirección de bienes sobre "Solicitud Información IVA de locales en arrendamiento" esto con el fin de indicar a las personas responsables del proceso que, al momento de elaborar los informes de pago aclaren que corresponde a un local en arrendamiento, para que, de esta manera según aplique, al momento del reconocimiento e incorporación a la contabilidad, se le pueda dar el tratamiento tributario correspondiente.

Vigencia 2023

- Elaboración circular N° 2023090000003 del 03/01/2023 “Tabla de honorarios prestación de servicios personas naturales vigencia 2023” Con el fin de informar los valores a pagar durante la vigencia de 2023 por concepto de honorarios a las personas naturales prestadoras de servicio con base a lo establecido en el Decreto 242 y la Circular 00040 de 2014.
- Elaboración circular N° 2023090000060 del 02/03/2023 “Beneficio Tributario Retención en la fuente y trámite para aportar certificaciones que disminuyan la base de retención para funcionarios públicos “con el fin de dar a conocer los lineamientos para efectos de disminuir la base mensual de retención en la fuente de los servidores públicos del Departamento.
- Elaboración circular N° 2023090000061 del 02/03/2023 “Declaración juramentada Retención en la fuente contratistas y trámite para aportar certificaciones que disminuyen la base de retención.” con el fin de establecer lineamientos para determinar la retención en la fuente para los contratistas del Departamento por concepto de honorarios y por compensación de servicios personales, así como las deducciones establecidas para disminuir la base de retención para el año 2023.
- Se dieron directrices a la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional sobre Parametrización en el Sistema KACTUS del esquema de la Retención en la fuente por pagos laborales y Procedimientos de retención 1 y 2 del año 2023 y Certificados de Ingresos y Retenciones Año Gravable 2022.
- Se impartieron directrices mediante comunicados dirigidos a la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional para la parametrización del formato 2276 de información exógena ante la DIAN para la vigencia 2022.
- Se impartieron directrices a la Secretaría de Tecnologías de información y las comunicaciones, sobre Información del Decreto 442 del 29 de marzo de 2023, y se realizó requerimiento de ajustes en el documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta.
- Se impartieron directrices a la Secretaría de Tecnologías de información y las comunicaciones, sobre la actualización de la transacción ZDIAN220 de acuerdo al formato de ingresos y retenciones año 2022 el cual cada año es actualizado por la DIAN, mediante Resolución 000042 de 2023 del 15 de marzo de 2023
- Se impartieron directrices a la Secretaría de Tecnologías de información y las comunicaciones, sobre la actualización en las facturas electrónicas de venta del Departamento de Antioquia, la resolución de Grandes Contribuyentes, la cual debe ser la Resolución 012220 del 26 de diciembre de 2022.

8.1. Información Exógena

Vigencia 2016 a 2019

La Dirección de Contabilidad es la encargada de consolidar la información que presentan las diferentes dependencias del Departamento referente a los formularios exigidos de acuerdo a la normatividad vigente, cada área es responsable de la información suministrada.

A continuación, se detallan los principales sucesos referentes a la transmisión de información:

- Se circularizó el 30 de noviembre de 2018, se socializó cada uno de los ítems de cada formulario con los responsables de todas las dependencias, concluyendo los puntos a reportar con los plazos establecidos. Se les solicitó el reporte de información exógena vigencia 2018 a más tardar el 15 de enero de 2019. Las dependencias circularizadas fueron: Secretaría de Salud, Dirección de Bienes, Secretaría de Gestión Humana, Fábrica de Licores de Antioquia, Secretaría de Educación, Asamblea Departamental, Departamento Administrativo de Planeación y Dirección de rentas.

- Se realizaron mesas de trabajo con un funcionario de la DIAN, funcionarios de la Dirección de Contabilidad y los implicados de las diferentes dependencias socializando la normatividad aplicable para la vigencia; solicitando desarrollos en el Sistema de Información Financiero SAP e informes estructurados, lo anterior con base a la nueva normatividad que incluyó la presentación de formularios adicionales a los que se presentaron para la vigencia 2016 ante la DIAN.
- Se circularizó al líder funcional del Centro de Competencias SAP solicitando ajustes al informe **ZRDIAN01 – Reporte Vehículos DIAN**, vigencia 2018, para extraer de forma ágil la información para la construcción del Formato 1480 – Impuesto de Vehículos, esto con el fin de cumplir con los requerimientos del Decreto 2150 de diciembre 20 de 2017.
- Se dio cumplimiento a los requerimientos de la Resolución 060 de 2017, modificada con la Resolución 045 de 2018, ambas resoluciones de la DIAN. Debido a los ajustes en la normatividad se procedió a circularizar al Director de Rentas, solicitando modificar la información de vehículos para reportar a la DIAN la vigencia 2018.
- Durante el año 2019 se adelantaron las gestiones ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en coordinación con la Dirección de Informática para el envío de la información exógena de la vigencia 2018 a través de canal directo VPN, con el objetivo de disminuir el tiempo en el proceso de transmisión de la información.
- Se cumplió en debida forma y dentro de los plazos establecidos con la obligación de reportar por el año gravable 2018, la información tributaria establecida en la Resolución 068 de octubre 28 de 2016 y 060 de octubre 30 de 2017. Reporte presentado en Formatos 1001, 1109, 2276, 1159 y 2279. Se transmitió oportunamente en el mes de junio de 2019 a la DIAN los Formatos 1480 (Vehículos), 1476 (Predios).
- Se cumplió en debida forma y dentro de los plazos establecidos con la obligación de reportar por el año gravable 2016, 2017 y 2018, la información tributaria establecida en el Decreto 033 del 10 de enero de 2018, información exógena Municipio de Itagüí.
- En conjunto con la Dirección de Prestaciones Sociales, se elevó consulta a la DIAN, acerca del manejo de la información de cesantías de personas pertenecientes al régimen tradicional con el fin hacer precisiones y cumplir con los lineamientos del Decreto 2150 de diciembre 20 de 2017.
- La información exógena de la vigencia 2017, requirió retransmisión en el año 2019 al identificarse que se incluyó información de las cesantías retroactivas de los funcionarios, dado que a la fecha de la transmisión no había claridad normativa frente a su tratamiento. Los funcionarios que solicitaron aclaración a la Dirección de contabilidad se les expidió un certificado aclarando lo siguiente:

“... para la fecha del reporte de la información exógena a la DIAN para la **vigencia de 2017**, se incluyó el valor de las cesantías reconocidas dando cumplimiento al Decreto 1625 de 2016, vigente al momento del reporte de la información exógena, valor que según la aclaración dada por la DIAN a través de los conceptos 912 y 915 de 2018, no constituyen ingresos para los empleados públicos vinculados al régimen de cesantías retroactivas, porque no están contemplados en el supuesto señalado”.

Así las cosas, el Departamento de Antioquia procedió a realizar la retransmisión de la información exógena vigencia 2017 formulario 2276, descontando las cesantías reconocidas no pagadas.

- La información exógena de la vigencia 2018, requirió retransmisión en el año 2019 al identificarse que la Secretaría de Educación reportó información con inconsistencias de la nómina de los docentes debido a una migración del sistema Kactus a Humano, se expidió un certificado a quienes presentaron aclaración a la Dirección de Contabilidad, donde se explicó la situación:

“Es importante mencionar que para la información exógena **vigencia 2018**, se presenta una novedad con la Secretaría de Educación donde reportaron los funcionarios con frecuencia de pago quincenal con recursos del Sistema General de Participaciones, presentando una diferencia en la información debido a una migración del sistema Kactus a Humano. Esta

migración se realizó siguiendo las directrices del Ministerio de Educación que solicitaba que la liquidación de las nóminas con recursos provenientes del SGP se debían generar desde el software humano en línea que es el software oficial para la liquidación de la nómina por parte del Ministerio”.

Al respecto la Secretaría de Educación informó que en el mes de octubre de 2018 suscribió con la empresa Soporte Lógico el contrato 4600008687 cuyo objeto fue: “Implementar y soportar la nómina del personal administrativo de la Secretaría de Educación que se maneja en Kactus al sistema Humano en Línea” con el fin de unificar la información y pago de nómina de la Secretaría de Educación en un solo sistema ya que estos dos sistemas se tramitaban diferente.

Con base a lo anterior y al tenor de los conceptos emitidos por la DIAN, el Departamento de Antioquia procedió a realizar la retransmisión de la información exógena vigencia 2018 formulario 2276, subsanando las inconsistencias encontradas. Se cuenta con todos los soportes, certificados y registros por parte de la Secretaría de Educación donde explican la causa de las inconsistencias presentadas.

Adicionalmente, se retransmitió ajustando la información relacionada con diecisiete (17) contratistas, el Departamento de Antioquia procedió a realizar la retransmisión de la información exógena vigencia 2018 formularios 1001 y 2276 el día 11/10/2019, subsanando las inconsistencias encontradas. Se cuenta con todos los soportes, certificados y registros.

Vigencia 2020

- Se presenta en los tiempos establecidos la información exógena vigencia 2019 a la DIAN, de cada uno de los formatos correspondientes 1001, 1009, 2276, 2279, 1480 y 1476, se cuenta con todos los soportes de envío y los acuses de recibido.
- Se atendió oportunamente cada una de las PQRS de los terceros que requerían información de lo reportado en Información Exógena en las vigencias 2017, 2018 y 2019, dando respuesta por correo electrónico y por el aplicativo Mercurio con los respectivos anexos, se cuenta con todos los soportes en la carpeta digital del proceso y en la plataforma Teams.
- Se realizó la parametrización en la transacción ZDIAN_15 para el formato 1001 con sus respectivas pruebas para la vigencia 2020, con el equipo de Información Exógena y el consultor asignado por el Centro de Competencias SAP.
- Se revisó la normatividad vigente, Resolución 000070 de 28 de octubre de 2019, con el fin de actualizar los conceptos y evidenciar los cambios de los formatos para la vigencia 2020.

Vigencia 2021

- Se revisó la normatividad vigente, Resoluciones 000070 de 28 de octubre de 2019, 000098 de 28 de octubre de 2020, con el fin de actualizar los conceptos y evidenciar los cambios de los formatos para la vigencia 2020.
- Se realizó la circularización con la solicitud de información el 12 de enero de 2021 a 12 dependencias: Secretaría de Salud, Dirección de Bienes, Secretaría de Gestión Humana, Fábrica de Licores de Antioquia, Secretaría de Educación, Asamblea Departamental, Departamento Administrativo de Planeación – Catastro, Dirección de Rentas, Dirección financiera, Agencia de Seguridad Vial de Antioquia, Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Antioquia DAPARD, Consorcio de Pensiones Antioquia. Se socializó cada uno de los ítems de cada formulario con los responsables de todas las dependencias, concluyendo los puntos a reportar con los plazos establecidos. Se les solicitó el reporte de información exógena vigencia 2020 a más tardar el 28 de febrero de 2021.
- Se suministraron a las dependencias responsables, los prevalidadores tributarios disponibles en la página de la DIAN, para los formatos 1001, 1009, 2276, 2279, 1480 y 1476.

- Se realizaron mesas de trabajo con las siguientes áreas para aclarar las dudas e inquietudes en la elaboración de los formatos:
 - Subsecretaría de Ingresos – Personal de Valor + (Formato 1480-Vehículos).
 - Secretaría Seccional de Salud de Antioquia (Formato 1001).
 - Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional (Formato 1001 y 2276).
 - Asamblea Departamental (Formato 1001).
 - Secretaría de Educación (Formato 1001 y 2276).
 - Fábrica de Licores de Antioquia (Formato 1001-1009 y 2276).
 - Gerencia de Catastro Departamental (Formato 1476).
 - Dirección de Bienes (Formato 1001)
- Se elaboró el formato 1001 del segmento GANT, se consolidó y se revisó la información enviada por las dependencias en los diferentes formatos.
- Se prevalidó la información en los prevalidadores de la DIAN, generando los archivos para su presentación.
- Se presentó en los tiempos establecidos la información exógena vigencia 2020 a la DIAN, de cada uno de los formatos correspondientes 1001, 1009, 2276, 2279, 1480 y 1476, se cuenta con todos los soportes y los acuses de recibido.
- Se presentó la información exógena al Municipio de Itaguí, en los tiempos establecidos (04/06/2021) correspondiente a las operaciones de la Fábrica de Licores de Antioquia, se cuenta con el acuse de recibido.
- Se atendieron oportunamente cada una de las PQRS de los terceros que requerían información de lo reportado en Información Exógena en las vigencias 2017, 2018, 2019 y 2020 dando respuesta por correo electrónico y por el aplicativo Mercurio con los respectivos anexos, se cuenta con todos los soportes en la carpeta digital del proceso y en la plataforma Teams.
- Se realizó la parametrización de la transacción ZDIAN_15 para el formato 1001 (Pago o abonos en cuenta y retenciones practicadas) para verificar lo reportado a la DIAN en la vigencia 2020, permitiendo realizar prueba piloto para las otras vigencias.
- Se realizó la parametrización de la transacción ZDIAN_15 para el formato 1001 (Pago o abonos en cuenta y retenciones practicadas), se descargó el reporte mensual de la vigencia 2021, con el fin de revisar las retenciones en la fuente con las declaraciones presentadas a la DIAN, IVA y saldos del balance.

Vigencia 2022

- Se revisó la normatividad vigente, Resoluciones 000070 de 28 de octubre de 2019, 000098 de 28 de octubre de 2020, con el fin de actualizar los conceptos y evidenciar los cambios de los formatos para la vigencia 2021.
- Se realizó la circularización con la solicitud de información el 12 de enero de 2022 a 12 dependencias: Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, Dirección Secretaría de Suministros y Servicios, Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, Secretaría de Educación, Asamblea Departamental, Gerencia de Catastro Departamental, Subsecretaría de Ingresos, Subsecretaría Financiera, Gerencia de Seguridad Vial de Antioquia, Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia DAGRAN, Consorcio de Pensiones Antioquia y Dirección Asesoría Legal y de Control Secretaría General. Se socializó cada uno de los ítems de cada formulario con los responsables de todas las dependencias, concluyendo los puntos a reportar con los plazos establecidos. Se les solicitó el reporte de información exógena vigencia 2021 a más tardar el 28 de febrero de 2022.
- Se suministró a las dependencias responsables, los prevalidadores tributarios disponibles en la página de la DIAN, para la presentación de los formatos 1001, 1009, 2276, 2279, 1480 1476 y 2683.
- Se realizaron mesas de trabajo con las siguientes áreas para aclarar las dudas e inquietudes en la elaboración de los formatos:
 - Subsecretaría de Ingresos – Personal de Valor + (Formato 1480-Vehículos).
 - Secretaría Seccional de Salud de Antioquia (Formato 1001).

- Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional (Formato 1001 y 2276).
 - Asamblea Departamental (Formato 1001).
 - Secretaría de Educación (Formato 1001 y 2276).
 - Gerencia de Catastro Departamental (Formato 1476).
 - Secretaría General (Formato 2683)
- Se elaboró el formato 1001 del segmento GANT, se consolidó y se revisó la información enviada por las dependencias en los diferentes formatos.
 - Se prevalidó la información en los prevalidadores de la DIAN, generando los archivos para la presentación.
 - Se presentó en los tiempos establecidos la información exógena vigencia 2021 a la DIAN, de cada uno de los formatos correspondientes:
 - **1001:** Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas - **10.747** Registros
 - **1009:** Saldos de cuentas por pagar - **23.391** Registros
 - **2276:** Información de Rentas de Trabajo y Pensiones - **31.569** Registros
 - **2279:** CUIIN Código Único Institucional - **1** Registro
 - **2683:** Personerías Jurídicas (Pestaña Principal **388** Registros - Pestaña Secundaria **382** Registros)
 - **1476:** Predios - **1.164.951** Registros
 - **1480:** Vehículos - **957.303** Registros
 - Se cuenta con todos los soportes de la transmisión (Muisca, XML, archivos en Excel, acuse de recibido, PDF)
 - Se atendió oportunamente cada una de las PQRS de los terceros que requerían información de lo reportado en Información Exógena en las vigencias 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 dando respuesta por correo electrónico y por el aplicativo Mercurio con los respectivos anexos, se cuenta con todos los soportes en la carpeta digital del proceso y en la plataforma Teams.
 - Se realizó parametrización de la transacción ZDIAN_15 para el formato 1001 (Pago o abonos en cuenta y retenciones practicadas) se descargó el reporte mensual de la vigencia 2022, con el fin de revisar las retenciones en la fuente con las declaraciones presentadas a la DIAN, IVA y saldos del balance.

Vigencia 2023

- Se revisó la normatividad vigente, Resoluciones 000070 de 28 de octubre de 2019, 000098 de 28 de octubre de 2020, Resolución 011004 de 29 de octubre de 2018, Resolución 000124 de 28 de octubre de 2021, Resolución 000052 de 30 de marzo de 2023, con el fin de actualizar los conceptos y evidenciar los cambios de los formatos para la vigencia 2022.
- Se realizó la circularización con la solicitud de información el 17 de enero de 2023 a 12 dependencias: Asamblea Departamental, Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, Secretaría de Educación, Gerencia de Catastro Departamental, Dirección Secretaría de Suministros y Servicios, Subsecretaría de Ingresos, Subsecretaría de Tesorería, Gerencia de Seguridad Vial de Antioquia, Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia DAGRAN, Consorcio de Pensiones Antioquia y Dirección Asesoría Legal y de Control Secretaría General. Se socializó cada uno de los ítems de cada formulario con los responsables de todas las dependencias, concluyendo los puntos a reportar con los plazos establecidos. Se solicitó el reporte de información exógena vigencia 2022 a más tardar el 28 de febrero de 2023.
- Se suministraron a las dependencias responsables, los prevalidadores tributarios disponibles en la página de la DIAN, para los formatos que a presentar 1001, 1009, 2276, 2279, 1480 1406, 2683 y 2575.

- Se realizaron mesas de trabajo con las siguientes áreas para aclarar las dudas e inquietudes en la elaboración de los formatos:
 - Subsecretaría de Ingresos – Personal de Valor + (Formato 1480-Vehículos).
 - Secretaría Seccional de Salud de Antioquia (Formato 1001 y 2575).
 - Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional (Formato 1001 y 2276).
 - Asamblea Departamental (Formato 1001).
 - Secretaría de Educación (Formato 1001 y 2276).
 - Gerencia de Catastro Departamental (Formato 1406).
 - Secretaría General (Formato 2683)
- Se elaboró el formato 1001 del segmento GANT, se consolidó y se revisó la información enviada por las dependencias en los diferentes formatos.
- Se prevalidó la información en los prevalidadores de la DIAN, generando los archivos sujetos de presentación.
- Se presentó en los tiempos establecidos la información exógena vigencia 2022 a la DIAN, de cada uno de los formatos correspondientes:
 - **1001:** Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas - **10.757** Registros
 - **1009:** Saldos de cuentas por pagar – **26.320** Registros
 - **2276:** Información de Rentas de Trabajo y Pensiones - **31.843** Registros
 - **2279:** CUIIN Código Único Institucional - **1** Registro
 - **2683:** Personerías Jurídicas (Pestaña Principal **41** Registros - Pestaña Secundaria **41** Registros)
 - **1406:** Predios – **1.173.085** Registros
 - **1480:** Vehículos – **1.038.879** Registros
 - **2575** Donaciones – **1** Registro
- Se cuenta con todos los soportes de la transmisión (Muisca, xml, archivos en Excel, acuse de recibido, PDF...)
- Se atendió oportunamente cada una de las PQRS de los terceros que requerían información de lo reportado en Información Exógena en las vigencias 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 dando respuesta por correo electrónico y por el aplicativo Mercurio con los respectivos anexos, se cuenta con todos los soportes en la carpeta digital del proceso y en la plataforma Teams.
- Se realizó parametrización de la transacción ZDIAN_15 para el formato 1001 (Pago o abonos en cuenta y retenciones practicadas) se está descargando el reporte mensual de la vigencia 2023, con el fin de revisar las retenciones en la fuente con las declaraciones presentadas a la DIAN, IVA y saldos del balance.

8.2. Convenios Internacionales

La Dirección de Contabilidad es la encargada de circularizar y consolidar la información que presentan las diferentes dependencias del Departamento referente a los convenios internacionales vigentes, cada dependencia es responsable de suministrar dicha información.

Vigencia 2016 a 2019

Se ajustó el procedimiento de la solicitud de información a las dependencias a finales del año 2018, mediante una circular mensual, adicionalmente se remiten mediante correo electrónico y el aplicativo Mercurio a cada uno de los responsables.

A continuación, se detallan los principales sucesos respecto a la presentación de convenios internacionales:

- Se circularizó mensualmente a todas las Secretarías y Dependencias de la Gobernación de Antioquia, también a la FLA, Idea, Teleantioquia y Contraloría de Antioquia, por correo electrónico y aplicativo Mercurio con los correspondientes anexos (Circular radicada PDF – Archivo en Excel Formato 1159, Resolución 000070 de 2019) para que remitieran la información correspondiente a la ejecución o celebración de convenios de cooperación y asistencia técnica con Organismos Internacionales, la información fue consolidada y presentada a la DIAN en el formato 1159.
- Durante las vigencias 2016 a 2019 se presentó oportunamente el formulario requerido por la DIAN.

Vigencia 2020

Se realizó permanentemente seguimiento a las respuestas y anexos emitidos por las entidades circularizadas con el fin de conocer e identificar si requiere presentación a la DIAN en el formato 1159. Se cuenta con todos los soportes enviados y recibidos en la carpeta del proceso.

En mención a lo anterior, se realizaron consultas directamente a la DIAN, de casos particulares de las diferentes dependencias que requerían claridad si debían de presentar el formato 1159 y se realizaron mesas de trabajo con los enlaces de las dependencias que requerían asesoría.

Vigencia 2021

- Se revisó la normatividad vigente, Resolución 000070 de 28 de octubre de 2019, con el fin de tener claridad a la hora de circularizar a las dependencias.
- Se informó y socializó a todas las dependencias la Resolución 000098 del 28 de octubre de 2020 de la DIAN, donde modificó el tiempo de periodicidad del reporte, pasando de mensual a anual.
- Se circularizó a cada una de las dependencias “*Secretarios de despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes, Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, Oficina de Comunicaciones, Oficina Privada, Contraloría General de Antioquia, Asamblea de Antioquia y demás Servidores Públicos que intervienen en la contratación del Departamento de Antioquia*” solicitándoles información de los Convenios Internacionales que se ejecutaron para cada periodo – Formato 1159.
- Se realizó permanentemente seguimiento a las respuestas y anexos emitidos por las entidades circularizadas con el fin de conocer e identificar si requiere presentación a la DIAN en el formato 1159. Se cuenta con todos los soportes enviados y recibidos en la carpeta del proceso.
- Se realizó consultas directamente a la DIAN de casos particulares de las diferentes dependencias que requerían claridad si debían de presentar el formato 1159, se realizaron mesas de trabajo con los enlaces de las dependencias que requerían asesoría.
- En el transcurso de la vigencia 2021, se le informó y explicó a cada una de las dependencias, el diligenciamiento del Formato 1159 y los cambios en la normatividad. También se les indicó que debían diligenciar permanentemente el Formato, con el fin de reportar el consolidado de la vigencia.

Vigencia 2022

- Se revisó la normatividad vigente, de las Resoluciones (000070 de 28/10/2019), (000098 del 28/10/2020) y (000124 de 28/10/2021), con el fin de tener claridad a la hora de circularizar a las dependencias.

- Se les informó y socializó a todas las dependencias los cambios de transmisión a la DIAN (periodicidad del reporte), pasando de mensual a anual.
- Se circularizó a cada una de las dependencias “*Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes, Oficina de Comunicaciones, Oficina Privada, Contraloría General De Antioquia, Asamblea de Antioquia y Demás Servidores Públicos que Intervienen en la Contratación del Departamento de Antioquia*” solicitándoles información de los Convenios Internacionales que se ejecutaron en el periodo 2021 – Formato 1159.
- Se realizó permanentemente seguimiento a las respuestas y anexos emitidos por las entidades circularizadas con el fin de conocer e identificar si requiere presentación a la DIAN en el formato 1159. Se cuenta con todos los soportes enviados y recibidos en la carpeta del proceso.
- Se realizó consultas directamente a la DIAN, de casos particulares de las diferentes dependencias que requerían claridad si debían de presentar el formato 1159, se realizaron mesas de trabajo con los enlaces de las dependencias que requerían asesoría.
- En el transcurso de la vigencia 2022, se le informó y explicó a cada una de las dependencias, el diligenciamiento del Formato 1159 y los cambios en la normatividad. También se les indicó que deben diligenciar permanentemente el Formato, con el fin de reportar el consolidado de la vigencia.
- Para la vigencia 2021, no se reportó el Formato 1159 Convenios Internacionales a la DIAN, porque se concluyó con las reuniones realizadas (Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Dirección de Planificación Agropecuaria - URPA y Secretaría de Gobierno Paz y No Violencia, que el Departamento de Antioquia no fue ejecutor del recurso, ni suscribió contratos que se desprendan del recurso aportado, es decir se les realizó la transferencia y las entidades internacionales fueron los que ejecutaron. Por lo anterior los registros aportados por dichas Secretarías fueron reportados en el Formato 1001 (Pago o abonos en cuenta y retenciones practicadas).

Vigencia 2023

- Se revisó la normatividad vigente, de las Resoluciones (000070 de 28/10/2019), (000098 del 28/10/2020) y (000124 de 28/10/2021), con el fin de tener claridad a la hora de circularizar a las dependencias.
- Se informó y socializó a todas las dependencias los cambios de transmisión a la DIAN (periodicidad del reporte), pasando de mensual a anual.
- Se circularizó a cada una de las dependencias “*Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes, Oficina de Comunicaciones, Oficina Privada, Contraloría General De Antioquia, Asamblea de Antioquia y Demás Servidores Públicos que Intervienen en la Contratación del Departamento de Antioquia*” solicitándoles información de los Convenios Internacionales que se ejecutaron en el periodo 2022 – Formato 1159.
- Se realizó permanentemente seguimiento a las respuestas y anexos emitidos por las entidades circularizadas con el fin de conocer e identificar si requiere presentación a la DIAN en el formato 1159. Se cuenta con todos los soportes enviados y recibidos en la carpeta del proceso.
- Se realizó consultas directamente a la DIAN, de casos particulares de las diferentes dependencias que requerían claridad si debían de presentar el formato 1159, se realizaron mesas de trabajo con los enlaces de las dependencias que requerían asesoría.
- En el transcurso de la vigencia 2022, se le informó y explicó a cada una de las dependencias, el diligenciamiento del Formato 1159 y los cambios en la normatividad. También se les indicó que deben diligenciar permanentemente el Formato, con el fin de reportar el consolidado de la vigencia.
- Para la vigencia 2022, no se reportó el Formato 1159 Convenios Internacionales a la DIAN, de las todas las dependencias circularizadas, con dos se presentaron las siguientes novedades:
 - **Secretaría de Inclusión Social y Familia:** Nos informan que para la vigencia 2022, se celebró un convenio con la entidad Internacional Amazon Conservation Team ACT, donde

se concluye que la información debe ser reportada en el Formato 1001 “Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas” y no en el 1159 “Convenios Internacionales” porque la entidad internacional tiene sede en Colombia y está inscrito en el RUT.

- **Secretaría de Turismo:** Nos informan que para la vigencia 2022, se celebró convenio con la UNODC “Oficina de Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito” fueron ellos los responsables de la ejecución de los recursos, se les solicita archivo diligenciado pero no suministran información porque la UNODC no entrega información, en la medida en que sus archivos se encuentran amparados por la Convención sobre Privilegios en las Naciones Unidas de 1946, ratificada por el Estado Colombiano mediante ley 62 de 1973 “Confidencialidad”

8.3. Boletín de Deudores Morosos del Estado – BDME

El Boletín de Deudores Morosos del Estado – BDME es la relación de las personas naturales y jurídicas que a cualquier título, a una fecha de corte, tienen contraída una obligación con una entidad pública de cualquier orden o nivel, cuya cuantía supera los (5) cinco salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y más de seis (6) meses de mora, o que habiendo suscrito un acuerdo de pago, lo haya incumplido.

La Dirección de Contabilidad es la encargada de circularizar, consolidar y transmitir semestralmente la información del Boletín de Deudores Morosos del Estado del Departamento, cada dependencia es responsable de suministrar la información para la consolidación y presentación mediante el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación.

Vigencia 2016 a 2019

El Departamento de Antioquia presentó oportunamente a la Contaduría General de la Nación los reportes desde el año 2016 a 2019, para dar cumplimiento a la Circular 003 del 09 de octubre 2019.

Las principales actividades fueron las siguientes:

- Para las vigencias 2016 – 2017 y 2018 se circularizó a las dependencias responsables de recaudos y a la Contraloría General de Antioquia entidad que se agregó en estos periodos, a partir del año 2019 la Dirección de Contabilidad tomó la decisión de circularizar a todas las secretarías del Departamento con el fin de incluir todas las áreas y evitar el no reporte de las mismas.
- A partir de la vigencia de 2019 se circularizó a todas las Secretarías y dependencias para que remitieran la información correspondiente a los Deudores Morosos del Estado – BDME, (corte a 31/05/2019 y 30/11/2019) para consolidarla y cumplir con la obligación de enviar la información a la Contaduría General de la Nación – CGN en los plazos establecidos. Se adjuntó a cada oficio radicado los siguientes formatos los cuales deben ser diligenciados por cada dependencia:
 - Reporte Semestral
 - Incumplimiento Acuerdos de Pago Semestral
 - Formato Retiros
 - Formato Cancelación Acuerdos de Pago
 - Formato Actualización

Las dependencias a las que se remitió oficios fueron las siguientes: Dirección Financiera, Fábrica de Licores de Antioquia, Dirección de Rentas, Agencia de seguridad vial e Antioquia, Secretaría de Educación, Contraloría General de Antioquia, DAPARD, Secretaría de las Mujeres de Antioquia, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Productividad y Competitividad, Gerencia de

Afrodescendientes, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud, Gerencia de Maná, Gerencia oficina de Comunicaciones, Gerencia de Paz y Posconflicto, Secretaría Seccional de Salud, Gerencia Indígena, Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, Secretaría de Infraestructura Física, Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Secretaría de Minas, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Planeación, Secretaría Privado Despacho del Gobernador y Asamblea Departamental.

- Se realizó una reunión el día 07/05/2019 con los responsables de cada dependencia, se socializó cada una de las resoluciones y se les informó el procedimiento y la metodología a utilizar, se realiza acta y lista de asistencia la cual se les compartió por correo electrónico.
- Se profundizó en los diferentes conceptos que se encuentran detallados en la Resolución 037 de 05/02/2018. Se les recordó, para que la Contaduría General de la Nación mantenga permanentemente actualizados los retiros y el estado de las deudas del BDME, los formularios anexados en la circularización pueden ser transmitidos una vez por día.
- Se resaltó que cada vez que se requiera actualizar cualquiera de las tres (3) novedades mencionadas, se debía enviar a través del sistema de gestión documental Mercurio y a los correos establecidos el requerimiento con los formularios diligenciados, para proceder a realizar la actualización requerida.
- Se cuenta con la información detallada y respaldada en el Disco H de la Dirección de Contabilidad y en la carpeta compartida del Proceso.
- Se realizaron los retiros de la base de datos de Deudores Morosos del Estado que realizaron el pago de la obligación o por actualización y revisión de los datos, de acuerdo a las solicitudes realizadas por las dependencias competentes desde la vigencia 2016 a 2019.
- Se recopiló la información suministrada por cada dependencia, se transmitió el 10/12/2019 a la Contaduría General de la Nación los formularios:
 - Reporte Semestral – 22.441 Registros
 - Incumplimiento Acuerdos de Pago Semestral – 133 Registros

Vigencia 2020

Durante la vigencia 2020 se realizaron las siguientes actividades:

- Se recibieron las diferentes solicitudes de retiro y consultas de las dependencias y de los terceros reportados al Boletín de Deudores Morosos del Estado a los correos indicados y por el aplicativo Mercurio.
- Se cuenta con la información detallada y respaldada en el Disco H de la Dirección de Contabilidad, en la carpeta compartida del Proceso y en el disco duro teletrabajo de los funcionarios encargados del proceso.
- Se transmitieron los retiros de la base de datos de Deudores Morosos del Estado que realizaron el pago de la obligación o por actualización y revisión de los datos, se detallan las novedades de la vigencia 2020, las cuales cada una de las solicitudes (correo electrónico + Mercurio) se encuentran archivadas en la carpeta digital del proceso con sus correspondientes novedades, además se notificó por correo electrónico y por Mercurio el retiro de las mismas con los anexos pertinentes.
- Se circularizaron todas las Secretarías y dependencias competentes para que remitieran la información correspondiente a los Deudores Morosos del Estado – BDME (corte a 31/05/2020 y 30/11/2020) se consolidó y se cumplió con la obligación de enviar la información a la Contaduría General de la Nación en los plazos establecidos.
- Se adjuntó a cada oficio radicado los siguientes formatos los cuales deben ser diligenciados por cada dependencia.
 - Formato Reporte Semestral
 - Formato Incumplimiento Acuerdos de Pago Semestral
 - Formato Retiros
 - Formato Cancelación Acuerdos de Pago

- Formato Actualización
- Anexo Boletín No. 33 emitido por la CGN
- Anexo Boletín No. 34 emitido por la CGN
- Decreto 3361 de 2004
- Archivo entidades en liquidación masivo –BDME
- Ley 901 de 2004
- Resolución 037 del 2018
- Ley 1266 de 2018
- Circular 001 de 2011

Las dependencias circularizadas en mayo y noviembre de 2020 fueron: Dirección Financiera, Rentas, FLA, Agencia de Seguridad Vial de Antioquia, Secretaría de Educación, Secretaría Privada, Despacho del Gobernador, Contraloría General de Antioquia, Departamento Administrativo de Planeación. Secretaría de Gobierno, Secretaría de Minas, Secretaría de Agricultura y Desarrollo, Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, Secretaría de Infraestructura Física, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Indígena, DAPARD, Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de las Mujeres, Gerencia de Afrodescendientes, Secretaría de Productividad y Competitividad, Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud, Gerencia Maná, Gerencia oficina de Comunicaciones, Gerencia de Paz y Posconflicto, Asamblea Departamental y Secretaría Seccional de Salud y Protección Social.

- Se recopiló la información suministrada por cada dependencia, se revisó, consolidó y se envió los formatos correspondientes con su transmisión oportuna a la Contaduría General de la Nación.

Tabla 10. Resumen de los registros transmitidos a la Contaduría General de la Nación CGN – BDME 2020

Información reportada con corte a 31/05/2020	Total de Registros	Información reportada con corte a 30/11/2020	Total de Registros
Formato Reporte Semestral	22.89	Formato Reporte Semestral	22.24
Formato Incumplimiento Acuerdos de Pago Semestral	175	Formato Incumplimiento Acuerdos de Pago Semestral.	355

Vigencia 2021

Durante la vigencia 2021 se realizaron las siguientes actividades:

- Se recibieron las diferentes solicitudes de retiro y consultas de las dependencias y de los terceros reportados al Boletín de Deudores Morosos del Estado a los correos electrónicos indicados y por el aplicativo Mercurio.
- Se cuenta con la información detallada y respaldada en el Disco H de la Dirección de Contabilidad, en la carpeta compartida del Proceso, en el disco duro teletrabajo de los funcionarios encargados del proceso y en el aplicativo Teams.
- Se transmitieron los retiros de la base de datos de Deudores Morosos del Estado que realizaron el pago de la obligación o por actualización y revisión de los datos, se detallan las novedades de la vigencia 2021, las cuales cada una de las solicitudes (correo electrónico + Mercurio) se encuentran archivadas en la carpeta digital del proceso con sus correspondientes novedades, además se notifica por correo electrónico y por Mercurio el retiro de las mismas con los anexos pertinentes.
- Se circularizó a todas las Secretarías y Dependencias competentes para que remitieran la información correspondiente a los Deudores Morosos del Estado – BDME (corte a 31/05/2021 y 30/11/2023) se consolidó y se cumplió con la obligación de enviar la información a la Contaduría General de la Nación en los plazos establecidos

- Se adjuntó a cada oficio radicado los siguientes formatos los cuales deben ser diligenciados por cada dependencia.
 - Formato Reporte Semestral
 - Formato Incumplimiento Acuerdos de Pago Semestral
 - Formato Retiros
 - Formato Cancelación Acuerdos de Pago
 - Formato Actualización
 - Anexo Boletín N° 35 y N° 36 emitido por la CGN
 - Decreto 3361 de 2004
 - Archivo entidades en liquidación masivo –BDME
 - Ley 901 de 2004
 - Resolución 037 del 2018
 - Ley 1266 de 2018
 - Circular 001 de 2011
 - Guía para la elaboración de los formularios CHIP CGN

Las dependencias circularizadas en mayo y noviembre de 2021 fueron: Subsecretaría Financiera, Secretaría de Educación, Contraloría General de Antioquia, Secretaría Privada Despacho del Gobernador, Departamento Administrativo de Planeación, Secretaría de Gobierno, Paz y No violencia, Secretaría de Minas, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana, Secretaría de Infraestructura Física, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Indígena, Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia – DAGRAN, Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, Secretaría de Medio Ambiente y Sostenibilidad, Secretaría de las Mujeres de Antioquia, Gerencia de Afrodescendientes, Secretaría de Desarrollo Económico, Innovación y Nuevas Economías, Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud, Gerencia Maná, Gerencia oficina de Comunicaciones, Tesorería Departamental, Asamblea Departamental, Gerencia de Paz y Posconflicto, Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, Subsecretaría de Ingresos, Gerencia de Seguridad Vial de Antioquia, Secretaría General, Secretaría de Suministros y Servicios y Secretaría de Turismo.

- Se recopiló la información suministrada por cada dependencia, se revisó, consolidó y se cargó los formatos correspondientes con su transmisión oportuna a la Contaduría General de la Nación.

Tabla 11. Resumen de los registros transmitidos a la Contaduría General de la Nación CGN – BDME 2021

Información reportada con corte a 31/05/2021	Total de Registros	Información reportada con corte a 30/11/2021	Total de Registros
Formato Reporte Semestral	20.55	Formato Reporte Semestral	20.383
Formato Incumplimiento Acuerdos de Pago Semestral.	290	Formato Incumplimiento Acuerdos de Pago Semestral.	213

Vigencia 2022

Durante la vigencia 2022 se realizaron las siguientes actividades:

- Se recibieron las diferentes solicitudes de retiro y consultas de las dependencias y de los terceros reportados al Boletín de Deudores Morosos del Estado a los correos electrónicos indicados y por el aplicativo Mercurio.
- Se cuenta con la información detallada y respaldada en el Disco H de la Dirección de Contabilidad, en la carpeta compartida del proceso, en el disco duro teletrabajo de los funcionarios encargados del proceso y en el aplicativo Teams.

- Se transmitieron los retiros de la base de datos de Deudores Morosos del Estado que realizaron el pago de la obligación o por actualización y revisión de los datos, se detallan las novedades de la vigencia 2022, las cuales cada una de las solicitudes (correo electrónico + Mercurio) se encuentran archivadas en la carpeta digital del proceso con sus correspondientes novedades, además se notifica por correo electrónico y por Mercurio el retiro de las mismas con los anexos pertinentes.
- Se circularizó a todas las Secretarías y Dependencias competentes para que remitieran la información correspondiente a los Deudores Morosos del Estado – BDME (corte a 31/05/2022 y 30/11/2022) se consolidó y cumplió con la obligación de enviar la información a la Contaduría General de la Nación en los plazos establecidos.
- Se adjuntó a cada radicado los siguientes formatos los cuales deben ser diligenciados por cada dependencia.
 - Formato Reporte Semestral
 - Formato Incumplimiento Acuerdos de Pago Semestral
 - Formato Retiros
 - Formato Cancelación Acuerdos de Pago
 - Formato Actualización
 - Anexo Boletín N° 37 y 38 emitido por la CGN
 - Decreto 3361 de 2004
 - Archivo entidades en liquidación masivo –BDME
 - Ley 901 de 2004
 - Resolución 037 del 2018
 - Ley 1266 de 2018
 - Circular 001 de 2011
 - Guía para la elaboración de los formularios CHIP CGN

Las dependencias circularizadas por Mercurio y correo electrónico en mayo y noviembre de 2022 fueron: Tesorería Departamental, Subsecretaría Financiera, Subsecretaría de Ingresos, Seguridad Vial, Secretaría de Educación, Despacho Gobernador - Oficina Privada, Departamento Administrativo de Planeación, Secretaría de Gobierno, Paz y No violencia, Secretaría de Minas, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana, Secretaría de Infraestructura Física, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Indígena, Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia – DAGRAN, Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad, Secretaría de las mujeres de Antioquia, Gerencia de Afrodescendientes, Secretaria Regional y Sectorial de Desarrollo Económico Equitativo, Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud, Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Antioquia – MANÁ, Oficina de Comunicaciones, Asamblea Departamental, Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, Secretaria General, Secretaría de Suministros y Servicios y Secretaría de Turismo.

