

ANEXO TÉCNICO

TABLA DE CONTENIDO

1. CAPÍTULO I. POLÍTICAS CONTABLES GENERALES

- 1.1. Aspectos Generales
- 1.2. Objetivo
- 1.3. Definiciones
- 1.4. Elaboración y presentación
- 1.5. Conjunto completo de estados financieros
- 1.6. Estructura y contenido de los estados financieros
- 1.7. Notas a los estados financieros
- 1.8. Aprobación
- 1.9. Publicación
- 1.10. Otros informes
- 1.11. Control Interno Contable
- 1.12. Cierre Contable
- 1.13. Seguimiento al proceso contable

2. CAPÍTULO II. POLÍTICAS CONTABLES ESPECÍFICAS

- 2.1. Efectivo y Equivalentes del Efectivo
- 2.2. Cuentas por Cobrar
- 2.3. Préstamos por Cobrar
- 2.4. Propiedades, planta y equipo
- 2.5. Activos Intangibles
- 2.6. Otros activos
- 2.7. Cuentas por pagar
- 2.8. Beneficios a los empleados
- 2.9. Provisión, activos y pasivos contingentes
- 2.10. Ingresos
- 2.11. Gastos

3. CAPÍTULO III POLÍTICA CONTABLE DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS

- 3.1. Deterioro de los activos

ANEXO TÉCNICO

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO (RESOLUCIÓN 533 DE 2015 Y SUS MODIFICACIONES)

1. CAPÍTULO I. POLÍTICAS CONTABLES GENERALES

1.1. Aspectos Generales

Para la preparación y presentación de los estados financieros individuales, reportes y rendición de cuentas e información a partes interesadas, la CGM aplicará los criterios establecidos en esta política.

Los estados financieros contribuyen a comunicar una imagen financiera integral de la CGM, en cuanto a su situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo; mientras que las revelaciones en notas a los estados contables sirven para que la información expuesta sea más útil y proporcione detalles que ayuden a los usuarios a entenderla.

Los reportes contables son documentos preparados por la CGM con carácter obligatorio, cumpliendo especificaciones técnicas y plazos de ley para su presentación a la Contaduría General de la Nación.

Por su parte, la rendición de cuentas tiene fundamento legal y exige acoger los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por los organismos de vigilancia y control, para su reporte. Adicionalmente, la CGM debe implementar mecanismos tendientes a transparentar y difundir otra información financiera a partes interesadas.

El presente Manual de Políticas Contables se ha desarrollado con fundamento en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación mediante la Resolución CGN-533 de 2015, donde se incorporó al Régimen de Contabilidad Pública (RCP), la estructura del Marco Normativo para entidades de Gobierno y de dictan otras disposiciones.

Las políticas generales establecen los aspectos relevantes para la preparación y presentación de los estados financieros individuales, reportes y rendición de cuentas de la CGM, así como las acciones mínimas de control, mecanismos y actividades que todas las áreas proveedoras de información al proceso contable y los preparadores de los mismos, deben observar, para mitigar o neutralizar los factores de riesgo que puedan llegar a afectar la calidad y oportunidad en la generación de los mismos, con el fin de satisfacer las necesidades de los diferentes usuarios.

Por su parte, las políticas específicas establecen los principios contables y criterios adoptados por la CGM para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de hechos económicos para cada uno de los elementos de los estados financieros del Nuevo Marco Normativo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NIC-SP) emitidas por IFAC, es así como en el capítulo VI "*Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las Entidades de Gobierno*", Normas para la Presentación de Estados Financieros y Revelaciones, el numeral 4, hace referencia al tratamiento de las políticas contables, los cambios en las estimaciones contables y corrección de errores.

ANEXO TÉCNICO

A su vez, la Resolución CGN-192 de 2016 incorporó en la estructura del Régimen de Contabilidad Pública, RCP, los procedimientos transversales en relación con la regulación de aspectos que contribuyen a la administración, salvaguarda y calidad de la información.

Así mismo, en la Resolución CGN-193 de 2016, se fijaron los procedimientos para la evaluación del control interno contable, con indicaciones para la realización de las gestiones administrativas necesarias que permitan para garantizar la producción de la información financiera, que cumpla con las características de relevancia y representación fiel, a que se refieren los marcos conceptuales del Nuevo Marco Normativo (NMN) incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP).

Con la resolución 159 de 2019, se incorpora el Procedimiento para la agregación de información, diligenciamiento y envío de los reportes de la Categoría información contable pública - Convergencia, a la Contaduría General de la Nación, a través del Sistema consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).

Posterior a ellos con la resolución 194 de 2020, se señala la obligación para las contralorías territoriales de organizar y reportar en forma independiente la información contable de las diferentes categorías de información a la Contaduría General de la Nación, acción que era realizada por el Ente central a través del proceso de agregación.

Por lo anterior y conforme al proceso de convergencia por adaptación para entidades de gobierno, la CGM mediante este manual, define los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos para la elaboración y presentación de los estados financieros, en concordancia con la definición de políticas contables establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Este Manual define las Políticas Contables de la CGM, para el reconocimiento, medición, valoración, presentación y revelación posterior de los hechos económicos de la entidad, que tiene un carácter permanente, hasta tanto sean modificadas o actualizadas.

Las modificaciones al presente manual serán expedidas mediante acto administrativo del Representante Legal, previa recomendación del Comité de Sostenibilidad Contable.

1.2. Objetivo

Direccionar el proceso contable de la CGM para la generación de información contable que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refiere el marco conceptual incorporado al Régimen de Contabilidad Pública, a fin de lograr una gestión pública eficiente y transparente.

Presentar las políticas contables que deben ser aplicadas utilizadas por la CGM, en la aplicación del Nuevo Marco Normativo, para el logro de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, establecidas en la Resolución CGN 533 de 2015 y las demás normas que la modifican.

ANEXO TÉCNICO

1.3. Definiciones

Acta de Apertura: documento que suscribe el representante legal de la entidad contable pública para oficializar los libros principales de contabilidad.

Activos: son recursos controlados por la entidad que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Un recurso controlado es un elemento que otorga, entre otros, un derecho a: usar un bien para prestar servicios, ceder el uso para que un tercero preste un servicio, convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, beneficiarse de la revalorización de los recursos, o recibir una corriente de flujos de efectivo.

Autocontrol: Habilidad y competencia de cada funcionario relacionado directa o indirectamente con el Sistema de Contabilidad Pública, cualquiera que sea su nivel, de asumir como propio el control, validado en el hecho de que este es una actividad inherente a los seres humanos que aplicado al servicio público y a los procesos, actividades, procedimientos y tareas bajo su responsabilidad, debe garantizar una función transparente y eficaz, en procura del cumplimiento de los objetivos de gestión, de análisis, divulgación y de cultura ciudadana que en materia de contabilidad pública buscan las entidades del Estado.

Autoevaluación: proceso permanente de verificación, diagnóstico, exploración, análisis, acción y realimentación que realiza el servidor público, con el fin de identificar sus fortalezas y debilidades, sus oportunidades y amenazas, buscando el mejoramiento continuo, que garantice altos niveles de calidad en la ejecución de sus procesos y prestación de servicios.

Circularización: acción de confrontar la información contenida en los registros contables de la entidad con la información correlativa de terceros, con los cuales se tienen hechos económicos comunes.

Conciliación Bancaria: comparación entre los datos informados por una institución financiera, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los libros de contabilidad de la entidad contable pública, con explicación de sus diferencias, si las hubiere.

Conciliación de Saldos Contables: actividad que permite confrontar y conciliar los valores que la entidad tiene registrados en sus cuentas contables, con los registros de estas operaciones en la contabilidad de otras entidades, así como en las dependencias respecto de su responsabilidad en la administración de un proceso específico.

Declaración tributaria: documento elaborado por el contribuyente o responsable con destino a la administración de impuestos en la cual da cuenta de la realización de hechos gravados, cuantía y demás circunstancias requeridas para la determinación de una obligación tributaria.

Depuración contable: conjunto de actividades permanentes que lleva a cabo la entidad, tendientes a determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público, con base en los saldos que se hayan identificado.

Dictamen a los estados contables: es el examen que se realiza, para establecer si los estados financieros de una entidad, reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la

ANEXO TÉCNICO

elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas en el Régimen de Contabilidad Pública.

Política Contable: son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para la elaboración y presentación de los estados financieros.

Proceso Contable: conjunto ordenado de etapas, que tiene como propósito el registro de los hechos económicos conforme a los criterios de reconocimiento, medición y revelación establecida en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno, de tal manera que la información financiera que se genere atienda las características cualitativas definidas en el mismo

Políticas de Operación: conjunto de procedimientos e instructivos que facilitan la ejecución del proceso contable en la entidad, para asegurar el flujo de información hacia el área contable, la incorporación de todos los hechos económicos realizados por la entidad y la presentación oportuna de los estados financieros a los diferentes usuarios.

Reconocimiento: proceso de incorporación en el estado de situación financiera o en el estado de resultados, de un hecho económico que cumpla la definición de activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto, que tenga la probabilidad de generar una entrada o salida de beneficios económicos o potencial de servicio asociado y que tenga un valor que se pueda medir con fiabilidad.

Rendición de Cuentas: deber legal y ético que tiene todo servidor público o persona, de responder e informar por la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

Reportes Contables: son informes de carácter obligatorio y de propósito específico, que deben enviarse al Municipio de Medellín para proporcionar datos e información necesaria en los procesos de agregación y consolidación desarrollados por esta entidad. Estos reportes constituyen el insumo básico para la preparación de informes requeridos por diferentes usuarios estratégicos.

Relevancia: la información financiera es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios. La información financiera influye en los usuarios si es material y si tiene valor predictivo, valor confirmatorio, o ambos; la relevancia puede tener carácter cuantitativo (relacionado con la materialidad) y cualitativo.

Representación Fiel: descripción de hechos económicos de manera completa, neutral y libre de error significativo. Una descripción completa incluye toda la información necesaria para que un usuario comprenda el hecho que está siendo representado, y todas las descripciones y explicaciones pertinentes.

Revelación: es la etapa del proceso contable en la que la entidad sintetiza y representa la situación financiera, los resultados de la actividad y la capacidad de presentación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados financieros. Incluye los estados financieros y las notas a los mismos.

Soportes documentales: documentos idóneos, que respaldan la totalidad de las operaciones realizadas por la entidad de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria.

