ACTA DE REUNIÓN	**FECHA DE LA REUNIÓN**	**DIA**	**MES**	**AÑO**
		15	**03**	**2024**
	HORA DE INICIO	**2:30 PM**	**HORA DE TERMINACIÓN**	**5:30AM**

REUNIÓN INTERNA		**DEPARTAMENTO / CIUDAD**	**BOGOTA**
REUNIÓN EXTERNA		**DEPENDENCIA QUE PRESIDE**	**COORDINACIÓN GRUPO CONTABILIDAD MINAMBIENTE**

INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN

TEMA	Seguimiento a las actividades del grupo de Contabilidad.
OBJETIVO	Evaluar el avance en el desarrollo de las actividades propias del Grupo de Contabilidad e implementación de acciones en busca de una mejora continua de los procedimientos.

ORDEN DEL DÍA / AGENDA

No.	**TEMA**	**RESPONSABLE**
1	Socialización de instrucciones que deben ser tenidas en cuenta al registrar las obligaciones en SIIF Nación.	Deyanira Arguello Suarez – Contratista Grupo de Contabilidad
2	Revisión del procedimiento "*Pago de Contratistas y Proveedores*" y análisis de posibles cambios operativos, que mejorarían los tiempos utilizados en el trámite de las cuentas por pagar.	Grupo de Contabilidad
3	Revisión de los temas contables y avance en la construcción del cronograma de actividades.	Dorcy Mayly Domínguez – Coordinadora Grupo de Contabilidad
4	Conclusiones y Compromisos.	Grupo de Contabilidad

ASISTENTES

No.	**NOMBRE**	**ENTIDAD/ DEPENDENCIA**
1	Leidy Rocío Sierra Sanmiguel – Técnico Administrativo	Grupo Contabilidad MINAMBIENTE
2	Dolores Baldrich Rojas – Profesional	Grupo Contabilidad MINAMBIENTE
3	Luisa Fernanda Rondón Leal – Contratista	Grupo Contabilidad MINAMBIENTE
4	Deyanira Arguello Suarez – Contratista	Grupo Contabilidad MINAMBIENTE
5	Deisy Rodríguez Piñeros – Contratista	Grupo Contabilidad MINAMBIENTE

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSIGestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013

6	Doherty Torres – Contratista	Grupo Contabilidad MINAMBIENTE
7	Francisco García Castillo – Contratista	Grupo Contabilidad MINAMBIENTE
8	Roneel Cáceres Mojica – Profesional Especializado	Grupo Contabilidad MINAMBIENTE
9	David Fernando Moor Araujo – Contratista	Grupo Contabilidad MINAMBIENTE
10	Gladys Helena García Taborda – Profesional Especializado	Grupo Contabilidad MINAMBIENTE
11	Giomar Fabiola Romero Sarmiento – Profesional Especializada	Grupo Contabilidad MINAMBIENTE
12	Nancy Beatriz Ayala Avilan – Contratista	Grupo Contabilidad MINAMBIENTE
13	Dorcy Mayly Domínguez Jaramillo – Profesional Especializada	Grupo Contabilidad MINAMBIENTE

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTAS ANTERIORES *(Si los hay)*

No.	TEMA	RESPONSABLE	% DE AVANCE	OBSERVACIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Dorcy Mayly Dominguez Jaramillo – Profesional especializado y coordinadora del Contabilidad inicia la reunión saludando a los asistentes, presenta los temas a tratar y cede la palabra a Deyanira Arguello para dar inicio al orden del día de la siguiente manera:

1. **Socialización de instrucciones que deben ser tenidas en cuenta al registrar las obligaciones en SIIF Nación.**

Deyanira Arguello Suarez – contratista del grupo de Contabilidad manifiesta que con el ánimo de eliminar los reprocesos de reclasificación manual de las operaciones que generan una traza contable equivocada desde la obligación y que a su vez desvirtúan la razonabilidad de los saldos en la cuentas que integran los Estados Financieros, en especial las que integran las operaciones reciprocas con las demás entidades públicas, se hace necesario unificar el criterio que se debe tener en cuenta a la hora de obligar cada una de las transacciones o hechos económicos de la entidad.