Se recopiló la información suministrada por cada dependencia, se revisó, consolidó y se cargó los formatos correspondientes con su transmisión oportuna a la Contaduría General de la Nación vigencia 2022.

Tabla 12. Resumen de los registros transmitidos a la Contaduría General de la Nación CGN – BDME 2022

Información reportada con corte a 31/05/2022	Total de Registros	Información reportada con corte a 30/11/2022	Total de Registros
Formato Reporte Semestral	22.159	Formato Reporte Semestral	19.691
Formato Incumplimiento Acuerdos de Pago Semestral.	158	Formato Incumplimiento Acuerdos de Pago Semestral.	163

Vigencia 2023

Durante la vigencia 2023 se realizaron las siguientes actividades:

- Se recibieron las diferentes solicitudes de retiro y consultas de las dependencias y de los terceros reportados al Boletín de Deudores Morosos del Estado a los correos electrónicos indicados y por el aplicativo Mercurio.
- Se cuenta con la información detallada y respaldada en el Disco H de la Dirección de Contabilidad, en la carpeta compartida del Proceso, en el disco duro teletrabajo de los funcionarios encargados del proceso y en el aplicativo Teams.
- Se transmitieron los retiros de la base de datos de Deudores Morosos del Estado que realizaron el pago de la obligación o por actualización y revisión de los datos, se detallan las novedades de la vigencia 2023, las cuales cada una de las solicitudes (correo electrónico + Mercurio) se encuentran archivadas en la carpeta digital del proceso con sus correspondientes novedades, además se notifica por correo electrónico y por Mercurio el retiro de las mismas con los anexos pertinentes.
- Se circularizó a todas las Secretarías y Dependencias competentes para que remitieran la información correspondiente a los Deudores Morosos del Estado – BDME (corte a 31/05/2023 y 30/11/2023) para consolidarla y poder cumplir con la obligación de enviar la información a la Contaduría General de la Nación (CGN) en los plazos establecidos.
- Se adjuntó a cada radicado los siguientes formatos:
 - Formato Reporte Semestral
 - Formato Incumplimiento Acuerdos de Pago Semestral
 - Formato Retiros
 - Formato Cancelación Acuerdos de Pago
 - Formato Actualización
- Se anexó la normatividad vigente del BDME:
 - Anexo Boletín N° 39 emitido por la CGN
 - Decreto 3361 de 2004
 - Archivo entidades en liquidación masivo –BDME
 - Ley 901 de 2004
 - Resolución 037 del 2018
 - Ley 1266 de 2018
 - Circular 001 de 2011
 - Guía para la elaboración de los formularios CHIP CGN

Las dependencias circularizadas por Mercurio y correo electrónico en 2023 fueron: Subsecretaría Financiera, Subsecretaría de Ingresos, Seguridad Vial, Secretaría de Educación, Despacho Gobernador - Oficina Privada, Departamento Administrativo de Planeación, Secretaría de Gobierno, Paz y No violencia, Secretaría de Minas, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana, Secretaría de Infraestructura Física, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia Indígena, Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia – DAGRAN, Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad, Secretaría de las mujeres de Antioquia, Gerencia de Afrodescendientes, Secretaría Regional y Sectorial de Desarrollo Económico Equitativo, Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud, Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Antioquia – MANÁ, Oficina de Comunicaciones, Asamblea Departamental, Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, Secretaria General, Secretaría de Suministros y Servicios y Secretaría de Turismo.

Se recopiló la información suministrada por cada dependencia, se revisó, consolidó y se cargó los formatos correspondientes con su transmisión oportuna a la Contaduría General de la Nación vigencia 2023 corte 31/05/2023 y 30/11/2023.

Tabla 13. Resumen de los registros transmitidos a la Contaduría General de la Nación CGN – BDME 2023

Información reportada con corte a 31/05/2023	Total de Registros	Información reportada con corte a 30/11/2023	Total de Registros
Formato Reporte Semestral	15.623	Formato Reporte Semestral	15.469
Formato Incumplimiento Acuerdos de Pago Semestral.	34	Formato Incumplimiento Acuerdos de Pago Semestral.	31

8.4. Facturación Electrónica

El Departamento de Antioquia a través de la Dirección de Contabilidad con el apoyo técnico de la Dirección de recursos informáticos, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 2242 de 2015, modificado por resoluciones posteriores que ampliaron los plazos de su implementación de la Facturación electrónica, la DIAN emitió la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020, a través de la cual estableció las fechas de su expedición, ubicando al Departamento con la obligación de expedir factura electrónica a partir del 01/09/2020.

Motivo por el cual, desde la vigencia 2018 la Dirección de Contabilidad gestionó los requerimientos necesarios a la Dirección de Informática para la implementación de la Factura Electrónica del Departamento. A diciembre 31 de 2020 se cumplió con el 100% de las actividades del proyecto de la implementación.

Se realizaron las siguientes actividades para la implementación:

- Suministro de la representación gráfica del formato único de la factura electrónica para el área FLA, Secretaría Seccional de Salud y administración central – GANT
- Inscripción y modificación en la plataforma de la DIAN
- Desde el Centro de Competencias SAP con enlace de la Dirección de Contabilidad se validó los datos de las tablas del Sistema de Información Financiero SAP
- Definición de los funcionarios con responsabilidad operativa en la expedición y seguimiento a la facturación electrónica en las distintas áreas.
- Definición del funcionario que firma digitalmente toda la facturación electrónica: directora de contabilidad del Departamento.
- Creación de grupos de clientes adicionales para los nuevos servicios.
- Se resolvió por parte de la DIAN la consulta referente a otros impuestos de cómo se debía manejar en el archivo XML
- Se ha realizado validaciones de la estructura XML con las facturas de la FLA y de la Secretaría Seccional de Salud
- Se tramitó el Certificado digital del Departamento con la empresa ANDES SDC relacionado para facturación electrónica, el cual fue entregado el 16 de diciembre.

Vigencia 2020

- Se emitió circular N° 2020090000258 del 21/05/2020 solicitando a las diferentes dependencias del Departamento la información detallada de los diferentes cobros que se realizan en estas.
- Se realizó mesa de trabajo en el mes de junio con algunas dependencias, con el fin de dar claridad sobre los ingresos que genera la dependencia.
- Se validaron las respuestas generadas por las dependencias y de acuerdo a las exigencias de la DIAN, se identificaron los ingresos facturables.
- Se realizó por parte de la Dirección de Informática a través del Centro de Competencias SAP capacitaciones en el mes de julio 2020 con el fin de explicar a los responsables de las dependencias como se genera una factura electrónica a través del módulo de ventas de SAP.

- Se elaboró formato para documento soporte en transacciones con no obligados a facturar y se solicitó el desarrollo al Centro de Competencias SAP actualizar uno que existe en el sistema.
- Se solicitó autorización de numeración de ante la DIAN para la facturación y los documentos soportes de los Segmentos FLA – GANT – ASAM – SSSA.
- Se actualizó el RUT del Departamento como facturador electrónico
- Se crearon las cuentas contables para los diferentes ingresos facturables
- Se realizaron las pruebas con las diferentes áreas que generarían facturación electrónica
- Se realizaron las pruebas de validación de facturación ante la DIAN
- Se revisó y modifico el formato gráfico de la factura electrónica de acuerdo a las características establecidas en la Resolución N° 0042 de 2020 de la DIAN.
- Se creó correo para recepción de la factura electrónica facturaciongant@antioquia.gov.co
- Salió en el ambiente de productivo del Sistema de Información Financiero SAP con el proceso de facturación electrónica en el Departamento a partir del 1 de octubre de 2020.
- Se realizó capacitación con los supervisores y funcionarios encargados del proceso de registro sobre facturación electrónica
- Se resolvieron dudas a los funcionarios de diferentes dependencias sobre el proceso de facturación electrónica
- Se valida continuamente que ingresos que genera el Departamento se deben incluir en el proceso.

Vigencia 2021

La implementación de facturación electrónica en el Departamento de Antioquia se ejecutó en la vigencia 2020 al 100%, durante la vigencia 2021 se realiza la actualización de acuerdo a la normativa expedida por la DIAN la cual se detalla a continuación:

La DIAN emitió la Resolución 000012 de 09/02/2021, "por la cual se modifican y adicionan unos artículos a la Resolución 000042 de 05 de mayo de 2020 y se establecen otras disposiciones" con el fin de dar cumplimiento a la Resolución en lo referente a la facturación electrónica, Anexo Técnico 1.8 y documento soporte en adquisiciones a tercero no obligados a facturar Anexo Técnico 1.0 se realizaron las siguientes actividades:

Facturas de Venta del Departamento:

Se envió comunicado con Radicado N° 2021020011889 del 10/03/2021 al Secretario de TIC con la información de la Resolución DIAN 012, luego se realizaron reuniones con el Centro de Competencias SAP para socializar los requerimientos, se socializó y firmó el documento técnico de requerimiento al proveedor ITNOVA quien fue el encargado de hacer las actualizaciones establecidas en la Resolución 012 de febrero de 2021 Anexo Técnico 1.8, después de varias reuniones, se realizó validación de la estructura del XML desde el Sistema de Información Financiero SAP en el sistema de pruebas de la DIAN, todo esto previo a la actualización del Anexo Técnico 1.8 en el módulo SD del Sistema Productivo del Sistema de Información Financiero SAP y puesto en marcha con éxito según indicación de la DIAN el 18 de agosto de 2021.

Facturas compra de bienes o servicios del Departamento – soporte del documento de venta de los no obligados a facturar:

Se socializó y firmó el documento técnico de requerimiento al proveedor ITNOVA encargado de hacer las actualizaciones Resolución 012 de febrero de 2021 Anexo Técnico 1.0, relacionado con el documento soporte en adquisiciones a terceros no obligados a facturar, inicialmente planeado para ser adoptado el 1 de agosto de 2021 según Resolución 037 del 5 de mayo de 2021, y modificado según la Resolución 063 de 31 de Julio de 2021 quedó con fecha de aplicación para enero de 2022.

Mediante la Resolución 167 del 30 de diciembre de 2021 “por la cual se implementa y desarrolla en el sistema de facturación electrónica la funcionalidad del documento soporte en adquisiciones a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente para su transmisión electrónica y se expide anexo técnico para este documento”, así mismo se estableció el anexo técnico Versión 1.1 y se determinó que la generación y transmisión de forma electrónica del documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos obligados a expedir factura de venta o documento equivalente y las notas de ajuste deberán implementarse a más tardar el dos (02) de mayo de 2022.

Vigencia 2022

A la fecha la DIAN no ha generado nuevas actualizaciones para la facturación electrónica por lo cual, no hay novedades en el proceso.

Soporte del documento de venta de los no obligados a facturar:

La DIAN mediante Resolución 488 del 22 de abril de 2021 establece como nuevo plazo para la implementación de la generación y transmisión de forma electrónica del documento soporte en adquisiciones a sujetos no obligados a expedir factura el 01 de agosto de 2022.

A partir del 01 de agosto el Departamento de Antioquia genera en productivo el documento soporte para no obligados a expedir factura y realiza la transmisión en forma electrónica a la DIAN desde el proceso de causación de la orden de pago.

9. Otros logros importantes

9.1. Consolidación de Estados Financieros

Vigencia 2020

Desde la Dirección de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda del Departamento se viene desarrollando el proyecto de consolidación de Estados Financieros, con el objetivo de contribuir al logro de un modelo de gobernanza multisectorial, participativo y transparente, definido en el Plan de Desarrollo Unidos por la Vida, en la línea 5. “Nuestra Gobernanza” en su componente 5 de Fortalecimiento Organizacional. Los Estados Financieros Consolidados del gobierno departamental constituirán un marco de actuación para la toma de decisiones en el nivel central y descentralizado por servicios, fortalecerá el principio público de la transparencia ante el ciudadano, el control y la evaluación de la gestión, de un conjunto de entidades que constituyen el gobierno departamental. Todo lo anterior deberá reflejarse en una contribución positiva al desarrollo de las comunidades antioqueñas.

Durante la vigencia 2021 para el proyecto se ejecutó una etapa de análisis de la información de las entidades en las que el Departamento tiene participación directa o indirectamente que cumplen con los requisitos de control definidos por la Resolución 425 de diciembre 23 de 2019 de la Contaduría General de la Nación, Capítulo VI sobre Normas para la Presentación de Estados Financieros y Revelaciones, numeral 2 Consolidación de Estados Financieros.

Tabla 14. Hitos Consolidación de Estados Financieros

ACTIVIDAD	AVANCE
Hito 1. Actividades previas al inicio del producto	
Inclusión producto en el Plan de Desarrollo	El 4 de marzo de 2020 se añadió la Consolidación de Estados Financieros del Departamento de Antioquia de sus controladas al plan de desarrollo departamental, esto con el fin de fortalecer las finanzas públicas y las de sus controladas y lograr conseguir una visión única de la realidad económica y financiera de las distintas sociedades.
Equipo de trabajo	Se conformó el equipo de trabajo para realizar todas las actividades relacionadas con el tema
Plataforma de almacenamiento de la información del proyecto	Toda la información del proyecto se definió almacenarla en Share Point, en el cual puede acceder todo el equipo de trabajo.
Hito 2. Inventario de datos básico de las entidades en las que el Departamento tiene participación patrimonial.	
Listado de entidades en las que el Departamento tiene participación patrimonial directa o indirecta.	Se elaboró un listado de las entidades en las que el Departamento tiene participación directa o indirectamente, las cuales fueron objeto de análisis
Elaborar cuestionario jurídico – financiero – administrativo para entidades del listado anterior	Se elaboró cuestionario, el cual fue enviado a todas las entidades.
Elaborar y remitir comunicaciones a las entidades con el cuestionario	Inicialmente fueron enviados cuarenta y siete (47) oficios de solicitud de diligenciamiento de cuestionario y solicitud de información y un oficio a GENMAS solicitando información sobre dos Centrales Hidroeléctricas en las cuales tiene participación.
Recibir respuesta del cuestionario	Se almacenó información remitida por las entidades en Share Point.
Gestionar la respuesta con entidades en mora	En esta vigencia no se recibió respuesta de tres (3) entidades, a las cuales se les remitió en varias oportunidades el requerimiento y no se logró comunicación con ellas, sin embargo, son entidades en las que el Departamento posee una participación inferior al 1%.
Analizar información y organizarla en base de datos	Se realizó base de datos con la respuesta recibidas de las entidades y se realizó el análisis de control
Hito 3. Analizar normatividad relacionada con la consolidación de estados financieros en entidades de gobierno	
Estudiar la normatividad contable relacionada con consolidación de Estados Financieros en entidades de gobierno	Se realizó documento de la referencia normativa contable en temas de consolidación
Identificar los requisitos para que una entidad sea consolidada.	Se analizaron los requisitos para que una entidad sea consolidable descritos en la Resolución N° 425 de 2019 y sus anexos expedida por la Contaduría General de la Nación, que modifica el anexo de la Resolución N° 533 de 2015. Dicho análisis se encuentra en el documento de normatividad y requisitos.
Ajuste al informe sobre normatividad de acuerdo al ciclo de capacitaciones	Se realizaron ajustes y revisión al documento, una vez se hizo mesa de trabajo con la CGN.
Hito 4. Identificar las entidades que serán objeto de consolidación financiera por el Departamento según norma vigente	

ACTIVIDAD	AVANCE
Elaborar base de datos para verificar que entidades cumplen requisitos exigidos por la norma para ser consolidada por el Departamento	Se realizó base de datos con preguntas a responder, con las cuales se estableció el control del Departamento en cada una de ellas.
Analizar información remitida por las entidades y diligenciar la base de datos anterior	Se realizó análisis de control de las entidades, mediante el estudio de los estatutos, conformación de juntas, integración de en el logro de objetivos del Plan de Desarrollo del Departamento, inclusión en el decreto de los sectores administrativos definidos por el Departamento, revisión de normas aplicables a cada entidad y montos de valores transferidos y subvenciones realizadas para definir dependencia económica.
Identificar las entidades que cumplen requisitos para ser consolidadas financieramente por el Departamento.	Se definieron las entidades a consolidar, un total de 27 entidades, dos entidades agregadas, Fondos Educativos, Contraloría General de Antioquia y la Asamblea Departamental.
Hito 5. Identificar materialidad de ajustes por diferencia en políticas contables de la controladora y las controladas	
Analizar manual de políticas de las entidades objeto de consolidación	Se analizaron los manuales de políticas contables de las treinta (30) entidades objeto de consolidación
Elaborar bases de datos con cada política y los principales criterios utilizados por cada entidad para el reconocimiento y revelación	Se elaboró base de datos con las mediciones iniciales y posteriores utilizadas por cada entidad de acuerdo con sus hechos económicos. Así mismo, se identificaron las mediciones que difieren con las del Departamento de Antioquia, las cuales deben ser verificadas con el contador de cada entidad.
Identificar diferencias entre las políticas de las entidades consolidables y las políticas del Departamento	Se realizaron dos mesas de trabajo con el IDEA para verificar las posibles diferencias y se llegó a la conclusión de que ambas entidades utilizan los mismos criterios de medición, lo que no se requiere cuantificar el monto de los ajustes. Se enviaron fichas de diferencias presentadas con otras entidades a los contadores para que identificaran si existía diferencias con las políticas del Departamento. Se programó dos mesas de trabajo para revisión de diferencias con las entidades Pensiones de Antioquia y Fiduciaria Central
Cuantificar, mediante ejercicio práctico, el monto de las diferencias de políticas.	Una realizadas las mesas de trabajo con las entidades sobre las cuales persistieron diferencias en métodos de medición para un mismo hecho económico, se calcularon los montos de los ajustes y compararon con la materialidad definida en la Políticas.
Definir política de materialidad para ajustes por diferencias en políticas	Se definió política de materialidad para los valores de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos medidos con una u otra política, con el fin de determinar cuándo se deba realizar ajustes en las cifras de una entidad.
Hito 6. Manual de políticas de consolidación financiera expedido	
Elaborar proyecto de decreto con las políticas de consolidación	Se elaboró el proyecto de Decreto de las políticas para la elaboración de Estados Financieros Consolidados, el cual fue revisado por la Secretaría General y se ajustó según sus recomendaciones; se presentó al Comité Técnico de Sostenibilidad Financiera en la sesión del 5 de noviembre, el cual fue aprobado
Socialización y aprobación de Manual de Políticas por la Secretaria de Hacienda	Se entregó para revisión jurídica en la Secretaría de Hacienda se recibió propuesta de documento al que se le propuso algunas modificaciones.
Expedición del Acto administrativo con políticas de consolidación	Mediante Decreto No 2020070003641 del 30 de diciembre de 2020 se adoptó el Manual de políticas para la preparación y presentación de Estados Financieros Consolidados en el Departamento de Antioquia

ACTIVIDAD	AVANCE
Hito 7. Marco conceptual proceso de consolidación en el departamento	
Identificar las etapas del proceso de consolidación	Se definieron las entradas, los parámetros de consolidación, el procedimiento y las salidas del proceso.
Definir la forma como se espera se realice el proceso de consolidación	Se realizó un documento en donde se detalló todo el proceso de consolidación. La herramienta usada para la consolidación es el consolidador CHIP de la CGN
Definir árboles de subconsolidación	Se agruparon las entidades objeto de consolidación para homogeneizarlas de acuerdo con características determinadas y con las necesidades de información del Departamento. Se definieron dos árboles de consolidación o agrupaciones: uno por naturaleza jurídica y otro por sectores de inversión.
Definir el catálogo de cuentas de consolidación (Plan de cuenta de grupo)	Está constituido por una lista ordenada de las cuentas contables que contienen códigos con su respectiva denominación, destinada al reconocimiento y revelación de los hechos, transacciones y operaciones financieras de las entidades consolidables, de acuerdo con el marco normativo aplique a cada entidad objeto de consolidación. Incluye las cuentas propias del proceso de consolidación como son: la eliminación de operaciones recíprocas, el cálculo del interés minoritario y de los resultados pertenecientes a los terceros y la determinación de resultados consolidados.
Definir las reglas de eliminación de operaciones recíprocas entre las entidades objeto de consolidación	Para el proceso de eliminación de operaciones recíprocas en la consolidación del Departamento se utilizará matriz denominada "reglas de eliminación" creada por la CGN, a través de la cual se asocian las cuentas de naturaleza débito y crédito que se consideran recíprocas.
Definir la estructura de los Estados Financieros Consolidados del departamento	Se definió una estructura que contiene todas las actividades económicas realizadas por las entidades objeto de consolidación. Estos presentan los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos de la entidad controladora y sus entidades controladas como si se tratase de una sola entidad económica, con independencia de la actividad a la cual se dedique cada entidad. La presentación de los Estados Financieros Consolidados se llevará a cabo anualmente, a partir de la información contable con corte a diciembre 31 de 2020. Se elaborarán de forma comparativa con los del periodo inmediatamente anterior, a partir del segundo año de su presentación.
Definir estructura de las notas a los estados financieros consolidados	Se definió la estructura de notas, para la cual se requiere que las entidades controladas apliquen de manera rigurosa las directrices expedidas por la Contaduría General de la Nación para el reporte uniforme de las notas, según Resolución 441 de 2019 y sus anexos, y demás normas que la sustituya o modifique. Estas notas contienen aspectos generales relacionados con el proceso, notas de carácter general, notas de carácter específico, notas al Estado de situación financiera consolidado, notas Estado de Resultados Consolidado, Estado de cambios en el patrimonio, informe sobre operaciones recíprocas, indicadores financieros y análisis de información por sectores de inversión
Identificar informes que debe suministrar el sistema de información para análisis de estados financieros consolidados	Se definieron los informes a presentar como salidas del proceso de consolidación.
Hito 8. Proceso de consolidación implementado	
Consultar procesos de consolidación y software en otras entidades públicas, referenciación con algunas entidades	Se realizó referenciación con 5 entidades: ISA, El Municipio de Medellín, SUMMA, Bancolombia y el Distrito Capital.

ACTIVIDAD	AVANCE
Definir herramienta tecnológica para la consolidación en el departamento	Se recibió propuesta económica de SAP sobre la herramienta BPC de consolidación. Se realizaron mesas de trabajo con la contaduría General de la nación para presentar proyecto y se definió como herramienta para el proceso de consolidación el sistema CHIP de la CGN, por lo tanto, es necesario firmar un convenio de cooperación entre la Gobernación y la citada entidad que permita su uso. Se adelantó el proceso para firmar el convenio en los primeros meses del año 2021, momento en el cual se define el cronograma de implementación.
Hito 9. Socialización con entidades controladas	
Sensibilización con las entidades objeto de consolidación a través de Chat	Se realizó base de datos con los nombres, teléfono y correo electrónico de los contactos de las entidades que serán objeto de consolidación.
Socialización del Manual de políticas contables y Socialización del proceso de consolidación en el Departamento.	Se realizó socialización con la participación de la Secretaria de Hacienda, la Directora de Contabilidad, los demás integrantes del Equipo de Consolidación y la asistencia de setenta (70) personas en representación de las treinta (30) entidades consolidables y otras.
Hito 10. Prueba de consolidación con corte a septiembre 30 de 2020	
Solicitar a las entidades la información requerida	Se realizó prueba con la información transmitida al CHIP por cada entidad con corte a septiembre 30 de 2020
Ejecutar el proceso de consolidación	Se realizó ejercicio manual de consolidación con el reporte de saldo y movimientos del CHIP remitido por cada entidad a nivel de Clase. La CGN compartió las hojas de trabajo de consolidación de las cifras contables con las entidades objetos de consolidación, las cuales contiene, los saldos débito y crédito de cada cuenta, los saldos de eliminaciones de operaciones recíprocas, los saldos a conciliar y el saldo consolidado.
Presentación de la prueba de los Estados Financieros Consolidados	Se realizó informe de consolidación de las cifras financieras a septiembre 30 de 2020, el cual fue presentado a la Secretaria de Hacienda.

Adicionalmente, se generó el Boletín N°1, 2 y 3 Estados Financieros Consolidados, el cual hace parte de la sensibilización del este proyecto.

Vigencia 2021

A continuación, se describen las actividades desarrolladas en la vigencia 2021.

Tabla 15. Actividades Proceso Consolidación de Estados Financieros 2021

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Identificar diferencias entre las políticas de las entidades consolidables y las políticas del Departamento	Se enviaron fichas de diferencias presentadas con otras entidades a los contadores para que identificaran si existía diferencias con las políticas del Departamento. Se solicitó a todas las entidades consolidables el envío de los Manuales de Políticas Contables Actualizados, teniendo en cuenta la última normativa expedida por la Contaduría General de la Nación.
Suscribir convenio con la Contaduría General de la Nación para el uso de la herramienta de consolidación del aplicativo CHIP	Se realizaron los estudios previos y matriz de riesgo del convenio, se aprobaron por parte de la CGN y del Departamento. Se suscribió el convenio interadministrativo 2021-AS-14-002 del 19 de mayo del 2021 entre las dos entidades y se firmó el acta de Inicio con fecha del 10 de junio del 2021

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Cronograma de actividades con la CGN	Se socializó y aprobaron las actividades a realizar en el marco del convenio con la Contaduría y el Departamento, se dio inicio el día 6 de julio de 2021 y se desarrollaron las diferentes actividades tecnológicas y funcionales por parte del Departamento y la CGN.
Reuniones de seguimiento del convenio	Se realizaron reuniones mensuales de seguimiento del convenio con la CGN, referente al CHIP Local de consolidación instalado y pendiente de configuración interna. Se realizó dos capacitaciones fundacionales por parte de la CGN.
Elaboración de Estados Financieros Consolidados a diciembre 31 de 2020	Se realizó la agregación de la información de las entidades consolidables reportada en el informe de saldos y movimientos a diciembre 31 de 2020 en el aplicativo CHIP. Se elaboró la hoja de trabajo, partiendo de la información agregada y realizando las diferentes eliminaciones y ajustes del proceso de consolidación. Se validó la información de la hoja de trabajo con el informe consolidado entregado por la CGN. Se elaboró el estado de situación financiera y el estado de resultados.
Elaboración de notas a diciembre 31 de 2020	De acuerdo a los estados financieros y a las notas de cada una de las entidades reportadas en el aplicativo CHIP, se realizaron las notas explicativas a cada una de las partidas que conforman los Estados Financieros Consolidados.
Árboles de consolidación	Se actualizó los árboles de consolidación por sector de inversión, de acuerdo al Decreto de la nueva estructura departamental, se incluyó las nuevas entidades FLA y Activa y se eliminó la Contraloría.
Boletines	Se elaboró el Boletín N° 4
Socialización	Se realizó presentación del proceso de consolidación y de los Estados Financieros a la Secretaría De Hacienda y a la subsecretaría Financiera. Se realizó presentación a las entidades consolidables, del proceso de consolidación, el Decreto Departamental 2020070003641 de políticas de consolidación y Estados Financieros Consolidados a diciembre 31 de 2020
Análisis información entidades consolidables	Se analizó información financiera de las entidades y se realizó mesas de trabajo con las siguientes entidades: RIA, Indeportes y Activa. Se concilió permanentemente la información de operaciones recíprocas entre las entidades consolidables.

Vigencia 2022

A continuación, se describen las actividades desarrolladas en la vigencia 2022:

Tabla 16. Actividades Consolidación de Estados Financieros 2022

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Elaboración de Circular N° 2022090000020 del 12-01-2022	Se elaboró circular a las entidades consolidables de lineamientos generales para el cierre contable vigencia 2021, información objeto de consolidación para la preparación y presentación de los Estados Financieros Consolidados del Departamento vigencia 2021.
Elaboración de circular No 2022090000086 del 07-03-2022	Se elaboró circular para las entidades consolidables de cronograma de rendición de información al Departamento de Antioquia.
Convenio CGN	Se realizó reunión de seguimiento del convenio con la Contaduría General de la Nación – CGN, el cual se encuentra en un avance del 100% en las actividades de implementación. Se realizaron pruebas con el CHIP Local de consolidación, las cuales fueron exitosas y se realizó el primer proceso de consolidación mediante el aplicativo desde el Departamento y se realizó informe de seguimiento trimestral cargado en el SECOP.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Creación de medios de comunicación con las entidades consolidables	Se creó el correo consolidacionhacienda@antioquia.gov.co y el grupo de WhatsApp “Conglomerado Departamento Antioquia”, con el fin de tener comunicación permanente con las entidades y un único medio de recepción de información y solicitudes.
Cronograma de mesas de trabajo con las entidades consolidables	Se realizó cronograma y se envió oficio con radicado 2022020026822 del 26/05/2022 a las entidades consolidables con el fin de realizar mesas de trabajo de acompañamiento para mejorar la gestión financiera y contable de las entidades.
Elaboración de estados financieros consolidados a diciembre 31 de 2021.	Se realizó el proceso de consolidación mediante el aplicativo CHIP de los Estados Financieros 2020 y 2021, generando los diferentes reportes, el estado de situación financiera, el estado de resultados y las respectivas notas con corte a diciembre 31 de 2021.
Análisis información entidades consolidables y mesas de trabajo	Se analizó información financiera y se realizaron mesas de trabajo con las siguientes entidades: Politécnico Jaime Isaza Cadavid, ESE Hospital San Vicente de Paul de Caldas, ESE Hospital Carisma, ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita de Cauca, Hospital Mental de Antioquia-HOMO, Hospital Marco Fidel Suarez de Bello, Hospital San Rafael de Itagüí, Teleantioquia, Indeportes, Renting de Antioquia, Lotería de Medellín, VIVA, IDEA, G+, Rio Arma, Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, Promotora Ferrocarril de Antioquia, Pensiones de Antioquia, ACTIVA, Valor +, Universidad Digital, Corporación Gilberto Echeverri, Tecnológico de Antioquia, Fabrica de Licores de Antioquia, Escuela contra la Drogadicción y Sociedad de Capital Público.
Conciliación de Operaciones Recíprocas	Se concilió la información de operaciones recíprocas y se circularizó a las entidades consolidables.
Asesoría permanente a las entidades consolidables	Se realizó asesoría en temas contables, financieros y tributarios a solicitud de las entidades a través de correo electrónico o telefónicamente.
Socialización	Se realizó evento con todas las entidades para la socialización de los resultados del proceso de gestión contable y del MIPG del Conglomerado Público de Antioquia.
Manuales de Políticas Contables	Se realizó revisión y acompañamiento de los manuales de políticas contables de las entidades: Politécnico Jaime Isaza Cadavid, Hospital Mental de Antioquia-HOMO, Universidad Digital, Fabrica de Licores de Antioquia, ESE Hospital Carisma, Hospital San Rafael de Itagüí y Tecnológico de Antioquia
Actos administrativo comité de sostenibilidad contable	Se realizó diagnóstico del estado de los actos administrativos del Comité De Sostenibilidad Contable con el fin de poder definir lineamientos para su actualización.
Capacitaciones	Se hicieron extensivas invitaciones a capacitaciones realizadas por la Secretaría de Hacienda, Dirección de Bienes y seguros y la CGN
Acompañamiento proceso de Depuración	Se realizó acompañamiento permanente en el proceso de depuración de los saldos de las cuentas de los Estados Financieros a INDEPORTES ANTIOQUIA
Micrositio del Conglomerado Público	Se organizó en compañía del equipo de conglomerado Publico el micrositio del pilar de hacienda y finanzas publicas donde se detalla la información financiera de las entidades pertenecientes al conglomerado y consolidación. Así como los Estados Financieros Consolidados y mejores prácticas. https://antioquia.gov.co/conglomerado-hacienda-y-finanzas

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Análisis de información financiera y presupuestal de las entidades Consolidables	Se realizaron análisis de los informes financieros y presupuestales mensuales de las entidades en las cuales la Secretaría de Hacienda tiene asiento en las juntas directivas. Adicionalmente informes financieros trimestrales de las entidades descentralizadas a solicitud de la SERES de Desarrollo Institucional y Gobernanza y Subsecretaría Financiera.

Vigencia 2023

A continuación, se describen las actividades desarrolladas durante la vigencia 2023

Tabla 17. Actividades Consolidación de Estados Financieros 2023

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Elaboración de circular N° 2023090000017 del 12-01-2023	
Elaboración de circular N° 2023090000073 del 17-03-2023	Se elaboró circular a las entidades consolidables de cronograma de rendición de información al Departamento de Antioquia.
Cronograma de mesas de trabajo con las entidades consolidables	Se realizó cronograma y se envió oficio con radicado 2023030170700 del 17/03/2023 a las entidades consolidables con el fin de realizar mesas de trabajo de acompañamiento para mejorar la gestión financiera y contable de las entidades.
Elaboración de circular No 2023090000088 del 12-04-2023	Se elaboró circular a las entidades consolidables de los lineamientos para la presentación de notas a los informes financieros y contables intermedios
Convenio CGN	Se realizaron siete reuniones de seguimiento del convenio con la Contaduría General de la Nación – CGN, para revisar los compromisos adquiridos entre las partes y en especial el tema de contraprestación por parte del Departamento. Se realizó el proceso de consolidación mediante el aplicativo CHIP consolidación desde el Departamento con corte a diciembre de 2022 y para el primer y segundo trimestre de 2023. Así mismo las diferentes solicitudes a la CGN de necesidades de reportes.
Seguimiento medios de comunicación con las entidades consolidables	Se revisa el correo consolidacionhacienda@antioquia.gov.co y el grupo de WhatsApp “Conglomerado Departamento Antioquia”, con el fin de realizar seguimiento permanente de la información y solicitudes de las entidades consolidables.
Elaboración de estados financieros consolidados a diciembre 31 de 2022 y marzo 30 de 2023.	Se realizó el proceso de consolidación mediante el aplicativo CHIP de los Estados Financieros 2021 y 2022, generando los diferentes reportes, el estado de situación financiera, el estado de resultados y las respectivas notas con corte a diciembre 31 de 2022-2021. Para el primer trimestre 2023 se elaboró el estado de situación financiera, el estado de resultados y sus respectivas notas.
Análisis información entidades consolidables y mesas de trabajo	Se analizó información financiera y se realizaron mesas de trabajo con las siguientes entidades: Promotora Ferrocarril de Antioquia, Politécnico Jaime Isaza Cadavid, ESE Hospital San Vicente de Paul de Caldas, ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita de Cauca, Hospital Marco Fidel Suarez de Bello, VIVA, Pensiones de Antioquia, ESE Hospital la María, Reforestadora Integral RIA, ESE Hospital San Rafael Itagüí, INDEPORTES, ESE Hospital Carisma, Tecnológico de Antioquia, GENMAS y Rio Arma, Instituto de Cultura y Patrimonio, TELEANTIOQUIA, IU Digital, Fabrica de Licores de Antioquia, Lotería de Medellín y el IDEA.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Conciliación de Operaciones Recíprocas	Se concilió la información de operaciones recíprocas y se circularizó a las entidades consolidables para el cuarto trimestre de 2022, primer y segundo trimestre de 2023.
Asesoría permanente a las entidades consolidables	Se realizó asesoría en temas contables, financieros y tributarios de acuerdo a solicitud de las entidades a través de correo electrónico o telefónicamente.
Manuales de Políticas Contables	Se realizó revisión y acompañamiento de los manuales de políticas contables de las entidades: Instituto Departamental de Deportes de Antioquia, Valor +, Promotora Ferrocarril de Antioquia, ESE Hospital Marco Fidel Suarez de Bello, Escuela Contra la Drogadicción, IDEA y, ESE Hospital San Vicente de Paul de Caldas, ESE Hospital la María y Reforestadora Integral RIA.
Capacitaciones	Se hicieron extensivas invitaciones a capacitaciones realizadas por la Secretaría de Hacienda, Dirección de Bienes y seguros y la CGN
Acompañamiento proceso de Depuración	Se realizó acompañamiento en el proceso de depuración de los saldos de las cuentas de los Estados Financieros a través de reunión con la gerencia y con el equipo financiero de INDEPORTES ANTIOQUIA.
Micrositio del Conglomerado Público	Se actualizó la información financiera en el micrositio del pilar de hacienda y finanzas publicas con corte a diciembre 2022 y el primer trimestre de 2023 en compañía del equipo de conglomerado Publico. Así mismo las diferentes circulares emitidas en la vigencia 2023. https://antioquia.gov.co/conglomerado-hacienda-y-finanzas
Apoyo al pilar de Hacienda y crédito Publico	Se realizó actividades de apoyo al Pilar de Hacienda en lo referente a suministro de información para el conglomerado público y participación en el programa conglomerate.
Análisis de información financiera de las entidades Consolidables	Se realizaron análisis de los informes financieros mensuales de las entidades en las cuales la Secretaría de Hacienda y el SERES de Desarrollo Institucional y Gobernanza tienen asiento en la Junta. Y a otras entidades a solicitud de la Directora de Contabilidad.
Elaboración de circular No 2023090000017 del 12-01-2023	Se elaboró circular a las entidades consolidables de lineamientos generales para el cierre contable vigencia 2022, información necesaria para la preparación y presentación de los estados financieros consolidados del Departamento vigencia 2022.

9.2. Análisis de Estados Financieros entidades descentralizadas del Departamento

Vigencia 2020

La Secretaria de Hacienda en colaboración con un grupo interdisciplinario de la Universidad de Antioquia y la Dirección de Contabilidad, realizó análisis financiero y presupuestal a los Estados Financieros y Ejecución Presupuestal mensualmente a aquellas entidades en las que la Secretaria de Hacienda es miembro de Junta, trimestrales de todos los entes descentralizados y algunas entidades en las cuales el Departamento tiene participación. Ello con el objeto de realizar seguimiento a estas entidades y tomar acciones con el fin de fortalecer financiera y fiscalmente al Departamento de Antioquia en el campo presupuestal, financiero y contable.

Las siguientes son las entidades a las cuales se realizó el análisis para presentar a la Secretaria de Hacienda, previa revisión en la Dirección de Contabilidad:

- Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA
- Lotería de Medellín

- Indeportes Antioquia
- Pensiones de Antioquia – PDA
- Teleantioquia
- Empresa de Vivienda e Infraestructura de Antioquia – VIVA
- Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
- Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
- I.U. Tecnológico de Antioquia
- Institución Universitaria Digital de Antioquia
- Reforestadora Integral de Antioquia – RIA S.A.
- E.S.E Hospital la María
- Hospital Mental de Antioquia – HOMO (E.S.E.)
- ESE Centro de Rehabilitación Integral en Salud Mental de Antioquia (Hospital Carisma)
- ESE Hospital San Rafael (Itaguí)
- ESE Hospital Marco Fidel Suarez (Bello)
- ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita (Caucasia)
- ESE Hospital Regional San Vicente de Paul (Caldas)
- SAVIA SALUD E.P.S
- Escuela contra la Drogadicción de Antioquia

Vigencia 2021

La Secretaria de Hacienda en colaboración con un grupo interdisciplinario de la Universidad de Antioquia y la Dirección de Contabilidad, realizó análisis financiero y presupuestal a los Estados Financieros y Ejecución Presupuestal mensualmente a aquellas entidades en las que la Secretaria de Hacienda es miembro de Junta, trimestrales de todos los entes descentralizados y algunas entidades en las cuales el Departamento tiene participación. Ello con el objeto de realizar seguimiento a estas entidades y tomar acciones con el fin de fortalecer financiera y fiscalmente al Departamento de Antioquia en el campo presupuestal, financiero y contable.