ANEXO TÉCNICO

Sostenibilidad Contable: herramientas administrativas tendientes a la mejora continua que propendan a garantizar, de manera permanente, la depuración y calidad de la información financiera.

1.4. Elaboración y presentación

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la CGM.

Su objetivo es suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos.

Los informes financieros y contables mensuales permiten a los usuarios evaluar la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado, por tal motivo, estos informes tienen el objetivo de contribuir en el ejercicio de control social de que tratan la normatividad legal vigente.

Los estados financieros también constituyen un medio para la rendición de cuentas por los recursos que le han sido confiados y pueden ser utilizados como un instrumento de carácter predictivo o proyectivo en relación con los recursos requeridos, los recursos generados en el giro normal de la operación y los riesgos e incertidumbres asociados a estos.

Para cumplir estos objetivos, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos: activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, así como los flujos de efectivo. No obstante, junto con los estados financieros, la CGM podrá presentar información complementaria, con el fin de ofrecer una descripción más completa de sus actividades y contribuir al proceso de rendición de cuentas

Los estados financieros, son responsabilidad del contador y del representante legal de la entidad.

1.5. Conjunto completo de estados financieros

La CGM elabora el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados, el Estado de Flujos de Efectivo y el estado de Cambios en el Patrimonio del período contable, a nivel de grupo y cuenta, con sus cifras expresadas en pesos, junto con las Notas a los Estados Financieros, al final del período contable, comparativos con los del período inmediatamente anterior y las revelaciones correspondientes a cada cuenta.

El juego completo de los estados financieros, debe estar firmado por el Contralor (a), el Director Administrativo de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros y el Profesional Universitario que ostenta la función de Contador de la entidad; incluyendo los datos de nombres y números de identidad, cargo y en el caso del Contador, el número de la tarjeta profesional.

La CGM diferenciará cada estado financiero y las notas de cualquier otro tipo de información que presente y destacará la siguiente información:

- El nombre de la entidad, así como cualquier cambio ocurrido desde el estado

ANEXO TÉCNICO

financiero anterior;

- El hecho de que los estados financieros correspondan a la entidad individual o a un grupo de entidades;
- La fecha del cierre del período al que correspondan los estados financieros o el periodo cubierto;
- La moneda de presentación; y
- El grado de redondeo practicado al presentar las cifras de los estados financieros.

Los estados financieros se presentarán de forma comparativa con los del período inmediatamente anterior.

Los estados financieros se acompañarán de la certificación a los mismos, suscrita por el Contralor (a) y el Profesional Universitario que ostente la función de Contador de la entidad, incluyendo los datos de nombres y números de identidad, cargo y en el caso del Contador, el número de la tarjeta profesional.

La certificación consiste en un escrito que contiene la declaración expresa y breve de que los saldos fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad, que la contabilidad se elaboró conforme a la normativa señalada en el Régimen de Contabilidad Pública para Entidades de Gobierno bajo el Nuevo Marco Normativo, y adicional a que la información presentada, cumple con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, además que las afirmaciones contenidas en el juego completo de estados financieros cumplen con que:

- Los hechos, transacciones y operaciones han sido reconocidos y realizados por la entidad contable pública durante el período contable.
- Los hechos financieros se revelan conforme a lo establecido en la Resolución CGN-533 de 2015 y las normas aplicables que la adicionan o modifican.
- El valor total de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y cuentas de orden, ha sido revelado por la entidad en el juego de estados financieros hasta la fecha de corte.
- Los activos representan un potencial de servicios o beneficios económicos futuros y los pasivos representan hechos pasados que implican un flujo de salida de recursos, en desarrollo de las funciones de cometido estatal de la entidad, en la fecha de corte.

1.5.1. Periodicidad de los informes financieros

La CGM, elaborará con periodicidad mensual el estado de situación financiera, el estado de resultado y las notas a los estados financieros cuando sean necesarias, porque se deben revelar algunos hechos que pueden tener un impacto importante, y que por tal razón se tendrían que revelar, están relacionados con: adquisiciones de propiedades, planta y equipo; deterioro del valor de los activos; reclasificaciones de partidas por cambios en el uso de los activos; disposiciones de activos; pago de litigios; ingresos o gastos inusuales; cambios en las estimaciones; y ocurrencia de siniestros.

Los informes financieros y contables anuales comprenden lo siguiente: a) un estado de situación financiera al final del periodo contable, b) un estado de resultados del periodo contable, c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable, d) un estado de flujos de efectivo del periodo contable, y e) las

ANEXO TÉCNICO

notas a los estados.

La Contraloría General de Medellín, diligencia y envía los reportes de la Categoría Información Contable Pública - Convergencia, a la Contaduría General de la Nación, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), cumpliendo los requisitos, plazos y directrices establecidas.

1.6. Estructura y contenido de los estados financieros

1.6.1. Estado de situación financiera

El estado de situación financiera presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la CGM, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones, y la situación del patrimonio.

Como mínimo, el estado de situación financiera incluirá partidas que presenten los siguientes importes:

ACTIVOS

- Efectivo y equivalentes al efectivo
- Caja
- Depósitos en instituciones financieras
- Efectivo de uso restringido
- Equivalentes al efectivo
- Cuentas por cobrar
- Ingresos tributarios
- Enajenación de activos
- Préstamos por cobrar
- Préstamos concedidos
- Propiedad planta y equipo
- Edificaciones
- Maquinaria y equipo
- Equipo médico y científico
- Muebles, enseres y equipo de oficina
- Equipos de comunicación y computación
- Equipos de transporte, tracción y elevación
- Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería
- Bienes de arte y cultura
- Depreciación acumulada de propiedades, planta y equipo (crédito)
- Otros activos
- Avances y anticipos entregados
- Recursos entregados en administración
- Activos intangibles

PASIVOS

- Cuentas por pagar
- Adquisición de bienes y servicios nacionales
- Recursos a favor de terceros
- Descuentos de nómina
- Retención en la fuente e impuesto de timbre
- Impuestos contribuciones y tasas por pagar
- Otras cuentas por pagar
- Beneficios a los empleados

ANEXO TÉCNICO

- Beneficios a los empleados a corto plazo
- Beneficios a los empleados a largo plazo

PATRIMONIO

- Patrimonio de las entidades de gobierno
- Capital fiscal
- Resultado de ejercicios anteriores;
- Resultado del ejercicio
- Impactos por transición al nuevo marco de regulación

La CGM presentará en el estado de situación financiera, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender la situación financiera de la entidad.

La ordenación de las partidas o agrupaciones de partidas similares podrán modificarse de acuerdo con la naturaleza de la CGM y de sus transacciones, para suministrar información que sea relevante en la comprensión de su situación financiera.

La CGM, podrá presentar partidas adicionales de forma separada en función de los siguientes aspectos:

- La naturaleza y la liquidez de los activos; y
- Los importes, la naturaleza y el plazo de los pasivos

Adicionalmente, la CGM presentará en el estado de situación financiera, a continuación de los activos, pasivos y patrimonio, los saldos de las cuentas de orden deudoras contingentes, de control y fiscales, así como los saldos de las cuentas de orden acreedoras contingentes, de control y fiscales.

1.6.1.1. Distinción de partidas corrientes y no corrientes

La CGM presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación financiera. Los activos como corrientes, cuando:

- Espere realizar el activo, o tenga la intención de venderlo, consumirlo o distribuirlo en forma gratuita o a precios de no mercado en su ciclo normal de operación (este último es el tiempo que la CGM tarda en transformar entradas de recursos en salidas;
- Mantenga el activo principalmente con fines de negociación;
- Espere realizar el activo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; o
- El activo sea efectivo o equivalente al efectivo (como se define en la “Política de efectivo y equivalentes al efectivo), a menos que este se encuentre restringido y no pueda intercambiarse ni utilizarse para cancelar un pasivo por un plazo mínimo de 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los estados financieros.

Se clasifican como activos corrientes, los siguientes:

Efectivo y equivalentes: las partidas del efectivo y equivalentes se clasifican como corrientes, excepto el efectivo que se encuentre restringido por un período

ANEXO TÉCNICO

superior a un (1) año contado a partir de la fecha de presentación de los estados financieros.

Cuentas por cobrar por transferencias de entidades: estas cuentas por cobrar se clasifican por lo general como corrientes; se tendrá en cuenta para la clasificación los plazos definidos en los actos administrativos o convenios para la respectiva entrega de recursos.

Préstamos por cobrar: se tienen en cuenta los plazos establecidos para el pago de créditos otorgados por la CGM, aquellos que tengan un vencimiento inferior o igual a un (1) año, se consideran como corrientes, los demás son clasificados como no corrientes.

Bienes muebles, inmuebles e intangibles: estos conceptos del activo se clasifican como no corrientes, excepto cuando se tenga la intención y autorización para disponer de estos en un período inferior a un (1) año contado a partir de la fecha de presentación de los estados financieros.

Recursos entregados en administración: para la clasificación en porción corriente o no corriente se utiliza como criterio el tiempo de desarrollo de los proyectos, de tal manera, que si la ejecución se lleva a cabo en un período menor de un año se clasifica en porción corriente y si sobrepasa el año, será no corriente; la información para esta clasificación será suministrada por los ejecutores de los recursos, interventores o supervisores de los convenios o de acuerdo con las condiciones específicas de cada contrato, principalmente la fecha de vencimiento.

Otros activos: los bienes y servicios pagados por anticipado, avances y anticipos se clasifican como corrientes, siempre que se amorticen en un período inferior a un año.

También se tendrá en cuenta los criterios definidos por la Contaduría General de la Nación en la normatividad, doctrina y sistema de validación de la información.

La CGM clasificará todos los demás activos como no corrientes.

Pasivos corrientes y no corrientes

La CGM clasificará un pasivo como corriente cuando:

- Espere liquidar el pasivo en el ciclo normal de su operación;
- Liquide el pasivo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los estados financieros; o
- No tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los estados financieros.

Beneficios a los empleados: se clasificará como porción corriente los beneficios a los empleados clasificados como de corto plazo y la porción de las obligaciones de largo plazo pagaderos dentro de la vigencia siguiente. En el caso de las cesantías retroactivas se clasificará como corriente el monto presupuestado para la vigencia siguiente.

La porción de las obligaciones pos-empleo serán pagadas dentro del año siguiente a partir de la fecha de presentación de los Estados Financieros, según proyecciones presupuestales o información obtenida de las áreas responsables, se clasifica como pasivo corriente.