Por tal razón se promueve la creación de una base de datos que unifique los campos que se deben afectar a la hora de obligar cada uno de los hechos económicos, hasta completar todas las operaciones. Giomar Romero Sarmiento suministrará una base de datos inicial para obligar algunas operaciones de nómina y gastos de personal, a la que Deyanira Arguello le adicionará lo referente a las transferencias a los institutos de investigación para gastos de funcionamiento e inversión, las transferencias por convenios y la prestación de servicios profesionales, atendiendo que estas son las operaciones con más volumen en la entidad. Posteriormente se irán implementando las demás operaciones.

También se explica la afectación que se debe hacer para el caso de las transferencias a los Institutos, se solicitara a Deyanira Arguello la parametrización del uso o cuenta en el caso en que el ítem del gasto presupuestal no active la cuenta requerida. Deyanira evaluará y solicitará a SIIF Nación en cada caso.

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSIGestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013

Para la prestación de servicios profesionales de dejo unificado el criterio de afectar el gasto por prestación de servicios o honorarios en relación directa con la retención en la fuente que se aplique.

2. **Revisión de la manera en que se está llevando a cabo el procedimiento de *Pago a Proveedores y Contratistas*, con el fin de analizar posibles cambios operativos que mejorarían los tiempos utilizados en el trámite de las cuentas.**

Giomar Romero Sarmiento socializó el procedimiento de pago a proveedores y fue analizado por todo el grupo, comparando los tiempos y distribución de tareas que se tienen actualmente y se concluyó que se puede disminuir el tiempo en las diferentes actividades, para un resultado más eficiente. En este sentido se propuso distribuir las actividades del procedimiento a partir del mes de abril de la siguiente manera:

REVISIÓN	LIQUIDACIÓN	OBLIGACIÓN
Francisco García Castillo	María Leonor Rozo	Gladys García Taborda
Leidy Rocío Sierra S.	Nancy Ayala Avilán	Giomar Romero Sarmiento
Deisy Rodriguez Piñeros	David Moor Araujo	Dolores Baldrich Rojas

CORRECCIONES	Doherthy Torres Torres Luisa Fernanda Rondón Leal

Con la anterior distribución se espera que las cuentas puedan quedar gestionadas en su gran mayoría al finalizar la segunda semana de cada mes.

3. **Revisión de los temas contables y avance en la construcción del cronograma de actividades:**

Dorcy Mayly Dominguez Jaramillo presentó el cronograma adjunto, indicando que se encuentra en construcción, pero será socializado para que sea tenido en cuenta frente a las tareas y responsabilidades, con el compromiso de que cada uno lo perfeccione en los tiempos y demás aspectos que considere.

Seguidamente se informa que a partir del lunes 18 de marzo de 2024 quedará encargada de la Coordinación del Grupo de Contabilidad, la funcionaria Giomar Fabiola Romero Sarmiento. Por lo anterior, se procede a revisar las actividades y tareas que se encuentran en trámite y otros aspectos que deben ser tenidos en cuenta en el grupo de contabilidad. Ver conclusiones y compromisos.

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS

1. **CREACIÓN DE UNA BASE DE DATOS QUE UNIFIQUE LOS CAMPOS QUE SE DEBEN AFECTAR AL MOMENTO DE OBLIGAR**. Giomar Romero Sarmiento suministrará una base de datos inicial para obligar algunas operaciones de nómina y gastos de personal, a la que Deyanira Arguello le adicionará lo referente a las transferencias a los institutos de investigación para gastos de funcionamiento e inversión, las transferencias por convenios y la prestación de servicios profesionales, atendiendo que estas son las operaciones con más volumen en la entidad. Posteriormente se irán implementando las demás operaciones.

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSIGestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013

2. **DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL TRAMITE DE LAS CUENTAS**: A partir del mes de abril las actividades del procedimiento *Pago a Proveedores y Contratistas,* quedarán de la siguiente manera:

REVISIÓN	LIQUIDACIÓN	OBLIGACIÓN
Francisco García Castillo	María Leonor Rozo	Gladys García Taborda
Leidy Rocío Sierra S.	Nancy Ayala Avilán	Giomar Romero Sarmiento
Deisy Rodriguez Piñeros	David Moor Araujo	Dolores Baldrich Rojas

CORRECCIONES	Doherthy Torres Torres Luisa Fernanda Rondón Leal

Comentado [U1]: Creo que faltó alguien aquí apoyando en la obligación de las cuentas liquidadas por Nancy.