Las siguientes son las entidades a las cuales se realizó el análisis para presentar a la Secretaria de Hacienda, previa revisión en la Dirección de Contabilidad:

- Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA
- Lotería de Medellín
- Indeportes Antioquia
- Pensiones de Antioquia – PDA
- Teleantioquia
- Empresa de Vivienda e Infraestructura de Antioquia – VIVA
- Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
- Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
- I.U. Tecnológico de Antioquia
- Institución Universitaria Digital de Antioquia
- Reforestadora Integral de Antioquia – RIA S.A.
- E.S.E Hospital la María
- Hospital Mental de Antioquia – HOMO (E.S.E.)
- ESE Centro de Rehabilitación Integral en Salud Mental de Antioquia (Hospital Carisma)
- ESE Hospital San Rafael (Itaguí)
- ESE Hospital Marco Fidel Suarez (Bello)
- ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita (Caucasia)
- ESE Hospital Regional San Vicente de Paul (Caldas)
- SAVIA SALUD E.P.S
- Escuela contra la Drogadicción de Antioquia
- Fábrica de licores y alcoholes de Antioquia FLA EICE
- Empresas de Parques y Eventos de Antioquia- Activa

Se entregaron los informes financieros y presupuestales a noviembre 30 de 2021 de las entidades en las cuales la Secretaría de Hacienda tiene asiento en las juntas directivas, en la medida que las entidades iban remitiendo la información de las siguientes entidades: Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia: Análisis Financiero y Presupuestal. Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA: Análisis Financiero y Presupuestal. EPS Savia Salud: Análisis Financiero y Presupuestal. Pensiones de Antioquia: No remitieron la información. VIVA: Análisis Financiero. Fiduciaria Central: Análisis Financiero. FLA: Análisis Financiero y Presupuestal.

Adicional se recibió los análisis presupuestales y financieros del tercer trimestre del año 2021 con corte a septiembre 30 de 2021, de las siguientes entidades descentralizadas: 1. Indeportes Antioquia, 2. Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, 3. Tecnológico de Antioquia, 4. Institución Universitaria Digital de Antioquia, 5. Reforestadora Integral de Antioquia RIA S.A, 6. Teleantioquia, 7. ESE Hospital Carisma, 8. ESE Hospital La María, 9. ESE Hospital Marco Fidel Suarez, 10. ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita, 11. ESE Hospital Mental de Antioquia HOMO, 12. ESE Hospital Regional San Vicente de Paul, 13. ESE Hospital San Rafael, 14. Escuela contra la Drogadicción, 15. ACTIVA.

Vigencia 2022

La Secretaria de Hacienda en colaboración con un grupo interdisciplinario de la Universidad de Antioquia y la Dirección de Contabilidad continuó realizando el análisis financiero y presupuestal. Durante la vigencia 2022 además de las entidades con las que se venía trabajando, se incluyó el análisis de la Fiduciaria Central, entidad filial del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA.

Se entregaron los informes financieros y presupuestales mensuales algunas a mayo 30 de 2022 otras a junio 30 de 2022 de las entidades en las cuales la Secretaría de Hacienda tiene asiento en las juntas directivas, en la medida que las entidades iban remitiendo la información de las siguientes entidades: Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA: Análisis Financiero, a mayo 30 y análisis Presupuestal a junio 30 de 2022. EPS Savia Salud: Análisis Financiero y Presupuestal a junio 30 de 2022. Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia: Análisis Financiero, a mayo 30 y análisis Presupuestal a junio 30 de 2022. VIVA: Análisis Financiero y presupuestal a mayo 30 de 2022. Pensiones de Antioquia: Análisis Financiero a mayo 30 de 2022. Lotería de Medellín: Análisis Financiero y presupuestal a mayo 30 de 2022. FLA: Análisis Financiero a mayo 30 de 2022.

Adicional se recibió los análisis presupuestales y financieros del primer trimestre del año 2022 con corte a marzo 31 de 2022, de las siguientes entidades descentralizadas:

1. Institución Universitaria Digital de Antioquia.
2. Tecnológico de Antioquia.
3. Politécnico Jaime Isaza Cadavid.
4. Teleantioquia.
5. ESE Hospital Carisma.
6. ESE Hospital La María.
7. ESE Hospital Marco Fidel Suarez.
8. ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita.
9. ESE Hospital Mental de Antioquia HOMO.
10. ESE Hospital Regional San Vicente de Paul.
11. ESE Hospital San Rafael.
12. Escuela contra la Drogadicción.
13. Indeportes Antioquia (Informe Presupuestal, dado que no enviaron la información financiera requerida para realizar el respectivo análisis financiero).
14. Reforestadora Integral de Antioquia RIA S.A.
15. Empresa de Parques y Eventos de Antioquia “ACTIVA”.

Vigencia 2023

La actividad de análisis de los Estados Financieros a partir de julio de 2022 se fusionó con las actividades relacionadas con la consolidación, por lo cual se incluye lo relacionado con esta actividad en el informe de consolidación de Estados Financieros.

9.3 Sistema de Evaluación Institucional – SEI

Vigencia 2022

La Contaduría General de la Nación en el ejercicio de sus funciones retoma la implementación del Informe de Evaluación Institucional SEI, en el cual se informa una serie de observaciones y/o deficiencias detectadas sobre la información reportada por el Departamento de Antioquia en la Información Contable Pública – Convergencia para cada uno de los trimestres del año, informando hasta la fecha los hallazgos encontrados en el Departamento de Antioquia en la vigencia 2022.

Este informe está enfocado principalmente en detectar falencias en el reconocimiento de los distintos hechos económicos por parte de Departamento de Antioquia, detallando los movimientos realizados sobre las cuentas contables relacionadas en las distintas transacciones de acuerdo a su naturaleza débito o crédito y su valor acumulado en el año o en el trimestre respectivo.

Desde la Dirección de Contabilidad como principal responsable de la información contable y financiera del Departamento de Antioquia asume la revisión y gestión de cada una de las observaciones y/o deficiencias relacionadas en el Informe de Evaluación Institucional – SEI, con el fin de ajustar los procedimientos contables de acuerdo a cada observación y dar así cumplimiento a la Normatividad aplicable.

La revisión y gestión de las observaciones y/o deficiencias relacionadas, implica una serie de actividades por parte de la Dirección de Contabilidad en las que se destacan las siguientes:

- **Identificación del origen de la información:** según la información que reportó el Departamento de Antioquia en la Información Contable Pública – Convergencia a la Contaduría General de la Nación, esta información proviene del consolidado reportado por los segmentos que componen el Departamento, en el que se destaca la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, además de la información reportada por la Secretaría de Educación correspondiente a los Fondos de Servicios Educativos para agregación por parte del Departamento.
- **Validación de la Normatividad aplicable:** de acuerdo a cada observación, se validó en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está conformado por la Norma para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, Plan único de cuentas, procedimientos, Doctrina, entre otros, los cuales se asocian a cada una de las observaciones y/o deficiencias y se analizan según su respectiva aplicabilidad dentro del Departamento de Antioquia, de acuerdo a los comentarios realizados por la Contaduría General de la Nación.
- **Validación de información en el Sistema de Información Financiera:** se validó en el Sistema de Información Financiero SAP los movimientos realizados sobre cada una de las cuentas contables relacionadas en las observaciones y/o deficiencias reportadas por la Contaduría General de la Nación, con el fin de identificar el hecho económico que origina el o los movimientos, valores relacionados y la dependencia responsable del caso para iniciar con su respectiva corrección.
- **Análisis de los hallazgos encontrados en cada una de las observaciones y/o deficiencias:** después de validar la información en el Sistema de Información Financiera, se realizan reuniones con las diferentes dependencias o funcionarios responsables de los registros contables con la

finalidad de indagar y conocer la causa del movimiento, para proceder con la corrección y/o justificación según sea el caso.

- **Corrección o ajuste del procedimiento contable:** con los hallazgos encontrados, se deben contrastar con la Normatividad relacionada, esto con el fin de identificar las falencias dentro del procedimiento contable y realizar los ajustes correspondientes, los cuales deben ser reportados a las dependencias en las que se origina la información para que éstas a su vez, puedan implementar las acciones que permitan corregir el procedimiento contable respectivo.
- **Seguimiento a las correcciones y ajustes:** una vez realizadas las correcciones o ajustes respectivos sobre los procedimientos contables, se debe realizar un seguimiento sobre cada observación y/o deficiencia, con el fin de garantizar que las correcciones o ajustes se realicen de forma correcta implementando los cambios, evitando así generar nuevamente las observaciones o deficiencias por parte de la Contaduría General de la Nación.

En la revisión de los Informes de Evaluación Institucional SEI que se reportado al Departamento de Antioquia por parte de la Contaduría General de la Nación, se han realizado las correcciones o ajustes que permiten que la información contable y financiera se ajuste a la realidad de los hechos económicos y cumpla con mayor precisión la Normatividad aplicable. Sin embargo, hay algunas observaciones y/o deficiencias de mayor complejidad que aún están en revisión por parte de la Dirección de Contabilidad, en las que se requiere también la intervención de las dependencias responsables quienes son las que originan la información, principalmente de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia y los Fondos de Servicios Educativos.

Además, se ha identificado que hay otras observaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación que no son consistentes con los comentarios realizados y la Normatividad aplicable, o que en su defecto las diferencias registradas corresponden a procesos normales dentro del Departamento de Antioquia o corresponden a la anulación de documentos que generan un incremento en los movimientos débito y crédito de las cuentas contables, que por funcionalidad del Sistema de Información Financiera no es posible realizar su corrección, sin embargo, se implementan acciones con el fin de que las observaciones se reduzcan al máximo.

Por último, todas las gestiones realizadas por la Dirección de Contabilidad sobre el Informe de Evaluación Institucional SEI son informadas a la Contaduría General de la Nación a través de un informe, en el que se detalla y justifica cada una de las observaciones y/o deficiencias, adicionalmente, se envía copia de estos comunicados a Auditoría Interna.

Vigencia 2023

Al 30 de junio de 2023, la Contaduría General de la Nación no ha emitido ninguno de los Informes de Evaluación Institucional SEI por esta vigencia, los cuales corresponden a la información reportada por el Departamento de Antioquia sobre el último trimestre del año 2022 y el primer trimestre del año 2023, ya que al 30 de junio la información relacionada al segundo trimestre del año 2023 aún no ha sido objeto de reporte a la Contaduría General de la Nación, de acuerdo a los tiempos establecidos por esta entidad.

Sin embargo, en vista de que no se ha dispuesto de los Informes de Evaluación Institucional SEI respectivos, la Dirección de Contabilidad continuó con la revisión de las observaciones y/o deficiencias reportadas en los informes correspondientes al año 2022, realizando un ejercicio de simulación de los casos ya conocidos para la vigencia 2023, a los que se les ha venido dando seguimiento mes a mes, con el fin de evitar que las diferencias ya registradas se vuelvan a presentar.

Dentro de este proceso, se ha trabajado por el mejoramiento continuo de la información, ajustando aún más los casos trabajados en el año 2022, y tratando de reducir las inconsistencias al mínimo

posible para la vigencia 2023, sin embargo, es de anotar que siguen existiendo procedimientos por mejorar, sobre los cuales se sigue trabajando.

Adicionalmente, cabe resaltar que desde la Dirección de Contabilidad se ha solicitado en varias ocasiones la emisión de estos informes a la Contaduría General de la Nación, recibiendo por respuesta que están trabajando nuevamente en la parametrización de los mismos.

9.4 Sistema de Gestión de Calidad

Vigencia 2022

En cumplimiento de la actualización del Sistema de Gestión de Calidad del Departamento de Antioquia en lo que respecta del Proceso de Gestión Financiera se hizo revisión y actualización de la matriz de partes interesadas, evaluando la relación actual con las partes interesadas, la efectividad de la gestión realizada con estas y se adicionaron nuevas partes interesadas identificadas, caracterizando sus necesidades y expectativas. Se hizo seguimiento a la gestión con las partes interesadas, validando la efectividad. También se realizaron mejoras en la descripción en algunas de las necesidades y expectativas.

Tabla 18. Matriz de Partes Interesadas

PARTE INTERESADA	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	CUBIERTO
Empleados	*Pago nómina *Pago de obligaciones laborales	Pago puntual y acorde a las condiciones contractuales y demás situaciones que sobrevengan.	SI
Dependencias de la Gobernación de Antioquia	Realizar la Gestión presupuestal, financiera y contable de la entidad *Disponibilidad de recursos para los proyectos *Plan Anualizado de Caja -PAC aprobado en CODFIS *Conocimiento de la situación presupuestal de la dependencia *Registrar adecuadamente las diferentes cuentas que reportan las dependencias *Recibir oportunamente la información de los hechos económicos conforme a la política aplicable que son de responsabilidad de las dependencias. *MFMP Actualizado, presentado y aprobado en forma oportuna. *Que se apruebe el presupuesto de ingresos y gastos *Recuperación efectiva de la cartera.	Identificar efectivamente fuentes de financiación de recursos, administrados de una manera eficientemente la ejecución de los recursos incorporados en el presupuesto.	SI
Proveedores y acreedores	*Seleccionar, registrar y realizar gestión de proveedores de bienes y servicios para la entidad. *Acompañar el registro como proveedores y/o terceros y acreedores de la Gobernación. *Pago de obligaciones, acorde a lo establecido contractualmente.	*Registrar en las bases de datos la información personal y las condiciones tributarias de los proveedores y acreedores con los que la entidad tiene algún compromiso o relación. *Pago oportuno y acorde con la política de tesorería	SI

PARTE INTERESADA	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	CUBIERTO
Entidades financieras y Bancos	*Información de los requerimientos o de las condiciones contractuales.	Recibir información clara, precisa y oportuna de los diferentes servicios financieros adquiridos con la entidad.	SI
Juzgados	Información oportuna, a través de canales efectivos de comunicación, entre la Entidad y los despachos judiciales para la debida notificación de la actuación en proceso judicial. Incluye procesos de embargo a empleados.	Respeto y acatamiento de los términos procesales y diligencia en las actuaciones administrativas.	SI
Notarías	Paz y salvo de valorización departamental.	Que el contribuyente esté a paz y salvo y que éste sea expedido en el menor tiempo posible.	SI
Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos	Acto Administrativo de distribución de contribuciones y certificados de cancelación del gravamen.	Recibir oportunamente los actos administrativos que certifiquen la inscripción, modificación y/o cancelación del gravamen de Valorización	SI
Comunidad en general	* Sensibilización y capacitación para reconocer lo legal.	Información veraz, oportuna y confiable	SI
Ciudadanía (Contribuyentes, productores, distribuidores, consumidores, introductores, autoridades, etc.)	* La realización de actividades de Inspección, vigilancia y control a todas las rentas del Departamento de Antioquia. *Informes de la gestión a la ciudadanía y sociedad en general para dar cuenta del estado de la Hacienda pública.	Aplicación efectiva del estatuto de rentas y el cronograma tributario correspondiente a cada vigencia, en el marco de la legalidad, transparencia y debido proceso.	
Contribuyentes y usuarios en general	Recibir una respuesta clara y oportuna a las diferentes solicitudes presentadas ante la Secretaría de Hacienda, como es el caso de: derechos de petición, solicitudes de información, solicitudes de devolución, respuesta a acciones de tutela y recursos de la vía gubernativa.	Tener diferentes y suficientes canales de comunicación tanto para la presentación de sus diferentes PQRS y recursos, así como para la obtención de las respuestas.	SI
Contribuyentes - Impuesto al Consumo	*Registro de empresa, productos, bodegas, representantes, inventarios. *Sistema de información para declaración, liquidación y pago. *Generación de tornaguías y elementos de señalización	*Cumplir con la normativa legal vigente. *Dar cumplimiento a los eventos establecidos de acuerdo a cada proceso. *Rigor (plazos y formatos establecidos) en la declaración y pago de los tributos.	SI
Contribuyente (propietarios de los Predios)	Documento de cobro mensual recibido oportunamente y certificados de Valorización requeridos para trámites notariales.	Documento de cobro y/o certificado de Valorización solicitados, recibido oportunamente.	SI
Contribuyente (Impuesto de Registro), Notarías, Cámaras de Comercio, Juzgados y	*Obtener la liquidación del Impuesto de Registro. *Consulta de casos específicos del proceso de liquidación y validación de pago - Impuesto de Registro.	Obtener respuesta y la liquidación del Impuesto de Registro en el menor tiempo posible y en forma correctamente.	SI

PORTE INTERESADA	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	CUBIERTO
otros Departamentos.			
Contribuyente (propietario y/o poseedor de vehículos Automotores.)	Presentar la declaración de cada vigencia y efectuar el pago con relación al Impuesto Sobre Vehículos Automotores.	Contar con diversos medios y opciones para facilitar la presentación de la declaración y realizar el pago.	SI
Municipios del Departamento de Antioquia	Cobro, recaudo y traslado de los recursos	Reportes y traslados de recaudos oportunos.	SI
Contraloría General de Antioquia	*Entrega de Balance y reportes CHIP para consolidar Estados Financieros para la Contaduría General de la República. *Directrices a nivel contable, creación y asignación de cuentas contables *Cumplir con aplicación del marco normativo para entidades de gobierno	*Entrega oportuna y validada del Balance a la Contraloría General de Antioquia *Registrar de forma adecuada todos los hechos económicos de la Entidad *Elaboración, actualización e implementación Manual de Políticas Contables de la Gobernación de Antioquia.	SI
Asamblea Departamental	Aprobación del presupuesto de Ingresos y gastos para la próxima vigencia, así como el Marco Fiscal de Mediano Plazo.	*Que se apruebe el presupuesto de ingresos y gastos (Comprende gastos para Funcionamiento, Deuda Pública e Inversión). *MFMP Actualizado, presentado y aprobado en forma oportuna.	SI
Policía Nacional, DIAN, INVIMA, Municipios del Departamento de Antioquia	Información sobre comercialización ilegal de licor y cigarrillos, acompañamiento en operativos.	Información veraz y oportuna.	SI
DIAN	Generación y validación de Factura Electrónica en cumplimiento de la norma establecida por la DIAN	Cumplir con la obligación de emitir factura electrónica	SI
Secretaría de Tecnologías de la información y las Comunicaciones (Centro de competencias - SAP)	Atención de los requerimientos para el debido registro de información financiera, contable, presupuestal, de tesorería y generación de reportes.	Reportaría que dé cuenta de las diferentes operaciones registradas en el sistema para la toma de decisiones.	SI
Centro de Competencias SAP	Conocer los cambios normativos o de parametrización y recibir detalle y documentos que den soporte a cualquier cambio, mejora o ajuste o actualización al sistema SAP	Contar con la información pertinente, con antelación y el detalle de requerimientos que permitan el análisis, documentación, e implementación de las parametrizaciones y desarrollos necesarios en el sistema que se ajusten a las necesidades de la dependencia que hace la solicitud.	SI

PARTE INTERESADA	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	CUBIERTO
Operador del Servicio del Impuesto Vehicular (Valor+ S.A.S.)	Información actualizada sobre los requerimientos del servicio.	Recibir información clara, precisa y oportuna que le permita al operador del sistema de información ofrecer los servicios contratados por la Gobernación de Antioquia, de la mejor calidad.	SI
Empresa contratista encargada de la operación del Sistema de Información de Impuesto al Consumo y de la generación de tornaguías y elementos de señalización.	Información actualizada sobre los requerimientos del servicio.	Recibir información clara, precisa y oportuna que le permita al operador del sistema de información ofrecer los servicios contratados por la Gobernación de Antioquia, de la mejor calidad.	SI
Juntas Directivas - Entidades descentralizadas	Informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos. Informe Estados Financieros	Análisis de la situación financiera de las entidades descentralizadas en las Juntas Directivas. Elaboración de Estados Financieros Consolidados del Departamento y entidades descentralizadas.	SI
Cámaras de comercio	Asuntos que deban ser de conocimiento de la entidad, en lo relativo a la administración, gestión y contratación en el régimen del derecho privado.	Defender y estimular los intereses generales de la entidad en relación con los asuntos de su competencia, en lo relativo al derecho privado.	SI
Federación Nacional de Departamentos	Asuntos de interés común ante las diferentes instancias del Estado, con el objetivo de trabajar en la defensa y en el fortalecimiento de las entidades territoriales del departamento, para garantizar el engranaje estratégico entre la nación y el departamento.	Mantener canales de comunicación efectiva con la Federación para el manejo de los intereses y la defensa y fortalecimiento de las entidades territoriales del departamento.	SI

Matriz de Riesgos

Se realizó la revisión y actualización de la matriz de riesgos del proceso financiero en cumplimiento de la norma, teniendo en cuenta lo establecido por la función pública para la identificación, evaluación y control de los riesgos. Los riesgos revisados fueron: incumplimiento, error, pérdida económica, pérdida de información y déficit financiero. A continuación, se muestra la matriz de riesgos que finalmente se estableció del proceso financiero.

Tabla 19. Matriz de Riesgos proceso financiero

RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD RIESGO INHERENTE	IMPACTO RIESGO INHERENTE	Propósito del Control
INCUMPLIMIENTO EN LA REALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES ASOCIADAS A LA GESTIÓN FINANCIERA	La posibilidad de que uno o varios de factores como; el manejo de información que no cumple los estándares de calidad, desarticulación entre las diferentes dependencias, planta de cargos insuficiente, falta de actualización y capacitación, el alto volumen de operaciones manuales y la débil aplicación de la directrices y políticas de operación, se presenten, pueden llevar a una inadecuada realización y aplicación de procedimientos y funciones asociadas a la gestión financiera conforme a lo establecido por normatividad vigente, lo que conllevaría a un detrimento en la gestión financiera, que no permitiría el cumplimiento del Plan de Desarrollo de Antioquia. RIESGO + CAUSA + CONSECUENCIA	Manejo de información que no cumple estándares de calidad y no fluye de manera oportuna. Desarticulación entre las diferentes dependencias involucradas en operaciones y procesos internos. Estructura y planta de cargos insuficiente para atender las necesidades de la Secretaría de Hacienda. Falta de actualización y capacitación permanente a la planta de personal existente. Alto volumen de operaciones manuales en la realización de las actividades del proceso. Debilidad en la aplicación de directrices y políticas de operación asociadas al proceso (gestión documental)	Detrimento en la gestión financiera, que no permitiría el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo.	PROBABLE	MODERADO	Prevenir que se materialice el riesgo de incumplimiento Mantener articulación entre las dependencias Dar respuesta oportuna y eficiente a las necesidades del proceso. Generar conocimiento en los servidores para la ejecución de sus funciones. Modernizar el que hacer de la secretaría y volverla más eficiente. Contar con la información de manera oportuna
ERROR EN LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de realizar una acción equivocada en la aplicación de los procedimientos asociados al proceso de gestión financiera, por insuficiente apoyo tecnológico, sistemas de información deficientes, bases de datos	Insuficiente apoyo tecnológico en el desarrollo de los procesos. Sistemas de información deficientes, equipos de cómputo, software obsoletos y bases de datos desactualizadas para las funciones a realizar desde la Secretaría de Hacienda.	Perdida de información, conocimiento y credibilidad en la Entidad, para la operación y cumplimiento de los objetivos institucionales y del proceso de Gestión Financiera	POSIBLE	MODERADO	Modernizar el que hacer de la secretaría y volverla más eficiente. Mejorar el soporte tecnológico para la operación del proceso de Gestión

RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD RIESGO INHERENTE	IMPACTO RIESGO INHERENTE	Propósito del Control
	desactualizadas y falta de actualización o aplicación de los procedimientos, pueden ocasionar pérdida de información, conocimiento y credibilidad en la entidad. RIESGO + CAUSA + CONSECUENCIA	*Falta de actualización de procedimientos. *Falta de aplicación de buen número de los procedimientos dispuestos en ISOLUCION.				Financiera Prevenir que se materialice el riesgo de error
PÉRDIDA ECONÓMICA COMO LA DISMINUCIÓN DEL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD	Situaciones como posible incumplimiento de las obligaciones de las contrapartes, defensa no efectiva del entidad, información inconsistente interna y procedimientos mal documentados y/o mal aplicados y sin los debidos controles pueden llegar a generar una disminución en el patrimonio de la entidad, pago de intereses, detrimento patrimonial, demandas y demás acciones jurídicas para la entidad y los funcionarios. RIESGO + CAUSA + CONSECUENCIA	*Posible incumplimiento de las obligaciones de las contrapartes *Defensa no efectiva de la entidad Información inconsistente interna, malas parametrizaciones y descuido del servidor público. Procedimientos mal documentados y/o mal aplicados y sin los controles debidos	*Posible pago de intereses *Detrimento patrimonial *Demandas y demás acciones jurídicas	IMPROBABLE	CATASTROFICO	Administrar el riesgo de pérdida económica. Tomar las mejores decisiones para el proceso de gestión financiera. Prevenir que se materialice el riesgo de pérdida económica

Fusión de los procesos de Gestión Financiera y Administración de los Tributos

Desde la implementación y certificación en el 2007, el Sistema Integrado de Gestión - SIG han estado conformado por varios procesos, entre ellos dos procesos gestionados por la Secretaría de Hacienda, que en la actualidad permanecen: Administración de los Tributos y Gestión Financiera.

Estos procesos han tenido un desempeño y gestión independiente, desde sus quehaceres, los cuales han evolucionado por separado, transversalidad por la competencia, normatividad, operatividad y dinámica propias de la Secretaría de Hacienda. Cada proceso ha operado bajo las directrices del Sistema Integrado de Gestión - SIG, con objetivo, indicadores, riesgos, documentos, partes interesadas, atención de auditorías, entre otros aspectos propios; no obstante, pertenecen y se gestionan desde el mismo organismo y hacen parte fundamental de la Hacienda Pública Departamental.

La fusión de los procesos de Administración de Tributos y Gestión Financiera nace como una iniciativa de los servidores que hoy integran los dos equipos de mejoramiento continuo de los procesos responsabilidad directa de la Secretaría de Hacienda además acogiendo una oportunidad de mejora derivada del informe de revisión por la dirección de la vigencia 2021.

Dada la relevancia y el propósito funcional que tiene la Secretaría de Hacienda; “Formular, ejecutar y controlar las políticas, planes, programas y proyectos que garanticen la eficiente administración y gestión oportuna del recaudo de los ingresos, la ejecución presupuestal, el control y seguimiento del programa anual mensualizado de caja, la cancelación del gasto público, el adecuado cumplimiento de la deuda pública, la financiación de los programas que integran el Plan Departamental de Desarrollo, con el fin de contribuir al buen manejo de la hacienda pública del departamento”, se hizo imperativo modificar el modelo actual de los procesos de la Secretaría de Hacienda, desde el punto de vista de la gestión institucional, buscando eficiencia con solo un proceso, que pueda entender, desarrollar, y articularse a la gestión estratégica de las finanzas departamentales hacia el futuro, simplificando su manejo, control y seguimiento.

En este sentido la fusión se enfocó en la integración de los dos procesos actuales de la Secretaría de Hacienda, en uno solo, el cual se denomina “*Hacienda Pública Departamental*”, para el que se propone como objetivo: ***“Gestionar y administrar las finanzas públicas del Departamento de Antioquia, mediante la eficiente y oportuna planificación de los ingresos y gastos, con el fin de entregar los recursos para la gestión misional, estratégica y de apoyo de la entidad”***.

Teniendo en cuenta que la administración departamental debe propender por la realización de actividades y responsabilidades, tanto administrativas, como financieras y contables, definidas en la normatividad de la Hacienda Pública de Colombia, y atendiendo a los principios rectores del presupuesto y contabilidad pública como son: la **planificación, anualidad, universalidad, unidad de caja, programación integral, especialización, inembargabilidad, coherencia macroeconómica y homeóstasis**, se hizo necesario alinear el proceso financiero en una única dimensión, no sólo desde la perspectiva de la eficiencia, sino también en la implementación de la nueva estructura organizacional establecida en el proyecto de Evolución Humana y Organizacional en lo concerniente a la Secretaría de Hacienda.

Actualización Normograma del Proceso de Gestión Financiera (Área Contable)

Se hizo una completa revisión de los documentos internos y externos que se encontraban registrados en el Sistema de gestión de Calidad, asociados al proceso contable con el objetivo de actualizar la normatividad aplicable a proceso contable.

Para esta actualización, se contó con el apoyo de los funcionarios responsables de los procedimientos que se encuentran documentados. El resultado de esta revisión, mostró la necesidad de eliminar algunos documentos de normas que estaban obsoletas, derogadas o que habían tenido modificaciones, quedando sólo los documentos normativos que aplican al proceso y se encuentran vigentes legalmente.

Actualización de Procedimientos e Instructivos.

Fueron objeto de actualización los siguientes procedimientos e Instructivos:

- Avances y Cajas Menores: En coordinación con las áreas de tesorería, presupuesto y contabilidad, se actualizó el procedimiento
- Conciliación Bancaria
- Instructivo Retención en la fuente persona natural
- Instructivo Retención en la fuente persona Jurídica:

Gestión de Acciones de Mejora del Proceso Contable

Fueron gestionadas en el Sistema de Gestión de Calidad las acciones de mejora del área contable para atender las observaciones de las auditorías Internas y Externas al proceso de Gestión Financiera, haciendo el seguimiento y cierre y evaluación de la eficacia de las actividades establecidas en las acciones de mejora.

9.5 Saneamiento y depuración contable

Impacto patrimonial de la convergencia a NICSP

La Dirección de contabilidad en el proceso de elaboración del Estado de Situación Financiera de Apertura en la convergencia de los saldos con corte a diciembre 31 de 2017 realizó actividades como: solicitud de información a las diferentes dependencias del Departamento de Antioquia, se realizaron análisis de los saldos y se elaboraron las reclasificaciones según el plan de cuentas homologado y ajustes por convergencia, elaboración y presentación de fichas de saneamiento y consolidación del ESFA, según la Resolución 706 de 2016.

De acuerdo a todas las actividades realizadas en el Departamento se generó el siguiente impacto patrimonial:

Imagen 51. Impacto patrimonial de la convergencia a NICSP 2018

Patrimonio a diciembre 31 de 2017	6.600.788.861.627
Patrimonio saldos iniciales Enero 1 de 2018	3.049.744.651.944
Total Impacto patrimonial	- 3.551.044.209.683

Saneamiento contable	- 30.892.955.936
Impactos por transición	3.520.151.253.747
Total Impacto patrimonial	3.551.044.209.683

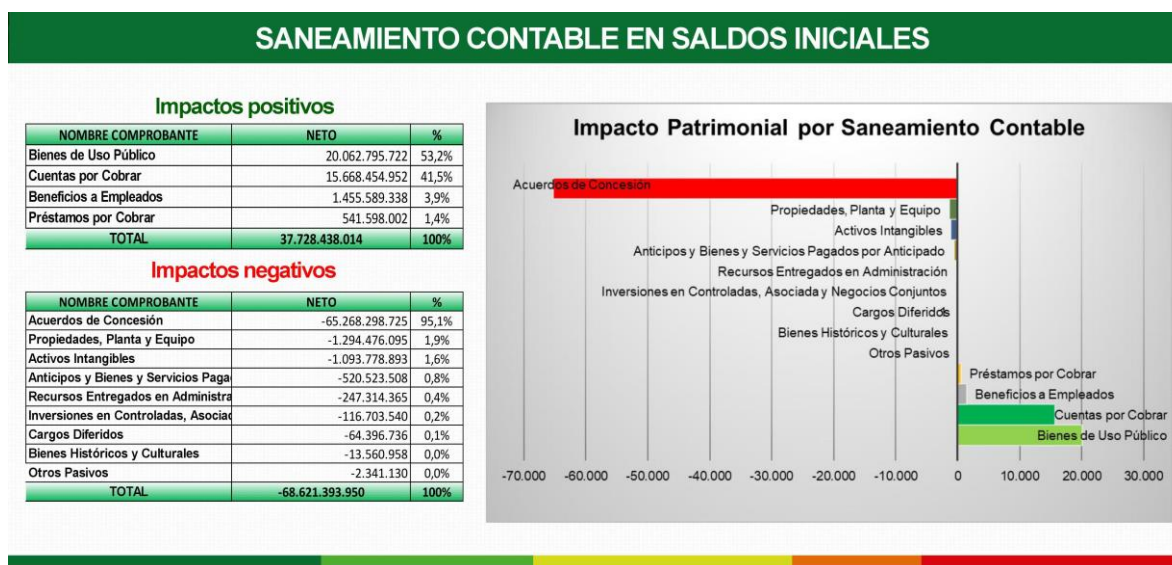
Total Impacto patrimonial en porcentaje	53,8%
--	--------------

Saneamiento contable	0,87%
Impactos por transición	99,13%
Total %	100%

En conclusión, los impactos que afectaron el patrimonio positivo y negativamente más significativo corresponden en su orden al reconocimiento del avalúo de las vías del Departamento en Bienes de uso público y la reclasificación del pasivo pensional al eliminar la amortización proyectada al 2029 y el ajuste a valor presente de la deuda.

En atención a las disposiciones y directrices emanadas por la CGN como preparación para la elaboración del **ESFA** se relaciona los impactos por saneamiento que se generaron.

Imagen 52. Saneamiento contable en saldos iniciales 2018



Depuración contable

Realización del Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera donde se llevaron las partidas antiguas, incorporaciones y en general los registros contables requeridos para reflejar la razonabilidad de las cifras financieras y que requerían aprobación por el mismo.

El cuadro detalla por vigencia 2016 – 2019 las fichas y totales que se presentaron en el Comité:

Tabla 20. Resumen fichas depuración contable 2016 – 2019

Vigencia	Fichas	Valor
2016	159	COP639.190.546.910
2017	250	COP2.672.203.106.363
2018	171	COP574.467.975.620
2019	109	COP128.985.576.814
2019*	12	COP27.915.184.477
Total	701	COP4.042.762.390.184

*Fichas presentadas durante la vigencia 2020 correspondientes a ajustes del 2019.

Vigencia 2020

Tabla 21. Resumen fichas depuración contable 2020

Vigencia	Fichas	Valor impacto Patrimonial
2020	260	COP222.712.418.755
Total	260	COP222.712.418.755

Excedentes acumulados - Depuración Contable permanente y sostenible	456,615,115,007
Déficit acumulado- Depuración Contable permanente sostenible	-233,902,696,252
Impacto en el Patrimonio	222,712,418,755

Las partidas que se han llevado al Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera para su depuración corresponden a rubros como: bancos, deudores, acreedores, consorcio pensiones, embargos, ingresos, activos, anticipos, acuerdo de concurrencia, provisión de inversiones, inconsistencias módulos activos, ingresos valorización, cuotas partes, gastos y derechos, las cuales han sido soportadas con los respectivos documentos que permiten el análisis y la interpretación de los miembros del comité.

Lo anterior soportados en la Resolución 107 de la Contaduría General de la Nación “Por la cual se regula el tratamiento contable que las entidades territoriales deben aplicar para dar cumplimiento al saneamiento contable establecido en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016” y las Circulares Conjuntas 001 de 2017 de la Procuraduría General de la Nación y la Contaduría General de la Nación y la 002 de 2017 de la Auditoría General de la Nación y la Contaduría General de la Nación.

De igual manera, la Dirección de contabilidad lleva a cabo depuración permanente de las partidas que se identifican en la revisión de los estados financieros y se continuó con la depuración durante la vigencia 2020.

En la vigencia 2020 se presentaron 260 fichas generando un impacto en el patrimonio por COP222.712.418.755

Vigencia 2021

El Departamento de Antioquia cuenta con el Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera creado mediante del Decreto Departamental 2017070003074 de 2017 y modificado mediante Decreto No 2020070003285 de 2020 el cual tiene entre otras funciones la de proponer las depuraciones contables con base en los informes que presenten las áreas competentes y según los soportes documentales correspondientes siempre que el monto objeto de depuración por cada evento o transacción individual sea superior a los 280 UVT, es decir COP10.166.240 para el año 2021.

Durante la vigencia 2021 el Departamento de Antioquia identificó saldos de cuentas y registro de hechos económicos que debieron someterse al procedimiento de depuración contable, como resultado de este proceso durante el año se elaboraron y presentaron para aprobación del Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera ciento sesenta y dos (162) de solicitudes de depuración (fichas) en cada una de estas solicitudes se muestra la dinámica contable, las observaciones pertinentes para la debida afectación contable y los soportes correspondientes.

Tabla 22. Resumen fichas depuración contable 2021

Fecha de Comité	Valor	Fichas
Comité 23 de febrero 2021 - Extraordinario	488.708.872.898	8
Comité 25 de marzo 2021- Ordinario	16.533.181.768	5
Comité 12 de mayo 2021 - Extraordinario	17.433.680.728	10
Comité 18 de junio 2021 - Ordinario	48.595.219.510	30
Comité 15 de julio 2021 - Extraordinario	36.514.801.927	25

Fecha de Comité	Valor	Fichas
Comité 17 de septiembre 2021 - Ordinario	20.427.496.430	26
Comité 22 de diciembre 2021 - Ordinario	68.935.194.796	48
Comité 26 de enero 2022 (vigencia 2021) Extraordinario	7.402.976.186	10
Total Fichas presentadas 2021	704.551.424.243	162

Los profesionales de la Dirección dentro de sus funciones se les asignó la depuración de las diferentes cuentas contables que conforman el plan de cuentas, además se contó con el apoyo del grupo de profesionales del Proyecto Fortalecimiento de Hacienda Pública, los cuales contribuyeron con el fortalecimiento de las actividades tanto de la Dirección de Contabilidad como del área financiera de la Secretaría de Hacienda.

Vigencia 2022

Durante la vigencia 2022 el Departamento de Antioquia identificó saldos de cuentas y registro de hechos económicos que debieron someterse al procedimiento de depuración contable, como resultado de este proceso en el transcurso del año se han elaborado y presentado para recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera noventa y seis (96) solicitudes de depuración (fichas), cada una de estas presentan la dinámica contable, las acciones realizadas y los soportes correspondientes.

Tabla 23. Resumen fichas depuración contable 2022

Fecha de Comité	Impacto Patrimonio Positivo	Impacto Patrimonio Negativo	Fichas
Comité Ordinario 23 de marzo 2022	64.446.896.258	4.982.548.139	26
Comité Extraordinario 23 de junio 2022	2.991.676.107	124.078.698	1
Comité Ordinario 29 de junio 2022	43.741.761.553	2.474.919.493	41
Comité Ordinario 18 de agosto de 2022	89.213.231.741	587.819.718	9
Comité Ordinario 24 de noviembre de 2022	18.643.969.641	5.808.054.936	19
Comité Ordinario 24 de enero de 2023 (vigencia 2022)	2.276.782.633	-100.356.883.766	14
Total Fichas presentadas 2022	221.314.317.933	86.379.462.782	110

Vigencia 2023

Durante la vigencia 2023 el Departamento de Antioquia identificó saldos de cuentas y registro de hechos económicos que debieron someterse al procedimiento de depuración contable, como resultado de este proceso en el transcurso del año se han elaborado y presentado para recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera cuarenta y ocho (48) solicitudes de depuración (fichas), cada una de estas presentan la dinámica contable, las acciones realizadas y los soportes correspondientes.

Tabla 24. Resumen fichas depuración contable 2023

Fecha de Comité	Impacto Patrimonio Positivo	Impacto Patrimonio Negativo	Fichas
Comité Ordinario 06 de junio de 2023	45.144.169.533	659.690.420	19
Comité Ordinario 28 de septiembre de 2023	89.810.556.217	37.874.976.468	29
Comité Extraordinario 14 de diciembre de 2023	130.278.333.960	10.281.371.230	32
Comité Ordinario 23 de enero de 2024	32.651.786.298	376.784.903	14
Total Fichas presentadas 2023	297.884.846.008	49.192.823.021	94

Tabla 25. Resumen fichas depuración contable 2020 – 2023

Resumen vigencias	Valor impacto Patrimonial	Fichas
2020	COP 222.712.418.755	260
2021	COP 704.551.424.243	162
2022	COP 134.934.855.151	110
2023	COP 347.077.669.029	94

9.6 Adopción y aplicación del nuevo régimen Marco Normativo para entidades de Gobierno – NICSP

La Contaduría General de la Nación - CGN mediante Resolución 533 de 2015 modificada por las Resoluciones 693 de 2016 y 484 de 2017, incorporó como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, la estructura del Marco Normativo para entidades de gobierno, la cual está conformada por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública.