ANEXO TÉCNICO

Provisiones: los pasivos estimados para el pago de provisiones por litigios y demandas serán clasificados como corriente, conforme a lo proyectado en el presupuesto del año siguiente a la fecha de presentación de los Estados Financieros.

Avances y anticipos: los avances y anticipos se clasificarán como corrientes, siempre que se amorticen en un período inferior a un año.

Otros pasivos: para su clasificación como corriente y no corriente se tendrán en cuenta los plazos establecidos por ley o contractualmente; al igual que los criterios definidos por la Contaduría General de la Nación en la normatividad, doctrina y sistema de validación de la información.

La CGM clasificará todos los demás pasivos como no corrientes.

1.6.2. Estado de resultados

El estado de resultados presentará el total de ingresos menos gastos de la entidad, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo, revelando el resultado del período.

Como mínimo, el estado de resultados incluirá partidas que presenten los siguientes importes:

- Los ingresos sin contraprestación;
- Los ingresos con contraprestación;
- Los gastos de administración y operación;
- Las ganancias y pérdidas que surjan de la baja en cuentas de activos;
- Ingresos y gastos financieros;
- Depreciaciones y amortizaciones de activos;

Deterioro del valor de los activos, reconocido o revertido durante el período contable; y

La constitución de provisiones y las reversiones de las mismas.

La CGM presentará en el estado de resultados, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales, cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender su rendimiento financiero.

La CGM no presentará ninguna partida de ingreso o gasto como partidas extraordinarias en el estado de resultados o en las notas.

Cuando las partidas de ingreso o gasto sean materiales, la CGM revelará de forma separada, información sobre su naturaleza e importe; en todo caso, con independencia de la materialidad, se presentará de forma separada las partidas de ingresos y de los gastos por depreciación, amortización y el gasto por beneficios a los empleados.

ANEXO TÉCNICO

1.6.3. Estado de cambios en el patrimonio

El Estado de cambios en el patrimonio presentará las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un período y otro.

El estado de cambios en el patrimonio incluye la siguiente información:

- Cada partida de ingresos y gastos del período que se haya reconocido directamente en el patrimonio, según lo requerido por otras políticas, y el total de estas partidas; por ejemplo: las ganancias o pérdidas actuariales y el rendimiento de los activos del plan de beneficios posempleo, ganancias o pérdidas por la aplicación del método de participación patrimonial;
- Los efectos de la aplicación o reexpresión retroactiva reconocidos de acuerdo con lo definido en esta política sobre cambios en las estimaciones contables y corrección de errores.

La CGM presentará para cada componente del patrimonio, ya sea en el estado de cambios en el patrimonio o en las notas, la siguiente información:

- El valor de los incrementos de capital:
- El saldo de los resultados acumulados al inicio y al final del período contable, y los cambios durante el período; y
- Una conciliación entre los valores en libros al inicio y al final del período contable para cada componente del patrimonio, informando por separado el concepto de cada cambio.

1.6.4. Estado de flujo de efectivo

Los flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo. El estado de flujos de efectivo presenta los fondos provistos y utilizados por la CGM, en desarrollo de sus actividades de operación durante el período contable.

Para la elaboración y presentación del Estado de flujos de efectivo, la GGM realizará una clasificación de los flujos de efectivo del período en las actividades de operación, inversión o financiación, atendiendo la naturaleza de éstas.

1.6.4.1 Actividades de operación

Son las actividades que realiza la CGM en cumplimiento de su cometido estatal y que no puedan calificarse como de inversión o financiación.

Algunos ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación son los siguientes:

- Los recaudos en efectivo procedentes de transferencias;
- Los recaudos en efectivo procedentes de cuotas, comisiones y otros ingresos;
- Los pagos en efectivo a los empleados;
- Los recaudos y pagos en efectivo derivados de la resolución de litigios.

Los flujos de efectivo derivados de las actividades de operación se presentarán por el método directo, según el cual, se presentan por separado las principales categorías de recaudos y pagos en términos brutos.

ANEXO TÉCNICO

1.6.4.2. Actividades de financiación

Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por la CGM, tal como:

- Los recaudos y pagos en efectivo realizados con recursos recibidos en administración.

1.7. Notas a los estados financieros

Las notas son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros serán presentadas en forma sistemática.

1.7.1 Estructura

Las notas a los estados financieros incluirán lo siguiente:

- a) Información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros y de las políticas contables específicas utilizadas;
- b) Información requerida por las normas que no se haya incluido en otro lugar de los estados financieros;
- c) Información comparativa respecto del periodo anterior para todos los importes incluidos en los estados financieros, cuando sea relevante para entender los estados financieros del periodo corriente; y
- d) Información adicional que sea relevante para entender los estados financieros y que no se haya presentado en estos.

La entidad presentará las notas de forma sistemática. Para tal efecto, referenciará cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las notas.

1.7.2 Revelaciones

La entidad revelará la siguiente información:

- a) La información relativa a su naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal. Para tal efecto, indicará su denominación; su naturaleza y régimen jurídico, identificando los órganos superiores de dirección y administración, y la entidad a la cual está adscrita o vinculada, cuando sea el caso; su domicilio y la dirección del lugar donde desarrolla sus actividades; una descripción de la naturaleza de sus operaciones y de las actividades que desarrolla con el fin de cumplir con las funciones de cometido estatal asignadas; y los cambios ordenados que comprometen su continuidad como supresión, fusión, escisión o liquidación.
- b) La declaración explícita y sin reservas sobre el cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual hace parte integral del Régimen de Contabilidad Pública.
- c) Las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros y las otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros, en el resumen de políticas contables significativas.

ANEXO TÉCNICO

d) Los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que la administración haya realizado en el proceso de aplicación de las políticas contables de la entidad y que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas.

e) Los supuestos realizados acerca del futuro y otras causas de incertidumbre en las estimaciones realizadas al final del periodo contable, que tengan un riesgo significativo de ocasionar ajustes importantes en el valor en libros de los activos o pasivos dentro del periodo contable siguiente. Con respecto a esos activos y pasivos, las notas incluirán detalles de su naturaleza y su valor en libros al final del periodo contable.

f) Las limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras.

g) La información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar los objetivos, las políticas y los procesos que aplica para gestionar el capital.

h) Las revelaciones requeridas por las políticas específicas de cada uno de los elementos de los estados financieros; información comparativa respecto del periodo anterior para todos los importes incluidos en los estados financieros, cuando sea relevante para entender los estados financieros del periodo corriente; Adicionalmente, se incluirá un análisis de las cifras comparativas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Análisis vertical: consiste en identificar la participación porcentual de una partida, dentro del grupo al que pertenece.

Análisis horizontal: consiste en comparar las cifras de los estados financieros por los periodos presentados, para determinar los aumentos y disminuciones de las cuentas, de un periodo a otro. Este análisis permite identificar cambios en las actividades y si los resultados han sido positivos o negativos.

Se incluirá una descripción de las variaciones significativas en las cifras comparativas, cuando se identifiquen variaciones superiores al 20%, y la partida en la cual se presente esta variación represente el 10% o más del grupo al que pertenece.

Las notas a los estados financieros mensuales se presentarán cuando, durante el correspondiente mes, surjan hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan un efecto material en la estructura financiera de la CGM; en algunas circunstancias será necesario que se revelen en forma detallada las partidas más representativas que afectaron los informes financieros y contables del mes.

Algunos hechos que pueden tener un impacto importante, y que por tal razón se tendrían que revelar, están relacionados con: adquisiciones de propiedades, planta y equipo; deterioro del valor de los activos; reclasificaciones de partidas por cambios en el uso de los activos; disposiciones de activos; pago de litigios; ingresos o gastos inusuales; cambios en las estimaciones; y ocurrencia de siniestros.

Las notas anuales a los Estados Financieros que prepare la Contraloría, deberán conservar la estructura y formato que defina la CGN.

ANEXO TÉCNICO

1.7.3 Indicadores

Para evaluar la gestión, se realizará análisis de la situación, resultados y tendencias de la CGM, al menos una vez al año, utilizando indicadores financieros de tipo contable, según las necesidades de la administración y otros usuarios de la información:

Indicador	Formula	Lectura del indicador
Situación Financiera		
Razón corriente	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Tiene como objeto verificar las posibilidades que tiene la Contraloría General de Medellín de afrontar compromisos económicos de corto plazo. Indica en qué proporción las exigibilidades a corto plazo, están cubiertas por activos corrientes, en un periodo de tiempo igual o inferior, al de la madurez de las obligaciones.
capital de trabajo	$\text{Activo corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	Muestra el valor que le quedaría a la Contraloría General de Medellín, después de haber pagado los pasivos de corto plazo, permitiendo tomar decisiones de inversión temporal.
Solidez	$\frac{\text{Activo total}}{\text{Pasivo Total}}$	Indica cuanto de los activos totales tiene la entidad para pagar el pasivo total. Si el índice fuera menor a 1, significaría que la entidad ya no tiene capital fiscal y si fueramenor que 1 estaría en posición de pérdida. Por el contrarioun índice muy elevado, mayor que 1, implica que la entidad no tiene Pasivos y está trabajando exclusivamente para su Patrimonio.
Porcentaje del plan de activos para beneficios pos empleo en el pasivo prestacional	$\frac{\text{Plan de activos (Fondo de cesantías retroactiva)}}{\text{Pasivo prestacional por cesantías retroactivas}}$	Representa el porcentaje que se tiene reservado del total del pasivo prestacional
Ingresos		
Porcentaje de transferencia en el ingreso total	$\frac{\text{Ingresos por transferencias}}{\text{Ingresos totales}}$	El porcentaje muestra la importancia de los ingresos por transferencias para la Contraloría General de Medellín y el grado de dependencia de estos ingresos
Gastos		
Porcentaje de gastos de administración y operaciones en el gasto total	$\frac{\text{Gastos de Administración y Operación}}{\text{Gastos Totales}}$	Expresa la participación de los gastos en actividades de apoyo y desarrollo del objeto social de la Contraloría sobre los gastos totales. Mientras más alta sea esta proporción, habrá menos recursos para otros gastos.

1.8. Aprobación

Los estados financieros de la CGM, se entienden aprobados con las firmas indicadas en el numeral 1.6 de esta política.

1.9. Publicación

Los estados financieros mensuales se publicarán, como máximo el último día del mes siguiente al mes informado, excepto los correspondientes a los meses de diciembre, enero y febrero, los cuales se publicarán, como máximo el último día de los dos meses siguientes al mes informado, en todo caso se realizará en los plazos que fije la CGN.

La publicación de los estados financieros y contables se hará en la página web de la CGM.

