

CIRCULAR No. 0002 DEL 20-01-2021

PARA: Vicepresidentes, Gerentes, Jefes de Oficinas y supervisores

DE: Vicepresidente Administrativo y Financiero

ASUNTO: Términos y plazos para el reporte de información para propósitos de cierres Contables.

Con el objeto de dar estricto cumplimiento al Marco Normativo para Entidades de Gobierno fundamentado en las Resoluciones 533 de 2015; y sus modificaciones, con sujeción a la Resolución 193 de 2016 de la CGN "Por el cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable", en su numeral 3.2.9.1 menciona lo siguiente: ***"el proceso contable de la entidad está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas y en aras de lograr una sinergia que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de la entidad que se relacionen con el proceso contable, como proveedores de información, tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente."*** Negrilla y subrayado fuera de texto.

Por lo anteriormente expuesto y debido a que la información contable, se origina en los hechos económicos generados en cada una de los Grupos de la Entidad, es necesario que las siguientes dependencias presenten la información requerida de conformidad con los términos y plazos relacionados a continuación:

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	MEDIO	FORMATO	ANEXO	RESPONSABLE
1. Legalización de gastos de viáticos y gastos de viaje	Quinto día hábil del mes siguiente	Control doc	Comunicación Interna	Soportes de legalización	Líder de Talento Humano
2. Radicación de aplicaciones de Derechos económicos	Primer día hábil del mes siguiente	Control doc	Aplicación	N/A	Gerente de Regalías y Derechos económicos
3. Calculo intereses de mora sobre las cuentas por cobrar por Derechos Económicos (Art.58 Res-972-2016)	Primeros 05 días hábiles del mes siguiente	Control doc	Excel	Soportes Excel	Gerente de Regalías y Derechos económicos
4. Indicios de deterioro cuentas por cobrar Derechos Económicos	Anual /Primeros 7 días hábiles de la vigencia siguiente	Control doc	ANH-GFI-FR-13	Matriz Excel	Gerente de Regalías y Derechos económicos

CIRCULAR No. 0002 DEL 20-01-2021

5. Informes de ejecución de convenios aprobados	Primeros 5 días hábiles del mes siguiente	Control doc	Informe de supervisión	Formato ANH-GCO-FR-153	Supervisores
6. Cálculo de depreciación, amortización, ajuste de vidas útiles de los bienes tangibles e intangibles.	Primeros 4 días hábiles del mes siguiente	Control doc	Excel	Soportes Excel	Coordinador Administrativo
7. Información y amortización de seguros.	Primeros 5 días hábiles del mes siguiente	Control doc	Excel	Soportes Excel	Coordinador Administrativo
8. Indicios de Deterioro de bienes muebles y apoyo con las revelaciones para las Notas a los EEEF	Anual /Primeros 7 días hábiles de la vigencia siguiente	Control doc	Excel	Soportes Excel	Coordinador Administrativo
9. Información adquisición de bienes tangibles e intangibles adquiridos en el mes	Primeros 5 días hábiles del mes siguiente	Control doc	Excel	Soportes Excel	Coordinador Administrativo, Cuentas por Pagar y Oficina de Tecnologías de Información
10. Indicios de Deterioro de bienes intangibles	Anual /Primeros 7 días hábiles de la vigencia siguiente	Control doc	Excel	Soportes Excel	Coordinador Administrativo y Oficina de Tecnologías de Información
11. Liquidación de Nomina	Dentro del mes del 25 al 30 día	Control doc	Excel	Soportes Excel	Líder del Grupo de Talento Humano
12. Informe de Litigios y demandas	Trimestral/ Primeros 5 días hábiles siguientes terminado trimestre	Control doc	Excel	Informe EkOGUI Excel	Jefe Oficina Asesora jurídica

CIRCULAR No. 0002 DEL 20-01-2021

13. Informe garantías vinculadas a la gerencia de seguimiento a contratos en exploración y producción	Primeros 5 días hábiles del mes siguiente	Control doc	Excel	N/A	Gerente de seguimiento Exploración y Producción.
14. Estado de los incumplimientos y sanciones impuestas a través de resoluciones	Trimestral/ Primeros 5 días hábiles siguientes terminado trimestre	Control doc	Comunicación Interna	Resoluciones adjuntas	Gerente Asuntos Legales
15. Estado de los cobros coactivos	5 día hábil del mes siguiente	Control doc	Excel	N/A	Jefe Oficina Asesora jurídica
16. Extractos Banco Agrario – 5 día hábil del mes siguiente	5 día hábil del mes siguiente	Correo electrónico	N/A	Extracto Bancario	Tesorero
17. Extracto de los recursos recibidos en Dólares	5 día hábil del mes siguiente	Correo electrónico	N/A	Extracto Bancario	Tesorero
18. Información de Reservas probadas	(Con corte a abril de cada año) 15 día calendario del mes de mayo	Control doc	Excel	soportes Excel	Gerente de Reservas y Operaciones
19. Informe de las inversiones pendientes en fases de exploración	Trimestral/ Primeros 3 días hábiles siguientes terminado el trimestre	Control doc	Excel	N/A	Gerente de Seguimiento a contrato en Exploración

Cualquier aclaración al respecto, se recibirán en los correos electrónicos de carmen.sanchez@anh.gov.co y william.marino@anh.gov.co

CIRCULAR No. 0002 DEL 20-01-2021

Cordialmente,



Oswaldo Olivert Peña Mantilla
Vicepresidente Administrativo y Financiero

Anexos : N/A

Aprobó: William Mariño Ariza Experto G3 Grado 7 

Revisó: Daniela Sanchez Contador 

Proyectó: N/A