Fase 1. Diagnóstico, análisis de impactos e informe de cambios requeridos en los procesos

En cumplimiento de la etapa de preparación obligatoria, la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia mediante contrato interadministrativo N° 4600006004 de 2016, celebrado con el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid en convenio y apoyo de la Universidad de Antioquia, adelantó la Fase 1 del proyecto de Implementación del Nuevo Régimen de Contabilidad Pública en convergencia con Estándares Internacionales de Información Financiera.

Dentro de la Fase 1 del proyecto, los productos fundamentales consistieron en la elaboración de un Informe de Diagnóstico tendiente a evaluar los impactos por el proceso de adopción del nuevo marco regulatorio a nivel financiero, operativo y en los sistemas de información; la elaboración de propuestas de políticas contables; y la realización de actividades de capacitación por excepción, gestión del cambio y de sensibilización.

Resultado de la construcción del Mapa de Impactos, se concluyó que los principales impactos en la situación financiera y en la implementación, se originan en el Pasivo Pensional, los Pasivos Estimados (Provisiones), los Deudores (Cuentas por Cobrar y Prestamos por Cobrar), los Bienes de Uso Público e Históricos y Culturales, las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social Integral, las Operaciones de Crédito Público y Financiamiento con Banca Central, las Propiedades, Planta y Equipo y en el Presupuesto, los Sistemas de Información y los procedimientos.

El desarrollo de las actividades de gestión del cambio, se fundamentó en tres componentes o ejes: trabajo en equipo, compromiso y adaptabilidad; por medio de comunicados a través de la intranet, mensajes radiales, intervenciones a funcionarios directivos, funcionarios claves en el proceso contable y proveedores de información al mismo, rotación de rompe tráfico y actividades afines que permitan sensibilizar a los funcionarios.

Se realizó recepción y solución de las consultas e inquietudes planteadas al interior de cada una de las entidades objeto del contrato, resultado del desarrollo de las actividades relativas a la etapa de preparación obligatoria en temas relacionados con la medición en la transición al nuevo marco de regulación, las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades, saneamiento contable y demás temas relacionados.

Se realizaron capacitaciones por excepción a los funcionarios en temas relacionados con la medición en la transición al nuevo marco de regulación, las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades, saneamiento contable y demás temas relacionados, con la etapa de preparación obligatoria.

Por medio de reuniones y entrevistas con funcionarios del Departamento de Antioquia, se elaboraron un total de 7 propuestas de políticas contables, correspondientes a Efectivo y Equivalentes al Efectivo, Propiedades, Planta y Equipo, Bienes Históricos y Culturales, Propiedades de Inversión, Activos Intangibles, Arrendamientos y Costo de Financiación.

Se realizó primera homologación del Catálogo General de Cuentas y actualización de las propuestas de políticas contables con base en las observaciones hechas por los funcionarios del Departamento y la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación a la fecha.

Fase 2. Elaboración Manual de Políticas e implementación

El Departamento de Antioquia formuló y ejecutó bajo el liderazgo de la alta dirección, a través de la Dirección de contabilidad, los planes de acción relacionados con la preparación para la implementación obligatoria del Marco Normativo, teniendo en cuenta los plazos y requisitos que establece la CGN. Es importante resaltar que se dieron las pautas, indicaciones, orientaciones y lineamientos a todo el personal del Departamento y en especial a cada una de las dependencias a través de las cuales se hizo todo el proceso de implementación.

El desarrollo de las actividades de gestión del cambio, se basaron en tres componentes o ejes: trabajo en equipo, compromiso y adaptabilidad; por medio de comunicados a través de la intranet, mensajes radiales, intervenciones a funcionarios directivos, participantes del consejo de gobierno, así como a funcionarios claves en el proceso contable y proveedores de información al mismo, rotación de rompetráficos y actividades afines que permitieron sensibilizar a los funcionarios.

Se realizó recepción de las consultas e inquietudes planteadas al interior de cada una de las entidades objeto del proyecto, resultado del desarrollo de las actividades relativas a la etapa de preparación obligatoria en temas relacionados con la medición en la transición al nuevo marco de regulación, las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades, saneamiento contable y demás temas relacionados.

Se capacitó mediante un Diploma en Contabilidad Internacional para Entidades de Gobierno a un total de 134 funcionarios del Departamento de Antioquia y demás entidades.

Por medio de la Circular N° 2017090000286 del 5 de junio de 2017 se establecieron formalmente mesas de trabajo, conformadas por el Equipo de Implementación y personal de las diferentes dependencias, las cuales participaron en la elaboración y aprobación de 29 Políticas Contables que empezaron a regir a partir del 1 de enero de 2018.

Se elaboró y aprobó el Decreto N°2017070003074, con el cual se modificó el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, en el cual se definió la obligación de que todas las secretarías y direcciones del Departamento de Antioquia fueran partícipes del proceso de elaboración y aprobación del manual de políticas contables, propendiendo por la descentralización del proceso contable y de información financiera tal y como lo indicaron las nuevas disposiciones de la Contaduría General de la Nación.

Se realizó homologación del Catálogo General de Cuentas y actualización de las políticas contables con base en las observaciones hechas por los funcionarios responsables de la revisión y aprobación de las mismas y normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación, implementación que se encuentra vigente y de acuerdo a la normatividad establecida.

Con el fin de resumir las actividades realizadas en la Fase 2 se presenta el cronograma con las fechas de inicio y culminación:

Imagen 53. Fase 2: elaboración Manual de Políticas e implementación

 Fase 2				
N°	Productos	Soporte (anexos)	Fecha de Inicio	Fecha de Culminación
1	Capacitación por excepción a los funcionarios responsables del proceso contable, adscritos a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, en la aplicación de las políticas	- Actas, Listas de Asistencia y Cuadro Resumen. - Presentaciones	1/04/2018	15/06/2018
2	Revisión del primer informe financiero acorde con las nuevas políticas contables del Departamento de Antioquia, correspondiente al primer trimestre del año 2018, dirigido a la CGN y extraído del sistema de información SAP.	- Plantillas para la Carga de Saldos y Movimientos - Estado de Situación Financiera de Apertura y Estado de Situación Financiera primer trimestre validados	1/04/2018	31/05/2018
3	Diagnóstico y acompañamiento en la implementación de las políticas contables a la Secretaría de Hacienda del Departamento en el sistema de información SAP, respecto a los requerimientos del nuevo Marco Normativo.	- Informe de Diagnóstico de Cumplimiento a los Requerimientos del Nuevo Marco Normativo. - Actas, Listas de Asistencia y Cuadro Resumen.	1/04/2018	15/06/2018
TOTAL				

Imagen 54. Fase 2: Cronograma elaboración Manual de Políticas e implementación

 CRONOGRAMA FASE 2 DE LA ETAPA DE PREPARACIÓN OBLIGATORIA DEL NUEVO RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA EN CONVERGENCIA A LAS NICSP		Fecha: 6 de abril del 2017	
		Versión: 1.0	
		Fecha de Inicio	Fecha de Culminación
N°	Entregables y/o productos		
1	Cronograma	27/03/2017	7/04/2017
2	Desarrollo de actividades de gestión del cambio relacionadas con la segunda fase del proyecto de NICSP (Incluye desarrollo de actividades de comunicación para consolidar en los funcionarios que considere necesarios la Gobernación, los efectos de la adopción o convergencia hacia las NICSP).	4/04/2017	31/12/2017
3	Capacitación por excepción (Capacitación en las NICSP a los funcionarios de las áreas relacionadas con la generación de información que impacte el proyecto).	4/04/2017	31/12/2017
4	Capacitación calificable a los asistentes y certificada por una institución de educación superior, en el nuevo régimen de contabilidad pública en convergencia a las normas internacionales de contabilidad para el sector público – NICSP.	4/04/2017	31/12/2017
5	Actualización de la homologación del plan de cuentas a diciembre de 2017, ajuste en el mapa de impactos y en las políticas por cambios que puedan presentarse en nueva información identificada en la fase 2.	1/07/2017	31/12/2017
6	Apoyo para la elaboración del informe de seguimiento trimestral sobre las acciones de la etapa de preparación obligatoria, de conformidad con lo establecido en la resolución 706 de la CGN y sus modificaciones.	25/04/2017	31/12/2017
7	Respuestas fundamentadas a preguntas técnicas en relación a las actividades necesarias para la etapa de preparación obligatoria	4/04/2017	31/12/2017
8	Propuesta de las políticas contables de inventarios, bienes de uso público, instrumentos financieros, pasivos, deterioro de valor, gastos, ingresos y demás políticas necesarias para la obtención del estado de situación financiera de apertura.	2/04/2017	31/07/2017
9	Presentar las políticas contables a los funcionarios o al comité responsable de su aprobación.	1/05/2017	31/07/2017
10	Presentar las políticas contables o áreas de valoración a los funcionarios de SAP encargados de parametrizar el sistema.	1/08/2017	30/09/2017
11	Apoyo en la elaboración del estado de situación financiera de apertura, conforme a las políticas contables aprobadas por cada entidad del alcance del proyecto sobre la base de los saldos contables y financieros a diciembre 31 de 2017.	1/08/2017	31/12/2017
12	Apoyo en la verificación de la carga de saldos iniciales en SAP.	31/12/2017	31/12/2017
13*	Revisión de las políticas establecidas por cada entidad y propuesta de políticas para disponer de bases uniformes en el proceso de consolidación de estados financieros (entidades objeto del contrato: Reforestadora Integral de Antioquia e Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia).	2/04/2017	31/12/2017
14*	Elaboración de propuesta procedimental y metodológica, para la consolidación de estados financieros que permita conocer la dimensión real de la Gobernación de Antioquia incluidas todas las entidades en las cuales se tiene una situación de control.	1/08/2017	31/12/2017
15**	Revisión y elaboración de propuesta del actual modelo de costos para la FLA, que permita el cumplimiento de las NICSP y facilite la toma de decisiones a nivel administrativo.	4/04/2017	31/12/2017
16	Informe de síntesis de los resultados de los productos obtenidos en el marco del desarrollo de la fase 2 y las recomendaciones con base en el apoyo realizado.	1/12/2017	31/12/2017

*Aplica sólo para la Gobernación de Antioquia - Nivel Central.

** Aplica sólo para la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia.

Fase 3. Asesoría – vigencia 2018

Mediante la tercera fase de asesoría se desarrollaron actividades en torno a los siguientes productos: Teniendo en cuenta los cambios normativos emitidos durante el año 2018 y/o nueva información identificada, se modificaron y/o actualizaron las siguientes políticas contables:

- Activos intangibles
- Acuerdos de concesión
- Anticipos, bienes y servicios pagados por anticipado
- Beneficios a los empleados
- Bienes de uso público
- Bienes históricos y culturales
- Cuentas por cobrar
- Efectivo y equivalentes de efectivo
- Ingresos sin contraprestación
- Inventarios
- Otros pasivos
- Presentación de estados financieros
- Préstamos por cobrar
- Propiedad, planta y equipo
- Provisiones
- Recursos entregados en administración

Otras actividades relacionadas fueron las siguientes:

Capacitaciones en políticas contables implementadas en el Departamento tanto para los funcionarios de la Dirección de contabilidad como para los funcionarios de las demás dependencias involucradas en la generación de información financiera.

Revisión de los manuales de procedimientos contables según el Manual de políticas que se encuentran dentro del sistema integrado de gestión – Gestión Financiera.

Asesoría en la aplicación del Nuevo Marco Normativo a los funcionarios de las diferentes áreas que impactan la información contable.

Apoyo en la incorporación de ajustes propuesto al sistema de costos y al inventario en proceso de la Fábrica de Licores de Antioquia.

Acompañamiento en la elaboración de las especificaciones técnicas BPDD bajo el nuevo marco normativo y revisión de los informes que se generan como producto del desarrollo de los GAPS.

Fase 4. Asesoría y acompañamiento – vigencia 2019

Durante la revisión de la aplicación de las políticas contables del Departamento de Antioquia, se hizo revisión de las siguientes políticas a diciembre 13 de 2019:

- Presentación de Estados Financieros
- Inversiones de administración y liquidez
- Inversiones en controladas, en asociadas, en negocios conjuntos y en entidades en liquidación
- Cuentas por Cobrar
- Beneficio a empleados
- Acuerdos de concesión: Revisión al Plan de acción para la concesión ABURRA-NORTE S.A.S. – HATOVIAL S.A.S.; Revisión al Plan de Trabajo para la concesión CONEXIÓN VIAL ABURRÁ ORIENTE – TÚNEL DE ORIENTE Y VÍAS COMPLEMENTARIAS; Revisión de la contabilización del acuerdo de concesión con Valor + S.A.S.
- Provisiones
- Beneficios a empleados
- Activos intangibles
- Préstamos por pagar
- Préstamos por cobrar
- Propiedades, planta y equipo y Bienes de uso público

A continuación, se detallan los aspectos existentes preliminares a la revisión de dichas políticas, las actividades de revisión realizadas por el equipo de trabajo y las consideraciones finales:

a. Presentación de Estados Financieros

Se solicitan los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2018 (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de cambios en el Patrimonio), junto con la documentación realizada por el Grupo NICSP en el año 2018 donde se consolidó y se clasificó la información pertinente para la elaboración del Estado de Flujos de Efectivo.

Se realizaron pruebas al desarrollo en el Sistema de Información Financiero SAP encaminadas al cumplimiento de la Política Contable – Presentación de Estados Financieros (Estado de Flujos de Efectivo).

b. Inversiones de Administración y Liquidez

Se realizaron reuniones informativas y de revisión con el funcionario encargado de la actualización de las inversiones de administración de liquidez. Asimismo, se revisó el cumplimiento de las políticas contables en cuanto a la información a revelar de esta política en las revelaciones presentadas a 31 de diciembre de 2018 referentes a inversiones de administración de liquidez.

c. Inversiones en Controladas, en Asociadas, en Negocios conjuntos y en Entidades en Liquidación

Se realizaron reuniones informativas y de revisión con el funcionario encargado de la actualización de las inversiones patrimoniales brindando asesoría a las inquietudes presentadas. Asimismo, se revisó el cumplimiento de las políticas contables en cuanto a la información a revelar de esta política en las revelaciones presentadas a 31 de diciembre de 2018 referentes a inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos.

d. Cuentas por Cobrar

Se realizaron reuniones informativas y de revisión con los funcionarios encargados de las siguientes cuentas por cobrar con el fin de analizar el deterioro del valor reconocido a 31 de diciembre de 2018:

- Impuesto sobre vehículos automotores
- Cuotas partes pensionales
- Otras cuentas por cobrar
- Productos alimenticios, bebidas y alcoholes

Adicionalmente se brindó apoyo en las reuniones con el equipo de consultores de SAP para el desarrollo de reconocimiento de cuentas por cobrar por concepto de rentas departamentales en el módulo PSCD del sistema de información.

e. Provisiones

Se dio asesoría a los funcionarios de la Dirección de Contabilidad en la actualización de las provisiones por litigios y demandas con base en la certificación que realiza la Dirección de Procesos y Reclamaciones.

f. Beneficios a Empleados

Asesoría a la Dirección de Contabilidad en los cambios introducidos por la Resolución 320 de 2019 emitida por la Contaduría General de la Nación “Por la cual se incorpora, en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los hechos económicos relacionados con el pasivo pensional y con los recursos que lo financian, y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho Marco Normativo”.

Adicionalmente, se dio asesoría a la Dirección de Contabilidad en la actualización del cálculo actuarial del pasivo pensional del Departamento de Antioquia.

g. Activos intangibles

Se llevó a cabo reunión de socialización en la Dirección de Informática donde se trataron aspectos relacionados con las vidas útiles de los activos intangibles, su reconcomiendo y amortización.

h. Préstamos por Pagar

Se dio acompañamiento a la Dirección de Contabilidad en reuniones con la Dirección de Tesorería y el Centro de Competencias de SAP con el fin de determinar la correcta aplicación de la política contable en lo referente a la medición a costo amortizado y la contabilización de los ajustes por diferencia en cambio de la deuda externa.

i. Préstamos por cobrar

Apoyo en la medición a costo amortizado de los fondos del Departamento de Antioquia: fondo de calamidad, fondo de la vivienda y el fondo Gilberto Echeverry (para educación).

j. Propiedades, Planta y Equipo y Bienes de Uso Publico

Se llevó a cabo reunión de socialización en la Dirección de Bienes donde se trataron aspectos relacionados con las vidas útiles de los activos fijos, la contabilización de los contratos de comodato, la clasificación de activos fijos por componentes, el deterioro de valor de los activos y el reconocimiento de arrendamientos.

Fase 5. Asesoría y acompañamiento – 2020

Vigencia 2020

- Revisión y comparación del balance de prueba del Departamento de Antioquia con el nuevo catálogo de cuentas definido por la Contaduría General de la Nación, y análisis de la presentación del estado de Situación Financiera y Estado de Resultados con base en los lineamientos de Manual de Políticas.
- Análisis y respuesta a las inquietudes planteadas por los funcionarios de la Dirección de Contabilidad, como parte de la actividad de asesoría y capacitación por excepción sobre el manejo de las políticas contables. Las respuestas a las inquietudes planteadas correspondieron a los siguientes temas:
 - Inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos
 - Provisiones por litigios y demandas
 - Presentación de estados financieros
 - Ingresos por operaciones interinstitucionales
 - Compensación y pago de cuotas partes pensionales futuras
 - Inventarios de la Fábrica de Licores de Antioquia – FLA
 - Manejo contable del proyecto Túnel del Toyo y sus vías de acceso.
 - Manejo de los costos del proceso de añejamiento de la FLA.
- Entrega del Manual de políticas contables actualizado y aprobado por las Mesas de Trabajo y por el Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera, para las siguientes políticas: inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos; cuentas por cobrar; beneficios a los empleados; préstamos por cobrar; acuerdos de concesión; provisiones; activos y pasivos contingentes y presentación de estados financieros.
- Apoyo y acompañamiento a la Dirección de Contabilidad en la elaboración de la presentación de las políticas contables actualizadas para ser presentadas ante el Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera.
- Se apoyó a la Dirección de Contabilidad en diversos temas como la revisión y ajuste de la lista estructurada del Sistema de Información Financiero SAP con base en el nuevo catálogo de cuentas.
- Apoyo en la elaboración del nuevo formulario de la Contaduría General de la Nación respecto a la financiación y usos de los recursos para atender el COVID 19, con apoyo de las áreas de FLA y Salud y de la consultoría en SAP.
- Análisis de inquietudes en el beneficio tributario del impuesto a la Gasolina y los registros para reconocer los ingresos correspondientes.
- Solución a inquietud planteada respecto al tratamiento contable de la financiación, anticipos y legalización de los recursos para la construcción del Túnel del Toyo.
- Revisión con la FLA el caso de la validez de los estados financieros de CACSA, empresa venezolana que tenía el interés de participar como proponente en un proceso para la compra de ron en la FLA.
- Revisión a inquietud presentada con respecto a un párrafo nuevo en la normativa de Préstamos por pagar incluido con la Resolución 425 de 2019, para determinar su tratamiento y medidas a tomar para incluirlo en el Manual de Políticas Contables del Departamento de Antioquia

- Mesas de trabajo de las políticas contables de Anticipos y Bienes y Servicios pagados por anticipado y Recursos entregados en administración para la socialización de los cambios derivados de la Resolución 425 de 2019.
- Revisión de un tema relacionado con los ingresos facturables de las diferentes dependencias con el fin de identificar las cuentas contables adecuadas para su registro.
- Revisión del auxilio funerario con el área de Gestión Humana para determinar el adecuado reconocimiento de este concepto en los estados financieros del Departamento de Antioquia.

9.7 Implementación de políticas NICSP en el sistema de información financiera SAP

Fase 1. Se definió y aprobó el documento que contenía la descripción de los escenarios de negocio de implementación y migración a Nueva Contabilidad Mayor (New General Ledger) bajo el escenario de migración 3 - Activación del desglose de documentos, incorporación técnica de libros secundarios para permitir contabilizaciones y análisis multidimensionales a través de centros de beneficios, fondos y segmentos los libros definidos para la Gobernación de Antioquia con el objetivo de mejorar los procesos para la gestión del negocio de su información y proveer visibilidad de sus reportes de balances financieros/contables/fiscales según diferentes principios contables en paralelo.

Con este proyecto se buscó la implementación de una contabilidad nueva con el objetivo de proveer herramientas principalmente para la adopción de normas internacionales en otra etapa y posteriormente la toma decisiones, eficiencia en los procesos, el uso de control de sus recursos.

Luego de la ejecución e implementación de las nuevas funcionalidades el tiempo de preparación y consolidación de la información financiera y contable se podrá ver reducido drásticamente. Las nuevas herramientas facilitarán la obtención y generación de informes según los distintos principios contables y en nuevas dimensiones, a la vez que se automatizan ciertos procesos, como la valoración de moneda extranjera y la amortización de activos fijos según las diferentes normas contables.

Fase 2. Se inició con la implementación del nuevo marco normativo – NICSP para el sector público y la actualización de Support Packages en el sistema integrado de recursos empresariales – SIGRE (ERP– SAP).

Esta segunda fase inicia con la realización de talleres donde el grupo del Proyecto NISCP y funcionarios de la Dirección de contabilidad explican a los consultores de SAP los impactos que se generarán en el Sistema de Información Financiero SAP con la implementación de las políticas contables definidas para el Departamento con el fin que se levanten los requerimientos de parametrización que den solución a los impactos en el nuevo marco normativo de la Contaduría General de la Nación.

En esta etapa se realizó validación de las soluciones propuestas, análisis de los GAP (*son por lo general procesos que quedan sin tratamiento por el estándar de SAP, o reportes que el cliente necesita y el Sistema de Información Financiero SAP no tiene (o no da la información de la forma que el cliente necesita)*)¹, análisis de los BPDD los cuales tuvieron una evaluación posterior por parte de la Dirección de contabilidad en conjunto con el Proyecto NICSP e igualmente en la evaluación del impacto y la determinación de los pospre en el plan de cuentas homologado el cual fue entregado por la Dirección de contabilidad y el Proyecto NICSP a los consultores de SAP. Así mismo, se les entregó un ESFA preliminar con corte a septiembre 30 de 2017 elaborado por el Proyecto NICSP.

¹ <http://www.mundosap.com/foro/showthread.php?t=64996>

Identificación e intervención de algunos desarrollos, los cuales fueron afectados por la migración y fueron requeridos para la salida en vivo.

En el proceso de conciliación de los informes de vehículos con la consultoría de SAP, se encontró que las diferencias que fueron objeto de hallazgo de forma reincidente por la Comisión auditora de la Contraloría General de Antioquia en auditorías anteriores obedecía a que no se conocía por parte del Centro de Competencias SAP ni de los usuarios funcionales el procedimiento en el sistema para generar el reporte adecuado mediante el cual se detectó que las diferencias no eran las que se reflejaban anteriormente disminuyendo el saldo a 17 millones que corresponden a claves pendientes por transferir.

Otras actividades que fueron realizadas por la consultoría de SAP en la fase 2 son las siguientes:

Configuración: estrategia de preparación de datos que incluyó las pruebas para la salida en vivo.

Pruebas unitarias: se realizaron las pruebas unitarias, integrales y de proceso y el plan de cutover y las pruebas de aceptación por parte de la Gobernación.

ESFA: se entregaron los saldos del ESFA por parte del Departamento a los consultores de SAP para su cargue al programa de información financiera SAP.

Etapas desplegar: se realizó la ejecución de cutover, salida en vivo y acompañamiento de la salida en vivo.

9.8 Desarrollos en el Sistema de Información Financiero SAP – GAP's (Desarrollos SAP)

La Dirección de Contabilidad para dar aplicación a todas las políticas contables solicitó al Centro de Competencias el cual es dirigido por la Dirección de Informática desarrollos para dar cumplimiento a las políticas y que se automaticen los procesos manuales.

A continuación, se detallan los desarrollos solicitados:

Tabla 26. Desarrollos SAP implementación NICSP

Modulo SAP	Proceso de Negocio	Nombre Corto de la Observación
FI-TRM	Inversiones de Administración de Liquidez	Deterioro (controladas, asociadas y negocios conjuntos) Patrimoniales
FI-TRM	Inversiones de Administración de Liquidez (Deterioro en Inversiones)	Deterioro Inversiones
FI-TRM	Inversiones de Administración de Liquidez (Método de Participación Patrimonial)	Cálculo del Método de Participación Patrimonial
FI-GL	Presentación Estados Financieros	Estado de Flujo de Efectivo Directo
FI-CML	Préstamos por cobrar	Cálculo del deterioro de Valor
PSCD	Reconocimiento del ingreso Impuesto de Vehículos	Reconocimiento del ingreso Impuesto de Vehículos Nivel de fiscalización 13 Traslado Cobro Coactivo
PSCD	Reconocimiento del ingreso Impuesto de Vehículos	Reconocimiento del ingreso Impuesto de Vehículos Acuerdo de Pago
PSCD	Calculo deterioro de cartera en PSCD	Cálculo del deterioro de la cartera por renta
FI-AA	Costos de financiación	Estimación de costos de financiación y posterior reconocimiento en el activo apto
MM	Inventarios	Inventarios
FI-CML	Préstamos por cobrar	Costo Amortizado Contingencia

10. Empalme 2019-2020

La Dirección de Contabilidad suministró la siguiente información para el proceso de empalme 2019 – 2020 de la Secretaría de Hacienda:

Imagen 55. Información empalme 2019

TIPO INFORMACIÓN RELACIONADA	VIGENCIAS				DEPENDENCIA RESPONSABLE	ENTIDAD / APLICATIVOS A REPORTAR
	2016	2017	2018	2019		
ACTAS COMITÉS (AC)					Secretaría de Hacienda	
Actas Comité de Sostenibilidad	x	x	x	x	Dirección de Contabilidad	ISOLUCION
Actas Comité COS (<i>temas SHD</i>)	x	x	x	x	Secretaría General	Secretaría General
REPORTES PORTALES WEB (RPW)					Secretaría de Hacienda	
Información web CGA - Gestión Transparente	x	x	x		Dirección de Contabilidad	CGA
Información web CGN - Reportes CHIP	x	x	x	x	Dirección de Contabilidad	CGN
Estados Financieros	x	x	x	x	Dirección de Contabilidad	CGN
Notas a lo estados financieros	x	x	x	x	Dirección de Contabilidad	CGN
Certificado de obligaciones medios magnéticos.				x	Dirección de Contabilidad	Secretaría de Hacienda
Declaración IVA (<i>Bimensual</i>)	x	x	x	x	Dirección de Contabilidad	DIAN
Declaración Rte. Fte. (<i>mensual</i>)	x	x	x	x	Dirección de Contabilidad	DIAN
Declaración ICA (<i>anual</i>)	x	x	x		Dirección de Contabilidad	Mpio. Itagüí
Declaración ICA (<i>Bimensual</i>)	x	x	x	x	Dirección de Contabilidad	Mpio. Itagüí
Ipoconsumo (<i>quincenal</i>)	x	x	x	x	Dirección de Contabilidad	Departamentos
Información exógena (<i>formulario</i>)	x	x	x	x	Dirección de Contabilidad	DIAN
Información exógena (<i>validador</i>)	x	x	x		Dirección de Contabilidad	DIAN
Informes ICOC (<i>trimestrales</i>)	x	x	x	x	Dirección de Contabilidad	DANE
Informe de Gest Comité Sostenib 2016-2019 (oct)				x	Dirección de Contabilidad	Secretaría de Hacienda
información MGA proyecto de Normas Internacionales - Banco de Proyectos			x		Dirección de Contabilidad	DAP - DNP - MGA
INFORMES AUDITORÍAS (IA)					Secretaría de Hacienda	
Informes Auditoría Regular CGA	x	x	x		Secretaría de Hacienda	CGA
Informes Auditoría Actuación Especial CGA	x				Secretaría de Hacienda	CGA
Planes de Mejoramiento CGA	x	x			Secretaría de Hacienda	CGA
Informes Internos Auditorías - <i>Admin Tributos</i>	x	x	x	x	Secretaría de Hacienda	Control Interno
Informes Internos Auditorías - <i>Gestión Financiera</i>	x	x	x	x	Secretaría de Hacienda	Control Interno
OTRA INFORMACIÓN (OI)					Secretaría de Hacienda	
Informes certif Estampillas		x	x	x	Dirección de Contabilidad	Cuentas x pagar
FORMATOS EMPALME (FE)					Secretaría de Hacienda	
Anexo "17. Formato fiscal y financiero"				x	Dirección de Contabilidad	DNP - 2019

11. Empalme 2021-2023

Durante el segundo semestre de la vigencia 2023 se realizarán las acciones pertinentes para el empalme, y se dará cumplimiento a la Resolución 172 de la Contaduría General de la Nación.

12. Declaraciones tributarias, reportes y certificaciones

Vigencia 2023

Cumplimiento de todos los informes a cargo de la Dirección de contabilidad ante las diferentes entidades de control, como se evidencia en el siguiente cuadro:

Tabla 27. Cuadro reportes y declaraciones

#	ENTIDAD DE DESTINO	NOMBRE DEL INFORME	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	FRECUENCIA	FECHA LÍMITE PRESENTACIÓN
1	DIAN	Declaración de Retenciones en la Fuente a título de Renta e IVA - DIAN	Decreto 2487 de diciembre 16 de 2022	Mensual	Calendario Tributario DIAN
2	DIAN	Declaración de IVA DIAN	Decreto 2487 de diciembre 16 de 2022	Bimestral	Calendario Tributario DIAN
3	DIAN	Información Exógena DIAN	Resoluciones 000098 de Octubre 28 de 2020 - 000124 de 28 de Octubre de 2021 - 000052 de 30 de marzo de 2023 - 000147 de Diciembre 07 de 2021. Art 631 E.T literales b),e),h)- Art 631 E.T. Par 3. La información a que se refiere el presente artículo, así como la establecida en los artículos 623, 624, 625, 628 y 629 del Estatuto Tributario, deberá presentarse en medios magnéticos o cualquier otro medio electrónico para la transmisión de datos, cuyo contenido y características técnicas serán definidas por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales, por lo menos con dos meses de anterioridad al último día del año gravable anterior al cual se solicita la información. De acuerdo al párrafo anterior la normatividad aplicable en cuanto a los requisitos técnicos a esta obligación deberá ser actualizada cada año.	Anual	Mayo 09 de 2023 (Se presentan los formularios: 1001 - 1009 - 2276 - 2279 - 2683 -2575 - 1406 (Predios del Departamento) y 1480 (información de impuesto vehicular),
4	DIAN	Información Exógena DIAN - Convenios internacionales	Grupo de obligados a presentar Información Exógena a la DIAN por los convenios internacionales que ejecuten recursos. ARTICULO 2 Resoluciones 000098 de Octubre 28 de 2020 - 000124 de 28 de Octubre de 2021 - 000052 de 30 de marzo de 2023	Anual	Anual, plazo máximo 09 de mayo de 2023
5	Ministerio del Interior	Informe FONSECON	Decreto 399 de 2011 Por el cual se establece la organización y funcionamiento del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones/ Circular 14-000000051-DVR-3000 Diciembre 29 de 2014	Mensual	10 primeros días hábiles de cada mes
6	Contaduría General de la Nación	CHIP - Saldo y Movimientos - Reporte de información financiera, económica, social y ambiental	Plazos de reporte de la información a la Contaduría General de la Nación - Resolución 706 de 2016	Trimestral	Último día del mes siguiente al trimestre a reportar: Fecha máxima de presentación: 15 de febrero 30 de abril 31 de julio 31 de octubre

#	ENTIDAD DE DESTINO	NOMBRE DEL INFORME	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	FRECUENCIA	FECHA LÍMITE PRESENTACIÓN
7	Contaduría General de la Nación	CHIP - Reporte de operaciones recíprocas	Plazos de reporte de la información a la Contaduría General de la Nación - Resolución 706 de 2016	Trimestral	Último día del mes siguiente al trimestre a reportar: Fecha máxima de presentación: 15 de febrero 30 de abril 31 de julio 31 de octubre
8	Contaduría General de la Nación	CHIP - Variaciones significativas	Plazos de reporte de la información a la Contaduría General de la Nación - Resolución 706 de 2016	Trimestral	Último día del mes siguiente al trimestre a reportar: Fecha máxima de presentación: 15 de febrero 30 de abril 31 de julio 31 de octubre
9	Contaduría General de la Nación	CHIP - Reporte de Boletín de deudores morosos	Plazos de reporte de la información a la Contaduría General de la Nación - Resolución 037 de 2018	Semestral con los siguientes cortes: 31 de mayo 30 de noviembre	Se presenta a la CGN Fecha máxima de presentación: 09 de junio primer semestre 08 de diciembre segundo semestre
10	Contraloría General de Antioquia	Rendición de cuentas - Contraloría General de Antioquia. Aplicativo SIA	Resolución 2022500002034 del 28 de noviembre de 2022 y Resolución 2022500002321 de 22 de diciembre de 2022	Anual	Febrero 28 de cada año
11	Contraloría General de la República	Solicitud de información modelo cadena presupuestal-plataforma SFTP	Decreto Ley 403 de 2020 y requerimiento de Contraloría General de la República	Trimestral	Fecha de reporte. Trim 1- 31 de mayo Trim 2- 31 de agosto Trim 3- 30 de noviembre Trim 4- 28 de febrero
12	Control Interno	Informe de Avance al plan de mejoramiento	Informe Definitivo de la auditoría General CGA	Anual	Se presenta en fecha posterior al recibo del informe definitivo
13	OMEGA	OMEGA – Sistema seguimiento Plan de Desarrollo	Sistema seguimiento Plan de Desarrollo	A solicitud	La fecha la establece desde Planeación
14	MGA WEB	MGA WEB - DNP	Ley 152 de 1994 y la Resolución N° 4788 de 2016. la Metodología General Ajustada es una herramienta informática de acceso vía internet (MGA WEB) que ayuda de forma esquemática y modular en los procesos de identificación, preparación, evaluación y programación de los Proyectos de Inversión pública. La MGA tiene como fin principal el registrar y presentar la formulación y	A solicitud	La fecha la establece desde Planeación

#	ENTIDAD DE DESTINO	NOMBRE DEL INFORME	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	FRECUENCIA	FECHA LÍMITE PRESENTACIÓN
			estructuración de los proyectos de inversión pública para gestión ante los entes nacionales y territoriales.		
15	SIRECI	SIRECI - Contraloría General de la República - Formulario F16.4: SGP FONPET V2	REG-ORG-0042 del 25 de agosto del 2020 expedida por la CGR	Anual (febrero)	Se entrega a Presupuesto los datos de FONPET y cuotas partes en el formato establecido
16	ADRES	Advalorem de cigarrillos - ADRES	Ley 1819 de 2016 Decreto 2265 de 2017 ARTÍCULO 2.6.4.2.2.1.20	Todos los meses, en los plazos indicados en las normas citadas.	1. Productos nacionales dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al pago de la declaración. 2. Productos extranjeros dentro de los primeros quince (15) días calendario de cada mes
17	ADRES	Recaudo componente específico cigarrillos - ADRES	Ley 1819 de 2016 Decreto 2265 de 2017 ARTÍCULO 2.6.4.2.2.1.19 y Artículo 2.2.1.6.3 del Decreto 1625 de 2016	Todos los meses dentro de los quince (15) primeros días hábiles de cada mes	El giro de estos recursos lo deberán realizar dentro de los quince (15) primeros días hábiles de cada mes
18	Dirección del Tesoro Nacional	Devolución rendimientos financieros Impuesto nacional al consumo telefonía móvil fondo 0-3131	Artículo 14 ley 2070 de 2020 Parágrafo. Los rendimientos financieros generados de los recursos girados al Distrito Capital y a los Departamentos, se deberán consignar al FONCULTURA así: el 15 de febrero, los correspondientes al semestre comprendido entre julio y diciembre del año anterior; y el 15 de julio, los correspondientes al semestre comprendido entre enero y junio del respectivo año.	Semestral	El 15 de febrero, los correspondientes al semestre comprendido entre julio y diciembre del año anterior; y el 15 de julio, los correspondientes al semestre comprendido entre enero y junio del respectivo año
19	Dirección del Tesoro Nacional	Devolución recursos no ejecutados Impuesto nacional al consumo telefonía móvil fondo 0-3131	Artículo 14° ley 2070 de 2020, Los recursos no ejecutados por parte de las entidades territoriales, correspondientes al Impuesto Nacional al Consumo de telefonía, datos, internet y navegación móvil destinada a la cultura (Estatuto Tributario, artículo 512-2, numeral 2) serán reintegrados al Fondo para la Promoción del Patrimonio, la Cultura, las Artes y la Creatividad -FONCULTURA.	Semestral	El 15 de febrero, los correspondientes al semestre comprendido entre julio y diciembre del año anterior; y el 15 de julio, los correspondientes al semestre comprendido entre enero y junio del respectivo año
20	FURAG	Formulario único de reporte y avance de Gestión	Se debe realizar a través del formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - Decreto 1499 de 2017 - Decreto Único reglamentario de la función pública	Anual	Entre febrero y marzo Control Interno oficial
21	Corte de documentos	Corte de documentos Control Interno	Rendición de informes de corte de documentos: Anticipos, cajas menores, facturas extemporáneas, documentos	Anual	5 ó 6 de enero de cada vigencia

#	ENTIDAD DE DESTINO	NOMBRE DEL INFORME	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	FRECUENCIA	FECHA LÍMITE PRESENTACIÓN
	Control Interno		de causaciones con afectación de gasto presupuestal a 31 de diciembre (corte documental)		
22	Evaluación anual de Control Interno	Formulario para la Evaluación de Control Interno	Rendición de cuentas a Contaduría General de la Nación. Resolución 193 de 2016	Anual	Antes del 28 de febrero se debe rendir a la CGN mediante CHIP

Tabla 28. Certificaciones

ITEM	CERTIFICACIONES	PERIODICIDAD	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIÓN	DESTINATARIO
1	Certificación del 10% de ingresos transito contravenciones SIMIT, 40% recaudo transito contravenciones para Municipios (listado) y del 50% restante - Gobernación.	MENSUAL	20-26	Trasladar al SIMIT y a Municipios según el listado del tránsito. Adjuntar documento de Causación.	Tesorería
2	Certificación del 20% de acuerdos de pago de vehículos a los municipios, 80% Gobernación y sistematización al operador	MENSUAL	20-26	Trasladar a los Municipio según el listado de Financiera (cobro coactivo).	Tesorería
3	Certificación recaudo Estampilla Pro desarrollo Cámaras de Comercio	MENSUAL	15	De la causación de ingresos, cuenta 4110140000 Tarifa prodesarrollo GANT	Tesorería
4	Certificación de Rendimientos financieros del SGR (Fondos y Asignaciones directas)	TRIMESTRAL	5 día hábil del trimestre	Causación cuenta por pagar, Circular Externa 012 de marzo23 de 2023 Ministerio de Hacienda	Tesorería
5	Certificado consumo de tabaco Nacional y extranjero- Deuda Metro	MENSUAL	20	Recaudo ingresos, cuentas 4105220000, 4105220002. Para el cálculo del 40% de la Deduda Metro	Tesorería
6	Certificación FONSECON	MENSUAL	10 Hábil	Recaudo de la contribución especial con recursos del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana/ Decreto 399 de 2011 Por el cual se establece la organización y funcionamiento del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones./ circular 14-000000051-DVR-3000 Diciembre 29 de 2014	Ministerio del Interior
7	Certificación recaudo Estampilla Pro hospital x bancos para salud	MENSUAL	15	Ordenanza 41 del 27 de noviembre de 2020, certificación del recaudo de la estampilla y causación de la cuenta por pagar para traslado de recursos a la Seccional de Salud de Antioquia	Tesorería y Salud