ANEXO TÉCNICO

1.10. Otros informes

La CGM además del juego completo de estados financieros, debe presentar los siguientes informes.

1.10.1. Informes a partes interesadas

Se prepararán para satisfacer necesidades particulares de ciertos usuarios de la información contable y se caracterizan por tener un uso limitado y por suministrar mayor detalle de algunas transacciones, hechos y operaciones.

1.10.2. Informe contable cuando se produzca cambio de Representante Legal o del Profesional Universitario que ostenta la función de Contador.

Con el propósito de evidenciar el estado del proceso contable y de los sistemas que lo soportan, así como de garantizar el normal desarrollo del mismo, cuando se produzca cambio de Contralor (a) o del servidor público bajo cuya responsabilidad se procesa la información contable de la CGM, deberá presentar un informe contable referido a las condiciones en que se entrega el sistema contable de la entidad, a quienes los sustituyan en sus funciones, el cual debe observar las directrices de la Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes.

1.11. Control Interno Contable

Corresponde al informe anual de evaluación del control interno contable, con corte a 31 de diciembre de cada período, se presentará mediante el diligenciamiento del formulario por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativas, cualitativa y para efectos de gestión, según las orientaciones que para su diligenciamiento expida la Contaduría General de la Nación.

El representante legal y el Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, son los responsables del informe anual de evaluación del control interno contable. El reporte de este informe a la Contaduría General de la Nación, será responsabilidad del jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, en la fecha y condiciones que defina este organismo de regulación contable.

1.11.1. Controles operativos

La Dirección de Recursos Físicos y Financieros, mediante memorando interno, presentará los requerimientos de información contable detallada, entre otros, los siguientes aspectos: responsables del reporte, fecha de entrega, período al que corresponde, listados, reportes, informes; también informa las actividades de orden administrativo tendientes a lograr un cierre integral de la información contable producida a una fecha determinada en todas las áreas de gestión que generan hechos financieros.

Las actividades a desarrollar deben contemplar entre otros los siguientes aspectos: cierre de compras, tesorería y presupuesto; legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje, y anticipos a contratistas y proveedores; recibo a satisfacción de bienes y servicios; reconocimiento de derechos y obligaciones; tomas físicas de inventarios de bienes; conciliaciones bancarias; verificación, conciliación y ajuste de operaciones recíprocas.

ANEXO TÉCNICO

El Director Administrativo de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros debe verificar la entrega oportuna de la información contable por parte de cada una de las áreas de gestión, con el objeto de controlar la inclusión de la totalidad de las transacciones, hechos y operaciones en el respectivo período contable.

1.11.1.1. Análisis, verificación y conciliación de información contable

Previo a la realización del cierre contable, se tendrán en cuenta, entre otros asuntos, los procedimientos que se relacionan con las conciliaciones de toda naturaleza que correspondan a las cuentas activas y pasivas; cálculos y registro de provisiones, depreciaciones, deterioros y amortizaciones; reconocimiento y revelación de activos y pasivos por impuesto diferido y de pasivos pensionales, regulados en los respectivos marcos normativos.

Deben realizarse conciliaciones permanentes para contrastar y ajustar, si es necesario, la información registrada en la contabilidad y los datos que tienen las diferentes dependencias respecto a su responsabilidad en la administración de un proceso específico. Las conciliaciones también deben realizarse con terceros respecto de las operaciones realizadas con la Contraloría.

También se garantizará el reconocimiento o revelación de procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales y embargos decretados y ejecutados sobre cuentas bancarias, a partir de la información suministrada por el área jurídica y/o por la dependencia encargada de valorar los riesgos en la respectiva entidad, aplicando, para el efecto, el marco normativo de contabilidad vigente sobre litigios y demandas.

Igualmente, en relación con los activos, se revisará el valor residual, la vida útil y el método de depreciación y amortización, si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

Se deberá efectuar la depuración de las cuentas de orden y acopiar la información suficiente para la preparación de las notas a los estados financieros.

La visión sistémica de la contabilidad exige responsabilidad por parte de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, lo cual requiere de un compromiso institucional liderado por el representante legal de la Contraloría.

Con el fin de garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo por la CGM estén vinculadas al proceso contable, independientemente de su cuantía y relación con el cometido estatal, los procesos que conforman la estructura organizacional de la Contraloría que realicen operaciones susceptibles de registro contable, deben considerar, la interrelación directa o indirecta con el proceso que incluye la contabilidad en términos de un adecuado flujo de información entre los diferentes procesos organizacionales, así como entre los procedimientos implementados y documentados.

1.11.1.2. Conciliaciones bancarias

La Dirección de Recursos Físicos y Financieros es responsable de la preparación de las conciliaciones bancarias de la CGM de forma mensual y deberá entregarlas a contabilidad 5 días calendario, antes de cada cierre mensual.

Las conciliaciones bancarias son realizadas por el Técnico Operativo. No obstante, es responsabilidad del Tesorero General y del Profesional Universitario

ANEXO TÉCNICO

que ostenta la función de Contador suministrar toda la información pertinente para la realización de las mismas.

Las partidas que resultaren pendientes de conciliar, son sujetas de análisis, se detallan en forma agrupada de acuerdo con la clasificación correspondiente, a las mismas se les debe hacer seguimiento a efectos de ser subsanadas a más tardar durante los tres meses siguientes a su identificación.

El Tesorero General realizará la totalidad de las gestiones requeridas para adquirir los soportes necesarios para el registro de las partidas pendientes de conciliar. En el caso que resultaren valores inferiores al peso, se podrá ajustar sin soporte, dejando la evidencia de detalle de las partidas.

Para un control riguroso del disponible en entidades financieras, la Tesorería de la Contraloría, deberá implementar los procedimientos necesarios para administrar los riesgos asociados con el manejo de las cuentas bancarias de ahorro o corrientes.

1.11.1.3. Operaciones recíprocas

La Contraloría deberá efectuar permanentemente procesos de conciliación de los saldos de operaciones realizadas con otras entidades públicas y otras entidades con las cuales se tenga operaciones recíprocas o se presenten diferencias significativas de acuerdo con los saldos por conciliar que sean remitidos por la Contaduría General de la Nación. Las respuestas a la circularización de operaciones recíprocas recibidas de las entidades públicas, también hacen parte de este proceso de conciliación.

Los resultados de la conciliación y las recomendaciones se informarán a las entidades y a los responsables de los procesos al interior de la administración que deben aplicar acciones correctivas y preventivas para eliminar las causas que generaron las diferencias.

La CGM dispondrá en la página web, el reporte GN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA para la consulta de las operaciones recíprocas entre esta y las entidades públicas con las que se realizaron transacciones.

1.11.2. Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable

Las acciones de control constituyen los mecanismos o actividades inherentes a las etapas que conforman los procesos y que están dirigidas a reducir, transferir, compartir o aceptar aquellos eventos que pueden inhibir la ejecución adecuada del proceso contable y el logro de sus objetivos.

La CGM deberá implementar controles asociados al proceso contable, con el objetivo de mitigar o neutralizar los factores de riesgo que pueden llegar a afectar dicho proceso y, por consiguiente, la calidad de los estados financieros.

Con el propósito de lograr una información financiera que cumpla con las características cualitativas previstas en el marco normativo para Entidades de Gobierno, la CGM observará como mínimo, los siguientes elementos y actividades:

1.11.2.1. Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información

ANEXO TÉCNICO

Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrolla la CGM, se establecen las siguientes herramientas que permiten garantizar la depuración y mejora de la calidad de la información contable, de manera permanente.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades y autonomía que caracterizan el ejercicio profesional del Contador Público encargado del área contable de la CGM y del jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

1.11.2.2. Depuración contable permanente y sostenible

Las áreas responsables de administrar la información de las bases de datos de los diferentes módulos de los sistema SEVEN Y KACTUS que afectan la contabilidad, deben adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel; así como, adelantar las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.

La depuración puede realizarse por vía ordinaria o extraordinaria. La primera está a cargo de las áreas de acuerdo con sus competencias y la segunda se realiza a través del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

La dependencia competente debe adelantar un estudio técnico acerca del proceso de depuración para someterlo a consideración del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, instancia que se encarga de recomendar si es o no procedente la depuración de los valores contables para proponer su supresión o incorporación en los estados financieros, según sea el caso.

Se deberá garantizar los soportes necesarios, la trazabilidad y el control de los ajustes producto de la depuración contable.

En todo caso, se deben realizar las acciones administrativas necesarias para evitar que la información financiera revele situaciones tales como,

Bienes y derechos:

- Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos o bienes para la entidad;

- Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva;

Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción;

- Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad deflujo hacia la CGM;

- Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan;

- Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate;

- Valores que no estén incorporados en la información financiera y representen derechos o bienes para la CGM.

ANEXO TÉCNICO

- Los derechos que carecen de documentos soporte idóneo que permitan adelantar los procedimientos pertinentes para su cobro o pago.

Obligaciones:

- Obligaciones reconocidas sobre las cuales no existe probabilidad de salida de recursos, que incorporan beneficios económicos futuros o potencial de servicio;
- Obligaciones reconocidas que han sido condonadas o sobre las cuales ya no existe derecho exigible de cobro;
- Obligaciones que jurídicamente se han extinguido, o sobre las cuales la ley ha establecido su cruce o eliminación;
- Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate;
- Valores que no estén incorporados en la información financiera y representen obligaciones para la CGM;
- Obligaciones que carecen de documentos soporte idóneo que permitan adelantar los procedimientos pertinentes para su cobro o pago.

Cuando la información financiera se encuentre afectada por una o varias de las anteriores situaciones, deben adelantarse las acciones correspondientes para concretar la incorporación en la contabilidad o la baja, según la norma aplicable en cada caso particular.

Las bajas deben realizarse mediante resolución motivada del Representante Legal, previa recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

1.11.3. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable

Mediante Resolución 119 del 27 de abril de 2006, la Contaduría General de la Nación Adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública. El numeral 2.1.10 trata del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, y establece que dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan los entes públicos, éstos evaluarán la pertinencia de constituir e integrar el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, como una instancia asesora del área contable y financiera de las entidades, sin perjuicio de las responsabilidades y autonomía que caracterizan el ejercicio profesional del contador público. La creación de estos comités tuvo como objetivo específico, realizar un proceso permanente de depuración contable.

En ese sentido, la entidad expidió la Resolución 041 de 2007, mediante la cual creó el Comité de Sostenibilidad Contable de la CGM, resolución que luego fue modificada mediante resolución 112 de 2011, en la cual se modifican los integrantes.