3. **CONCILIACIÓN DE CARTERA POR CONCEPTO DE INCAPACIDADES**: Giomar Romero solicitará al grupo de Talento Humano la información de la persona con quien se va a realizar la respectiva conciliación e iniciar con esta actividad de acuerdo al cronograma adjunto.

4. **CIRCULARIZACIÓN DE OPERACIONES RECÍPROCAS**: Deyanira Arguello realizará la circularización de operaciones recíprocas a través del buzón de correo *Recíprocas,* la siguiente semana al corte de diciembre y entre el primero y cinco de abril al corte de marzo. Adicionalmente argumentará la necesidad de la creación de un usuario en ARCA para la circularización de las recíprocas, con el fin de hacer formalmente esta solicitud.

5. **CONCILIACIÓN DE RECAUDOS POR CLASIFICAR**: Deyanira Arguello iniciará en el segundo trimestre de la vigencia la con la revisión y elaboración de la conciliación de los Documentos de Recaudos x Clasificar.

6. **INFORMACIÓN EXOGENA CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO**: Roneel Cáceres Mojica, quien ha estado al frente del tema, realizará la confirmación con el municipio a fin de ratificar la responsabilidad tributaria que nos aplica.

7. **PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE IMPUESTOS**: Giomar Romero Sarmiento con el apoyo del grupo elaborará un procedimiento para ser sometido a consideración de los demás responsables del área financiera.

8. **DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS POR CLASIFICAR – FIDUAGRARIA**: Gladys García Taborda, quien ha venido analizando el caso gestionará un acompañamiento con Soporte SIIF-Nación, con el fin de lograr la claridad que se necesita para llevar este tema al Comité de Sostenibilidad Contable y finalizar con la operación presupuestal indicada por MINHACIENDA.

9. **INFORME DEL PLAN DE ACCIÓN**: Giomar Romero Sarmiento realizará ajustes al informe presentado por Luisa Fernanda Rondón, antes de ser enviado para su publicación.

10. **EXCEDENTES FINANCIEROS DEL FONAM**: Dorcy Mayly Domínguez dejará el cálculo de los excedentes de FONAM Gestión General **MINAMBIENTE** proyectados para revisión de los coordinadores de Presupuesto y Tesorería y firma del subdirector, para posterior envío a la OAP.

    En la primera semana de abril se consolidarán los excedentes de las tres subunidades para ser socializados con la OAP, DNP y MINHACIENDA

11. **FCA**: Giomar Romero coordinará con la jefe de la OAP la fecha y las personas con las cuales se revisarán los saldos al cierre de diciembre 2023, para proceder a firmar el acta.

12. **OBLIGACIÓN TRIBUTARIA CON EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ**: Giomar Romero Sarmiento informará el alcance del riesgo y con el grupo y demás responsables se gestionará para el respectivo cumplimiento antes del 27 de marzo.

13. **CONTRATACIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES CONTABLES**: Se encuentra en trámite la vinculación de una nueva contratista que apoyará en la actualización de los manuales de políticas contables del Ministerio y FONAM y otras actividades.

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSIGestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013

14. **REQUERIMIENTO AG8-15**: Hoy 15 de marzo se recibe el requerimiento AG8-15 y es reenviado a Giomar Fabiola Romero Sarmiento para respuesta.

15. **OFICIO EMBARGO JANETH ELENA ORTEGA**: El Oficio proyectado por Nancy Ayala se socializará con el subdirector para sugerencias sobre el contenido.

16. **ASISTENCIA TECNICA CON EL ASESOR DE LA CGN**: Deyanira Arguello coordinará con el asesor de la contaduría la reunión con el responsable de SGR para analizar las partidas recíprocas conciliatorias pendientes.

17. **SOLICITUD INFORMACIÓN PROCESO P-A-GFI-29 PAGO CONTRATISTAS Y PROVEEDORES PARA TRAMITE PEDAGÓGICO:** Leidy Sierra enviará a Giomar para respuesta, copia de las piezas que se hayan publicado para divulgar el procedimiento y se dará respuesta al siguiente correo:

SOLICITUD INFORMACIÓN PROCESO P-A-GFI-29 PAGO CONTRATISTAS Y PROVEEDORES PARA TRAMITE PEDAGÓGICO

Reenvió este mensaje el Mar 12/03/2024 18:18.