ITEM	CERTIFICACIONES	PERIODICIDAD	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIÓN	DESTINATARIO
8	Certificación estampilla Adulto Mayor - Por fondos	MENSUAL	En el mes siguiente del recaudo	Ordenanza 41 del 27 de noviembre de 2020. Certificación del recaudo de la estampilla y causación de la cuenta por pagar para traslado de recursos a salud	Tesorería y Salud
9	Certificación Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid - Por fondos	MENSUAL	En el mes siguiente del recaudo	Ordenanza 41 del 27 de noviembre de 2020. Certificación del recaudo de la estampilla y causación de la cuenta por pagar para traslado de recursos al POLI	Tesorería y Politecnico
10	Certificación Estampilla Pro Desarrollo de la Institución Universitaria de Envigado (IUE) - Por fondos	MENSUAL	En el mes siguiente del recaudo	Ordenanza 41 del 27 de noviembre de 2020. Certificación del recaudo de la estampilla y causación de la cuenta por pagar para traslado de recursos a la Universidad de Envigado	Tesorería- U de Envig.
11	Certificación Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia UI- DIGITAL - Por fondos	MENSUAL	En el mes siguiente del recaudo	Ordenanza 20 del 26 de agosto de 2022. Certificación del recaudo de la estampilla y causación de la cuenta por pagar para traslado de recursos a la Universidad Digital de Antioquia	Tesorería- U de Digital
12	Certificación Estampilla Universidad De Antioquia -	MENSUAL	En el mes siguiente del recaudo	Ordenanza 41 del 27 de noviembre de 2020. Certificación del recaudo de la estampilla y causación de la cuenta por pagar para traslado de recursos a la U de A.	Universidad de Antioquia - Tesorería Departamento
13	Certificación Estampilla Pro desarrollo - Por fondos	MENSUAL	En el mes siguiente del recaudo	Ordenanza 41 del 27 de noviembre de 2020. Certificación del recaudo de la estampilla Pro desarrollo para traslado de Fondos en Tesorería	Tesorería
14	Certificación Tasa Pro-Deporte y Recreación	MENSUAL	En el mes siguiente del recaudo	Ordenanza 41 del 27 de noviembre de 2020. Certificación del recaudo de la Tasa Pro-Deporte y Recreación para traslado de Fondos en Tesorería	Tesorería
15	Certificación Fondo de Seguridad Contribución Especial - Por fondos	MENSUAL	En el mes siguiente del recaudo	Certificación del recaudo para traslado de Fondos en Tesorería	Tesorería/Rentas
16	Certificación retención en la fuente (timbre, renta y reteiva) - Por fondos	MENSUAL	En el mes siguiente del recaudo	Certificación de la retención en la fuente para traslado de Fondos en Tesorería	Tesorería
17	Certificación Retenciones en la fuente e IVA - Proveedores	CONTINUO	El mismo día de la solicitud	Hasta el 31 de marzo de cada año y dentro los 15 días calendario siguientes al bimestre. Por taquilla o por correo a quien lo solicite	Proveedores

ITEM	CERTIFICACIONES	PERIODICIDAD	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIÓN	DESTINATARIO
18	Informe vía FUT - Contraloría General de la República	ANUAL	Enero	Categoría FUT -Informe para la Dirección de Presupuesto de pagos de estampillas, retención en la Fuente e IVA, (Recaudo de terceros)	Presupuesto
19	Informe para el FUT rendimientos financieros trimestral	TRIMESTRAL		Se genera de estructura de Balance	Tesorería
20	Informe para el FUT rendimientos financieros cierre fin de año - anual	ANUAL	15 DE FEBRERO	Se genera de estructura de Balance y los disponibles de los recursos entregados en administración con el IDEA, saldos de los mandatos	Tesorería para el FUT
21	Certificación de saldos de cuentas bancarias para FUT	ANUAL		Se genera de estructura de Balance	Tesorería
22	Informe de avances sin legalizar	BIMENSUAL	15	Reporte por funcionario	Recurso Humano (Nómina y control Interno)
23	Certificación para transferir al FONPET	MENSUAL	15	Fondo de Pensión Territorial	Financiera
24	Certificación deducciones convenios con el IDEA - una vez recibido informe de pagos	A NECESIDAD		Cuentas en el IDEA de convenios	Tesorería
25	Certificación de Rendimientos financieros del SGP	A NECESIDAD		Causación de ingresos-Soporte ingreso a bancos- dir tesorería	Ministerio de Educación
26	Certificación de Reintegros de dineros del SGP	A NECESIDAD		Causación de ingresos	Contraloría General de la República
27	Certificación de Paz y salvo para liquidación de contratos	A NECESIDAD		Cuentas por pagar y cuentas por cobrar de terceros	Supervisores
28	Rendimientos Financieros y de reintegros de convenios- Distribuir rendimientos financieros para los fondos	A NECESIDAD		Causación de ingresos	Tesorería
29	Certificación de ingresos para adición presupuestal	A NECESIDAD		Se expide certificado de acuerdo a lo solicitado por las respectivas secretarías, una se verifique el ingreso respectivo con o sin situación de fondos	Presupuesto
30	Oficio para Kactus actualización normativa Retención en la fuente empleados	INICIO DE AÑO		Aclaración de los item que hacen parte de las deducciones para la RTF de los empleados	Nomina
31	Reporte de información y venta de activos y/o acciones al sector privado	ANUAL	De acuerdo a la Circular Emitida por Ministerio de Hacienda	Deberá ser reportada mediante el formato CG009,009 de la CGN, el cual una vez esté debidamente diligenciado y firmado deberá subirse en archivo PDF a la sede electrónica dispuesta por el Ministerio de Hacienda y crédito publico	Recurso Humano (Nómina y control Interno)
32	Anticipos por legalizar	ANUAL	10 DE ENERO	Se reporta a la Dirección de Presupuesto	Presupuesto

ITEM	CERTIFICACIONES	PERIODICIDAD	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIÓN	DESTINATARIO
33	Informe para el FUT Anticipos para legalizar	TRIMESTRAL		Se reporta a la Subsecretaría de Tesorería	Tesorería
34	Certificados saldos Fondo de Calamidad	A NECESIDAD		Certificados de saldos a los usuarios con créditos	Usuarios internos
35	Certificado de Retención en la Fuente contingente	Mensual	5 primeros días del mes	Reporte generado en KACTUS	Tesorería
36	Partidas para legalizar reserva FONPET	Quincenal		Consulta página Ministerio de Hacienda reserva del FONPET, se remiten las partidas pendientes por legalizar a Taleto Humano	Talento Humano

Vencimiento 2020

Se relacionan las obligaciones que el Departamento de Antioquia presentó durante el primer trimestre del año 2020, debido al cambio de administración para que todas quedaran relacionadas al nuevo equipo de la Secretaría de Hacienda.

Tabla 29. Vencimientos 2020 para empalme

Nombre de la Declaración, certificación o Informe	Descripción de la norma y/o detalle	VENCIMIENTO	EXTREMA URGENCIA	URGENCIA MODERADA	URGENCIA MODERADA
IMPUESTOS			ENERO	FEBRERO	MARZO
Declaración Retención en la Fuente	Decreto 2442 del 27 de Diciembre de 2018	Mensual	Enero 16 de 2020	Calendario tributario 2020	Calendario tributario 2020
Declaración de IVA	Decreto 2442 del 27 de Diciembre de 2018	Bimensual	Enero 16 de 2020	Calendario tributario 2020	Calendario tributario 2020
Declaración de Retención de Industria y comercio	Decreto 1657 del 27 de Diciembre de 2018	Bimensual	Enero 13 de 2020	Calendario tributario 2020	Calendario tributario 2020
Declaración de Impuesto al Consumo	Ley 1816 de 2016	Quincenal	Enero 5 y 20 de 2020	Febrero 5 y 20 de 2020	Marzo 5 y 20 de 2020
Declaración participación alcohol origen nacional y extranjero	Ley 1816 de 2016	Quincenal	Enero 5 y 20 de 2020	Febrero 5 y 20 de 2020	Marzo 5 y 20 de 2020
Declaraciones cambiarias (FLA)	Se presenta al Banco de la República los saldos de las cuentas bancarias en dólares	Trimestral	Enero		
Declaración de Industria y Comercio	Decreto 1657 del 27 de Diciembre de 2018	Anual			Calendario 2020 – Aprox. en abril
Declaración Derechos de explotación	Ley 1816 de 2016, se hace para los Departamentos con los que se haya firmado permiso de introducción de licor, jurídica de la FLA pasa la relación de los departamentos que firmaron el permiso de introducción y se llama a cada distribuidor para que den un informe de las ventas del año anterior y se paga el 2% por las ventas.	Anual		Enero 31 de 2020	
CERTIFICADOS Y/ REPORTES			ENERO	FEBRERO	MARZO
Certificado a Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales - FONSECON	Decreto 399 de 2011 Por el cual se establece la organización y funcionamiento del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales y se dictan otras	Mensual	Enero 16 de 2020	Febrero 14 de 2020	Marzo 13 de 2020

Nombre de la Declaración, certificación o Informe	Descripción de la norma y/o detalle	VENCIMIENTO	EXTREMA URGENCIA	URGENCIA MODERADA	URGENCIA MODERADA
	disposiciones./ circular 14-000000051-DVR-3000 Diciembre 29 de 2014				
Certificado de Retención en la Fuente contingente - AFC	Reporte generado en KACTUS de la Retención en la fuente para suministrar a la Dirección de Tesorería	Mensual	Enero 5 de 2020	Febrero 5 de 2020	Marzo 5 de 2020
Convenios de Cooperación Internacional	Grupo de obligados a Presentar información exógena a la DIAN por los convenios internacionales que ejecuten recursos. ARTICULO 42 RESOLUCIÓN 01104 DE OCTUBRE 29 DE 2019	Mensual, cada que haya ejecución de recursos en los convenios	Enero 31 de 2020	Febrero 28 de 2020	Marzo 31 de 2020
Información exógena (solicitud de información a todas las áreas, recepción de información, validación y transmisión a la DIAN) - FLA - ASAMBLEA - SSSA - EDUCACIÓN - NIVEL CENTRAL	Resolución 01104 de octubre 29 de 2018- Art 631 E.T literales b), e), h)- Art 631 E.T. Par 3. La información a que se refiere el presente artículo, así como la establecida en los artículos 623, 624, 625, 628 y 629 del Estatuto Tributario, deberá presentarse en medios magnéticos o cualquier otro medio electrónico para la transmisión de datos, cuyo contenido y características técnicas serán definidas por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales, por lo menos con dos meses de anterioridad al último día del año gravable anterior al cual se solicita la información. De acuerdo al parágrafo anterior la normatividad aplicable en cuanto a los requisitos técnicos a esta obligación deberá ser actualizada cada año.	Anual			Calendario 2020 - Aprox en abril
Certificación recaudo Estampilla Pro desarrollo Cámaras de Comercio	De la causación de ingresos, cuenta 4110140000 Tarifa prodesarrollo GANT	Mensual	15 de enero de 2020		
DNP Regalías - Formatos F17 y F18 y FUT	Circular 0003 de 2012, Se informan los rendimientos trimestrales de regalías (antiguas) del encargo Fiduciario a Presupuesto-	Trimestral		Febrero 15 de 2020	
Certificado consumo de tabaco Nacional y extranjero - Deuda Metro	Recaudo ingresos, cuentas 4105220000, 4105220002. Para el cálculo del 40% de la deuda Metro	Mensual	20 de enero de 2020		

Nombre de la Declaración, certificación o Informe	Descripción de la norma y/o detalle	VENCIMIENTO	EXTREMA URGENCIA	URGENCIA MODERADA	URGENCIA MODERADA
Informe vía FUT - Contraloría General de la República	Informe para la Dirección de Presupuesto de pagos de estampillas, retención en la Fuente e IVA, (Recaudo de terceros)	Trimestral	Enero 20 de 2020		
Certificación recaudo Estampilla Pro hospital para la SSSA y causación para el traslado de Tesorería	Ordenanza 29 del 31 de Agosto de 2017	Mensual	Enero 10 de 2020	Febrero 10 de 2020	Marzo 10 de 2020
Certificado de los Fondos presupuestales para los traslados correspondientes entre las cuentas bancarias pagadoras	Ordenanza 29 del 31 de Agosto de 2017	Mensual	Enero 15 de 2020	Febrero 15 de 2020	Marzo 15 de 2020
Certificado de las Estampillas (Adulto Mayor, Inst. Educativa Universitaria de Envigado, Politécnico Jaime Isaza Cadavid, U.deA., para el traslado a terceros)	Ordenanza 29 del 31 de Agosto de 2017	Mensual	Enero 15 de 2020	Febrero 15 de 2020	Marzo 15 de 2020
Certificación de Rendimientos financieros del SGR (Fondos)	Causación de ingresos, Circular 007 Externa Ministerio de Hacienda de 2014	Trimestral	Enero 9 de 2020		
Reporte de información y venta de activos y/o acciones al sector privado - FormatoCGN2009_009- Venta de activos	Información para las entidades territoriales sobre temas FONPET vigencia 2019- Ministerio de Hacienda y Crédito Publico	Anual	Enero 30 de 2019		
Informe de indicadores de causación de obras civiles (ICOC)	Decreto 1052 de 1998	Trimestral	Enero 10 de 2020		
RENDICIÓN DE CUENTAS					
Cierre de vigencia 2019					
Recepción de revelaciones de acuerdo a circularización enviada en diciembre a todas las áreas.	Cierre contable vigencia 2019	Anual	Enero 13 de 2020		
Cartilla de revelaciones vigencia 2019	Cierre contable vigencia 2019	Anual		Febrero 13 de 2020	
Actividades de cierre contable vigencia 2019	Cierre contable vigencia 2019	Anual		Febrero 13 de 2020	
Verificación de Cumplimiento de Políticas Contables, Dirección de contabilidad con las áreas responsables	Cierre contable vigencia 2019	Anual		Febrero 13 de 2020	
Inventario Físico de todos los almacenes - FLA, SSSA y Bienes	Cierre contable vigencia 2019	Anual	Enero 2 al 8 de 2020 según cronograma		
Depuración permanente de cuentas de balance	Cierre contable vigencia 2019	Permanente			

Nombre de la Declaración, certificación o Informe	Descripción de la norma y/o detalle	VENCIMIENTO	EXTREMA URGENCIA	URGENCIA MODERADA	URGENCIA MODERADA
Comité de Sostenibilidad para la depuración de cuentas del cierre	Cierre contable vigencia 2019	Periódicos y/o extemporáneos	Enero 23 de 202, aproa		
CHIP - Saldos y Movimientos - Reporte de información financiera, económica, social y ambiental	Cierre contable vigencia 2019	Trimestral		Febrero 15 de 2020	
CHIP - Reporte de operaciones recíprocas	Cierre contable vigencia 2019	Trimestral		Febrero 15 de 2020	
CHIP - Variaciones trimestrales	Cierre contable vigencia 2019			Febrero 15 de 2020	
Generación de Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo, Revelaciones)	Cierre contable vigencia 2019	Anual		Febrero 15 de 2020	
Rendición de cuentas - Gestión Transparente -Contraloría General de Antioquia	Resolución emitida anualmente por la Contraloría General de Antioquia	Anual		Febrero 28 de 2020	
Causar la cuenta por pagar a la ADRES con los recursos Advalorem de cigarrillos - ADRES, pasar a Tesorería para el Pago oportuno	Ley 1819 de 2016 Decreto 2265 de 2017 articulo 2.6.4.2.2.1.20	"1. Productos nacionales dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al pago de la declaración. 2. productos extranjeros dentro de los primeros quince (15) días calendario de cada mes"	Enero 13 de 2020	Enero 27 de 2020	
Causar la cuenta por pagar a la ADRES con los recursos del Recaudo componente específico cigarrillos - ADRES, pasar a Tesorería para el Pago oportuno.	Ley 1819 de 2016 Decreto 2265 de 2017 artículo 2.6.4.2.2.1.19 y Artículo 2.2.1.6.3 del Decreto 1625 de 2016 y Decreto 1684 de 2017 -	El giro de estos recursos lo deberán realizar dentro de los quince (15) primeros días hábiles de cada mes	Enero 23 de 2020		

Vencimientos 2024 para empalme

Se relacionarán las obligaciones que el Departamento de Antioquia tiene a su cargo durante el primer trimestre del año 2024, debido al cambio de administración para conocimiento del nuevo equipo de la Secretaría de Hacienda.

Tabla 30. Vencimientos 2024 para empalme

#	Nombre de la Declaración, certificación o Informe	Descripción de la norma y/o detalle	VENCIMIENTO	EXTREMA URGENCIA	URGENCIA MODERADA	URGENCIA MODERADA
	IMPUESTOS			ENERO	FEBRERO	MARZO
1	Declaración Retención en la Fuente	Decreto 2487 de diciembre 16 de 2022	Mensual	Enero 17 de 2024	Calendario tributario 2024	Calendario tributario 2024
2	Declaración de IVA	Decreto 2487 de diciembre 16 de 2022	Bimensual	Enero 17 de 2024	Calendario tributario 2024	Calendario tributario 2024
	INFORMACIÓN EXÓGENA			ENERO	FEBRERO	MARZO
3	Convenios de Cooperación Internacional	Grupo de obligados a presentar Información Exógena a la DIAN por los convenios internacionales que ejecuten recursos. ARTICULO 2 Resoluciones 000098 de Octubre 28 de 2020 - 000124 de 28 de octubre de 2021 - 000052 de 30 de marzo de 2023	Anual	Calendario tributario 2024	Calendario tributario 2024	Calendario tributario 2024
4	Información exógena (solicitud de información a todas las áreas, recepción de información, validación y transmisión a la DIAN) - FLA - ASAMBLEA - SSSA - EDUCACIÓN - NIVEL CENTRAL	Resolución 001255 del 22 de octubre de 2022. Art 631 E.T literales b),e),h)- Art 631 E.T. Par 3. La información a que se refiere el presente artículo, así como la establecida en los artículos 623, 624, 625, 628 y 629 del Estatuto Tributario, deberá presentarse en medios magnéticos o cualquier otro medio electrónico para la transmisión de datos, cuyo contenido y características técnicas serán definidas por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales, por lo menos con dos meses de anterioridad al último día del año gravable anterior al cual se solicita la información. De acuerdo al parágrafo anterior la normatividad aplicable en cuanto a los requisitos técnicos a esta obligación deberá ser actualizada cada año.	Anual			Abril 30 de 2024
	RENDICIÓN DE CUENTAS					
	Cierre de vigencia 2023			ENERO	FEBRERO	MARZO
5	Recepción de revelaciones de acuerdo a circularización enviada en diciembre a todas las áreas.	Cierre contable vigencia 2023	Anual	Enero 15 de 2024		
6	Cartilla de revelaciones vigencia 2023	Cierre contable vigencia 2023	Anual		Febrero 28 de 2024	
7	Actividades de cierre contable vigencia 2023	Cierre contable vigencia 2023	Anual		Febrero 15 de 2024	
8	Verificación de Cumplimiento de Políticas Contables, Dirección de contabilidad con las áreas responsables	Cierre contable vigencia 2023	Anual		Febrero 15 de 2024	

#	Nombre de la Declaración, certificación o Informe	Descripción de la norma y/o detalle	VENCIMIENTO	EXTREMA URGENCIA	URGENCIA MODERADA	URGENCIA MODERADA
9	Inventario Físico de todos los almacenes - SSSA y Bienes	Cierre contable vigencia 2023	Anual	Enero 2 al 5 de 2024 según Resolución de cierre		
10	Comité de Sostenibilidad para la depuración de cuentas del cierre de la vigencia 2023	Cierre contable vigencia 2023	Periódicos y/o extemporáneos	Enero 23 de 2024, aprox		
11	CHIP - Saldos y Movimientos - Reporte de información financiera, económica, social y ambiental	Cierre contable vigencia 2023	Trimestral		Febrero 15 de 2024	
12	CHIP - Reporte de operaciones recíprocas	Cierre contable vigencia 2023	Trimestral		Febrero 15 de 2024	
13	CHIP - Variaciones trimestrales	Cierre contable vigencia 2023	Trimestral		Febrero 15 de 2024	
14	Generación de Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo, Revelaciones)	Cierre contable vigencia 2023	Anual		Febrero 15 de 2024	
15	Rendición de cuentas - Contraloría General de Antioquia. Aplicativo SIA - Gestión Transparente	Resolucion 2022500002034 del 28 de noviembre de 2022 y Resolución 2022500002321 de 22 de diciembre de 2022	Anual		Febrero 20 de 2024	
16	Rendición de cuentas - Contraloría General de la República -Solicitud de información modelo cadena presupuestal- plataforma SFTP	Decreto Ley 403 de 2020 y requerimiento de Contraloría General de la República	Trimestral		Febrero 28 de 2024	
17	Recaudo componente específico cigarrillos - ADRES	Ley 1819 de 2016 Decreto 2265 de 2017 ARTÍCULO 2.6.4.2.2.1.19 y Artículo 2.2.1.6.3 del Decreto 1625 de 2016	Todos los meses dentro de los quince (15) primeros días hábiles de cada mes	Enero 23 de 2024	Febrero 21 de 2024	Marzo 21 de 2024
18	SIRECI - Contraloría General de la República SGP FONPET - Formulario F16.4: FONPET V2.0	Resolución 7350 de 2013 - Resolución 001 de 2014 y Resolución 0011 de 2015.	Anual		Febrero 28 de 2024	

#	Nombre de la Declaración, certificación o Informe	Descripción de la norma y/o detalle	VENCIMIENTO	EXTREMA URGENCIA	URGENCIA MODERADA	URGENCIA MODERADA
19	Devolución rendimientos financieros Impuesto nacional al consumo telefonía movil fondo 0-3131	Artículo 14 ley 2070 de 2020 Parágrafo. Los rendimientos financieros generados de los recursos girados al Distrito Capital y a los Departamentos, se deberán consignar al FONCULTURA así: el 15 de febrero, los correspondientes al semestre comprendido entre julio y diciembre del año anterior; y el 15 de julio, los correspondientes al semestre comprendido entre enero y junio del respectivo año.	Semestral		A más tardar el 15 de febrero de 2024	
20	Devolución recursos no ejecutados Impuesto nacional al consumo telefonía movil fondo 0-3131	Artículo 14° ley 2070 de 2020, Los recursos no ejecutados por parte de las entidades territoriales, correspondientes al Impuesto Nacional al Consumo de telefonía, datos, internet y navegación móvil destinada a la cultura (Estatuto Tributario, artículo 512-2, numeral 2) serán reintegrados al Fondo para la Promoción del Patrimonio, la Cultura, las Artes y la Creatividad -FONCULTURA.	Semestral		A más tardar el 15 de febrero de 2024	
21	Corte de documentos Control Interno	Rendición de informes de corte de documentos: Anticipos, cajas menores, facturas extemporáneas, documentos de causaciones con afectación de gasto presupuestal a 31 de diciembre (corte documental)	Anual	Enero 5 de 2024		
22	Formulario para la Evaluación de Control Interno	Rendición de cuentas a Contaduría General de la Nación. Resolución 193 de 2016	Anual		Febrero 28 de 2024	
	CERTIFICACIONES	Descripción de la norma y/o detalle		ENERO	FEBRERO	MARZO
23	Certificación del 10% de ingresos transito contravenciones SIMIT, 40% recaudo transito contravenciones para Municipios (listado) y del 50% restante - Gobernación.	Trasladar al SIMIT y a Municipios según el listado del tránsito.	MENSUAL	Enero 15 de 2024	Febrero 15 de 2024	Marzo 15 de 2024
24	Certificación del 20% de acuerdos de pago de vehículos a los municipios, 80% Gobernación y sistematización al operador	Trasladar a los Municipio según el listado de Financiera (cobro coactivo).	MENSUAL	Enero 15 de 2024	Febrero 15 de 2024	Marzo 15 de 2024
25	Certificación recaudo Estampilla Pro desarrollo Cámaras de Comercio	De la causación de ingresos, cuenta 4110140000 Tarifa prodesarrollo GANT	MENSUAL	Enero 15 de 2024	Febrero 15 de 2024	Marzo 15 de 2024
26	Certificación de Rendimientos financieros del SGR (Fondos y Asignaciones directas)	Causación cuenta por pagar, Circular Externa 012 de marzo23 de 2023 Ministerio de Hacienda	TRIMESTRAL	Enero 9 de 2024		
27	Certificado consumo de tabaco Nacional y extranjero- Deuda Metro	Recaudo ingresos, cuentas 4105220000, 4105220002. Para el cálculo del 40% de la Deuda Metro	MENSUAL	Enero 15 de 2024	Febrero 15 de 2024	Marzo 15 de 2024

#	Nombre de la Declaración, certificación o Informe	Descripción de la norma y/o detalle	VENCIMIENTO	EXTREMA URGENCIA	URGENCIA MODERADA	URGENCIA MODERADA
28	Certificación FONSECON	Recaudo de la contribución especial con recursos del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana/ Decreto 399 de 2011 Por el cual se establece la organización y funcionamiento del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones./ circular 14-000000051-DVR-3000 Diciembre 29 de 2014	MENSUAL	Enero 10 de 2024	Febrero 10 de 2024	Marzo 10 de 2024
29	Certificación recaudo Estampilla Pro hospital x bancos para salud	Ordenanza 41 del 27 de noviembre de 2020, certificación del recaudo de la estampilla y causación de la cuenta por pagar para traslado de recursos a la Seccional de Salud de Antioquia	MENSUAL	Enero 15 de 2024	Febrero 15 de 2024	Marzo 15 de 2024
30	Certificación estampilla Adulto Mayor - Por fondos	Ordenanza 41 del 27 de noviembre de 2020. Certificación del recaudo de la estampilla y causación de la cuenta por pagar para traslado de recursos a salud	MENSUAL	Enero 15 de 2024	Febrero 15 de 2024	Marzo 15 de 2024
31	Certificación Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid - Por fondos	Ordenanza 41 del 27 de noviembre de 2020. Certificación del recaudo de la estampilla y causación de la cuenta por pagar para traslado de recursos al POLI	MENSUAL	Enero 15 de 2024	Febrero 15 de 2024	Marzo 15 de 2024
32	Certificación Estampilla Pro Desarrollo de la Institución Universitaria de Envigado (IUE) - Por fondos	Ordenanza 41 del 27 de noviembre de 2020. Certificación del recaudo de la estampilla y causación de la cuenta por pagar para traslado de recursos a la Universidad de Envigado	MENSUAL	Enero 15 de 2024	Febrero 15 de 2024	Marzo 15 de 2024
33	Certificación Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia UI- DIGITAL - Por fondos	Ordenanza 20 del 26 de agosto de 2022. Certificación del recaudo de la estampilla y causación de la cuenta por pagar para traslado de recursos a la Universidad Digital de Antioquia	MENSUAL	Enero 15 de 2024	Febrero 15 de 2024	Marzo 15 de 2024
34	Certificación Estampilla Universidad De Antioquia -	Ordenanza 41 del 27 de noviembre de 2020. Certificación del recaudo de la estampilla y causación de la cuenta por pagar para traslado de recursos a la U de A.	MENSUAL	Enero 15 de 2024	Febrero 15 de 2024	Marzo 15 de 2024
35	Certificación Estampilla Pro desarrollo - Por fondos	Ordenanza 41 del 27 de noviembre de 2020. Certificación del recaudo de la estampilla Pro desarrollo para traslado de Fondos en Tesorería	MENSUAL	Enero 15 de 2024	Febrero 15 de 2024	Marzo 15 de 2024
36	Certificación Tasa Pro-Deporte y Recreación	Ordenanza 41 del 27 de noviembre de 2020. Certificación del recaudo de la Tasa Pro- Deporte y Recreación para traslado de Fondos en Tesorería	MENSUAL	Enero 15 de 2024	Febrero 15 de 2024	Marzo 15 de 2024
37	Certificación Fondo de Seguridad Contribución Especial - Por fondos	Certificación del recaudo para traslado de Fondos en Tesorería	MENSUAL	Enero 15 de 2024	Febrero 15 de 2024	Marzo 15 de 2024
38	Certificación retención en la fuente (timbre, renta y reteiva) - Por fondos	Certificación de la retención en la fuente para traslado de Fondos en Tesorería	MENSUAL	Enero 15 de 2024	Febrero 15 de 2024	Marzo 15 de 2024

#	Nombre de la Declaración, certificación o Informe	Descripción de la norma y/o detalle	VENCIMIENTO	EXTREMA URGENCIA	URGENCIA MODERADA	URGENCIA MODERADA
39	Certificación Retenciones en la fuente e IVA - Proveedores	Hasta el 31 de marzo de cada año y dentro los 15 días calendario siguientes al bimestre. Por taquilla o por correo a quien lo solicite	CONTINUO	Enero 15 de 2024	Febrero 15 de 2024	Marzo 15 de 2024
40	Informe vía FUT - Contraloría General de la República	Categoría FUT -Informe para la Dirección de Presupuesto de pagos de estampillas, retención en la Fuente e IVA, (Recaudo de terceros)	ANUAL	Enero 20 de 2024		
41	Informe para el FUT rendimientos financieros cierre fin de año - anual	Se genera de estructura de Balance y los disponibles de los recursos entregados en administración con el IDEA, saldos de los mandatos	ANUAL	Enero 31 de 2024		
42	Certificación de saldos de cuentas bancarias para FUT	Se genera de estructura de Balance	ANUAL	Enero 18 de 2024		
43	Certificación para transferir al FONPET	Fondo de Pensión Territorial	MENSUAL	Enero 18 de 2024		
44	Oficio para Kactus actualización normativa Retención en la fuente empleados	Aclaración de los item que hacen parte de las deducciones para la RTF de los empleados	INICIO DE AÑO	Enero de 2024		
45	Reporte de información y venta de activos y/o acciones al sector privado	Deberá ser reportada mediante el formato CG009,009 de la CGN, el cual una vez esté debidamente diligenciado y firmado deberá subirse en archivo PDF a la sede electrónica dispuesta por el Ministerio de Hacienda y crédito publico	ANUAL	Según fecha carta Circular Ministerio de Hacienda	Según fecha carta Circular Ministerio de Hacienda	
46	Anticipos por legalizar	Se reporta a la Dirección de Presupuesto	ANUAL	A más tardar 10 de enero de 2024		
47	Informe para el FUT Anticipos para legalizar	Se reporta a la Subsecretaria de Tesorería	TRIMESTRAL	A más tardar 15 de enero de 2024		
48	Certificado de Retención en la Fuente contingente	Reporte generado en KACTUS	Mensual	Enero 5 de 2024	Febrero 5 de 2024	Marzo 5 de 2024

13. Informe de Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

La Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia ha adelantado actividades relacionadas con la depuración de las cuentas contables con el fin de reflejar la situación real de la Secretaría y dar cumplimiento de las políticas contables adoptadas por el Departamento.

- En cumplimiento de la circular externa N° 047 de 2007 y sus modificatorios expedidas por la Súper Intendencia Nacional de Salud, se han presentado oportunamente a la funcionaria responsable para validación y cargue de los informes:
- Loterías: reporte mensual dentro de los 10 primeros de cada mes,
- cuentas por pagar: reporte trimestral dentro de los 10 primeros de cada mes
- El Acuerdo de Punto Final es un paquete de medidas adoptadas por el Gobierno Nacional para hacer más eficiente el gasto en salud, con las que se busca sanear diferencias y deudas históricas entre los agentes del sector salud; teniendo en cuenta que la sostenibilidad financiera es el eje central del sistema, el Departamento de Antioquia en cabeza de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia dentro de este Acuerdo cofinanció pagos a 115 entidades por COP 120.000.000.0000.
- La Población Pobre No Asegurada – PPNA, corresponde a la población clasificada en los niveles 1 y 2 del SISBEN que se encuentra en los puntos de corte adoptados en la Resolución 3778 del 2011 y a las poblaciones especiales registradas en los listados censales, que no se encuentran afiliadas a los regímenes contributivo y subsidiado y que tampoco están cubiertas por los regímenes especiales y de excepción.

Para esta población se han realizado pagos por COP 17.157.633.774 y de población extranjera que está dentro de la clasificación de la PPNA por COP 2.332.422.561

- El fondo de Vivienda de la Secretaría Seccional y Protección Social de Antioquia, viene funcionando desde el año 1970, se ha regido por ordenanza propia hasta el año 2011 que fue incluida en la ordenanza de la Gobernación. En estos momentos se rige por la Ordenanza 067 de diciembre 28 de 2016 y la ordenanza 027 de agosto 31 de 2017, la cual modifica y moderniza la anterior. El fondo beneficia los empleados y los jubilados de la Secretaría, otorgando préstamos a 15 y 20 años con una tasa anual del IPC, sin superar el 4% anual.

A octubre de 2019 se tienen 386 beneficiarios por valor de COP 19.543.587.710.00, y para este año se tiene un presupuesto estimado de COP 4.375.052.489.00.

Durante los años de 2016 al 2019, se adjudicaron para empleados de la Secretaría Seccional de Protección Social de Antioquia 99 créditos, de los cuales aún no se han desembolsado todos.

Se han revisado expedientes del Fondo de la Vivienda y se han realizado acuerdos de pago.

- Realizando un análisis a los ingresos operacionales de la Secretaría Seccional de Salud se observa que se incrementaron ingresos representados en recaudo de licores, cigarrillos, loterías, entre otros, lo que le ha permitido a la Secretaría realizar mayor inversión en acciones de salud con un incremento de más del 100% comparativamente con el año 2018.

La anterior información fue suministrada por la Profesional Especializada a cargo de la contabilidad de la Secretaría Seccional de Salud.

Vigencia 2020-2021

- La Dirección de Contabilidad permanentemente realiza acompañamiento a la Secretaría Seccional de Salud mediante mesas de trabajo para la aplicación del Manual de Políticas Contables para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Vigencia 2022-2023

La Secretaría Seccional de Salud de Antioquia durante la vigencia 2022 ha realizado las siguientes acciones:

ACTIVOS

- Se han desarrollado mecanismos tales como solicitud de soportes lo que ha permitido disminuir las partidas pendientes de identificar en las conciliaciones bancarias.
- Se realizaron mesas de trabajo permanentes con el fin de revisar la aplicación del Manual de Políticas Contables y socialización de las nuevas versiones.
- Se realizaron mesas de trabajo permanentes con el fin de revisar la aplicabilidad de la doctrina contable publica frente al registro de los ingresos vs cuentas por cobrar, y gastos vs cuentas por pagar.
- Se logró con el proceso de logística y presupuesto la asignación de las cuentas contables acorde a la realidad financiera.
- Con el equipo de la dirección de contabilidad se analizó el manejo de las cuotas partes, bonos pensionales y pensiones a cargo de la secretaria identificando su valor mensual para disminuirlo del cálculo actuarial y así realizar un registro real de este pasivo.
- Se logró la disminución de diferencias generadas con las Empresas Sociales del Estado en informe de operaciones recíprocas a la Contaduría General de la Nación.

PASIVOS

- Frente a los pasivos se realizó un diagnóstico para identificar el pasivo real a cargo de la Secretaria de Salud por concepto de compra de servicios de salud, presentando ante el Comité de Sostenibilidad los registros por depuración de los pasivos registrados sin afectación presupuestal y sin soportes válidos para su reconocimiento.
- En cumplimiento de la Resolución 027 de 2019 expedida por la Contaduría General de la Nación se empezaron a registrar las cuentas por pagar por servicios de salud como una provisión.
- Se realizaron mesas de trabajo con el proceso de nómina para revisar el valor de las prestaciones sociales generadas desde el SOFTWARE de nómina XENCO, así como los porcentajes de retención en la fuente, para poder reflejar el pasivo laboral real en los estados financieros.
- Se avanzó en la conciliación mensual de los ingresos del Sistema General de Participaciones con la matriz de distribución de Planeación Nacional.
- Se viene trabajando en la conciliación del gasto para cofinanciación del régimen subsidiado con la matriz de liquidación de afiliados publicada por el ADRES.

Informes

- En cumplimiento de la circular externa N° 047 de 2007 y sus modificatorios expedidas por la Súper Intendencia Nacional de Salud, se ha informado oportunamente el reporte de Loterías

(rentas cedidas), disminuyendo el riesgo de sanciones a cargo del Departamento-Secretaría de Salud y Protección social.

- Loterías: reporte mensual dentro de los 10 primeros de cada mes.
- Se realizaron las conciliaciones necesarias para garantizar que la información exógena reportada a la DIAN por el año gravable 2021 se ajustara a la realidad de los proveedores y acreedores, así como de los funcionarios y disminuir las peticiones, quejas y reclamos relacionados con este tema.
- En cumplimiento de la Resolución 000042 del 05 de mayo 2020, la secretaria de salud logró facturar electrónicamente sus ingresos reflejando en los estados financieros unos ingresos ajustados a su origen, para así, poder asignarles la destinación correspondiente.
- En la auditoría realizada por Contraloría General de Antioquia no se realizaron hallazgos frente al proceso contable de la Secretaría Seccional de Salud.

14. Informe de la Fábrica de Licores de Antioquia

La Fábrica de Licores de Antioquia adscrita a la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia ha realizado las siguientes acciones:

- Compensación de partidas abiertas de los periodos 2017 y 2018.
- Se inició con el IVA descontable de manera automática, creando las cuentas necesarias que permitan realizar las declaraciones directamente de la contabilidad.
- Se estableció procedimiento para la contabilización en el ingreso de las degustaciones entregadas a los empleados durante el 2018 y 2019 dando cumplimiento a la política contable de beneficio de empleados.
- Se llevó a cabo saneamiento a la cuenta deudor y acreedor, estos fueron con la respectiva aprobación del comité de saneamiento contable de la Gobernación de Antioquia.
- Se recibió visita de la Dian durante el año 2019, en la que se verificó aspectos de IVA y facturación no arrojando observación alguna en su tratamiento contable.
- Se crearon nuevas cuentas contables como cuentas puente que reemplazan las 31 entre Gobant y FLA, esto permite simplificar el proceso de tesorería y contabilidad y mantener controlado el saldo cero de estas cuentas en ambos segmentos.

Vigencia 2020

- En la Fábrica de Licores de Antioquia – Dirección financiera, se cuenta con un profesional especializado que realiza la función de contador, un profesional universitario de carrera administrativa que apoya la gestión tributaria y un profesional universitario temporal que apoya la gestión contable. Estos funcionarios son adscritos a la Dirección de Contabilidad y realizan las actividades relacionadas con el proceso contable y tributario con los que hay un trabajo en equipo permanente.

La Dirección de Contabilidad permanentemente realizó acompañamiento a la Fábrica de Licores mediante mesas de trabajo para la aplicación del Manual de Políticas Contables para dar cumplimiento a la normatividad contable y tributaria vigente.

Vigencia 2021

En cumplimiento del fallo proferido por la Sección Primera del Consejo de Estado de 2018, la Asamblea Departamental de Antioquia aprobó la Ordenanza Departamental N° 19 de noviembre 19

de 2020, mediante la cual se creó la "FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA", como una Empresa Industrial y Comercial del Estado, del sector descentralizado departamental, cien por ciento (100%) pública, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, técnica, financiera y patrimonio propio.

La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia como una Empresa Industrial y Comercial del Estado tiene por objeto: producir, comercializar, vender, importar, y distribuir licores destilados, alcohol potable y no potable; así como, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, productos sanitarios, medicinales, alimenticios y complementarios.

Teniendo en cuenta el contexto anterior, a partir de la vigencia 2021 la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE llevó de manera independiente su contabilidad de conformidad con las normas dispuestas en la Resolución 414 de 2014 de la Contaduría General de la Nación.

Vigencia 2022

Durante el año 2020, el Departamento de Antioquia y la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia – FLA EICE suscribieron contrato de cuentas en participación, mediante el cual las partes acordaron que la FLA EICE desarrollara las actividades necesarias para la producción, comercialización, venta, importación, exportación y distribución de bebidas alcohólicas, alcohol potable y no potable de las marcas propias licenciadas para el uso por el Departamento de Antioquia, reservándose al Departamento todos los activos que aporta para la ejecución del negocio. La FLA EICE, como participe gestor es el responsable de llevar en su contabilidad toda la operación del Contrato de Cuentas en Participación, por lo tanto, debe garantizar la correcta identificación de las partidas asociadas al mismo, desde el inicio hasta la finalización del contrato, mediante centros de beneficio, segmentos u otra herramienta que considere pertinente en el sistema de información y cada mes debe emitir y enviar la certificación de distribución de utilidades del contrato al Departamento de Antioquia, con las firmas del representante legal, el contador y el revisor fiscal.