Con la expedición de la Resolución 386 del 10 de noviembre de 2016, se modifica la Resolución N° 041 de 2007.

ANEXO TÉCNICO

Posteriormente, la CGM expidió la Resolución 153 de 2018 *“Por medio de la cual se adopta el Reglamento del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en la CGM”*.

Con la transición del Régimen de Contabilidad Pública al Nuevo Marco Normativo, la Contaduría expide la Resolución CGN 193 de 2016, con el fin de incorporar los procedimientos transversales para la evaluación del Control Interno Contable.

Consecuente con lo anterior, mediante la resolución 619 del 21 de diciembre de 2020, se actualiza y unifica el reglamento del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Información Financiera, con el propósito de unificar y actualizar en un solo acto administrativo todas las disposiciones y los aspectos atinentes con la composición, regulación y funcionamiento del Comité de Sostenibilidad de la Información Contable Pública de la Contraloría General de Medellín, de tal forma que se facilite su entendimiento, operatividad y aplicación, es por ello que se expide una regulación única que se encuentre ajustada a los actos administrativos que han variado la estructura organizacional, el mapa de riesgos y los indicadores del proceso.

1.11.4. Controles

La CGM cuenta con el proceso Gestión de Recursos e Infraestructura, en el cual se implementaron mecanismos de control y verificación de las actividades propias, garantizando que la información financiera refleje la realidad económica de la Entidad y cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

1.11.5. Proceso Contable y sistema documental contable

El Proceso contable en la CGM, se lleva a cabo considerando tres elementos básicos como son: las entradas, el proceso y las salidas, siendo inherente a todo proceso, bajo un enfoque sistémico y su ejecución se realiza a partir de la planeación y la permanente verificación y retroalimentación conducentes a la mejora continua.

El procedimiento contable tiene interacciones con los demás procesos que conforman la estructura organizacional de la CGM; algunos de ellos realizan operaciones susceptibles de registro contable, en los cuales se debe considerar la interrelación directa o indirecta entre el proceso contable y los demás procesos y procedimientos del Sistema Integral de Gestión.

Las áreas de gestión se deben relacionar con el proceso contable como proceso cliente, asumiendo el compromiso de suministrar la información contable que se requiera, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente para el registro de los hechos económicos conforme a los criterios de reconocimiento, medición y revelación establecido en el marco normativo para entidades de gobierno, de tal manera que la información financiera que se genere atienda las características cualitativas definidas en los mismos.

La captura de los datos originados en los hechos económicos, se deberán realizar de manera cronológica haciendo uso de la partida doble y la base de devengo, convirtiéndolos en informes financieros útiles para los diferentes usuarios.

El Sistema Integral de Gestión se constituye en una herramienta gerencial que

ANEXO TÉCNICO

permite de una forma metodológica documentar, estandarizar y controlar los procesos de la CGM.

El flujo de información del proceso contable, está determinado en la caracterización proceso gestión de recursos e infraestructura; así mismo para su cumplimiento se envía correo electrónico mensual para periodos intermedios, y para el cierre anual, comunicación escrita con el cronograma establecido.

1.11.6. Sistemas de información

Para el procesamiento y generación de información financiera, la CGM cuenta con el aplicativo financiero y contable SEVEN ERP, que integra los principales procesos que actúan como proveedores de información al sistema contable, ellos son: contabilidad, inventarios, activos fijos, compras, presupuesto, proveedores, facturación, cartera y tesorería. Adicional, cuenta con dos módulos que soportan la gestión administrativa, vehículos y contratación. Para lograr la integralidad de los registros contables, todos los módulos que se relacionen con contabilidad deben procesar la información oportunamente, conservando las características de relevancia y representación fiel, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

De igual manera, se cuenta con el sistema KACTUS HR, que a través de interfaces registra de manera oportuna y con las características necesarias la información relacionada con el recurso humano: nómina, seguridad social, provisión de prestaciones sociales, liquidaciones definitivas y liquidación de préstamos de vivienda otorgados a los funcionarios de la entidad; los cuales son liquidados en periodicidades catorcenal, quincenal y mensual.

Cuando la información es administrada por fuera del sistema Seven el reconocimiento contable se realiza a través de cargues de archivos planos, o registro manual garantizando la integridad de la información con la entrega de los soportes físicos para el registro manual en el módulo contable.

La administración del programa de vivienda se realiza a través de bases de datos en Excel conciliando con los documentos físicos que se tiene como soporte.

El Sistema integral de gestión, se constituye en una herramienta que permite de una forma metodológica documentar, normalizar, estandarizar y controlar los procesos de la CGM.

Las actividades y subactividades del procedimiento contable son las siguientes:

Planeación:

- Recibir información
- Verificar información recibida

Reconocimiento:

- Identificación
- Clasificación

Medición:

- Medición inicial
- Registro

ANEXO TÉCNICO

Medición posterior

- Valuación
- Registro de ajustes contables

Revelación:

- Presentación de estados financiero
- Presentación de notas a los estados financieros

1.11.7 Formas de organización y ejecución del proceso contable

La CGM acorde a la organización administrativa, operativa y normatividad vigente, organiza y reporta en forma independiente la información contable de las diferentes categorías de información a la Contaduría General de la Nación; diligenciando y enviando los reportes de la Categoría información contable pública - Convergencia, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).

1.11.8 Generación de Información Contable

Las principales operaciones que sirven como base para reconocer contablemente los hechos financieros, se producen en los sistemas SEVEN Y KACTUS, los cuales se registran en línea y a través de interfaces

1.11.9 Reportes contables

La CGM presentará reportes contables de carácter obligatorio, cumpliendo especificaciones técnicas de acuerdo con las siguientes fechas de corte y presentación:

CATEGORIA	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE DE PRESENTACIÓN
INFORMACION CONTABLE PÚBLICA E INFORMACION CONTABLE PUBLICA DE CONVERGENCIA	31 DE MARZO	30 DE ABRIL
	30 DE JUNIO	31 DE JULIO
	30 DE SEPTIEMBRE	31 DE OCTUBRE
	31 DE DICIEMBRE	15 DE FEBRERO DEL AÑO SIGUIENTE AL DEL PERIODO CONTABLE

Los reportes, deben contener la firma del Contralor (a), del Director Administrativo de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros y del Profesional Universitario que ostenta la función de Contador.

1.11.9.1 Formulario CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA

Se elabora de forma mensual y se presenta trimestralmente. Se utiliza para reportar la información contable correspondiente al saldo inicial, movimientos débito y crédito y saldo final, en las fechas de corte y por cada periodo definido. El saldo final se discrimina en porción corriente y no corriente. El saldo inicial corresponde al saldo final del periodo inmediatamente anterior. La sumatoria de los movimientos débito debe ser igual a la sumatoria de los movimientos crédito. Los saldos al final de cada periodo deben conservar la ecuación contable, y constituyen el balance de prueba.

1.11.9.2 Formulario CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA

Se elabora de forma mensual y se presenta trimestralmente de forma agregada.

ANEXO TÉCNICO

Se utiliza para reportar los saldos de las transacciones realizadas entre entidades que reportan, los cuales están asociados con activos, pasivos, ingresos y gasto, que son objeto de eliminación en el proceso de consolidación, de acuerdo con las Reglas de eliminación definidas por la CGN, que pueden consultarse a través de la página web: www.contaduria.gov.co.

1.11.9.3 Formulario CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS

Se elabora y presenta trimestralmente y se utiliza para reportar y revelar las variaciones trimestrales significativas que se presenten en las diferentes subcuentas, al comparar los saldos del trimestre reportado con el mismo corte del año anterior.

La CGM, revelará información cualitativa sobre transacciones, hechos y operaciones cuando se presenten variaciones que sean superiores al 20% en los saldos de las subcuentas, y la partida en la cual se presente esta variación represente el 10% o más del grupo al que pertenece.

Teniendo en cuenta que el reporte de este formulario es obligatorio, en caso de que no presente variaciones significativas en un período objeto de comparación, se deberá reportar para la subcuenta que presente la mayor variación, la explicación correspondiente al origen de la misma.

Si por caso fortuito la CGM requiere la ampliación de estos plazos o de uno de ellos, el Director Administrativo de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros oficia a la CGN, con una antelación de cinco (5) días hábiles, antes del cumplimiento de los plazos.

1.11.9.4. Notas de carácter general, notas de carácter específico y revelaciones

Se presentan anualmente las notas de carácter específico que permiten conocer situaciones particulares y las notas de carácter general que permiten conocer situaciones que caracterizan particularmente la entidad. Debe contener la firma del Contralor (a), del Director Administrativo de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros y del Profesional Universitario que ostenta la función de Contador, conservando la estructura y formato que defina la Contaduría.

Además, se elaboraran los reportes contables que sean requeridos como efecto de la expedición de nuevas normas; cumpliendo los requerimientos técnicos y plazos estipulados.

1.11.9.5. Información para la Auditoría General de la República

La CGM, en cumplimiento de la normativa vigente, deberá rendir anualmente a la Auditoría General de la República, de acuerdo con el cronograma que se establezca y utilizando para el efecto el formato F01 (catálogo de cuentas en SIREL), lo siguientes reportes contables:

- Estado de situación financiera,
- Estado de resultados,
- Estado de flujos de efectivo,
- Estado de cambios en el patrimonio
- Notas a los estados financieros
- CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA
- CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA
- CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS

ANEXO TÉCNICO

- Conciliación de litigios y demandas
- Variaciones de litigios y demandas
- Relaciones de procesos Cuentas de Orden
- Políticas Contables

1.11.9.6. Información con destino a la DIAN

Dentro de los deberes formales establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, se contempla la presentación en forma virtual a través del MUISCA, de acuerdo con las fechas que expida anualmente el gobierno nacional, la siguiente información:

Declaración	Periodicidad	Presentación
Retención en la Fuente	Mensual	Mes siguiente al de corte
Medios Magnéticos	Anual	Año siguiente al de corte

1.11.9.7. Declaración de Rete ICA

La CGM presentará y pagará en forma virtual a través del sistema del Municipio de Medellín la Retención de ICA Bimestral, dentro de los plazos establecidos, es decir, en el mes siguiente al de corte, de acuerdo a las fechas que establezca el Municipio de Medellín, de igual manera. Se envían los medios magnéticos de acuerdo a las fechas que expida el Municipio de Medellín.