Hygcia Teresita Hurtado Gamboa
Para: Dorcy Mayly Dominguez Jaramillo
CC: Victoria Andrea Muñoz Ordoñez; Eleider Parra Quintero
Mar 12/03/2024 15:3(

Buenas tardes Dorcy:

En seguimiento a la tarea de pedagogía de procesos solicito amablemente la información que consideres pertinente sobre este proceso incluyendo piezas que ya se hayan realizado para divulgar el procedimiento.

Indícanos también una persona con conocimiento amplio del tema que sirva de enlace para las preguntas derivadas de la información enviada.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Contratista
Hygcia Teresita Hurtado Gamboa
Secretaria General

.

18. ATENCIÓN Y CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS EN EL CRONOGRAMA ADJUNTO:

Cada funcionario y/o contratista se responsabilizará del cumplimiento de las actividades relacionadas en el cronograma adjunto y de perfeccionarlo en los aspectos que considere pertinente, especialmente en adicionar las funciones y/o tareas que falta incluir y las fechas de entrega.

LISTA DE EVIDENCIAS

(Relacionar las evidencias tales como listas de asistencia, fotografías, videos, informes, entre otros)

- Acta de reunión
- Imagen - Convocatoria a la reunión
- Cronograma actividades del Grupo de Contabilidad.
- Listado de asistencia

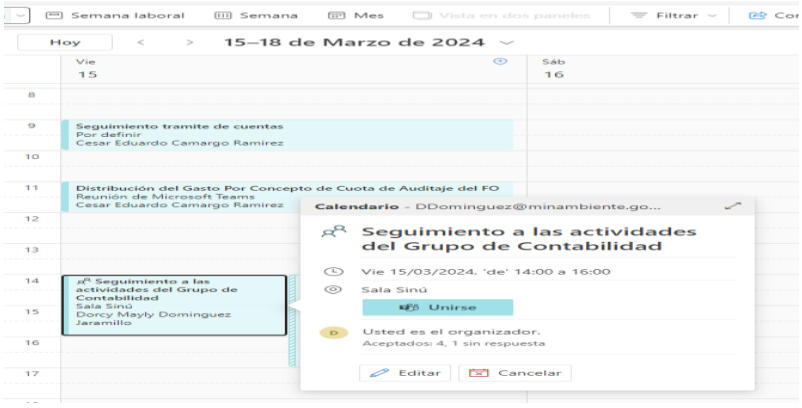
COMPROMISOS

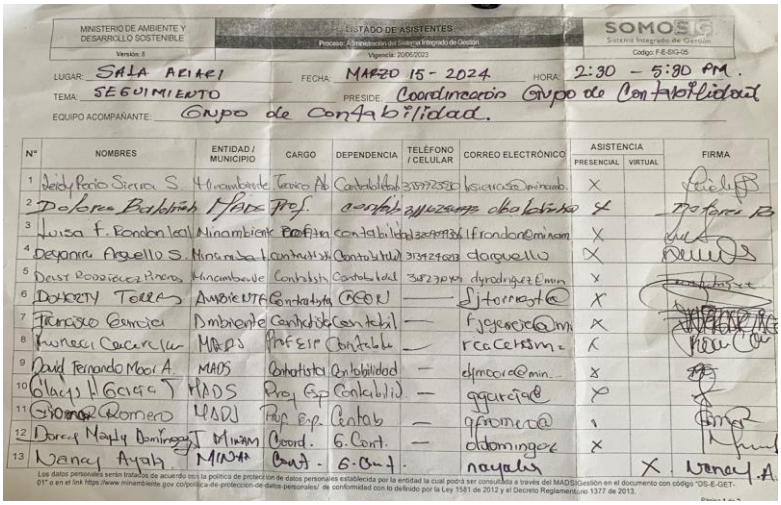
No.	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
	VER CONCLUSIONES Y COMPROMISOS			

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSIGestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013

FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN (*Si aplica*): Sin definir	*DIA*	*MES*	*ANO*

NOMBRE DE QUIEN ELABORÓ:	FECHA	DIA	MES	AÑO
Dorcy Mayly Domínguez Jaramillo Profesional Especializado Grupo de Contabilidad		15	03	2024





Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSIGestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013