De acuerdo a esta distribución, la Dirección de Contabilidad del Departamento de Antioquia reconoce el 98% de la utilidad generada en el marco de la ejecución del contrato de Cuentas en Participación, afectando un ingreso y generando la respectiva cuenta por cobrar. Durante la vigencia 2022, la dirección de contabilidad ha realizado el reconocimiento de la utilidad o pérdida y la cuenta por cobrar o por pagar generada en el contrato y ha aplicado los pagos efectuados por la Fábrica; además de realizar permanente conciliaciones con el área de contabilidad de la FLA EICE.

15. Fondo de Servicios Educativos

El Departamento de Antioquia en sus estados financieros agrega la información de los Fondos de Servicios Educativos generados a través de la Secretaría de Educación como responsable de preparar y presentar dicha información a la Dirección de contabilidad.

Durante toda la vigencia 2019 la Secretaría de Educación integró en promedio 250 fondos cada mes y cumplió trimestralmente la rendición del CHIP de la información contable de las Instituciones Educativas, este proceso se realiza a través de un software que tiene la Secretaría de Educación que se llama SINAP, donde se administra y se generan los procesos Financieros, Presupuestales y Contables de las Instituciones.

El Departamento de Antioquia al adoptar las políticas contables de la Resolución 533 del 8 de octubre del 2015 y sus modificaciones emitidas por la CGN, se vio en la obligación de capacitar a las personas encargadas de 438 Instituciones Educativas adscritas al Departamento de Antioquia; el primer paso fue acompañado de la Universidad de Antioquia como equipo asesor externo de la revisión y adaptación de las políticas contables definidas por el Departamento en las Instituciones Educativas.

Dentro del proceso se hizo la socialización sobre el manejo de software a contadores y rectores, de igual forma se hizo la presentación del Manual de Políticas contables; además de recordar la responsabilidad que tienen de enviar la información Financiera debidamente firmada y certificada, para ser incorporada a los Estados Financieros del Departamento de Antioquia. En el primer reporte se consolidó información de 332 Fondos de Servicios Educativos.

Vigencia 2020

Los Fondos de Servicios Educativos no presentaron ningún movimiento durante el primer trimestre y durante el segundo trimestre no se incluyeron los 466 fondos de Servicios Educativos, la Secretaría de Educación informa mediante comunicado con radicado 2020020016634 que las razones se deben a las vacaciones del personal docente (rector ordenador del gasto), fueron hasta el 13 de enero, el 20 de marzo inició la cuarentena por la vida a nivel nacional, la modificación del calendario académico desde el 30 de marzo hasta el 17 de abril, el personal docente estuvo en vacaciones, la Resolución número 3779 del 13 de marzo de 2020 mediante la cual se asignan los recursos del Sistema General de Participación por concepto de gratuidad educativa, el nombramiento de tesoreros inició en 17 de marzo en forma escalonada.

Igualmente fundamentó en el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.1.6.3.15. Manejo de Tesorería, (párrafo 3) que: “la función de tesorería o pagaduría del Fondo no puede ser ejercida por el personal docente o directivo docente, y debe estar amparada por una póliza de manejo equivalente por lo menos al valor de lo presupuestado en el año inmediatamente anterior. El retiro de recurso requerirá la concurrencia de al menos dos firmas, una de las cuales deberá ser la del rector o director rural en calidad de ordenador del gasto”. La otra firma a la que se refiere el anterior artículo corresponde a la del tesorero, según se explica en el oficio, que actualmente es contratado por la Corporación Interuniversitaria de servicios. Es así como una vez se cuente con el recurso de Gratuidad y se cuente con el tesorero, se puede iniciar el proceso de contratación del contador y la atención normal de las necesidades de cada institución.

La situación anteriormente descrita genera que los datos agregados en los estados financieros del Departamento no sean comparables y para dar cumplimiento a la norma se debe informar el 100% de los Fondos. Debido a esta situación la Dirección de Contabilidad envió oficio con radicado 2020020027515 del 31/07/2020 poniendo en conocimiento la situación para que se realice la gestión por la Secretaría responsable.

Vigencia 2021

Los Fondos de Servicios Educativos no presentaron ningún movimiento durante el primer trimestre dado que según información suministrada por la Secretaría de Educación para ese trimestre los fondos no contaban con contratación de personal para la presentaron oportuna de la información. A partir del mes de abril se agrega la información con los saldos acumulados a la fecha.

La Secretaría de Educación para el cierre de la vigencia 2021 entregó información contable de 441 Fondos de Servicios Educativos, de un total de 466, para la agregación a los Estados Financieros del Departamento de Antioquia, esta Secretaría se encuentra realizando las actividades que permitan tener la información consolidada del 100% de los fondos para su agregación.

La Secretaría de Educación informó en las notas a los Estados Financieros de los Fondos de Servicios Educativos que la razón por la cual 25 Fondos de Servicios Educativos, no fueron agregados en la consolidación del mes de diciembre de 2021, fue debido a inconsistencias en la información financiera suministrada y no aporte de la misma de algunos fondos, la falta de tesorero e incapacidad del ordenador del gasto de las Instituciones Educativas.

Vigencia 2022

Los Fondos de Servicios Educativos no presentaron ningún movimiento durante el primer trimestre de la vigencia 2022 dado que según información suministrada por la Secretaría de Educación para

ese trimestre los fondos no contaban con contratación de personal para la presentaron oportuna de la información. A partir del mes de abril se agrega la información mensual con los saldos acumulados a la fecha.

De acuerdo a las observaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación – CGN en el informe de Evaluación Institucional – SEI se han realizado mesas de trabajo para analizar e impartir directrices a la Secretaría de Educación como consolidadora de la información de los Fondos de Servicios Educativos sobre la correcta utilización de las cuentas contables con miras a dar cumplimiento a la normatividad impartidas por la CGN.

El Departamento de Antioquia cuenta con cuatrocientos sesenta y seis (466) Fondos de Servicios Educativos, adscritos a Municipios no certificados en educación, durante el año 2022, el Departamento de Antioquia – Secretaría de Educación, realizó el proceso de consolidación y presentación de Estados de la totalidad de los 466 fondos de Servicios Educativos al cierre de la vigencia 2022.

16. Logros o acciones más significativas área contable contrato Universidad de Antioquia

A continuación, se detallan para la Dirección de contabilidad los logros o acciones más significativas en el área contable realizadas conjuntamente con el apoyo y asesoría de la Universidad de Antioquia en el marco de los contratos interadministrativos suscritos en el cuatrienio 2020 – 2023:

1. Apoyos varios relacionados con los análisis contables, elaboración, revisión y presentación en forma oportuna de los estados financieros del Departamento; así como en la rendición de informes a los diferentes entes de control y demás entidades. Para el desarrollo de las actividades mensuales se estructuró un calendario para los cierres mensuales, situación que genera orden en el trabajo realizado mensualmente para la revisión, preparación y elaboración de los informes y/o estados financieros y contables del Departamento. La Dirección de Contabilidad tiene un adecuado proceso para la revisión normativa la cual es apoyada por la Universidad de Antioquia, situación que permite que el cumplimiento del Manual de Políticas Contables esté en constante revisión y aplicabilidad, situación que genera informes que dan cumplimiento a la norma y se evidencia en los informes de auditoría quienes emiten una opinión a los Estados Financieros limpia o sin salvedades y facilita la atención que se ha realizado a los requerimientos de los entes de control. Igualmente, se ha evidenciado en los procesos y procedimientos revisados por la Gerencia de Auditoría Interna que estos son adecuados, dado que siempre se está procurando mejorar cada uno de ellos y se evidencia mejora constante en los procesos realizados. Hay una adecuada comunicación y directa con cada una de las áreas que generan información que es reflejada en los informes y/o estados financieros y contables, aspecto que es positivo dado que cuando hay situaciones que se deben mejorar o corregir se tiene aceptación por las áreas y disposición para realizar las acciones. Así mismo, se ha preparado, elaborado y presentado a la Contaduría General de la Nación la rendición de cuentas trimestral en el aplicativo Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública - CHIP, dando cumplimiento a las fechas planeadas desde la Dirección de Contabilidad y permitiendo que el Departamento de Antioquia cumpla con esta responsabilidad de manera oportuna. Se han realizado actividades de actualización contable, circularización trimestral a las áreas, solicitud de publicaciones en el micrositio de la Secretaría de Hacienda, participación en la elaboración de Resolución de cierre anual, logística para las capacitaciones, proyección de circulares, elaboración de presentaciones, entre otras.

Gráfico 1. Actividades contrato Universidad de Antioquia – Estados Financieros



2. Apoyo en la revisión y actualización de los Manual de Políticas Contables de las Entidades Descentralizadas que hacen parte del Conglomerado Publico Departamento de Antioquia.

Asesorar en políticas contables a las entidades descentralizadas del departamento de Antioquia teniendo en cuenta las frecuentes modificaciones a las normas contables emitidas por la Contaduría General de la Nación -CGN-, las cuales generan la necesidad de actualizar los Manuales de Políticas Contables. El Manual de Políticas Contables es el documento principal por el que se rige todo el proceso contable y financiero de una entidad. **Se ha logrado realizar retroalimentación con las siguientes 16 entidades:**

Tabla 31. Asesoría en políticas contables a las entidades descentralizadas

No	ENTIDAD DESCENTRALIZADA
1	ESE HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA
2	ESCUELA CONTRA LA DROGADICCION
3	ESE HOSPITAL CARISMA
4	ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA
5	ESE HOSPITAL LA MARIA
6	ESE HOSPITAL MARCO FIDEL SUAREZ
7	ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE ITAGUI
8	FABRICA DE LICORES DE ANTIOQUIA S.A.
9	IDEA
10	INDEPORTES
11	POLITECNICO JAIME ISAZA CADAVID
12	PROMOTORA FERROCARRIL DE ANTIOQUIA
13	REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA - RIA
14	TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
15	UNIVERSIDAD DIGITAL
16	VALOR+ S.A.S

3. Apoyo y asesoría para la implementación de los Estados Financieros consolidados del Conglomerado Público Departamento de Antioquia (Departamento de Antioquia y 29 Entidades Descentralizadas). Elaboración y construcción de árboles de consolidación para el proceso de elaboración de los Estados Financieros Consolidados. Gestión del Convenio Interadministrativo suscrito entre la Contaduría General de la Nación – CGN y el Departamento de Antioquia – Secretaría de Hacienda, que tiene como objeto el de cooperar para la implementación del proceso de consolidación de los Estados Financieros del Departamento de Antioquia y sus controladas (29 entidades descentralizadas), a través del Software “Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública” – CHIP. Preparación, presentación y publicación de los Estados Financieros Consolidados del Conglomerado Público del Departamento de Antioquia. Elaboración de Estados Financieros consolidados 2022-2021. Seguimiento al proceso de Operaciones Recíprocas (circularización y conciliación).

4. Apoyo y asesoría en la conciliación de operaciones recíprocas, rendición de informes (información exógena DIAN) y mejoramiento de las transacciones en el Sistema de Información Financiero SAP para los registros y operaciones contables. Se revisó el Manual de Conciliación de Operaciones Recíprocas del Departamento de Antioquia, y según lineamientos establecidos se realizó conciliación permanente con las Entidades Públicas que presentaron diferencias de saldos en el proceso de consolidación del Balance General de la Nación, realizando mesas de trabajo, llamadas telefónicas y circularización de saldos y seguimiento a las diferencias presentadas por trimestre durante los 4 trimestre de los años 2020, 2021, 2022 y 2023 consagrados en los cuadros comparativos realizados a las entidades asignadas, solicitando documentos fuentes que dieron origen a los reportes realizados por las diferentes entidades; y anexando el detalle de documentos de los registros reportados por el Departamento de Antioquia a cada entidad contable pública. Se revisaron oficios proyectados para el Centro de Competencias SAP detallando necesidades para presentación del formato 1001; se revisó el Manual proyectado para el Reporte de la Información Exógena y se socializo el funcionamiento de la transacción ZDIAN_15 utilizada para la generación de Información Exógena en medios electrónicos para la DIAN Año gravable 2019. Se apoyo en el proceso de Prevalidación de Formularios de información exógena y a subsanar los errores arrojados por el prevalidador de la DIAN, obteniendo los Archivos XML, logrando la transmisión de los diferentes formatos de las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022.

5. Asesoría permanente e integral a la Secretaría de Hacienda y demás dependencias del departamento de Antioquia en materia tributaria aclarando dudas e interrogantes por medio de la interpretación y análisis de la normatividad vigente, así como la revisión y proponer los ajustes o correcciones a que haya lugar de las declaraciones de los impuestos nacionales y demás obligaciones que deba presentar la Secretaría de Hacienda ante la DIAN o demás entidades nacionales. Apoyo tributario desde la Secretaría de Hacienda – Dirección de Contabilidad hacia las diferentes dependencias del Departamento (secretarios, directores y supervisores) y sus entidades descentralizadas, en el tratamiento de los impuestos en el proceso de la contratación. Se apoyó durante el período en la revisión de las diferentes declaraciones de impuestos (Retención en la fuente doce (12) por año y de seis (6) de IVA por año) a cargo del Departamento, presentando las aclaraciones requeridas en su momento. Se elaboró un instructivo tributario para la contratación el cual sirve de guía para los funcionarios en el proceso de la contratación el cual se explicó al personal del Departamento y a sus entidades descentralizadas e igualmente se explican los aspectos tributarios y contables a tener en cuenta para cada cierre contable del período y en el manejo de las cajas menores y avances. Se elaboró documento con los aspectos tributarios a tener en cuenta en la contratación para ser incluido en el Manual de Contratación del Departamento de Antioquia. Se brindó apoyo desde la Dirección de Contabilidad

en el proceso de conformación de la nueva FLA EICE, tanto para su obtención del RUT como en los demás procesos complementarios, contables, políticas y el tratamiento de las cuentas en participación. Se apoyó en la respuesta a varios requerimientos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN en temas tributarios y cambiarios e igualmente se apoyó en la visita realizada por varios funcionarios de la DIAN a las instalaciones de la FLA para un cruce de información y con la elaboración de respuestas a diferentes requerimientos realizados por la Secretaría de Hacienda de Itagüí por las declaraciones de ICA de las vigencias 2017, 2018 y 2019. Se apoyó en la implementación del sistema de facturación electrónica, la nómina electrónica y la implementación del documento soporte en la adquisición a no responsables de facturar. Se apoyó a los funcionarios encargados de la transmisión de la información exógena a la DIAN en las dudas que se presentan con las indicaciones contenidas en las diferentes resoluciones y en las respuestas a requerimientos a los reportes.

6. Se logró el saneamiento contable por un valor total de COP264.389.303.141, mediante la realización de 427 fichas de saneamiento contable, de las cuales 163 fueron presentadas y aprobadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera. También se realizaron gestiones administrativas como oficios, correos electrónicos, mesas de trabajo con los funcionarios, recopilación y análisis de la información legal y contable a nivel central y de la Secretaría Seccional de Salud. Es importante tener en cuenta que según la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación – CGN, la depuración se debe realizar de manera constante y sostenible puesto que mejora la calidad y la transparencia de la información financiera, lo que facilita la toma de decisiones, el control y la rendición de cuentas, así mismo permite cumplir con las normas legales y técnicas que regulan la contabilidad pública.

7. Actualización del Manual de Políticas Contables del Departamento de Antioquia. Se han realizado seis (6) actualizaciones al Manual de Políticas Contables del Departamento de Antioquia, desde la versión 9 hasta la versión 14. Esto, con el fin de mantener el Manual de Políticas Contables actualizado frente a las diversas modificaciones presentadas por la Contaduría General de la Nación en la Normatividad relacionada al Departamento, referente principalmente al Marco Normativo para Entidades de Gobierno; además de otras acciones de mejora, correspondientes a desarrollos propios del Manual de Políticas Contables del Departamento de Antioquia. Siendo este el principal documento por el que se rige todo el proceso contable y financiero del departamento, siempre bajo un contacto directo con la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación y su impacto y aplicación en el Departamento de Antioquia.

8. Análisis resoluciones expedidas por la Contaduría General de la Nación. Se han realizado diversos análisis a las distintas resoluciones (18) emitidas por la Contaduría General de la Nación, referentes principalmente a cambios que se originan en el Marco Normativo para las Entidades de Gobierno, esto con el fin de validar los impactos generados sobre el Departamento de Antioquia y mantener sus procedimientos actualizados conforme a las modificaciones que se van presentando en la normatividad. Se detallan las resoluciones analizadas por año:

Tabla 32. Análisis Resoluciones expedidas por la Contaduría General de la Nación

AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2023
Resolución 079 de 2021	Resolución 062 de 2022	Resolución 261 de 2023
Resolución 081 de 2021	Resolución 064 de 2022	Resolución 180 de 2023
Resolución 211 de 2021	Resolución 065 de 2022	Resolución 218 de 2020

AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2023
Resolución 217 de 2021	Resolución 331 de 2022	Resolución 172 de 2023
Resolución 218 de 2021	Resolución 340 de 2022	Resolución 165 de 2023
Resolución 228 de 2021	Resolución 356 de 2022	Resolución 285 de 2023
Resolución 238 de 2021		Resolución 411 de 2023
		Resolución 417 de 2023
		Resolución 421 de 2023
		Resolución 441 de 2023

9. Seguimiento al Informe de Evaluación Institucional SEI – CGN. Se ha estado realizando el seguimiento del Informe de Evaluación Institucional SEI, generado por la Contaduría General de la Nación -CGN-, en el que se emiten por parte de esta entidad una serie de observaciones y/o deficiencias realizadas sobre la información reportada por el Departamento de Antioquia en el reporte de saldos y movimientos de la Información Contable Pública Convergencia que se reporta a través del CHIP trimestre a trimestre. El seguimiento realizado sobre este informe ha cobrado gran importancia dentro de los procesos contables del Departamento de Antioquia, principalmente en el reconocimiento, ya que este permite evidenciar algunas inconsistencias que se tienen en el uso de cuentas contables, permitiendo así realizar acciones de ajuste, que han permitido que el reconocimiento de una gran cantidad de transacciones se realice de manera correcta en las cuentas destinadas para tal fin, de acuerdo al Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

10. Elaboración de consultas para la Contaduría General de la Nación. Se ha actuado como enlace entre el Departamento de Antioquia y la Contaduría General de la Nación, a través de la elaboración de las distintas consultas que se elevan a esta entidad, con el fin de dejar claridad y soportes válidos en el manejo de algunos de los procedimientos contables del Departamento de Antioquia en los que se debe aplicar juicios profesionales, los cuales han requerido de un análisis más detallado por parte de la Contaduría General de la Nación. Se prepara la consulta y posteriormente se analiza la respuesta y el impacto dentro de los procesos relacionados.

Se presentan las consultas elaboradas para la Contaduría General de la Nación:

11. Apoyo y asesoría en la revisión y ajuste de múltiples procedimientos contables dentro del Departamento de Antioquia. Intervención que ha servido para que la información que se presenta a través de los distintos Informes Financieros y Contables, los Estados Financieros y los informes de gestión y control del Departamento de Antioquia a los diferentes usuarios, sea información más relevante y represente de una mejor manera la situación económica y financiera del Departamento, siempre en busca de garantizar que la normatividad aplicable a la entidad sea la base fundamental en el desarrollo de los distintos procesos contables del Departamento de Antioquia. Se mencionan algunos de los procedimientos sobre los que se ha tenido intervención.

12. Seguimiento mensual al desempeño financiero de las entidades descentralizadas del departamento donde la Secretaría de Hacienda participa en las respectivas juntas directivas, a fin de no comprometer la solvencia del departamento (Lotería de Medellín, VIVA, IDEA y su Fiduciaria Central S.A, Pensiones de Antioquia, Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, Savia Salud EPS, ESE Hospital San Rafael de Itagüí y FLA) **y en forma trimestral o por demanda según el caso a las demás entidades del orden departamental y análisis a las inversiones**

patrimoniales y en las de liquidación que posee el departamento, en los cuales se realizaron los respectivos indicadores financieros y las conclusiones observadas en el análisis; este monitoreo permanente le permitió a la Secretaría de Hacienda tener fundamentos técnicos y de valor para apoyar en la toma de las decisiones pertinentes al interior de las entidades descentralizadas que propendan por el fortalecimiento financiero e institucional de todo el conglomerado público del departamento, a fin de evitar pérdida de valor por operación de cada empresa, ocasionar déficit fiscal y presupuestal y evitar entrar en riesgo financiero. **Se elaboró y entregó documento consolidado de las empresas donde el Departamento de Antioquia posee inversiones patrimoniales y que de acuerdo a los análisis realizados son objeto de tratamiento especial (impulsar, capitalizar, enajenar, disolución, terminar proceso de liquidación, etc.), y así la Gobernación de Antioquia pueda tomar las decisiones administrativas y financieras pertinentes**; los análisis de cada una de las empresas comprenden, entre otros aspectos, el objeto social, situación actual y análisis de la variación patrimonial e indicadores financieros 2017 a 2021, resultados económicos y financieros de las empresas, análisis de riesgos, conclusiones y recomendaciones.

1. Proyectos para dar continuidad

Tabla 33. Proyectos para dar continuidad

NOMBRE DEL PROYECTO	INFORMACIÓN DEL PROYECTO	ESTADO DEL PROYECTO
1. Consolidación de Estados Financieros del Departamento de Antioquia y orientación tributaria y contable a las entidades descentralizadas en el marco del Conglomerado Público – Pilar de Hacienda Pública	Proyecto que permite procesar, presentar y publicar los resultados y la situación financiera del Departamento de Antioquia como un solo ente, con independencia de la actividad a la cual se dedique cada entidad	En ejecución
2. Fortalecimiento de la Hacienda Pública Departamental	Continuidad a los siguientes productos del proceso contable: ✓ Análisis y Seguimiento Entidades Descentralizadas, Apoyo Actualización Manual Políticas Contables Entidades Descentralizadas y Análisis Financiero y de Riesgo Inversiones Patrimoniales ✓ Apoyo al Proceso Contable y Rendición de Informes ✓ Apoyo y Asesoría Tributaria ✓ Apoyo Saneamiento Contable	En ejecución

2. Información recursos materiales, financieros y humanos

2.1. Recursos financieros y materiales

La Dirección de Contabilidad no tiene asignada esta actividad.

2.2. Bienes muebles e inmuebles

Relación de inventario y responsables

La Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Suministros y Servicios del Departamento de Antioquia, hace constar que el (la) señor(a) Luz Ayde Correa Aguirre, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 42875856, del (la) DIRECCIÓN CONTABILIDAD, **para su retiro no tiene inventario.**
Responsable: Luz Ayde Correa Aguirre Cédula: 42875856 TOTAL ACTIVOS: 0

Imagen 56. Relación de inventario



2.3. Planta de personal

Tabla 34. Resumen de la planta de cargos en Dirección de Contabilidad a diciembre 31 de 2023

Planta de cargos	Libre Nombra miento	Carrera Adminis trativa	Provisi onales	Tempo rales
EN CONTABILIDAD GANT (32)				
Directivo	1			
Profesional Especializado		2		
Profesional Universitario		12	3	6
Secretario		1		
Técnicos		2		
Auxiliares		3	2	
EN OTRAS DEPENDENCIAS (3) TESORERÍA – SUBSECRETARÍA DE INGRESOS – PRESUPUESTO				
Profesional Universitario		1		
Auxiliar Administrativo		2		
EN COMISIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA (1)				
Profesional Universitario		1		
TOTAL	1	24	5	6

El cuadro anterior presenta la planta de cargos completa asignada para la Dirección de Contabilidad, se detallará a continuación el personal (35 funcionarios) que desempeñan sus funciones en la planta física de la Dirección de Contabilidad GANT con sus respectivos cargos, tipo de vinculación y funciones generales a diciembre 31 de 2023:

Tabla 35. Planta de cargos y compromisos funcionarios Dirección de Contabilidad

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
1	42.875.856	LUZ AYDE CORREA AGUIRRE	Directora Contabilidad	Libre Nombramiento y Remoción	Liderar la Aplicación del Marco Normativo para la Implementación de las Normas Internacionales emitido por la CGN, mediante la Resolución 533 de octubre de 2015, en el Departamento de Antioquia.
1	42.875.856	LUZ AYDE CORREA AGUIRRE	Directora Contabilidad	Libre Nombramiento y Remoción	Ejecutar conjuntamente con los Líderes y/o Enlaces de las diferentes Áreas de la Dirección de Contabilidad el Plan de Acción para avanzar en el mejoramiento continuo de la Hacienda Pública Departamental, especialmente lo relacionado con los procesos declaraciones y políticas contables, obligaciones tributarias, estados financieros, información a entes de control y asesoría a las dependencias del nivel central y descentralizadas.
1	42.875.856	LUZ AYDE CORREA AGUIRRE	Directora Contabilidad	Libre Nombramiento y Remoción	Responder y/o remitir oportunamente las respuestas a las PQRSD cargadas a su nombre a través del aplicativo MERCURIO, incluyendo la información que se le requiera relacionada con la Dirección, así como hacer el seguimiento y supervisión permanente a todos los funcionarios adscritos a su dependencia, para que den respuesta en forma oportuna a las PQRSD asignadas. Establecer e implementar con el Equipo de Trabajo el Plan de Mejoramiento resultado de las diferentes auditorías realizadas por los organismos de control a la dependencia a cargo.
2	3.356.294	GABRIEL JAIME HORTA LONDOÑO	Profesional Especializado	Carrera Administrativa	Coordinar y hacer seguimiento permanente el plan de trabajo del proceso de cierre contable mensual, trimestral y anual, para la preparación, presentación y revelación de los estados financieros individuales y agregados del Departamento de Antioquia.
2	3.356.294	GABRIEL JAIME HORTA LONDOÑO	Profesional Especializado	Carrera Administrativa	Revisar permanentemente la información registrada de las cuentas de Propiedad, planta y equipo y las cuentas de Bienes de uso público e históricos y culturales en el módulo de contabilidad, en coordinación con la Dirección de Bienes y la secretaría de infraestructura, con el fin de validar el cumplimiento de la política contable y verificar los saldos

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
					contables con el auxiliar de activos fijos. Apoyar las revelaciones anuales asignadas.
2	3.356.294	GABRIEL JAIME HORTA LONDOÑO	Profesional Especializado	Carrera Administrativa	Coordinar y hacer seguimiento permanente al cronograma de trabajo del grupo de saneamiento de la información contable y hacer revisión de las fichas para los registros requeridos en coordinación con los funcionarios de la dirección y con el enlace asignado por la U de A .
2	3.356.294	GABRIEL JAIME HORTA LONDOÑO	Profesional Especializado	Carrera Administrativa	Coordinar y gestionar con el equipo contable la actualización de los procedimientos del proceso contable que se encuentran en el sistema de calidad Isolucion.
2	3.356.294	GABRIEL JAIME HORTA LONDOÑO	Profesional Especializado	Carrera Administrativa	Consolidar, elaborar y hacer seguimiento permanente a los planes de mejoramiento de la dependencia, así como apoyar la rendición de la cuenta anual a la Contraloría General de Antioquia. Participar en la actualización del Manual de Políticas Contables y participar como miembro en el equipo de mejoramiento continuo (Isolucion). Participar en las respuestas de las diferentes auditorias.
3	42.827.026	MARÍA CAROLINA GALINDO GALINDO	Profesional Especializado	Carrera Administrativa	Orientar, validar la preparación y presentación de las declaraciones tributarias, información exógena, facturación electrónica y demás responsabilidades que se generen en materia tributaria.
3	42.827.026	MARÍA CAROLINA GALINDO GALINDO	Profesional Especializado	Carrera Administrativa	Orientar y validar el proceso de causación de cuentas por pagar, asignación de perfil tributario en el dato maestro según la calidad tributaria del acreedor, que garanticen la adecuada asignación de los indicadores de retenciones y deducciones de órdenes de pago y responder permanentemente a los usuarios que realizan solicitudes de devoluciones de retenciones y deducciones, reclamaciones, PQRS en temas tributarios, contables y contractuales.
3	42.827.026	MARÍA CAROLINA GALINDO GALINDO	Profesional Especializado	Carrera Administrativa	Coordinar, participar y realizar las gestiones correspondientes para la preparación, presentación y revelaciones trimestral y anual de los Estados Financieros Consolidados del Departamento de Antioquia.
3	42.827.026	MARÍA CAROLINA	Profesional Especializado	Carrera Administrativa	Coordinar, participar, programar y hacer seguimiento permanente a las mesas de trabajo de las entidades

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
		GALINDO GALINDO			descentralizadas para la actualización de los manuales de políticas contables, saneamiento contable, estandarización de procesos y en general el acompañamiento a estas entidades que conforman los estados financieros consolidados del departamento de Antioquia.
3	42.827.026	MARÍA CAROLINA GALINDO GALINDO	Profesional Especializado	Carrera Administrativa	Coordinar, consolidar y validar la información para la elaboración, consolidación y presentación de las revelaciones anuales de los estados financieros del Departamento de Antioquia individuales y agregados (notas a los estados financieros).
4	71.660.288	GUILLERMO LEÓN ESTRADA GONZALEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Causar permanentemente en el sistema de información financiero SAP las cuentas por pagar de las obligaciones del Departamento por adquisición de bienes y servicios de acuerdo con la normatividad vigente contable, tributaria y presupuestal; garantizando la correcta aplicación de las retenciones y deducciones según el perfil tributario y la verificación de los documentos soportes para la causación y pago.
4	71.660.288	GUILLERMO LEÓN ESTRADA GONZALEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Crear permanentemente el dato maestro de acreedores, deudores del Departamento de Antioquia en el Sistema de Información Financiero SAP cumpliendo con las especificaciones técnicas y tributarias, con la información aportada en los formatos, documentos o correos de inscripción que aplique.
4	71.660.288	GUILLERMO LEÓN ESTRADA GONZALEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Conciliar y gestionar permanentemente el proceso de las Operaciones Recíprocas como resultado de los saldos de las cuentas recíprocas entre las diferentes Entidades públicas y realizar los registros contables necesarios para la correspondiente conciliación de las diferencias encontradas debidamente soportadas, en coordinación con el equipo del proceso de operaciones recíprocas.
5	1.037.589.432	VERONICA VÉLEZ FLOREZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Revisar permanentemente la retención en la fuente de los beneficios a empleados, analizar las normas tributarias inherentes a la nómina y realizar los requerimientos técnicos a la secretaria de talento humano para la actualización, creación y modificación de los reportes tributarios en el

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
					sistema de nómina para dar cumplimiento a la norma tributaria vigente.
5	1.037.589.432	VERONICA VÉLEZ FLOREZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Consolidar, elaborar, registrar y presentar todas las declaraciones de impuestos tributarios a cargo del Departamento de Antioquia, en los tiempos establecidos cumpliendo con la normatividad vigente, la oportunidad en la presentación y validar con la Subsecretaría de Tesorería el pago oportuno de las mismas.
5	1.037.589.432	VERONICA VÉLEZ FLOREZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Apoyar el proceso de rendición de la información Exógena del Departamento y elaborar los formatos que aplique inherente a la nómina.
5	1.037.589.432	VERONICA VÉLEZ FLOREZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Analizar y realizar las acciones pertinentes para la aplicación de las normas tributarias, que apliquen al proceso contable y al proceso de nómina y atender permanentemente a los usuarios que realizan solicitudes PQRSD en temas tributarios.
5	1.037.589.432	VERONICA VÉLEZ FLOREZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Generar el reporte de las retenciones y deducciones por fondos y del recaudo de la estampilla prohospitalares y enviar a la tesorería general y a la Secretaría de Salud.
6	98.547.859	ALVARO LEÓN ARANGO CARDONA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Registrar mensualmente todos los conceptos correspondientes a las cuentas de impuesto de vehículos (dispersión del 80%, 20% y la sistematización), acuerdos de pago, Agencia de Seguridad Vial de Antioquia, gastos bancarios; gestionar los CDP y RPC ante la Dirección de Presupuesto para el correcto registro contable de la dispersión presupuestal, garantizando la correcta conciliación bancaria.
6	98.547.859	ALVARO LEÓN ARANGO CARDONA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Realizar mensualmente las conciliaciones de las cuentas bancarias asignadas, identificando las partidas abiertas, gestionando la consecución de los soportes requeridos para los registros de las operaciones que permitan mantener los libros auxiliares de bancos con los saldos reales.
6	98.547.859	ALVARO LEÓN ARANGO CARDONA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Elaborar y certificar mensualmente la dispersión de las multas por infracciones de tránsito y los acuerdos de pago, analizar permanentemente los registros contables del recaudo y

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
					dispersión de la renta del impuesto de vehículos garantizando la razonabilidad del saldo de las cuentas.
6	98.547.859	ALVARO LEÓN ARANGO CARDONA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Depurar permanentemente las cuentas asignadas del Balance, realizar los registros contables necesarios para que los estados financieros reflejen saldos razonables, preparar la información y elaborar las fichas correspondientes para la depuración de saldos y presentarlas al Comité de Sostenibilidad Financiera.
6	98.547.859	ALVARO LEÓN ARANGO CARDONA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Oficiar continuamente a la Subsecretaría de Tesorería cuando las cuentas bancarias reporten cobros de comisiones, retenciones, IVA u otras deducciones y hacer seguimiento al reintegro del cobro por parte de la Subsecretaría de Tesorería.
7	43.929.063	ADRIANA CECILIA SERNA GIRALDO	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Apoyar y participar en la preparación, presentación y revelación de los estados financieros consolidados del Departamento de Antioquia trimestralmente y anual participando en las mesas de trabajo y en la ejecución del cronograma de trabajo establecido con las entidades consolidables y el equipo de la U de A .
7	43.929.063	ADRIANA CECILIA SERNA GIRALDO	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Analizar, conciliar, verificar y registrar trimestralmente la información recibida de las entidades donde el Departamento posee inversiones Patrimoniales (Asociadas, controladas y negocios conjuntos e inversiones de administración de liquidez) en el Sistema de Información Financiero SAP dando aplicación a las Políticas Contables y Gestionar y Remitir mensual y trimestralmente al grupo de apoyo de la U de A la información financiera de las entidades de las cuales se requiera realizar los análisis financieros ,presupuestal y de riesgos.
7	43.929.063	ADRIANA CECILIA SERNA GIRALDO	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Analizar permanentemente las cuentas contables que componen los Estados Financieros del Departamento de Antioquia, identificando las cuentas que requieren proceso de depuración, la dinámica y naturaleza de las mismas, cumpliendo en lo establecido en el Manual de Políticas Contables.

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
7	43.929.063	ADRIANA CECILIA SERNA GIRALDO	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Verificar, conciliar, registrar permanentemente la información de las cuentas contables asignadas para la elaboración mensual de los estados financieros (Deterioros, litigios y demandas, beneficios a empleados, cobro persuasivo de la subsecretaría de Ingresos y Tránsito Departamental, cálculo de la reserva del FONPET de acuerdo a la ejecución presupuestal de ingresos, cuentas en participación del contrato de Fábrica de Licores de Antioquia -EICE, cuentas vehículos, y las demás que se requieran).
7	43.929.063	ADRIANA CECILIA SERNA GIRALDO	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Apoyar mensual, trimestral y anual el plan de trabajo del proceso contable definido, para la preparación, presentación y revelación de los estados financieros individuales y agregados del Departamento de Antioquia.
8	9.771.090	JEMAY RICARDO UPEGUI ECHEVERRY	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Efectuar la rendición trimestral de la información contable de acuerdo con los formatos establecidos en la plataforma SFTP de la CGR.
8	9.771.090	JEMAY RICARDO UPEGUI ECHEVERRY	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Analizar, controlar, conciliar y registrar permanentemente de acuerdo con la normatividad contable y presupuestal vigente, la información financiera de los recursos entregados en administración en el IDEA y los recursos de contratos de concesiones, los pagos efectuados al concesionario, adquisición, mejora o rehabilitación y todos aquellos registros adicionales requeridos.
8	9.771.090	JEMAY RICARDO UPEGUI ECHEVERRY	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Apoyar el proceso de rendición de la información exógena del departamento en los formatos que apliquen y analizar, atender y responder los requerimientos de información de la DIAN, Industria y Comercio, entes de control y las demás que se requieran Inherente a los procesos pendientes de la Fábrica de Licores y alcoholes de Antioquia.
8	9.771.090	JEMAY RICARDO UPEGUI ECHEVERRY	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Apoyar mensual, trimestral y anual el plan de trabajo del proceso contable definido, para la preparación, presentación y revelación de los estados financieros individuales y agregados del Departamento de Antioquia.
8	9.771.090	JEMAY RICARDO UPEGUI ECHEVERRY	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Controlar permanentemente la liquidación mensual del contrato cuentas en participación, analizando los soportes de la información contable remitida y coordinar la elaboración de

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
					la cuenta por cobrar de la utilidad contractual anexando los soportes correspondientes para el pago y preparar el informe de supervisión del contrato de cuentas en participación.
9	18.603.460	LUIS EDUARDO VALENCIA LÓPEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Analizar, conciliar, verificar, controlar y efectuar los registros contables mensualmente el recaudo de os diferentes conceptos de ingresos del Departamento a través del Encargo Fiduciario y de las cuentas bancarias de la tesorería general, teniendo en cuenta la asignación de los fondos y las posiciones presupuestales, diferentes a los generados automáticamente por el módulo PSCD del Sistema de Información Financiero - SAP. Teniendo en cuenta los diferentes soportes como certificados, declaraciones, notas bancarias entre otras.
9	18.603.460	LUIS EDUARDO VALENCIA LÓPEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Analizar, conciliar, verificar, controlar y registrar mensualmente en el Sistema de Información Financiera del Departamento (ingresos, gastos, deducciones, retenciones, entre otros) y de la plataforma del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR del Ministerio de Hacienda, las cuentas por pagar, las obligaciones presupuestales y los giros y endosos de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR) y cuando el ejecutor de los recursos sea una entidad distinta al Departamento legalizar la ejecución de los recursos entregados y su gasto respectivo.
9	18.603.460	LUIS EDUARDO VALENCIA LÓPEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Analizar, conciliar, verificar, controlar y registrar a través del Sistema de Información Financiero SAP mensualmente los recursos del Sistema General de Participación (SGP) Educación con (prestación de servicios de educación) y sin situación de fondos (Fiduprevisora).
9	18.603.460	LUIS EDUARDO VALENCIA LÓPEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Elaborar permanentemente las certificaciones de ingresos para adiciones e incorporaciones presupuestales, de acuerdo con las solicitudes y soportes presentados por las diferentes áreas del Departamento y solicitar al centro de competencias SAP previo análisis del catálogo y la dinámica de las cuentas contables la creación de las nuevas cuentas que se requieran.