1.11.9.8 Declaración de contribución especial

Cuando se presente esta retención, la CGM presentará y pagará en forma virtual a través del sistema del Municipio de Medellín la Retención Contribución especial, dentro de los plazos establecidos, es decir, en el mes siguiente al de corte, de acuerdo a las fechas que establezca el Municipio de Medellín.

1.11.10 Sistema documental contable

El hecho de que la contabilidad deba tener una estructura documental, le permite a la CGM, dejar constancia escrita de los hechos económicos que se han presentado en el transcurso de un tiempo determinado (período contable), lo que respalda, de manera objetiva, la gestión administrativa y el cumplimiento legal de las disposiciones que la regulan, fortaleciendo la transparencia y la confianza pública; y de otra, obtener las evidencias suficientes y de calidad que los procedimientos y técnicas de fiscalización exigen para efectos de expresar un juicio sobre la información financiera de la cual es responsable el administrador público.

Los hechos económicos que dan origen al reconocimiento, a la medición posterior y a las revelaciones deben estar documentados para ser incorporados en los estados financieros.

La estructura del sistema documental debe permitir la trazabilidad de los hechos económicos reconocidos durante un período contable y tiene como objetivo establecer los criterios para garantizar la inalterabilidad, integridad, verificabilidad, seguridad y conservación de la información financiera, soportada por los siguientes documentos:

ANEXO TÉCNICO

1.11.10.1 Soportes de contabilidad

• Documentos de origen externo

Son aquellos que provienen de terceros como consecuencia de las operaciones llevadas a cabo con la CGM, tales como, escritos, contratos, facturas de compra o documentos equivalentes de compra, fallos judiciales, títulos valores, cuentas de cobro, extractos bancarios, escrituras, matrículas inmobiliarias, avalúos técnicos de bienes muebles e inmuebles, e informes de interventoría.

Los soportes de contabilidad de origen externo que surgen de un evento transaccional, es decir, de una operación con un tercero (por ejemplo, facturas, documentos equivalentes), deben contener como mínimo la fecha, la cuantía, la descripción de la transacción y los datos básicos CGM llevó a cabo la operación; adicionalmente, deben cumplir con los requisitos establecidos por las autoridades competentes.

• Documentos de origen interno.

Son los elaborados por la CGM, tales como conciliaciones, nóminas, resúmenes, estadísticas, cuadros comparativos y los que surgen de un evento no transaccional, producto de nueva información sobre la condición de un recurso que conlleva a un ajuste en la medición por conceptos tales como depreciaciones, amortizaciones, deterioro y provisiones, los cuales deben contener como mínimo la fecha, la cuantía y el concepto; así mismo, el sistema de información debe permitir identificar la trazabilidad del soporte de contabilidad, identificando como mínimo quién lo elaboró y aprobó.

Adicionalmente, cada documento soporte debe cumplir los requisitos que señalen las disposiciones legales que le apliquen y demás criterios definidos al interior de la CGM.

1.11.10.2 Comprobantes de contabilidad

Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se registran los hechos económicos y sirven de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente y la periodicidad de su elaboración no puede exceder de un mes.

La CGM elaborará los comprobantes de forma electrónica mediante el sistema integrado de información SEVEN, en las diferentes áreas que se relacionan con la contabilidad como proceso cliente. Cada área generadora de registros contables debe garantizar que las operaciones estén respaldadas con documentos idóneos.

Teniendo en cuenta el estándar del sistema de información y en aras de la eficiencia operativa no se requerirán comprobantes individuales para cada una de las operaciones que provengan de las diferentes áreas de la entidad cuyas bases de datos se asimilan a los auxiliares de contabilidad, en estos casos las operaciones se registran de forma resumida; son ejemplos: liquidaciones de nómina y bajas de propiedad, planta y equipo, entre otras.

Deberán elaborarse en español, en forma cronológica y contener como mínimo: la entidad, la fecha, el número, una descripción del hecho económico, la cuantía, el código y la denominación de las cuentas afectadas; de igual forma, el sistema de información financiera empleado, debe permitir identificar la trazabilidad del comprobante contable, identificando como mínimo el nombre de la persona que lo

ANEXO TÉCNICO

elaboró y aprobó, basado en los datos de auditoria de la cabecera del documento y en los roles asignados a cada usuario en el sistema de información, los cuales son previamente autorizados por el servidor público competente.

Los tipos de comprobantes y sus denominaciones que podrá utilizar la CGM para los registros en el sistema SEVEN son (pero no limitados a):

CLASE DE COMPROBANTE	DENOMINACION	PERIODICIDAD	FORMA DE ARCHIVO
Egreso (operaciones relacionadas con el pago de efectivo o equivalentes al efectivo)	1915 REEMBOLSO DE CAJA MENOR	Cuando ocurra	Físico y electrónico
	1918 ANULACION DE INGRESOS	Cuando ocurra	Físico y electrónico
	9402 REVERSION RECONOCIMIENTO DE INGRESOS NII	Cuando ocurra	Físico y electrónico
	703 FACTURA PROVEEDOR COMPRAS/ SERVICIOS	Diariamente	Físico y electrónico
	704 FACTURA SERVICIOS PUBLICOS	Diariamente	Físico y electrónico
	705 FACTURA SUSCRIPCIONES	Diariamente	Físico y electrónico
	706 FACTURA ARRENDAMIENTOS	Diariamente	Físico y electrónico
	707 FACTURA SEGUROS	Diariamente	Físico y electrónico
	708 FACTURA GASTOS LEGALES	Diariamente	Físico y electrónico
	709 ANTICIPOS PROVEEDORES	Cuando ocurra	Físico y electrónico
	710 NOTA DEBITO PROVEEDORES	Cuando ocurra	Electrónico
	711 ANTICIPO ADMON DELEGADA	Cuando ocurra	Físico y electrónico
	716 FACTURA DE IMPUESTO PREDIAL	Trimestral	Físico y electrónico
	717 RECONOCIMI VIATICOS Y GASTOS DE VIAJES	Cuando ocurra	Físico y electrónico
	1517 NOTA CREDITO CAPITAL PRESTAMOS HIPOTECAR	Cuando ocurra	Electrónico
	1518 NOTA CREDITO INTERES PRESTAMOS HIPOTECAR	Cuando ocurra	Electrónico
	1520 NOTA CREDITO MORA CAPITAL	Cuando ocurra	Electrónico
	1521 NOTA CREDITO CARGO MORA SEGURO	Cuando ocurra	Electrónico
	1522 OTROS DEUDORES SIN PPTO	Cuando ocurra	Electrónico
	1524 NOTA CREDITO INTERESES POR RECURSOS EN T	Cuando ocurra	Electrónico
	1529 NOTA CR RECUPERACION INCAPAC	Cuando ocurra	Electrónico
	1702 INTERFAZ CONTABLE NOMINA	catorcenal	Electrónico
	1704 INTERFAZ CONT APORTES PARAFISCALES	mensual	Electrónico
	1705 INTERFAZ CONT SEGURIDAD SOCIAL	mensual	Electrónico
	1907 ORDEN DE PAGO CON PPPTO	Diariamente	Físico y electrónico
	1908 ORDEN DE PAGO DIRECTA	Diariamente	Físico y electrónico
	1916 ANTICIPO TERCEROS	Diariamente	Físico y electrónico
	1920 APERTURA DE CAJA	Anual	Físico y electrónico
	1924 ORDEN DE PAGO DIRECTA SIN PTO	Diariamente	Físico y electrónico
	1925 ORDEN DE PAGO SIN PTO	Diariamente	Físico y electrónico
	1926 ANTICIPO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	Diariamente	Físico y electrónico

CLASE DE COMPROBANTE	DENOMINACION	PERIODICIDAD	FORMA DE ARCHIVO
	77 SALIDA DE ACTIVOS POR PAGOS EN TESORERIA	Cuando ocurra	Físico y electrónico
	602 SALIDA AUTOMATICA DE INVENTARIOS	Cuando ocurra	Físico y electrónico
	712 NOTA CREDITO PROVEEDORES	Cuando ocurra	Electrónico
	713 NOTA A FACTURA DE SERVICIOS PUBLICOS	Diariamente	Electrónico
	1503 FACTURACION CUOTAS DE FISCALIZACION	Bimensual	Electrónico
	1505 FACTURACION INTERES PRESTAMOS HIPOTECARI	Diariamente	Electrónico
	1507 FACTURA CARGO MORA CAPITAL	Mensual	Electrónico
	1508 FACTURA CARGO MORA SEGURO	Mensual	Electrónico
	1509 FACTURA SERVICIO DE CELULAR	Cuando ocurra	Electrónico
	1510 FACTURA ARRENDAMIENTO	Cuando ocurra	Electrónico
	1511 FACTURA OTROS DEUDORES	Cuando ocurra	Electrónico
	1512 REINTEGROS POR NOMINA	Cuando ocurra	Electrónico
	1513 SANCIONES	Cuando ocurra	Electrónico
	1514 NOTA CREDITO A OTROS DEUDORES	Cuando ocurra	Electrónico
	1515 RECUPERACION INCAPACIDADES	Cuando ocurra	Físico y electrónico

ANEXO TÉCNICO

Ingreso (operaciones relacionadas con el recaudo de efectivo o equivalentes al efectivo.)	1516	INTERESES POR RECURSOS EN TERCEROS	Cuando ocurra	Físico y electrónico
	1525	NOTA DEBITO CUOTAS DE FISCALIZACION	Cuando ocurra	Electrónico
	1527	NOTA DEBITO INTERES PRESTAMOS HIPOTEC	Cuando ocurra	Electrónico
	1530	NOTA CREDITO SERVICIOS PUBLICOS	Cuando ocurra	Electrónico
	1531	NOTA DEBITO ARRENDAMIENTO	Cuando ocurra	Electrónico
	1532	NOTA DEBITO SANCIONES	Cuando ocurra	Electrónico
	1617	CAUSACION INTERES CORRIENTE	Mensual	Electrónico
	1618	CAUSACION INTERES MORA CAPITAL	Mensual	Electrónico
	1619	CAUSACION INTERES MORA SEGURO	Mensual	Electrónico
	1901	RECEIBOS DE CAJA CAUSADOS	Cuando ocurra	Electrónico
	1902	CONSIGNACION DIRECTA	Diariamente	Físico y electrónico
	1903	CONSIGNACION EN LINEA CAUSADA	Diariamente	Físico y electrónico
	1904	CONSIGNACION DIRECTA SIN PPTO	Diariamente	Físico y electrónico
	1905	OTRAS CONSIGNA SIN PPTO	Diariamente	Físico y electrónico
	1906	DEVOLUCION DE CHEQUES PROVEEDORES	Cuando ocurra	Físico y electrónico
	1912	NOTAS A BANCOS CREDITO	Cuando ocurra	Electrónico
	1914	NOTAS A CAJAS	Cuando ocurra	Electrónico
	1930	CONSIGNAC POR RENDIMIENTOS	Mensual	Físico y electrónico
	1932	DEVOLUCION DE CHEQUES PROVEEDORES DIRECT	Cuando ocurra	Físico y electrónico
	1910	CONSIGNACION CAUSADA SIN PPTO	Diariamente	Físico y electrónico
	1911	NOTAS A BANCOS DEBITO	Cuando ocurra	Electrónico