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
9	18.603.460	LUIS EDUARDO VALENCIA LÓPEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Generar los certificados mensuales de recaudo de rentas de tabaco, estampilla prodesarrollo (recaudo de registro de las cámaras de comercio) y los demás certificados requeridos, así como la causación de los traslados de recursos al ADRES, entre otros.
10	1.020.407.076	EDITH NAYIVER LOPERA BEDOYA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Preparar mensualmente los estados financieros del Departamento de Antioquia agregados e individuales, de acuerdo con la información generada a través del sistema de información financiera SAP para su presentación y publicación.
10	1.020.407.076	EDITH NAYIVER LOPERA BEDOYA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Generar, validar y transmitir a la Contaduría General de la Nación trimestralmente los formularios de la información contable agregada del Departamento de Antioquia a través del sistema CHIP en los plazos establecidos.
10	1.020.407.076	EDITH NAYIVER LOPERA BEDOYA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Verificar, conciliar y registrar permanentemente la información inherente para la elaboración mensual de los estados financieros (actualizaciones mensuales como: FONPET, cálculo actuarial, bono de concurrencia y las demás que se requieran).
10	1.020.407.076	EDITH NAYIVER LOPERA BEDOYA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Analizar permanentemente las cuentas contables que componen los Estados Financieros del Departamento de Antioquia, identificando las cuentas que requieren proceso de depuración, la dinámica y naturaleza de las mismas, cumpliendo en lo establecido en el Manual de Políticas Contables.
10	1.020.407.076	EDITH NAYIVER LOPERA BEDOYA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Apoyar mensual, trimestral y anual el plan de trabajo del proceso contable definido, para la preparación, presentación y revelación de los estados financieros individuales y agregados del departamento de Antioquia.
11	35.546.383	EMILCEN ENITH GONZÁLEZ LÓPEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Causar permanentemente en el sistema de información financiero SAP las cuentas por pagar de las obligaciones del Departamento por adquisición de bienes y servicios de acuerdo con la normatividad vigente contable, tributaria y presupuestal; garantizando la correcta aplicación de las retenciones y deducciones según el perfil tributario y la verificación de los documentos soportes para la causación.

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
11	35.546.383	EMILCEN ENITH GONZÁLEZ LÓPEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Analizar, conciliar y reclasificar permanentemente las cuentas auxiliares contables asignadas del Balance y apoyar al funcionario responsables en la revisión de los certificados de retenciones y deducciones a los contratistas y acreedores previa solicitud.
11	35.546.383	EMILCEN ENITH GONZÁLEZ LÓPEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Realizar de acuerdo a requerimiento la asignación de las cuentas contables a las necesidades de los bienes y servicios, proyectos y obras de inversión de la entidad, asociando la cuenta contable al pospre presupuestal. Verificar la correcta asignación contable de la cuenta del gasto de acuerdo al objeto contractual.
11	35.546.383	EMILCEN ENITH GONZÁLEZ LÓPEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Controlar, compensar y conciliar mensualmente con las demás áreas, la cuenta entrada de mercancía de recepción factura (EM/RF) y las cuentas de los anticipos entregados a contratistas, garantizando un adecuado cierre mensual.
11	35.546.383	EMILCEN ENITH GONZÁLEZ LÓPEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Atender a los diferentes funcionarios enlaces del módulo de compras, presupuesto y supervisores en inquietudes referente al proceso de causación contable referente a las deducciones, retenciones, amortizaciones etc..
12	1.020.418.205	MARÍA ALEJANDRA URREGO ZAPATA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Verificar, conciliar y controlar permanentemente las Operaciones Recíprocas de los movimientos que se realizan con las diferentes Entidades Oficiales, realizar los registros contables necesarios de las diferencias encontradas debidamente soportadas. Revisar y preparar el formulario correspondiente a las cuentas recíprocas para el reporte trimestral a través del sistema CHIP.
12	1.020.418.205	MARÍA ALEJANDRA URREGO ZAPATA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Apoyar mensualmente los cierres contables y las revelaciones asignadas para las notas a los estados financieros de acuerdo con los procedimientos, Manual de Políticas contables.
12	1.020.418.205	MARÍA ALEJANDRA URREGO ZAPATA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Consolidar, verificar y presentar en los plazos establecidos los diferentes formularios requeridos para información exógena y convenios internacionales de acuerdo a la normatividad vigente expedida por la DIAN, teniendo en cuenta la revisión del profesional especializado de la Dirección. Contestar y

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
					redireccionar las PQRSD de los terceros que solicitan aclaración del reporte.
12	1.020.418.205	MARÍA ALEJANDRA URREGO ZAPATA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Realizar trimestralmente el proceso de análisis y consolidación de información financiera de las entidades descentralizadas y el Departamento de Antioquia, para la presentación de los estados financieros y las notas consolidadas del Departamento de Antioquia. Realizar la conciliación de operaciones recíprocas de las entidades consolidables.
12	1.020.418.205	MARÍA ALEJANDRA URREGO ZAPATA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Depurar permanentemente las cuentas asignadas del Balance, realizar los registros contables necesarios para que los estados financieros reflejen saldos razonables.
13	3.383.836	JUAN FELIPE PARRA PEÑA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Registrar en el sistema de información financiero SAP mensualmente las reclasificaciones presupuestales requeridas de acuerdo con el requerimiento y directrices de la Dirección de Presupuesto.
13	3.383.836	JUAN FELIPE PARRA PEÑA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Verificar, conciliar y registrar permanentemente la información del FONPET, beneficios a empleados, préstamos por cobrar, y las demás que se requieran para la elaboración mensual de los estados financieros. Realizar el registro de las cuentas por cobrar enviadas por la Subsecretaría de Tesorería y demás dependencias.
13	3.383.836	JUAN FELIPE PARRA PEÑA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Elaborar los requerimientos de mejoras y cumplimiento de normatividad al centro de competencias SAP, analizar y validar las pruebas de los nuevos desarrollos y actualizaciones.
13	3.383.836	JUAN FELIPE PARRA PEÑA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Apoyar mensual, trimestral y anual el plan de trabajo del proceso contable definido, para la preparación, presentación y revelación de los estados financieros individuales y agregados del Departamento de Antioquia.
13	3.383.836	JUAN FELIPE PARRA PEÑA	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Depurar permanentemente las cuentas asignadas del Balance, realizar los registros contables necesarios para que los estados financieros reflejen saldos razonables.

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
14	1.036.781.345	CRISTIAN ESTEBAN TORO LÓPEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Realizar mensualmente las conciliaciones de las cuentas bancarias asignadas (SGP, SGR, entre otras), identificando las partidas abiertas, gestionando la consecución de los soportes requeridos para los registros de las operaciones que permitan mantener los libros auxiliares de bancos con los saldos reales.
14	1.036.781.345	CRISTIAN ESTEBAN TORO LÓPEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Analizar y atender los requerimientos de información internos solicitados a la Dirección de Contabilidad, gestionando con las áreas y funcionarios que se requieran.
14	1.036.781.345	CRISTIAN ESTEBAN TORO LÓPEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Apoyar y participar mensual, trimestral y anual en el proceso contable para la preparación, presentación y revelación de los estados financieros individuales y agregados del Departamento de Antioquia, según el cronograma definido.
14	1.036.781.345	CRISTIAN ESTEBAN TORO LÓPEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Elaborar los requerimientos de mejoras y cumplimiento de normatividad al centro de competencias SAP, analizar y validar las pruebas de los nuevos desarrollos y actualizaciones.
14	1.036.781.345	CRISTIAN ESTEBAN TORO LÓPEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Analizar y preparar los informes de seguimiento a la supervisión asignada y Analizar permanentemente las cuentas contables que componen los Estados Financieros del Departamento de Antioquia, identificando las cuentas que requieren proceso de depuración, la dinámica y naturaleza de las mismas, cumpliendo en lo establecido en el Manual de Políticas Contables.
15	21.788.073	MARIA YANETH CARDONA RINCÓN	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Coordinar, conciliar, controlar y gestionar permanentemente el proceso de las Operaciones Recíprocas como resultado de los saldos de las cuentas recíprocas entre las diferentes Entidades públicas y realizar los registros contables necesarios para la correspondiente conciliación de las diferencias encontradas debidamente soportadas.
15	21.788.073	MARIA YANETH CARDONA RINCÓN	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Circularizar, consolidar y presentar semestralmente el Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME en el sistema CHIP, cumpliendo oportunamente las fechas estipuladas por la Contaduría General de la Nación y realizar los retiros de terceros que se encuentran reportados en el BDME según los requerimientos de las áreas y los soportes correspondientes.

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
15	21.788.073	MARIA YANETH CARDONA RINCÓN	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Asignar permanentemente las cuentas contables establecidas en el Plan General de Contabilidad Pública a las necesidades del plan de adquisición de bienes y servicios y obras de la entidad, y asociar cuenta contable a un pospre cada que se requiera. Lo anterior verificando la correcta asignación contable de la cuenta del gasto de acuerdo al objeto contractual.
15	21.788.073	MARIA YANETH CARDONA RINCÓN	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Preparar el formulario de Operaciones Recíprocas para el reporte trimestral a través del sistema CHIP, así mismo, Apoyar permanentemente el proceso de elaboración Estados Financieros trimestrales y anuales además de las revelaciones y respuestas a los entes de control.
16	1.036.620.126	YENNIFER CANO CANO	Profesional Universitaria	Provisional en vacante temporal	Verificar, conciliar y hacer seguimiento permanente a los saldos de cuentas de las Operaciones Recíprocas de los movimientos que se realizan con las Entidades Oficiales, realizar los registros contables necesarios de las diferencias identificadas y debidamente soportadas. Preparar, elaborar y revisar el formulario correspondiente a las cuentas recíprocas para la rendición trimestral del reporte de Operaciones recíprocas a través del sistema CHIP.
16	1.036.620.126	YENNIFER CANO CANO	Profesional Universitaria	Provisional en vacante temporal	Consolidar, verificar y presentar en los plazos establecidos por las disposiciones los formularios requeridos para información exógena y convenios internacionales en concordancia con la normatividad vigente expedida por la DIAN, previa revisión del profesional especializado de la Dirección. Responder y redireccionar oportunamente las PQRSD de los terceros que solicitan aclaración del reporte y de los entes de control.
16	1.036.620.126	YENNIFER CANO CANO	Profesional Universitaria	Provisional en vacante temporal	Circularizar, consolidar y presentar semestralmente el Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME en el sistema CHIP, cumpliendo oportunamente las fechas estipuladas por la Contaduría General de la Nación. Realizar los retiros de terceros que se encuentran reportados en el BDME según los requerimientos de las áreas; dejando evidencia y respondiendo oportunamente a los usuarios las solicitudes de aclaración del reporte.

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
16	1.036.620.126	YENNIFER CANO CANO	Profesional Universitaria	Provisional en vacante temporal	Gestionar los documentos y demás soportes requeridos por el sistema G+ y SEDEL para el registro de los compromisos, evaluación de desempeño del personal adscrito a la Dirección y demás información que se requiera por la entidad.
17	1.128.432.735	YENNY ALEJANDRA PUERTA LOPEZ	Profesional Universitaria	Provisional en vacante Definitiva	Verificar, conciliar y registrar permanentemente la información remitida por la Subsecretaría de Tesorería, correspondiente a los saldos del cobro coactivo, con el fin de actualizar la información contable.
17	1.128.432.735	YENNY ALEJANDRA PUERTA LOPEZ	Profesional Universitaria	Provisional en vacante Definitiva	Analizar, controlar, conciliar y registrar permanentemente de acuerdo con la normatividad contable y presupuestal vigente, la información financiera de los recursos entregados en administración a entidades diferentes al IDEA, efectuando permanentemente el seguimiento financiero y gestionando con las entidades los soportes para realizar la actualización contable.
17	1.128.432.735	YENNY ALEJANDRA PUERTA LOPEZ	Profesional Universitaria	Provisional en vacante Definitiva	Apoyar el proceso de operaciones recíprocas, de información exógena y el plan de trabajo del proceso contable definido, para la preparación, presentación y revelación de los estados financieros individuales y agregados del Departamento de Antioquia.
17	1.128.432.735	YENNY ALEJANDRA PUERTA LOPEZ	Profesional Universitaria	Provisional en vacante Definitiva	Preparar y agendar la información del Comité de Sostenibilidad de la Información Contable y Financiera trimestral y extraordinarios, elaborar el orden del día, la presentación de las fichas y técnicas, elaborar las actas para en conjunto con las fichas aprobadas cargarlas a la carpeta de Isolución.
17	1.128.432.735	YENNY ALEJANDRA PUERTA LOPEZ	Profesional Universitaria	Provisional en vacante Definitiva	Certificar permanentemente el estado de los contratos y convenios de acuerdo con las solicitudes de las dependencias, mediante la generación del reporte a través del sistema de información financiera SAP.
18	71.186.362	ARNULFO DE JESUS FLOREZ LONDOÑO	Profesional Universitario	Temporal	Realizar las conciliaciones bancarias mensualmente de las cuentas de ahorro y corrientes asignadas, identificando las partidas abiertas, gestionando la consecución de los soportes requeridos para los registros de las operaciones que permitan mantener los libros auxiliares de bancos con los saldos reales. Realizar las devoluciones de rendimientos financieros

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
					y recursos no ejecutados de acuerdo con el recursos o fondo manejado en la cuenta bancaria correspondiente.
18	71.186.362	ARNULFO DE JESUS FLOREZ LONDOÑO	Profesional Universitario	Temporal	Registrar los ingresos, gastos bancarios, reintegros y traslados verificando la cuenta contable, fondo y posición presupuestal con el apoyo de la Dirección de presupuesto y registrar oportunamente el traslado de las cuotas de fiscalización a la CGA.
18	71.186.362	ARNULFO DE JESUS FLOREZ LONDOÑO	Profesional Universitario	Temporal	Depurar permanentemente las cuentas asignadas del Balance, realizar los registros contables necesarios para que los estados financieros reflejen saldos razonables, preparar la información y elaborar las fichas correspondientes para la depuración de saldos y presentarlas al Comité de Sostenibilidad Financiera.
18	71.186.362	ARNULFO DE JESUS FLOREZ LONDOÑO	Profesional Universitario	Temporal	Actualizar permanentemente las tablas de la interface de la nómina, realizar y llevar el control de las actividades necesarias para él la acusación en el sistema de información financiera de los archivos planos de la nómina recibidos de la Dirección de presupuesto y hacer el registro contable de las cuentas por pagar de las nóminas (Educación y nivel central) oportunamente para el proceso de pago.
19	39.302.309	CLAUDIA MARÍA VELEZ SUAZA	Profesional Universitario	Temporal	Consolidar, elaborar, registrar y presentar todas las declaraciones de impuestos tributarios a cargo del Departamento de Antioquia, en los tiempos establecidos por la normatividad vigente para las declaraciones cumpliendo con la normatividad vigente, la oportunidad en la presentación y validar con la Subsecretaría de Tesorería el pago oportuno de las mismas.
19	39.302.309	CLAUDIA MARÍA VELEZ SUAZA	Profesional Universitario	Temporal	Realizar las conciliaciones bancarias mensualmente de las cuentas de ahorro y corrientes asignadas, identificando las partidas abiertas, gestionando la consecución de los soportes requeridos para los registros de las operaciones que permitan mantener los libros auxiliares de bancos con los saldos reales; Realizar las devoluciones de rendimientos financieros y saldo de recursos no ejecutados según el recurso y fondo manejo en dicha cuenta bancaria.

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
19	39.302.309	CLAUDIA MARÍA VELEZ SUAZA	Profesional Universitario	Temporal	Depurar permanentemente las cuentas asignadas del Balance, realizar los registros contables necesarios para que los estados financieros reflejen saldos razonables, preparar la información y elaborar las fichas correspondientes para la depuración de saldos y presentarlas al Comité de Sostenibilidad Financiera.
19	39.302.309	CLAUDIA MARÍA VELEZ SUAZA	Profesional Universitario	Temporal	Revisar permanentemente la retención en la fuente de los beneficios a empleados, realizando las observaciones a la Dirección de nómina de los ajustes que se requieran para dar cumplimiento a la norma tributaria vigente.
19	39.302.309	CLAUDIA MARÍA VELEZ SUAZA	Profesional Universitario	Temporal	Elaborar permanentemente los requerimientos para la actualización y modificación de los reportes tributarios en el sistema de nómina y en el sistema de información financiera SAP y apoyar el proceso anual de rendición de la cuenta de la CGA.
20	43.620.418	MARINELA ARBELAEZ NIETO	Profesional Universitario	Temporal	Actualizar mensualmente las cuotas partes por cobrar y por pagar en el sistema de información financiero, según la información enviada por la Dirección de Compensación, Beneficio y Sistema Pensional, registrar los cruces de cuentas entre el Departamento y las diferentes entidades públicas.
20	43.620.418	MARINELA ARBELAEZ NIETO	Profesional Universitario	Temporal	Efectuar la causación de la cuenta por pagar oportunamente al consorcio de pensiones Antioquia, para el traslado del recurso que garantice el pago de las mesadas, bonos y cuotas partes pensionales, de acuerdo con los documentos soportes autorizados por la Dirección de Compensación, Beneficio y Sistema Pensional teniendo en cuenta las afectaciones contables y presupuestales.
20	43.620.418	MARINELA ARBELAEZ NIETO	Profesional Universitario	Temporal	Conciliar, validar y registrar permanentemente en el Sistema de Información Financiera SAP, los movimientos de las subcuentas del Consorcio de pensiones, (rendimientos financieros, comisiones, aportes, pagos, entre otros) de acuerdo al informe financiero enviado mensualmente por el consorcio de pensiones para garantizando la conciliación de los saldos entre el consorcio y el departamento.

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
20	43.620.418	MARINELA ARBELAEZ NIETO	Profesional Universitario	Temporal	Efectuar la causación de las cuentas por pagar sin afectación presupuestal a los beneficiarios de los pagos por concepto de pasivo pensional, bonos, cuotas partes, etc, que se pagan a través del consorcio de pensiones y realizar la respectiva legalización de pagos.
21	71.640.090	RODRIGO HERNAN JIMENEZ GALLEGO	Profesional Universitario	Temporal	Causar permanentemente en el sistema de información financiero SAP las cuentas por pagar de las obligaciones del Departamento por adquisición de bienes y servicios de acuerdo con la normatividad vigente contable, tributaria y presupuestal; garantizando la correcta aplicación de las retenciones y deducciones según el perfil tributario y la verificación de los documentos soportes para la causación.
21	71.640.090	RODRIGO HERNAN JIMENEZ GALLEGO	Profesional Universitario	Temporal	Analizar, conciliar y reclasificar permanentemente las cuentas auxiliares contables asignadas del Balance y apoyar el análisis de las solicitudes de devolución de los acreedores respecto de las retenciones y deducciones de las órdenes de pago.
21	71.640.090	RODRIGO HERNAN JIMENEZ GALLEGO	Profesional Universitario	Temporal	Atender a los diferentes funcionarios enlaces del módulo de compras, presupuesto y supervisores en inquietudes referente al proceso de causación contable referente a las deducciones, retenciones, amortizaciones etc.
21	71.640.090	RODRIGO HERNAN JIMENEZ GALLEGO	Profesional Universitario	Temporal	Apoyar cuando se requiera la asignación de las cuentas contables a las necesidades de los bienes y servicios, proyectos y obras de inversión de la entidad, asociando la cuenta contable al rubro (pospre) presupuestal. Verificar la correcta asignación contable de la cuenta del gasto de acuerdo al objeto contractual.
22	32.104.698	LINA PATRICIA GRACIANO HERNANDEZ	Profesional Universitario	Temporal	Consolidar, verificar y presentar en los plazos establecidos los diferentes formularios requeridos para información exógena y convenios internacionales de acuerdo a la normatividad vigente expedida por la DIAN, teniendo en cuenta la revisión del profesional especializado de la Dirección. Contestar y redireccionar las PQRSD de los terceros que solicitan aclaración del reporte.

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
22	32.104.698	LINA PATRICIA GRACIANO HERNANDEZ	Profesional Universitario	Temporal	Causar permanentemente en el sistema de información financiero SAP las cuentas por pagar de las obligaciones del Departamento por adquisición de bienes y servicios de acuerdo con la normatividad vigente contable, tributaria y presupuestal; garantizando la correcta aplicación de las retenciones y deducciones según el perfil tributario y la verificación de los documentos soportes para la causación.
22	32.104.698	LINA PATRICIA GRACIANO HERNANDEZ	Profesional Universitario	Temporal	Conciliar y gestionar permanentemente el proceso de las Operaciones Recíprocas como resultado de los saldos de las cuentas reciprocas entre las diferentes Entidades públicas y realizar los registros contables necesarios para la correspondiente conciliación de las diferencias encontradas debidamente soportadas, en coordinación con el equipo del proceso de operaciones recíprocas.
22	32.104.698	LINA PATRICIA GRACIANO HERNANDEZ	Profesional Universitario	Temporal	Generar y analizar el reporte diario de documentos y hacer el análisis de las retenciones y deducciones aplicadas, además de las entidades públicas para el proceso de reciprocas.
23	43.520.288	LUZ ENEIDA ACEVEDO DUQUE	Profesional Universitario	Temporal	Generar el reporte de diario de documentos en el sistema de información financiero SAP y hacer el análisis y verificación la debida aplicación de los indicadores retenciones y deducciones aplicadas en los documentos contables de causación e informar al funcionario responsable la reclasificación según el caso.
23	43.520.288	LUZ ENEIDA ACEVEDO DUQUE	Profesional Universitario	Temporal	Realizar las conciliaciones bancarias mensualmente de las cuentas bancarias asignadas, identificando las partidas abiertas, gestionando la consecución de los soportes requeridos para los registros de las operaciones que permitan mantener los libros auxiliares de bancos con los saldos reales.
23	43.520.288	LUZ ENEIDA ACEVEDO DUQUE	Profesional Universitario	Temporal	Realizar las devoluciones de rendimientos financieros y recursos no ejecutados de acuerdo con el recurso o fondo manejado en la cuenta bancaria correspondiente.
23	43.520.288	LUZ ENEIDA ACEVEDO DUQUE	Profesional Universitario	Temporal	Generar y analizar el reporte de diario de documentos verificando las causaciones a entidades públicas para el proceso de operaciones reciprocas e informar a funcionaria

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
					líder del proceso para la conciliación de saldo con las entidades públicas.
24	1.102.714.717	OSCAR IVAN PINTO URIBE	Secretario	Carrera Administrativa	Verificar, conciliar y hacer seguimiento permanente a los saldos de cuentas de las Operaciones Recíprocas de los movimientos que se realizan con las Entidades Oficiales asignadas. Actualizar bases de datos, circularizar, realizar cuadros comparativos, llevar control y registro en el formato establecido de los correos recibidos de Operaciones Recíprocas que lleguen al correo contabilidadgob@antioquia.gov.co
24	1.102.714.717	OSCAR IVAN PINTO URIBE	Secretario	Carrera Administrativa	Apoyar cuando se requiera, la revisión de la información exógena a presentar a la DIAN en concordancia con la normatividad vigente, realizando la verificación en los prevalidadores establecidos por esta entidad. Generar los xmls correspondientes, revisando la veracidad de la información.
24	1.102.714.717	OSCAR IVAN PINTO URIBE	Secretario	Carrera Administrativa	Revisar y atender el correo electrónico de la Dirección contabilidadgob@antioquia.gov.co y redireccionarlos a los funcionarios responsables de los procesos (DIAN, ICA, Contraloría General de la República, Contraloría General de Antioquia entre otros) de igual manera guardándolos en las carpetas correspondientes a cada proceso.
24	1.102.714.717	OSCAR IVAN PINTO URIBE	Secretario	Carrera Administrativa	Atender cuando se requiera la recepción de facturas y/o documento equivalente en forma física para los documentos entregados por el área de presupuesto y que requieren radicación física y electrónica a través de la carpeta virtual contabilidad.hacienda@antioquia.gov.co, imprimiendo los documentos requeridos para la causación contable (carpeta virtual), verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso de causación de las obligaciones.
24	1.102.714.717	OSCAR IVAN PINTO URIBE	Secretario	Carrera Administrativa	Apoyar mensual y trimestralmente la circularización interna y externa requerida en el proceso contable, para la actualización de los saldos de los estados financieros del Departamento.

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
25	25.874.485	LADYS ESTHER TORRES RODRIGUEZ	Técnico Operativo	Carrera Administrativa	Registrar permanentemente los Ingresos del Departamento de Antioquia con base en los documentos soportes, según la clasificación contable, la asignación correcta de los fondos presupuestales y las posiciones presupuestarias, adjuntando digitalmente el documento contable en el Sistema de Información financiero SAP.
25	25.874.485	LADYS ESTHER TORRES RODRIGUEZ	Técnico Operativo	Carrera Administrativa	Registrar permanentemente el recaudo de las cuotas partes jubilatorias por cobrar como insumo para la actualización del módulo de Siscuotas, según la clasificación contable, la asignación correcta de los fondos presupuestales y las posiciones presupuestarias; conciliando las partidas con la Dirección de Compensación, Beneficio y Sistema Pensional.
25	25.874.485	LADYS ESTHER TORRES RODRIGUEZ	Técnico Operativo	Carrera Administrativa	Atender permanentemente las solicitudes de información realizadas por las dependencias de los ingresos por concepto de recursos recibidos por Convenios y otros ingresos.
26	43.200.876	ISABEL CRISTINA GONZALEZ	Técnico Operativo	Carrera Administrativa	Conciliar y registrar permanentemente en el sistema de información financiero de acuerdo con la normatividad contable y presupuestal vigente, la información financiera de los recursos entregados en administración con el IDEA (excepto los recursos del Túnel Guillermo Gaviria -Toyo).
26	43.200.876	ISABEL CRISTINA GONZALEZ	Técnico Operativo	Carrera Administrativa	Apoyar cuando se requiera, el proceso de avances y cajas menores recibidas de las diferentes dependencias del Departamento de Antioquia, cumpliendo los requisitos establecidos en la normatividad vigente, previa aprobación de las afectaciones presupuestales por el área de presupuesto.
26	43.200.876	ISABEL CRISTINA GONZALEZ	Técnico Operativo	Carrera Administrativa	Participar cuando se requiera, en la actualización de los procedimientos contables del sistema de calidad - ISOLUCIÓN referente al proceso de hacienda pública.
26	43.200.876	ISABEL CRISTINA GONZALEZ	Técnico Operativo	Carrera Administrativa	Conciliar y registrar permanentemente en el sistema de información financiero, de acuerdo con la normatividad contable y presupuestal vigente, la información financiera de los recursos de contratos de concesiones, los pagos efectuados al concesionario, adquisición, mejora o rehabilitación y todos aquellos registros adicionales requeridos.

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
27	43.754.465	LUZ ADRIANA OROZCO MONTES	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	Realizar mensualmente las conciliaciones de las cuentas bancarias asignadas, identificando las partidas abiertas, gestionando la consecución de los soportes requeridos para los registros de las operaciones que permitan mantener los libros auxiliares de bancos con los saldos reales.
27	43.754.465	LUZ ADRIANA OROZCO MONTES	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	Validar permanentemente la asignación presupuestal a los ingresos y gastos bancarios, verificando la cuenta contable, fondo y posición presupuestal de acuerdo a las directrices de la Dirección de Presupuesto.
27	43.754.465	LUZ ADRIANA OROZCO MONTES	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	Gestionar con la subsecretaría de Ingresos la identificación de los contribuyentes de las estampillas y el fondo de seguridad con el fin de actualizar el recaudo en bancos vs la declaración tributaria.
27	43.754.465	LUZ ADRIANA OROZCO MONTES	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	Apoyar cuando se requiera el proceso de recepción de las facturas y/o documentos equivalentes.
27	43.754.465	LUZ ADRIANA OROZCO MONTES	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	Elaborar mensualmente los oficios para la Subsecretaría de Tesorería de las cuentas bancarias cuando reporten cobros de comisiones, retenciones, IVA u otras deducciones y hacer seguimiento al reintegro del cobro por parte de la Subsecretaría de Tesorería.
28	21.514.642	GLORIA ELENA SALAZAR QUICENO	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	Crear permanentemente el dato maestro de acreedores, deudores del Departamento de Antioquia en el Sistema de Información Financiero SAP cumpliendo con las especificaciones técnicas y tributarias, con la información aportada en los formatos, documentos o correos de inscripción que aplique.
28	21.514.642	GLORIA ELENA SALAZAR QUICENO	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	Generar los certificados de retenciones y deducciones a los acreedores, proveedores y contratistas del Departamento de Antioquia a través del Sistema de Información Financiero SAP, con el apoyo de los profesionales del proceso de causación para el análisis correspondiente cuando aplique.
28	21.514.642	GLORIA ELENA SALAZAR QUICENO	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	Atender permanentemente la recepción de facturas y/o documentos equivalentes en forma física para los documentos entregados por el área de presupuesto y que

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
					requieren radicación física y electrónica a través de la carpeta virtual contabilidad.hacienda@antioquia.gov.co, imprimiendo los documentos requeridos para la causación contable (carpeta virtual), verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso de causación de las obligaciones.
29	22.201.697	MAGNOLIA DEL SOCORRO CHAVARRIAGA DIOSA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	Recibir, clasificar, radicar y actualizar permanentemente los diferentes actos administrativos que se generen en la Dirección (circulares, instructivos, resoluciones, entre otros) y solicitar las publicaciones en la página WEB e intranet de las mismas.
29	22.201.697	MAGNOLIA DEL SOCORRO CHAVARRIAGA DIOSA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	Gestionar permanentemente la bandeja de destinatarios y workflow del Sistema Mercurio, firmar los oficios proyectados en Mercurio, realizar seguimiento a las respuestas designadas a los funcionarios de la Dirección de Contabilidad y registrar la trazabilidad en las bases de datos de la dependencia.
29	22.201.697	MAGNOLIA DEL SOCORRO CHAVARRIAGA DIOSA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	Garantizar permanentemente que las PQRSD (Mercurio) sean asignados a los funcionarios responsables y que los mismos den respuesta en el tiempo establecido. Realizar seguimiento de los oficios recibidos.
29	22.201.697	MAGNOLIA DEL SOCORRO CHAVARRIAGA DIOSA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	Elaborar permanentemente las actas de las reuniones realizadas, dejando evidencia de las mismas. Revisar y atender el correo electrónico de la Dirección contabilidadgob@antioquia.gov.co y redireccionarlos a los funcionarios responsables de los procesos (DIAN, ICA, Contraloría General de la República, Contraloría General de Antioquia entre otros. Conformar base de datos en formato establecido para ello, de los correos electrónicos que correspondan a operaciones recíprocas.
29	22.201.697	MAGNOLIA DEL SOCORRO CHAVARRIAGA DIOSA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	Organizar y archivar permanentemente la correspondencia enviada y recibida de la Dirección de Contabilidad, con los soportes correspondientes en la carpeta compartida de acuerdo a la normatividad archivista y a las tablas de retención.

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
30	1.128.441.728	CATHERINE CUARTAS LOAIZA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	Apoyar en la revisión y traslado a los servidores y servidoras de la Dirección de Presupuesto la correspondencia que se remite de otras dependencias y la correspondencia externa.
30	1.128.441.728	CATHERINE CUARTAS LOAIZA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	Apoyar tareas operativas de la Dirección de Presupuesto.
30	1.128.441.728	CATHERINE CUARTAS LOAIZA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	Apoyar en la organización y archivo de la correspondencia enviada y recibida de tal manera que su ubicación sea fácil y accesible, tanto física como digital.
31	43.466.028	MARTHA CECILIA QUINTERO QUINTERO	Auxiliar Administrativa	Carrera Administrativa	Registrar en la base de datos el 100% de la declaraciones del impuesto al degüello al ganado mayor que presenten los contribuyentes, conciliando los saldos con la Dirección de Contabilidad, reportando las novedades que se presenten al equipo de Omisos de Subsecretaría de Ingresos y brindar apoyo y acompañamiento a las inspecciones tributarias y contables de las diferentes rentas del Departamento de Antioquia que se le asignen, con base en la normatividad vigente y en el programa de auditoría previamente establecido.
31	43.466.028	MARTHA CECILIA QUINTERO QUINTERO	Auxiliar Administrativa	Carrera Administrativa	Reportar oportuna y eficazmente los indicadores de Degüello en el sistema Isolución, entregar los informes que se requieran para el sistema de calidad y brindar el acompañamiento que el equipo de mejoramiento necesita en el mismo tema.
31	43.466.028	MARTHA CECILIA QUINTERO QUINTERO	Auxiliar Administrativa	Carrera Administrativa	Realizar el 100% del apoyo y acompañamiento a las inspecciones tributarias y contables de los diferentes tributos del Departamento de Antioquia que se le asignen, con base en la normatividad vigente y en el programa de auditoria previamente establecido, solicitudes del Área Jurídica, de contribuyentes y de entidades de control.
31	43.466.028	MARTHA CECILIA QUINTERO QUINTERO	Auxiliar Administrativa	Carrera Administrativa	Responder el 100% de las PQRSd asignadas dentro de los términos establecidos. Así como también y elaborar el 100% de los informes requeridos.

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
31	43.466.028	MARTHA CECILIA QUINTERO QUINTERO	Auxiliar Administrativa	Carrera Administrativa	Aplicar al 100% de sus actuaciones las disposiciones establecidas en el SIG a través de la herramienta ISOLUCION, tales como procedimiento, formatos y políticas de operación.
32	1.067.841.384	MARTHA LIGIA MORENO DIAZ	Auxiliar Administrativo	Provisional en vacante definitiva	Registrar permanentemente en el Sistema de Información Financiera SAP, las cuentas por pagar por concepto de devoluciones aprobadas por acto administrativo (resoluciones) teniendo en cuenta la afectación contable y presupuestal correspondientes, Remitir oportunamente las órdenes de pago causadas a la Subsecretaría de Tesorería para el trámite de pago.
32	1.067.841.384	MARTHA LIGIA MORENO DIAZ	Auxiliar Administrativo	Provisional en vacante definitiva	Registrar permanentemente en el Sistema de Información Financiera SAP, las cuentas por pagar por concepto de devoluciones de pasaportes, de acuerdo con los documentos soportes enviados por la oficina de pasaportes. Remitir oportunamente a la Subsecretaría de Tesorería para el trámite de pago.
32	1.067.841.384	MARTHA LIGIA MORENO DIAZ	Auxiliar Administrativo	Provisional en vacante definitiva	Gestionar permanentemente ante las áreas correspondientes de generar y enviar la información soporte para los registros de las devoluciones, el cumplimiento de los requisitos, procedimiento, formatos, claves de reconciliación, entre otros, necesarios para terminar el proceso oportunamente para el pago por tesorería y apoyar cuando se requiera el proceso de registro de proveedores y recepción de las facturas y/o documentos equivalentes.
32	1.067.841.384	MARTHA LIGIA MORENO DIAZ	Auxiliar Administrativo	Provisional en vacante definitiva	Atender y responder oportunamente los requerimientos y PQRS de información de las devoluciones presentadas por los usuarios a la Dirección de Contabilidad.
33	1.017.155.675	LEIDY ALEJANDRA LÓPEZ	Auxiliar Administrativa	Provisional en vacante temporal	Realizar permanentemente los registros contables de las solicitudes de avances y cajas menores recibidas de las diferentes dependencias del Departamento de Antioquia, cumplimiento los requisitos establecidos en la normatividad vigente, previa aprobación de las afectaciones presupuestales por el área de presupuesto.

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
33	1.017.155.675	LEIDY ALEJANDRA LÓPEZ	Auxiliar Administrativa	Provisional en vacante temporal	Realizar permanentemente las legalizaciones recibidas en el área de contabilidad de los avances y cajas menores que fueron autorizadas y registradas en el Sistema de Información Financiero SAP, con base en los soportes idóneos y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
33	1.017.155.675	LEIDY ALEJANDRA LÓPEZ	Auxiliar Administrativa	Provisional en vacante temporal	Realizar seguimiento permanente de los saldos pendientes de legalizar de los avances y cajas menores a cargo de los responsables y comunicar permanente a los funcionarios para su legalización oportuna, exigiendo el cumplimiento de la normatividad existente. Llevar el reporte del estado de los saldos de los avances y cajas menores.
33	1.017.155.675	LEIDY ALEJANDRA LÓPEZ	Auxiliar Administrativa	Provisional en vacante temporal	Conciliar mensualmente la cuenta del FIA de la Gerencia de Servicios Públicos, registrar las doceavas y legalizar los giros sin situación de fondos del Ministerio de Vivienda, dejando evidencia de la información generada como hojas de trabajo y conciliaciones en la carpeta compartida de la Dirección de Contabilidad.
33	1.017.155.675	LEIDY ALEJANDRA LÓPEZ	Auxiliar Administrativa	Provisional en vacante temporal	Conciliar mensualmente la cuenta del Plan de Beneficios a Largo Plazo de Colfondos del nivel Central y Educación, dejando evidencia de la información generada como hojas de trabajo y conciliaciones en la carpeta compartida de la Dirección de Contabilidad.
34	3.391.553	DAVID FELIPE SIERRA MARTÍNEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Gestionar permanentemente la obtención de los documentos soportes de las partidas abiertas de bancos (ingresos y egresos) de acuerdo con el movimiento de los extractos bancarios y realizar los registros contables necesarios, igualmente realizar los ajustes que se deriven de los pagos, traslados bancarios y legalizaciones en la tesorería para garantizar los saldos reales en los libros de bancos.
34	3.391.553	DAVID FELIPE SIERRA MARTÍNEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Apoyar mensual, trimestral y anual el plan de trabajo del proceso contable definido, para la preparación, presentación y revelación de los estados financieros individuales y agregados del departamento de Antioquia.

#	CÉDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN	COMPROMISOS
34	3.391.553	DAVID FELIPE SIERRA MARTÍNEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Orientar permanentemente en las normas, políticas, procesos y procedimientos contables a los funcionarios de la subsecretaría de tesorería en temas contables garantizando el cumplimiento de las políticas contables.
34	3.391.553	DAVID FELIPE SIERRA MARTÍNEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Participar en la preparación y presentación del cierre anual de tesorería de acuerdo a los plazos establecidos, así mismo apoyar el proceso de rendición de la información exógena del departamento en los formatos que aplique.
34	3.391.553	DAVID FELIPE SIERRA MARTÍNEZ	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Analizar, conciliar y reclasificar permanentemente las cuentas auxiliares acreedoras inherentes a la nómina garantizando la realidad de los saldos contables y las demás que sean asignadas y realizar el registro de la información de catastro Deptal VS Valor más (10%-90%).
35	43587311	PAOLA ANDREA OSSA FRANCO	Profesional Universitaria	Provisional en vacante temporal	Verificar, circularizar y conciliar permanentemente los saldos de los contratos de mandatos con las diferentes áreas de la gobernación y con las demás entidades descentralizadas, con el fin actualizar la información contable.
35	43587311	PAOLA ANDREA OSSA FRANCO	Profesional Universitaria	Provisional en vacante temporal	Registrar permanentemente los desembolsos y legalizaciones de los contratos de mandatos de acuerdo con la normatividad contable y presupuestal vigente, de acuerdo con los documentos soportes enviados por las diferentes áreas y entidades descentralizadas.
35	43587311	PAOLA ANDREA OSSA FRANCO	Profesional Universitaria	Provisional en vacante temporal	Apoyar el proceso de creación de acreedores cuando se requiera.
36	71.369.050	ISAAC MIGUEL BELLO SALCEDO	Profesional Universitario	Carrera Administrativa	Se encuentra en Comisión en la Universidad de Antioquia

NOTA: en la Dirección de Contabilidad se cuenta con profesionales que tienen vinculación temporal en el Departamento con un perfil de contador público, quienes desempeñan actividades funcionales como: proceso tributario con la DIAN, revisión de retención en la fuente de la nómina y liquidaciones de los funcionarios del Departamento, actividades de conciliación bancaria, causaciones contables, causación del consorcio y cuotas partes, registro de ingresos, conciliación y gestión permanente del proceso de las Operaciones Recíprocas, por lo cual es recomendable contar con su continuidad para que el proceso contable no se vea afectado.

3. Programas, estudios y proyectos

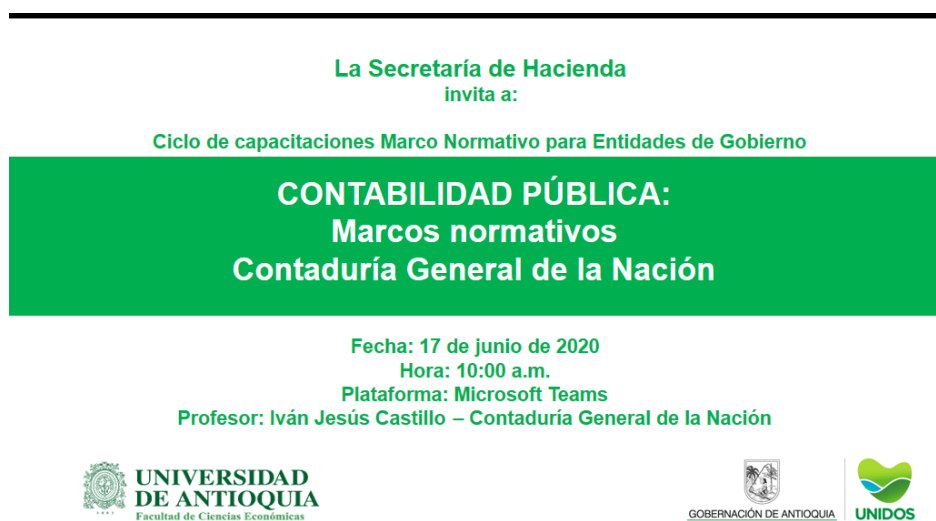
La Dirección de contabilidad ha realizado las siguientes capacitaciones con el fin de contribuir a que el personal adscrito y de otras dependencias estuviera actualizado:

- Diploma en normas internacionales para entidades de Gobierno, certificado por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Antioquia a un total de 134 funcionarios, con quien se gestionó la posibilidad del reconocimiento de este Diplomado como parte del programa de Maestría en Contabilidad y Gestión para aquellos servidores que deseen la continuidad.
- Procedimiento tributario y contable en la contratación a la Secretaría de Minas, de Gobierno y de Agricultura.
- Capacitación sobre los impuestos y estampillas en los estudios previos de la contratación - Supervisores
- Socialización de la circular de cierre con todos los enlaces del Departamento de Antioquia.
- Participación en la construcción del modelo y operación del Comité en la orientación y seguimiento en la contratación en la parte de soporte financiero y presupuestal.
- Seminario Formulación y Evaluación de Proyectos Metodología General Ajustada (MGA).
- Conversatorio sobre Factura electrónica y cajas menores.
- Capacitación en Evaluación de desempeño a los funcionarios de la Dirección de Contabilidad.
- Seminario de Control interno y procedimientos contables, certificado por la Universidad de Antioquia
- Actualización tributaria 2019 – Davivienda
- Actualización tributaria, en el Nuevo marco de la Ley de financiamiento, 20 horas- 5 y 6 de septiembre de 2019

Vigencia 2020

- Preparación y realización de sesión de capacitación a los funcionarios de la Dirección de Contabilidad y de las diferentes dependencias del Departamento de Antioquia, referente a la Contabilidad Pública: Marcos Normativos Contaduría General de la Nación por el docente Iván de Jesús Castillo – junio de 2020

Imagen 57. Invitación Capacitación Marcos Normativos CGN



- Diplomado en Excel avanzado y Power BI – Universidad de Antioquia – junio de 2020

- Capacitación sobre facturación electrónica – Expositor Jose Hermes Hidalgo Giraldo – septiembre 24 de 2020 – octubre 14 de 2020

Imagen 58. Invitación Capacitación Facturación electrónica

A partir del 1º de octubre de 2020 el Departamento de Antioquia inicia el proceso de **emisión de factura electrónica** para aquellos ingresos diferentes a impuestos, tasas y contribuciones (Fiscales) e igualmente con la **recepción de la factura electrónica** de los diferentes proveedores de bienes, productos o servicios.

En cumplimiento del Decreto Único Reglamentario (DUR) 1625 de 2016 y de sus modificaciones posteriores en especial la Resolución 042 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, a través de las cuales determina que todas las empresas en Colombia deben de implementar el proceso de emisión y recepción de la factura electrónica en los tiempos establecidos en la citada norma.

Capacitación sobre facturación electrónica
En Microsoft Teams

Jueves 24 de septiembre
2:00 a 4:00 p. m.

Ingresar aquí

Invita Secretaría de Hacienda
Dirección de Contabilidad

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

Adicionalmente la Dirección de contabilidad realiza de manera directa y permanente orientación en temas tributarios y contables en los procesos de contratación a todas las dependencias en el momento que lo requieren y remite Circulares con directrices normativas y contables a toda la administración.

Por otro lado, personal de la Dirección asistieron a capacitaciones externas como:

- Contaduría General de la Nación sobre la aplicación de las NICSP – Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.
- Diplomado de formación y actualización integral del Servidor público departamental liderado por la Secretaría de Gestión Humana.
- Capacitación en la implementación del Nuevo sistema de presupuesto y giros de regalías SPGR en la ciudad de Bogotá.
- Desde el Proyecto de implementación de normas internacionales se realizaron capacitaciones al personal involucrado con los procesos, en la fase 1 se realizaron 21 reuniones de capacitación y en la fase 2 se realizaron 206 mesas de trabajo donde también se actualizaron a los asistentes sobre las normas a aplicar.
- XI Congreso de Contabilidad Pública 2019

Vigencia 2021

- Diplomado virtual en Fortalecimiento de la Hacienda Pública. Universidad de Antioquia

Imagen 59. Invitación Graduación Diplomado virtual en fortalecimiento de la Hacienda Pública



Imagen 60. Graduación Diplomado virtual en fortalecimiento de la Hacienda Pública



Vigencia 2022

El Departamento de Antioquia en conjunto con la Contaduría General de la Nación llevó a cabo un evento de **capacitación aplicada sobre la regulación contable pública**, el cual se desarrolló durante los días 1 al 3 de junio del año en curso, en el horario de 8 a.m. a 12 m y de 2 p.m. a 5:00

p.m. Dicho evento se realizó en el Auditorio del IDEA los días 1 y 2 de junio y en el Auditorio Guayacán Completo del Edificio Área Metropolitana del Valle de Aburrá el 3 de junio. En la capacitación participaron funcionarios del Departamento, entidades descentralizadas, funcionarios de la Contraloría General de Antioquia, entre otros.

Vigencia 2023

Se programó para el segundo semestre:

- Capacitación sobre aspectos contables y tributarios en la contratación
- Cajas menores para los enlaces y supervisores
- Socialización de Resolución Cierre
- Aspectos tributarios y capacitación CGN

4. Obras Públicas y proyectos en proceso

No aplica

5. Reglamentos, manuales y procedimientos

La Dirección de Contabilidad ha actualizado algunas actividades del proceso contable mediante las siguientes disposiciones emitidas:

Tabla 36. Relación de Decretos, Resoluciones y Circulares

Circular/Decreto/Resolución	Nombre	Fecha
2016		
Circular K2016090001392	Cierre presupuestal contable y financiero 2016	26 diciembre de 2016
Circular K2016090001403	Cierre contable por la vigencia 2016	29 diciembre de 2016
2017		
Circular K2017090000031	IVA asumido en compras del Régimen Simplificado	12 de enero de 2017
Circular K2017090000097	Fecha límite de recepción de facturas cierre en la vigencia 2017	9 de febrero de 2017
Circular K2016090000104	Beneficio Tributario retención en la fuente y trámite para aportar certificaciones que disminuyan la base de retención	14 de febrero de 2017
Circular K2017090000132	IVA en los contratos y sus adiciones Ley 1819	28 de febrero de 2017
Circular conjunta Secretaría General y Secretaria Hacienda 2017090000134	Definición y claridad sobre los objetos contractuales	28 de febrero de 2017
Circular K2017090000271	Firma de documentos	18 de mayo de 2017
Circular K2017090000286	Mediante la cual se establecieron formalmente mesas de trabajo, conformadas por el Equipo de Implementación y personal de las diferentes dependencias, las cuales participaron en la elaboración y aprobación de 29 Políticas Contables que regirán a partir del 1 de enero de 2018.	5 de junio de 2017
Circular K2017090000406	Directrices tributarias respecto a los pagos con recursos de cajas menores	05 de septiembre de 2017

Circular/Decreto/Resolución	Nombre	Fecha
Circular conjunta Secretaría General y Secretaria Hacienda K2017090000414	Directrices sobre las contribuciones en materia contractual	8 de septiembre de 2017
Circular conjunta Secretaría General y Secretaria Hacienda K2017090000086	Modifica la Circular K20170000247- Base de cotización al Sistema de Seguridad Social en la contratación	02 de febrero de 2017
Decreto N° D2017070003074	Modificación el comité técnico de sostenibilidad contable, en el cual se definió la obligación de que todas las secretarías y direcciones de la Gobernación de Antioquia sean partícipes del proceso elaboración y aprobación del manual de políticas contables, propendiendo por la descentralización del proceso contable y de información financiera.	10 de julio de 2017
Circular K2017090000406	Directrices tributarias respecto a los pagos con recursos de cajas menores.	5 de septiembre de 2017
Resolución 2017060105521	Proceso de Cierre de ingresos y gastos de la vigencia 2017 y apertura vigencia 2018 en el Departamento de Antioquia	18 de octubre de 2017
Circular K2017090000559	Lineamientos a tener en cuenta para el cierre contable de la vigencia 2017	7 de diciembre de 2017
Circular K2017090000555	Reporte de información exógena DIAN vigencia 2017, formato 1159, ejecución de convenios de Cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales	7 de diciembre de 2017
Decreto 2017070004765	Por medio del cual se adoptan el manual de políticas contables del Departamento de Antioquia	19 de diciembre de 2017
2018		
Circular K2018090000088	Beneficio tributario retención en la fuente y trámite para aportar certificaciones que disminuyan la base de retención	12 de febrero de 2018
Circular K2018090000176	Reporte de información exógena DIAN vigencia 2018, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales periodo enero a abril de 2018	27 de abril de 2018
Circular K2018090000264	Reporte de información exógena DIAN vigencia 2018, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales periodo mayo a junio de 2018	6 de julio de 2018
Circular K2018090000326	Solicitud de información para la implementación de la factura electrónica en el Departamento de Antioquia Decreto 2242 de 2015	24 de agosto de 2018
Circular K2018090000327	Recepción de la factura electrónica en el Departamento de Antioquia Decreto 2242 de 2015	24 de agosto de 2018
Circular K2018090000462	Razón social del Departamento de Antioquia	27 de noviembre de 2018
Circular K2018090000481	Procedimientos SIG del Departamento de Antioquia	7 de diciembre de 2018
Circular K2018090000486	Reporte de información exógena DIAN vigencia 2018, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales periodo de octubre de 2018	11 de diciembre de 2018
2019		
Circular K2019090000012	Cierre contable vigencia 2018	10 de enero de 2019
Circular K2019090000017	Reporte de información exógena DIAN vigencia 2018, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales periodo de diciembre de 2018	15 de enero de 2019

Circular/Decreto/Resolución	Nombre	Fecha
Circular K2019020000022	Fecha límite de recepción de recepción facturas para la vigencia 2019	21 de enero de 2019
Circular K2019090000071	Reporte de información exógena DIAN vigencia 2018, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales periodo de enero de 2019	19 de febrero de 2019
Circular K2019090000086	Beneficio Tributario retención en la fuente y trámite para aportar certificaciones que disminuyan la base de retención	06 de marzo de 2019
Circular K2019090000131	Reporte de información exógena DIAN vigencia 2019, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales periodo de marzo de 2019	4 de abril de 2019
Circular K2019090000159	Reporte de información exógena DIAN vigencia 2019, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales periodo de marzo de 2019	6 de mayo de 2019
Circular K2019090000189	Reporte de información exógena DIAN vigencia 2019, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales periodo de junio de 2019	10 de junio de 2019
Circular K2019090000269	Reporte de información exógena DIAN vigencia 2019, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales periodo de julio de 2019	
Circular K20190900000316	Reporte de información exógena DIAN vigencia 2019, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales periodo de agosto de 2019	9 de septiembre de 2019
Circular K20190900000340	Reporte de información exógena DIAN vigencia 2019, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales periodo de septiembre de 2019	1 de octubre de 2019
Resolución 2019060158155	Proceso de Cierre de ingresos y gastos de la vigencia 2019 y apertura vigencia 2020 en el Departamento de Antioquia	4 de octubre de 2019
Modificación Resolución de Cierre 2019060300282	Modifica la Resolución N° 2019060158155 de octubre de 2019 por medio de la cual el "Consejo Departamental de Política Fiscal - CODFIS reglamenta el proceso de cierre de Ingresos y Gastos de la vigencia 2019 y apertura vigencia 2020 en el Departamento de Antioquia"	4 de octubre de 2019
Circular enlaces 20190900000345	Enlaces del Módulo de Compras y Presupuestos, y Responsables de la información ante la Dirección de Contabilidad	4 de octubre de 2019
Circular 20190900000385	Reporte de información exógena DIAN vigencia 2019, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales periodo de octubre de 2019	31 de octubre de 2019
Circular 20190900000439	Reporte de información exógena DIAN vigencia 2019, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales periodo de noviembre de 2019	16 de diciembre de 2019
2020		
Circular K2020090000022	Reporte de información exógena DIAN vigencia 2019, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales periodo de diciembre de 2019	10 de enero de 2020
Circular K2020090000024	Cierre contable vigencia 2019	10 de enero de 2020

Circular/Decreto/Resolución	Nombre	Fecha
Circular K2020090000025	Fecha límite de recepción de facturas para la vigencia 2020	10 de enero de 2020
Circular K2020090000068	Reporte de información Exógena DIAN vigencia 2020, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales al periodo de enero de 2020	3 de marzo de 2020
Circular K2020090000119	Reporte de información Exógena DIAN vigencia 2020, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales al periodo de febrero de 2020	4 de marzo de 2020
Circular K2020090000125	Beneficio tributario Retención en la Fuente y trámite para aportar certificaciones que disminuye la base de retención	5 de marzo de 2020
K2020090000184	Procedimiento presupuestal, contable y de tesorería por la contingencia del COVID -19	31 de marzo de 2020
Circular K2020090000185	Reporte de información Exógena DIAN vigencia 2020, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales al periodo de marzo de 2020	31 de marzo de 2020
Circular K2020090000211	Declaración juramentada retención en la fuente contratistas y trámite para aportar certificaciones que disminuyen la base de retención	23 de abril 2020
Circular K2020090000228	Reporte de información Exógena DIAN vigencia 2020, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales al periodo de abril de 2020	5 de mayo de 2020
Circular 2020090000237	Información convenios vigentes o sin liquidar	11 de mayo de 2020
Circular K2020090000258	Reporte de Ingresos generados en la dependencia para determinar su inclusión en el proceso de implementación de la factura electrónica	21 de mayo de 2020
Circular K2020090000277	Reporte de información Exógena DIAN vigencia 2020, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales al periodo de mayo de 2020	9 de junio de 2020
Circular K2020090000299	Reporte de información Exógena DIAN vigencia 2020, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales al periodo de junio de 2020	9 de julio de 2020
Circular K2020090000331	Reporte de información Exógena DIAN vigencia 2020, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales al periodo de julio de 2020	6 de agosto de 2020
Circular K2020090000366	Reporte de información Exógena DIAN vigencia 2020, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales al periodo de agosto de 2020	7 de septiembre de 2020
Circular K2020090000372	Obligación del Departamento de Antioquia de emisión y recepción de facturación electrónica	22 de septiembre de 2020
Resolución S2020060112050	Por la cual el Consejo Departamental de Política Fiscal –CODFIS reglamenta el proceso de cierre de Ingresos y Gastos de la vigencia 2020 y apertura vigencia 2021 en el Departamento de Antioquia	29 de septiembre de 2020
Circular K2020090000383	Reporte de información Exógena DIAN vigencia 2020, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales al periodo de septiembre de 2020	6 de octubre de 2020

Circular/Decreto/Resolución	Nombre	Fecha
Circular K2020090000414	Reporte de información Exógena DIAN vigencia 2020, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales al periodo de octubre de 2020	9 de noviembre de 2020
Circular K2020090000444	Reporte de información Exógena DIAN vigencia 2020, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales al periodo de noviembre de 2020	14 de diciembre de 2020
Circular K2020090000445	Conciliación de operaciones recíprocas de entidades consolidables por el Departamento	14 de diciembre de 2020
Decreto 2020070003285	Por medio del cual se modifica el Decreto 2017070003074 de 10 de julio de 2017	16 de diciembre de 2020
Decreto 202070003641	Por medio del cual se adoptan las políticas para la preparación y presentación de los estados financieros consolidados en el Departamento de Antioquia	30 de diciembre de 2020
2021		
Circular K2021090000014	Fecha límite de recepción de facturas para la vigencia 2021	8 de enero de 2021
Circular K2021090000019	Reporte de información Exógena DIAN vigencia 2020, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales al periodo de diciembre de 2020	12 de enero de 2021
Circular K2021090000020	Cierre contable vigencia de 2020	14 de enero de 2021
Circular K2021090000031	Facturación Electrónica de ingresos y reporte de IVA	3 de febrero de 2021
Circular K2021090000032	Tabla de Honorarios prestación de servicios personas naturales vigencia 2021	3 de febrero de 2021
Circular K2021090000033	Declaración juramentada Retención en la fuente contratistas y trámite para aportar certificaciones que disminuyen la base de retención	3 de febrero de 2021
Circular K2021090000034	Beneficio tributario Retención en la fuente y trámite para aportar certificaciones que disminuyan la base de retención para funcionarios públicos	3 de febrero de 2021
Circular K2021090000153	Reporte de Información Exógena DIAN Vigencia 2021, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales	10 de mayo de 2021
Resolución S2021060091085	Por la cual el Consejo Departamental de Política Fiscal - CODFIS reglamenta el proceso de cierre de Ingresos y Gastos de la vigencia 2021 y apertura vigencia 2022 en el Departamento de Antioquia	22 de septiembre de 2021
Circular K2021090000366	Fecha límite de recepción de facturas excepcionales mediante correo electrónico	20 de diciembre de 2021
Circular K2021090000373	Cierre contable vigencia de 2021	27 de diciembre de 2021
2022		
Circular K2022090000013	Tabla de Honorarios Prestación de Servicios Personas Naturales vigencia 2022	6 de enero de 2022
Circular K2022090000020	Lineamientos generales para el cierre contable vigencia 2021, información objeto de consolidación para la preparación y presentación de los estados financieros consolidados del Departamento vigencia 2021	12 de enero de 2022
Circular K2022090000021	Fecha límite de recepción de facturas para la vigencia 2022	12 de enero de 2022

Circular/Decreto/Resolución	Nombre	Fecha
Circular K2022090000028	Fecha límite de recepción de facturas para la vigencia 2022	19 de enero de 2022
Circular K2022090000043	Beneficio tributario retención en la fuente y trámite para aportar certificaciones que disminuyan la base de retención para funcionarios públicos.	1 de febrero de 2022
Circular K2022090000044	Declaración juramentada retención en la fuente contratistas y trámite para aportar certificaciones que disminuyen la base de retención.	1 de febrero de 2022
Circular K2022090000045	Directrices y aclaraciones respecto al funcionamiento de las cajas menores y los avances de tesorería	1 de febrero de 2022
Circular K2022090000059	Fechas límite para recepción de facturas y otras cuentas por pagar por medio de convenios de administración y pagos con el IDEA	10 de febrero de 2022
Circular K2022090000086	Cronograma de rendición de información al Departamento de Antioquia – Consolidación Estados Financieros	7 de marzo de 2022
K2022090000114	Reporte de información Exógena DIAN vigencia 2021, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales al periodo de 2021	4 de abril de 2022
K2022090000162	Facturación Electrónica de Ingreso y Reporte de IVA	17 de mayo de 2022
Resolución S2022060334260	Por la cual el Consejo Departamental de Política Fiscal – CODFIS planea el proceso de cierre de Ingresos y Gastos de la vigencia 2022 y apertura vigencia 2023 en el Departamento de Antioquia	30 de septiembre de 2022
2023		
Circular K2023090000003	Tabla de honorarios prestación de servicios personas naturales vigencia 2023	3 de enero de 2023
Circular K2023090000004	Cierre contable vigencia 2022	4 de enero de 2023
Circular K2023090000017	Lineamientos generales para el cierre contable vigencia 2022, información necesaria para la preparación y presentación de los estados financieros consolidados del Departamento vigencia 2022	12 de enero de 2023
Circular K2023090000022	Fecha límite de recepción de facturas para la vigencia 2023	16 de enero de 2023
Circular K2023090000060	Beneficio tributario retención en la fuente y trámite para aportar certificaciones que disminuyan la base de retención para funcionarios públicos.	2 de marzo de 2023
Circular K2023090000061	Declaración juramentada retención en la fuente contratistas y trámite para aportar certificaciones que disminuyen la base de retención.	2 de marzo de 2023
Circular K2023090000073	Cronograma de rendición de información al Departamento de Antioquia	17 de marzo de 2023
Circular K2023090000083	Reporte de Información exógena DIAN vigencia 2022, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales al periodo 2022	30 de marzo de 2023
Circular K2023090000088	Lineamientos para la presentación de notas a los informes financieros y contables intermedios - Consolidación	12 de abril de 2023
Circular K2023090000173	Facturación electrónica de ingresos y reporte de IVA	9 de agosto de 2023
Circular K2023090000267	Cierre Contable vigencia 2023	26 de diciembre de 2023
2024		

Circular/Decreto/Resolución	Nombre	Fecha
Circular K2024090000006	Tabla de honorarios prestación de servicios personas naturales vigencia 2024	4 de enero de 2024
Circular K2024090000009	Fecha límite de recepción de facturas para la vigencia 2024	9 de enero de 2024

Se relacionan las Circulares que se deben proyectar y radicar durante el primer trimestre de la vigencia 2024:

Tabla 37. Relación de Decretos, Resoluciones y Circulares pendiente primer trimestre 2024

Tema	Fecha de proyección
Lineamientos generales para el cierre contable vigencia 2023, información necesaria para la preparación y presentación de los estados financieros consolidados del Departamento vigencia 2023	Febrero de 2024
Beneficio tributario retención en la fuente y trámite para aportar certificaciones que disminuyan la base de retención para funcionarios públicos.	Marzo de 2024
Declaración juramentada retención en la fuente contratistas y trámite para aportar certificaciones que disminuyen la base de retención.	Marzo de 2024
Cronograma de rendición de información al Departamento de Antioquia	Marzo de 2024
Reporte de Información exógena DIAN vigencia 2023, formato 1159, ejecución de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales al periodo 2023	Marzo de 2024
Lineamientos para la presentación de notas a los informes financieros y contables intermedios – Consolidación	Abril de 2024

Procedimientos

El siguiente es la relación de los procedimientos e instructivos que se aplican actualmente al Proceso Gestión Financiera y que corresponden a la Dirección de Contabilidad, que fueron identificados del listado que se encuentra en el Sistema de gestión de Calidad SIG.

Como objetivo de la Dirección de Contabilidad y del Equipo de Mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad, a mediano plazo se ha programado la actualización de los procedimientos e instructivos del área contable, para lo cual se tiene un primer borrador de los procedimientos que fueron documentados por cada uno de los funcionarios que actualmente ejecutan en la dependencia la actividad correspondiente a dichos procedimientos.

La actualización de los procedimientos del área contable se hará teniendo en cuenta la participación que tienen las áreas de Presupuesto, Tesorería y Bienes y se alinearán con las normas legales y contables y en especial con la aplicación del Marco Normativo NICSP.

Tabla 38. Listado Documentación Procesos Gestión Financiera

Código	Nombre	Tipo	Versión	Fecha de aprobación
PR-M8-P2-002	CAUSACIÓN CUENTAS POR PAGAR	Procedimiento	13	15/feb./2022
PR-M8-P2-012	Conciliaciones Bancarias	Procedimiento	9	16/11/2021
PR-M8-P2-021	Causación y Pago de Nómina	Procedimiento	8	21/07/2020
PR-M8-P2-022	Recaudo en Cuentas Bancarias del Departamento de Antioquia	Procedimiento	4	3/05/2018

Código	Nombre	Tipo	Versión	Fecha de aprobación
PR-M8-P2-025	Registrar diferidos y provisiones	Procedimiento	2	8/08/2016
PR-M8-P2-033	Administración de Convenios Interadministrativos	Procedimiento	7	21/07/2020
PR-M8-P2-039	Presentación de Informes	Procedimiento	6	30/06/2020
PR-M8-P2-040	Cierre de Período	Procedimiento	6	21/07/2020
PR-M8-P2-046	Recursos de Cooperación	Procedimiento	2	18/08/2016
PR-M8-P2-047	Convenios de Administración y Pagos con el IDEA	Procedimiento	6	21/07/2020
PR-M8-P2-049	Contratos de Mandato	Procedimiento	3	11/08/2016
PR-M8-P2-051	Conciliación de Operaciones Recíprocas	Procedimiento	6	23/07/2018
PR-M8-P2-059	Gestión de Cajas Menores	Procedimiento	7	10/04/2019
PR-M8-P2-060	Declaración y Pago de Retención en la Fuente	Procedimiento	2	11/08/2016
PR-M8-P2-064	Presentación y Pago de Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Procedimiento	6	14/08/2018
PR-M8-P2-066	Concesiones	Procedimiento	2	16/08/2016
PR-M8-P2-067	Avances y Anticipos de Viáticos	Procedimiento	3	16/08/2016
PR-M8-P2-073	Procedimiento Anticipos a Contratistas	Procedimiento	4	21/07/2020
PR-M8-P2-078	Cuentas por Cobrar	Procedimiento	7	21/07/2020
PR-M8-P2-079	Fondo de la Vivienda	Procedimiento	2	16/08/2016
PR-M8-P2-081	Registro del Impuesto de Vehículos	Procedimiento	2	16/08/2016
PR-M8-P2-083	Recursos Entregados en Administración del Sistema General de Regalías (SGR)	Procedimiento	2	29/12/2016
PR-M8-P2-084	Consortio FIA para Ejecución Presupuestal de los Recursos del SGP-APSB	Procedimiento	6	9/12/2020
PR-M8-P2-086	Presentación de Estados Financieros	Procedimiento	4	23/10/2020
PR-M8-P2-087	Contabilización de Provisiones, Activos y Pasivos Contingentes por Litigios y Demandas	Procedimiento	3	21/07/2020
PR-M8-P2-088	Beneficios a los empleados a corto plazo que no se pagan mensualmente	Procedimiento	3	21/07/2020
PR-M8-P2-090	Conciliación Encargo Fiduciario	Procedimiento	3	21/07/2020
PR-M8-P2-091	Inversiones en controladas, en asociadas, en negocios conjuntos y en entidades en liquidación	Procedimiento	3	21/07/2020
PR-M8-P2-093	Recursos en Administración Proyecto Túnel del Toyo	Procedimiento	2	21/07/2020
PR-M8-P2-099	Notas a los estados financieros	Procedimiento	1	6/07/2020
PR-M8-P2-101	Cadena Presupuestal, Contable y de Tesorería de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR) v1	Procedimiento	1	16/02/2022
IN-M8-P2-015	Trámite de Inscripción de Proveedores o Contratistas en la Base de datos del Sistema de Información	Instructivo	4	28/11/2014
IN-M8-P2-017	Causación y Legalización de los recursos entregados mediante convenios con el IDEA	Instructivo	4	11/04/2019
IN-M8-P2-020	Revisión de Retención en la Fuente en la Nómina del Departamento de Antioquia	Instructivo	4	13/03/2019
IN-M8-P2-022	Pago Fonpet vigencias vencidas	Instructivo	1	24/02/2015
IN-M8-P2-023	Acuerdo de Pago Metro	Instructivo	1	25/03/2015

Código	Nombre	Tipo	Versión	Fecha de aprobación
IN-M8-P2-025	Registro de los Fondos de Reserva a través del Encargo Fiduciario.	Instructivo	1	22/07/2015
IN-M8-P2-027	Cálculo y Giro FONPET vigencia actual	Instructivo	2	10/08/2016
IN-M8-P2-028	Conciliación de Cuentas por Pagar	Instructivo	2	13/07/2018
IN-M8-P2-031	Trámite de Solicitud al Comité Técnico de Sostenibilidad de Información Fra. para Depuración Contable	Instructivo	1	29/09/2017
IN-M8-P2-032	Presentación del Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME) a la Contaduría General de la Nación	Instructivo	1	4/07/2018
IN-M8-P2-035	Crear concepto de nómina en SAP y contabilización de nómina	Instructivo	1	28/12/2018
IN-M8-P2-036	Actualización del pasivo por beneficios a empleados nivel central	Instructivo	1	23/01/2019
IN-M8-P2-037	Contabilización de la provisión por litigios y demandas	Instructivo	1	24/01/2019
IN-M8-P2-038	Conciliación Encargo Fiduciario.	Instructivo	1	11/02/2019
IN-M8-P2-039	Conciliación bancaria cuentas, impuestos de vehículos y tránsito	Instructivo	1	26/02/2019
IN-M8-P2-040	Deterioro Cuentas por Cobrar	Instructivo	1	3/04/2019

5.1 Informe de Comités adscritos a la dependencia

Tabla 39. Comités adscritos a la Dirección de Contabilidad 2016 a 2019

Tipo de Comité	Descripción	Periodicidad
Comité de contratación	Orientación tributaria en las distintas modalidades contractuales	Mínimo 2 veces a la semana
Comité de Mejoramiento en la contratación	Orientación legal en las distintas modalidades contractuales	Cuando existe invitación para aclarar temas tributarios a los abogados en la contratación
Equipo de mejoramiento del proceso de Gestión financiera	Evaluación de riesgos y se establecen los controles para su minimización	1 vez al mes
Comité de Sostenibilidad de la Información financiera	Presentar y analizar las solicitudes para el saneamiento de las cifras contables con el fin de recomendar su procedencia y revisar que los soportes se ajusten a las disposiciones normativas	Citación ordinaria – Trimestral y citación extraordinaria – a solicitud
CODFIS	Políticas fiscales, análisis de reservas, vigencias expiradas futuras y modificaciones del PAC	Según cronograma
Comité de Bienes	Administración de los bienes, para tratar temas de saneamiento, comodatos, enajenación y donaciones	Según cronograma

Tabla 40. Comités adscritos a la Dirección de Contabilidad 2020

Tipo de Comité	Descripción	Periodicidad
Comité de transversalidad de género	Fortalecer las capacidades del personal; identificar contenidos sobre la cadena de valor, inversión pública para la capacitación, recursos de la cooperación, y asegurar que se cuente con normas, metodologías e instrumentos para incluir la política transversal de género en planes, políticas administrativas, de recursos humanos y en el presupuesto.	Según cronograma
Comité de Bienes	Administración de los bienes, para tratar temas de saneamiento, comodatos, enajenación y donaciones	Según cronograma

- Durante la vigencia 2017 se emitió el Decreto N°D2017070003074 de 2017 que derogó el Decreto N°4779 de 2013 en el cual se definió la obligación de que todas las secretarías y direcciones del Departamento de Antioquia para que sean partícipes del proceso de elaboración y aprobación del manual de políticas contables, propendiendo por la descentralización del proceso contable y de información financiera, ahora Comité Técnico de sostenibilidad de la Información financiera. Dicho comité se encuentra adscrito a la Dirección de contabilidad. El Decreto se encuentra en proceso de actualización del cual ya se cuenta con un borrador y está en proceso de análisis para su presentación.

6. Otras consideraciones relevantes de la dependencia

A continuación, se detallan las fortalezas, logros y riesgos de la Dirección de Contabilidad:

Fortalezas

- La integración de todas las dependencias del Departamento de Antioquia en el proceso contable
- La información contable que se presenta cumple la normatividad vigente para el reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos.
- El equipo de contabilidad es altamente comprometido y competente, lo que ha permitido el cumplimiento oportuno en la presentación de todos los informes y procesos que se realizan en el área.
- La Dirección de Contabilidad se fortaleció con el personal que se vinculó mediante la Convocatoria 429.
- La capacidad de adaptación a los cambios normativos.
- Tener de apoyo al equipo de la Universidad de Antioquia mediante el Contrato de Fortalecimiento de la Hacienda Pública

Logros

- Opinión limpia o sin salvedades a los Estados Financieros de la vigencia 2020 – 2021 – 2022 emitida por la Contraloría General de Antioquia como resultado de la auditoria regular
- Obtención de la máxima calificación en la Evaluación de Control Interno Contable de la vigencia 2021 y 2022 con un puntaje de 5.0. Para la vigencia 2020 se obtuvo una calificación de 4.84, esta calificación fue promediada con la Contraloría General de Antioquia la cual fue objeto de agregación hasta esta vigencia.
- Oportunidad en la preparación, presentación y publicación de los Estados Financieros individuales y agregados con sus respectivas revelaciones – notas a diciembre 31 del 2020 – 2021 y 2022 y rendición a la CGN vía CHIP

- Oportunidad en la preparación, presentación y pago de las obligaciones tributarias del Departamento de Antioquia, rendición de información ante la DIAN, declaraciones, liquidaciones y respuesta a requerimientos a entes de control y demás usuarios internos y externos.
- Automatización del formato 1001 – Pagos o abonos en cuenta en el Sistema de Información Financiera SAP, para el reporte de información exógena para la DIAN
- Actualización permanente del Manual de Políticas Contables, de acuerdo a los cambios en la normatividad contable emitida por la Contaduría General de la Nación y mejoras en los procesos y procedimientos contables; actualmente el manual se encuentra en la versión 15.
- Registro contable oportuno del recaudo de las rentas que se encuentran en el módulo de Rentas PSCD al integrarse con la pasarela de pagos Placetopay.
- Implementación de la factura electrónica de venta según Resolución 042 de 2020 expedida por la DIAN y sus modificaciones posteriores, de obligatorio cumplimiento a partir del 01 de diciembre de 2020. El Departamento de Antioquia realizó la implementación a partir del 01 de octubre de 2020.
- Implementación de documento soporte electrónico en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente según Resoluciones 042 del 05 de mayo de 2020 y 167 del 30 de diciembre de 2021 y sus modificaciones expedidas por la DIAN, de obligatorio cumplimiento a partir del 01 de agosto de 2022.
- Análisis de la información financiera de las entidades descentralizadas como insumo para las juntas directivas.
- Celebración de contrato de cooperación con la Contaduría General de la Nación para realizar el proceso de consolidación de los Estados Financieros de las entidades descentralizadas directas e indirectas a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP
- Consolidación de Estados Financieros de los años 2020-2021-2022 y orientación tributaria y contable a las entidades descentralizadas en el marco del Conglomerado Público – Pilar de Hacienda Pública para una adecuada articulación del nivel central con el nivel descentralizado.
- Depuración permanente de los saldos de las cuentas contables del Departamento de Antioquia, generando razonabilidad y confiabilidad en las cifras de los Estados Financieros.
- Actualización de los procedimientos contables del macroproceso de Hacienda Pública del Sistema de calidad ISOLUCIÓN con base en la última versión publicada del Manual de Políticas Contables del Departamento.
- Implementación del procedimiento virtual para la recepción de los documentos soportes para la causación de las cuentas por pagar del Departamento de Antioquia, que permite control y agilidad en el proceso de causación contable, y descongestión de taquillas.
- Disminución de las partidas conciliatorias de las operaciones recíprocas con las diferentes entidades públicas, a través de los diferentes canales la comunicación.
- Revisión y gestión de las observaciones relacionadas en el informe del Sistema de Evaluación Institucional – SEI, emitido por la Contaduría General de la Nación, ajustando procedimientos contables y mejorando la identificación de los hechos económicos del Departamento de Antioquia, de acuerdo a la descripción y dinámica de las cuentas contables del Marco Normativo para entidades de gobierno.
- Reconocimiento contable y presupuestal por tercero (contribuyente) para cada una de las declaraciones de impuesto al consumo y participación.
- Elaboración de instructivo para la preparación y presentación de la Información exógena aplicable para el Departamento de Antioquia
- Elaboración e implementación del procedimiento del Sistema General de Regalías acorde con la Resolución 191 de 2020
- Gestión con la Subsecretaría de Tesorería para el proceso de referenciación de algunas cuentas bancarias recaudadoras para la identificación y registro contable y presupuestal de los ingresos del Departamento.
- Presentación oportuna de las obligaciones contables, tributarias y a entes de control.
- Mejoramiento en los canales de comunicación entre las dependencias

Retos

- Dar continuidad a la consolidación de Estados Financieros del Departamento de Antioquia y a la orientación tributaria y contable a las entidades descentralizadas en el marco del Conglomerado Público – Pilar de Hacienda Pública para una adecuada articulación del nivel central con el nivel descentralizado.
- Disminuir las partidas conciliatorias en el informe de operaciones recíprocas mediante conciliación con las diferentes entidades públicas.
- Gestión con la Subsecretaría de Tesorería para el proceso de referenciación de las cuentas bancarias recaudadoras para la identificación del concepto para el registro contable y presupuestal de los ingresos del Departamento.
- Automatizar el reporte en el Sistema de Información Financiero SAP para la elaboración del formulario de operaciones recíprocas para la transmisión trimestral a la Contaduría General de la Nación.
- Depurar los saldos de las cuentas contables que son objeto de saneamiento al cierre de la vigencia 2023
- Continuar con el proceso de generación del Estado de Flujo de Efectivo del Departamento de Antioquia a través de la herramienta SAC: SAP Analytics Cloud con el apoyo del Centro de Competencias – SAP
- Generar reportes contables y financieros del Departamento de Antioquia a través de la herramienta SAC: SAP Analytics Cloud con el apoyo del centro de competencias – SAP
- Culminar la revisión y actualización de la documentación (instructivos, normograma, documentos internos y externos, formatos) del sistema de gestión de la calidad aplicable al proceso contable
- Implementar las acciones necesarias que ayuden a disminuir las observaciones relacionadas en el informe del Sistema de Evaluación Institucional – SEI, emitido por la Contaduría General de la Nación.
- Ajustar los procedimientos contables que se han identificado con las entidades VIVA (recursos entregados en administración), Valor + (contrato de concesión) y Pensiones de Antioquia (cálculo actuarial) y los demás procedimientos que se identifiquen en el proceso contable.
- Mejorar el procedimiento contable para el registro de la cartera de cobro coactivo y acuerdos de pago relacionado con la información suministrada por la Subsecretaría de Tesorería.
- Integrar en el Sistema de Información Financiero – SAP todas las carteras del Departamento de Antioquia que actualmente se manejan a través de otros programas en las diferentes dependencias.
- Ajustar el módulo de CML del Fondo de la Vivienda de la Secretaría de Salud para que cumpla con la funcionalidad del módulo de SAP.
- Contar con un líder funcional que apoye e integre los procesos del área contable con el Sistema de Información Financiero SAP a partir de los requerimientos de actualización de la funcionalidad y sostenibilidad del sistema en el proceso contable del nivel central, salud y asamblea.

Riesgos

- El sistema contable de la entidad es impactado por las diferentes dependencias de la administración departamental que han desarrollado en su interior programas que registran el detalle, constituyéndose en los libros auxiliares responsabilidad de la dependencia que certifican la información para la actualización contable en las cuentas de mayor (Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación). Las dependencias son las responsables de la aplicación de las Políticas contables vigentes.
- Se presentan procesos en diferentes dependencias de la administración departamental que generan información contable y no se encuentran integrados al sistema de información financiero y deben ser registradas manualmente en la contabilidad de acuerdo a la información certificada por las dependencias responsables.

- **Información exógena.** La Dirección de Contabilidad es la responsable de consolidar y transmitir a la DIAN la información que es suministrada y certificada por las diferentes áreas responsables. Posterior a la rendición de vigencias anteriores se han presentado solicitudes por parte de los contribuyentes al ser requeridos por la DIAN, evidenciando que la información certificada por las áreas no cumple en su totalidad con calidad al entregar datos con errores, situación que podría generar a futuro retransmisiones de los formatos y posibles sanciones al Departamento de Antioquia.
- Las bases de datos que están por fuera del Sistema de Información Financiero – SAP, deben ser objeto de depuración en el área contable al momento de la consolidación y validación para la rendición de reportes e informes a los diferentes entes de control (información exógena, boletín de deudores morosos, entre otros).
- Inconvenientes en la conciliación de los saldos de las operaciones recíprocas, debido a la dificultad en la comunicación con las entidades públicas y a la adecuada interpretación de las políticas contables.
- Los registros contables para la actualización de las inversiones patrimoniales del Departamento de Antioquia se realizan con la información de los certificados patrimoniales preliminares suministrados por algunas de las entidades al cierre de cada vigencia, los cuales son objeto de actualización posterior.

Cordialmente,



LUZ AYDE CORREA AGUIRRE

Directora de Técnica – Dirección de Contabilidad