ANEXO TÉCNICO

CLASE DE COMPROBANTE	DENOMINACION	PERIODICIDAD	FORMA DE ARCHIVO
Ajustes (estimaciones, reclasificaciones y ajustes)	9 TRASLADO ENTRE TERCEROS	Mensual	Electrónico
	101 DIFERIDOS	Mensual	Electrónico
	719 CRUCE CXP - CXC	Cuando ocurra	Electrónico
	1201 MOVIMIENTO CONTABLE	Diariamente	Electrónico
	1202 REGISTRO DE DIFERIDOS	Cuando ocurra	Electrónico
	1203 REGISTRO DE PROVISIONES	Cuando ocurra	Electrónico
	1206 APLICACION DE PROVISIONES	Cuando ocurra	Electrónico
	1208 CIERRE MENSUAL DE CONTABILIDAD	Mensual	Electrónico
	1211 TRASLADO ENTRE CUENTAS	Mensual	Electrónico
	1214 COPIA DE MOVIMIENTO CONTABLE	Cuando ocurra	Físico y electrónico
	1215 CIERRE ANUAL	Anual	Electrónico
	1604 CRUCE DE DOCUMENTOS VIATICOS Y GASTOS DE	Cuando ocurra	Electrónico
	1605 CRUCE DE DOCUMENTOS PRESTAMOS HIPOTECARI	Cuando ocurra	Electrónico
	1606 CRUCE DE DOCUMENTOS MULTAS Y SANCIONES	Cuando ocurra	Electrónico
	1616 PROVISIONES CUOTAS DE FISCALIZACION	Cuando ocurra	Electrónico
	1913 TRASLADO ENTRE CUENTAS BANCARIAS	Diariamente	Físico y electrónico
	1922 ORDEN DE PAGO TRANSFERENCIA CON PTO	Diariamente	Electrónico
	1927 LEGALIZACION ANTICIPO BS Y SERVICIOS	Diariamente	Físico y electrónico
	1928 LEGALIZACION ANTICIPO GASOLINA	Diariamente	Físico y electrónico
	9401 CIERRE DE A±O NIIF	Anual	Electrónico
	9403 DETERIORO DE INVENTARIOS NIIF	Mensual	Físico y electrónico
	9404 MOVIMIENTO CONTABLE NIIF	Diariamente	Físico y electrónico
	9405 PROCESO DIFERIDOS NIFF	Mensual	Electrónico
	1205 AMORTIZACION DE DIFERIDOS	Mensual	Electrónico
	1212 PROCESO DE DIFERIDOS	Mensual	Electrónico
	1213 PROCESO DE PROVISIONES	Mensual	Electrónico
	1706 INTERFAZ CONT PROVISIONES	Mensual	Electrónico
	1917 LEG. ANTICIPO VIAT. GASTO- PEAJES	Mensual	Físico y electrónico
	1921 LEGALIZACION DE CAJA MENOR	Mensual	Físico y electrónico
	1931 LEGALIZACION ANTICIPO GASOLINA	Mensual	Físico y electrónico
	715 CRUCE AUTOMATICO CXC CXP	Cuando ocurra	Electrónico
	1207 CIERRE DE CONTABILIDAD ANUAL	Anual	Electrónico
	1216 CUADRE POR SUCURSAL	Anual	Electrónico
	9475 DEPRECIACIËN NIIF	Mensual	Electrónico
	811 BAJA ACTIVOS FIJOS COLGAP/NIIF	cuando ocurra	Físico y electrónico
	74 SALIDAS DE ACTIVOS POR VENTA	Cuando ocurra	Físico y electrónico
	76 SALIDA DE ACTIVOS RECONOCIDO POR ASEGURA	Cuando ocurra	Físico y electrónico
	803 SALIDA DE ACTIVOS POR BAJA	Cuando ocurra	Físico y electrónico

En los comprobantes de contabilidad se debe hacer una referencia a los soportes que sustentan la transacción, con independencia de que estos se adjunten o no a dichos comprobantes.

1.11.10.3 Libros de contabilidad

Los libros de contabilidad en la CGM se constituyen en los documentos que sistematizan cronológicamente los hechos económicos que afectan las partidas de los estados financieros. Los asientos que se realizan en los libros de contabilidad estarán respaldados en comprobantes de contabilidad.

En la CGM la contabilidad se llevará en medios electrónicos a través de un sistema integrado de información, el cual debe permitir la generación de los libros de contabilidad principales y auxiliares, acogiendo los requisitos establecidos enel Régimen de Contabilidad Pública, para garantizar la integridad de la información contable, identificando el número y fecha de los comprobantes de contabilidad que respaldan los registros.

Los libros de contabilidad se llevarán en idioma español y se clasifican en libros principales y auxiliares.

ANEXO TÉCNICO

Los libros de contabilidad principales son el Diario y el Mayor y Balances, los cuales presentarán en forma las operaciones llevadas a cabo durante el periodo contable determinado

Los libros principales, sintetizarán la información sobre los recursos, obligaciones, ingresos y gastos del Municipio y resumirán las operaciones llevadas a cabo durante un período contable determinado. Los libros principales son: el libro diario y el libro mayor.

Los libros principales se oficializarán con acta de apertura que suscribe el Representante Legal de la Contraloría, la cual debe contener el nombre de la entidad, el nombre del libro principal, los folios que se autorizan con numeración sucesiva y continúa y fecha del acta. La autorización de folios posteriores debe efectuarse mediante acta con las mismas formalidades. El acta debe incluirse (escaneada) en el primer folio autorizado y conservarse en el área de contabilidad.

Los libros principales se imprimirán mensualmente en el área contable

El libro diario, registrará cronológicamente los movimientos diarios de cada una de las cuentas afectadas. En este libro se debe identificar como mínimo: la fecha a la cual corresponde el movimiento de la cuenta, el código y la denominación de la cuenta y el movimiento diario débito y crédito de la partida contable.

Los movimientos débitos y créditos de las cuentas del libro diario deben ser producto de las afectaciones contables realizadas por medio de los comprobantes de contabilidad. De esta forma, no puede existir registro en el libro diario que no tenga vinculado un comprobante de contabilidad y este a su vez debe tener un soporte de contabilidad.

El Libro Mayor, resume por mes el saldo inicial, el movimiento y el saldo final de las cuentas. Las cuentas se presentarán de acuerdo con la secuencia establecida en la estructura del catálogo general de cuentas y los movimientos mensuales débitos y créditos de cada una de estas corresponden con las cifras registradas en el libro diario.

El libro mayor resumirá por mes el saldo inicial, el movimiento y el saldo final de las cuentas. En este libro se debe identificar como mínimo: el mes al cual corresponden los saldos iniciales, el movimiento débito y crédito y el saldo final de la cuenta. Las cuentas se deben presentar de acuerdo con la secuencia establecida en la estructura del catálogo general de cuentas y los movimientos mensuales débitos y créditos de cada una de estas deben corresponder con las cifras registradas en el libro diario.

Los libros auxiliares, contendrán los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la Contraloría, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte que la entidad haya definido en sus procedimientos.

Los libros auxiliares detallarán cronológicamente los hechos económicos registrados en los comprobantes de contabilidad. En los libros auxiliares se debe identificar como mínimo: el periodo que comprende el libro auxiliar; la fecha, clase y número del comprobante de contabilidad que originó el registro; la descripción general del hecho o hechos económicos que se registran en el comprobante de contabilidad; el valor por el cual se afecta la cuenta, y el saldo inicial y final de la misma. Los bienes, derechos y obligaciones deberán identificarse de manera

ANEXO TÉCNICO

individual en los libros auxiliares.

Los libros auxiliares se conservarán electrónicamente en el sistema integrado de información, el cual debe permitir su consulta e impresión a solicitud de los organismos de vigilancia y control y otros usuarios.

Las bases de datos administradas por las diferentes dependencias proveedoras de información contable en la CGM, constituyen los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados financieros, por lo que, en aras de la eficiencia operativa de la Contraloría, no podrá exigirse que el detalle de la información que administre una determinada dependencia se encuentre registrado en la contabilidad.

1.11.10.4 Prohibiciones relacionadas con los documentos contables

En los documentos contables no se puede tachar, mutilar, enmendar, eliminar, alterar las denominaciones y cuantías ni adicionar información a la inicialmente establecida en el documento.

Si un soporte de contabilidad debe ser corregido, se anulara el documento inicial y se solicitará al tercero que lo expidió uno nuevo o, en el evento en que sea originado internamente, debe ser reproducido de acuerdo con el procedimiento que para tal efecto se haya definido.

Tratándose de comprobantes y libros de contabilidad, está prohibido alterar el orden cronológico en que se presentan los hechos económicos. En los comprobantes de contabilidad, los errores se corrigen por medio de un nuevo comprobante, ajustando las partidas afectadas; en este caso, los asientos contables que se realicen en los libros auxiliares deben reflejar los movimientos correspondientes producto del ajuste efectuado.

En relación con los libros de contabilidad, se garantizará que realizado el cierre del período contable anual no se puede modificar o eliminar los registros de origen. El área contable es la responsable de la ejecución anual de la actividad “cierre del sistema financiero” en el sistema SEVEN.

1.11.10.5 Conservación de los documentos contables

La tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad tiene como finalidad la consulta y verificación de la información financiera, así como su reproducción de acuerdo con las necesidades de información. Toda la documentación que constituya evidencia de los hechos económicos debe estar a disposición de los usuarios de la información, con las limitaciones legales del caso.

En las transacciones automáticas, los documentos contables se conservarán en el área de gestión que los originó. De otra parte, tratándose de transacciones manuales, los soportes contables deben adjuntarse y/o referenciarse en el documento movimiento contable.

Los documentos que soportan los reconocimientos y ajustes realizados, deberán contener las relaciones o escritos que respaldan los registros contables de las operaciones que realice la entidad, y se deben archivar y conservar de acuerdo con la tabla de retención documental de la CGM; deberán adjuntarse, relacionarse y/o identificarse en los comprobantes de diario, archivar y conservarse en la

ANEXO TÉCNICO

forma y el orden en que hayan sido expedidos, bien sea por medios físicos y/o electrónicos.

Cuando se trate de ajustes contables originados en depuración y análisis de datos deberán sustentarse adecuadamente, referenciando el registro de origen y adjuntando los documentos soportes pertinentes.

Los documentos contables deberán estar impresos o en archivos electrónicos. Un archivo electrónico es un documento que contiene información recibida, generada, enviada y almacenada por medios electrónicos, ópticos o similares, siempre y cuando:

- Se garantice su reproducción exacta;
- Sean accesibles para su posterior consulta;
- Sean conservados en el formato en que se hayan generado, o en algún formato que permita demostrar que se reproduce con exactitud la información generada; y
- Se conserve toda la información que permita determinar el origen, la fecha y la hora en que fue reproducido el documento.

Todas las dependencias deberán acoger las políticas de archivo y conservación de los soportes que respaldan las operaciones procesadas en los sistemas CGM, de conformidad con las normas jurídicas que sean aplicables en cada caso y de acuerdo con lo dispuesto en las tablas de retención documental y el Sistema de Gestión Integral de la Calidad.

Cada área productora de los documentos es responsable de su elaboración, conformación de las series documentales, administración de la información y custodia hasta la entrega al archivo central y éste de su disposición final, que puede ser eliminación o transferencia secundaria al archivo histórico y general de la CGM. Lo anterior, de conformidad con la tabla de retención documental vigente.

Los responsables de garantizar una adecuada gestión documental, tienen el deber de clasificar, ordenar, foliar y archivar los documentos, libros principales, declaraciones tributarias, comprobantes, soportes, relaciones, reportes e informes contables que en relación a su cargo le hayan sido asignados, de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental y procedimientos del Sistema Integral de Gestión.

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

El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del período contable al cual corresponda el soporte, comprobante y libro de contabilidad. La disposición anterior, se aplica a las tablas de retención documental y a las políticas de la institución para el manejo de archivos, sin perjuicio de las disposiciones establecidas o adoptadas para el manejo y conservación de documentos históricos y demás documentos que requieran conservación especial.

ANEXO TÉCNICO

Los libros de contabilidad se generarán, archivarán y conservarán de acuerdo con las actividades establecidas en el procedimiento de contabilidad, proceso gestión financiera y a las tablas de retención documental de la entidad.

En relación con los libros de contabilidad, se garantizará que realizado el bloqueo de un período contable, no se pueden modificar o eliminar los registros de origen. En fecha posterior pueden ajustarse los saldos reflejados en el cierre, únicamente mediante el tipo de operación de movimiento contable y es reconocido en el período de ajuste.

La tenencia, conservación y custodia del acta de apertura de libros, es responsabilidad del Profesional Universitario que ostenta la función de Contador.

1.11.10.6 Pérdida y reconstrucción de los documentos

Cuando se presente la pérdida de soportes, comprobantes o libros de contabilidad, el servidor público responsable de la tenencia, conservación y custodia, denunciarán ante las autoridades competentes la pérdida o destrucción de los mismos. En todo caso deberá ordenarse de inmediato, por parte del representante legal, la reconstrucción de la información, en un período que no podrá exceder de seis (6) meses, por parte del Director de la dependencia donde sucedan los hechos, de no ser el servidor competente de la reconstrucción comunicará a quien tenga la competencia.

Para la reconstrucción, se toma como base los estados financieros más recientes reportados a las diferentes instancias, los comprobantes de contabilidad, los documentos soporte existentes, los informes de terceros, las copias permanentes de los archivos digitalizados en el software MERCURIO y los respaldos de la información, por fuera de la institución, generados por los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Tecnológico, dentro del procedimiento Gestión de los Servicios TI, proceso Gestión de Recursos e Infraestructura y los demás instrumentos que considere pertinentes la alta Dirección de la CGM.

1.12 Cierre contable

Con el fin de garantizar la integralidad de la información contable de la CGM, las directivas adoptan las estrategias administrativas necesarias para promover y facilitar todas las actividades operativas requeridas en las diferentes áreas donde se originan insumos para contabilidad, así como todo el apoyo y logística necesarios para un adecuado cierre del período contable.

Las acciones administrativas que las áreas deben adelantar, de acuerdo con sus competencias, para la finalización del período contable son, entre otras:

- Cierre de facturación de ingresos,
- Tesorería
- Presupuesto;
- Legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje;
- Anticipos a contratistas y proveedores;
- Recibo a satisfacción de bienes y servicios;
- Reconocimiento de obligaciones;
- Tomas físicas de inventarios de bienes muebles;

ANEXO TÉCNICO

- Conciliaciones bancarias;
- Ajustes por deterioro, y
- Depreciaciones, amortizaciones o provisiones.

Para el efecto se elaboran cronogramas de cierres teniendo en cuenta los plazos establecidos para reportar a los organismos de control, inspección y vigilancia.

1.12.1 Cierres contables mensuales.

Al inicio de cada período contable, la Dirección de Recursos Físicos y Financieros elabora el cronograma para el cierre mensual de cuentas por pagar a proveedores y contratistas. El área de Contabilidad programa el cierre contable mensual, el cual sirve de referente para garantizar la inclusión de todos los hechos económicos y la realización de ajustes.

1.12.2 Cierres contables anuales.

La CGM, a través de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, establece los cronogramas para el cierre anual de tesorería presupuesto, reconocimiento de obligaciones a proveedores y contratistas. Debe remitir, tanto a los responsables de cada proceso como a entidades externas, comunicaciones para el suministro oportuno y con las características de la información necesarias que requiera para los registros contables y revelaciones.

1.13 Seguimiento al proceso contable.

1.13.1. Autocontrol para servidores Públicos.

Todos los servidores públicos de la CGM, que a través de las tareas que ejecutan, impactan la generación de la información contable de la entidad mediante los sistemas SEVEN y KACTUS, son responsables por sus actos, tendrán una actitud positiva y permanente para hacer bien las cosas, buscarán el mejoramiento continuo en la forma de realizar su labor diaria, realizan actividades de planeación y toman decisiones para mejorar la calidad de la información contable de la CGM.

Tanto los servidores públicos del área contable como de las diferentes áreas de gestión que generan hechos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocimiento contable, son responsables, en lo que corresponda, de la operatividad eficiente del proceso contable, las actividades y tareas a su cargo, de tal modo que se evidencie el total compromiso institucional.

Además, cada servidor público debe ostentar la capacidad de controlar su trabajo, reconocer desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de las funciones bajo su responsabilidad.

1.13.2. Autoevaluación del proceso contable

De acuerdo con los parámetros establecidos al interior de la Entidad y la normatividad vigente, la autoevaluación del proceso contable se realiza a través de los siguientes enfoques:

- La evaluación del Sistema Integral de Gestión,
- El Modelo Estándar de Control Interno y

ANEXO TÉCNICO

- La Evaluación del Control Interno Contable

1.13.3. Hechos ocurridos después del período contable.

1.13.3.1. Hechos ocurridos después del período contable que implican ajuste

Si al finalizar el período contable y antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros, ocurren hechos que proporcionan evidencia de condiciones existentes al final del período contable; la CGM ajustará los importes de las partidas de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos que sean afectados por el respectivo hecho. Los hechos ocurridos después del final del período contable que implican ajuste se encuentran dentro de las siguientes categorías:

- Resolución de litigios en contra de la CGM, mediante sentencia o conciliación judicial en firme;
- Recepción de información que indique el deterioro del valor de un activo al final del período contable o la necesidad de ajuste de un deterioro del valor anteriormente reconocido;
- Valoración de transacciones realizadas y no reconocidas en el período por falta de información
- Valoración definitiva de obligaciones por beneficios a los empleados;
- Descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos. Procesos y fallos con responsabilidad fiscal en firme.

Para el reconocimiento contable de los ajustes derivados de estos hechos, se atenderán las políticas contables aplicables a los rubros afectados.

1.13.3.2. Hechos ocurridos después del período contable que no implican ajuste

Los hechos ocurridos después del período contable que no implican ajuste son aquellos que indican condiciones surgidas después de la fecha final del período, y que por su materialidad son objeto de revelación. Los siguientes son algunos ejemplos de hechos que, de ocurrir, proporcionan evidencia de condiciones surgidas después del período contable:

- Las compras de activos o disposiciones significativas;
- La ocurrencia de siniestros;
- El anuncio o comienzo de reestructuraciones;
- Las variaciones importantes en los precios de los activos o en las tasas de cambio;
- El otorgamiento de garantías;
- El inicio de litigios.

ANEXO TÉCNICO

Se consideran materiales, para efecto de revelación, los hechos ocurridos después del período contable, que involucren partidas cuyo valor sea igual o superior al 10% del valor de los activos totales al cierre de cada período.

1.13.4. Revelaciones

La información revelada en las notas a los estados financieros, y relacionada con las partidas que se hayan ajustado como consecuencia de hechos ocurridos después del final del período contable, se actualizarán en función de la información recibida, para ello, la CGM revelará la siguiente información:

- La fecha de autorización para la publicación de los estados financieros;
- El responsable de la autorización;
- La existencia de alguna instancia que tenga la facultad de ordenar la modificación de los estados financieros una vez se hayan publicado;
- La naturaleza de los eventos que no impliquen ajuste; y
- La estimación del efecto financiero de los eventos que no impliquen ajuste o la aclaración de por qué no es posible hacer tal estimación.

1.13.5. Cambios en políticas y estimaciones contables

1.13.5.1. Cambios en políticas contables

La CGM modificará una política contable cuando se realice una modificación al Marco Normativo para Entidades de Gobierno o cuando, en los casos específicos que éste lo permita y cuando la Contraloría considere pertinente un cambio de política que conlleve a la representación fiel y a la relevancia de la información financiera.

Los cambios en las políticas contables originados en cambios en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno se aplicarán con observación de lo dispuesto en la norma que los adopte. Por su parte, los cambios en las políticas contables que, en observancia del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, adopte la CGM se aplicarán de manera retroactiva, es decir, la nueva política se aplica como si se hubiera aplicado siempre. Para tal efecto, la Contraloría registrará el ajuste al valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vean afectadas por el cambio de política, en el período en el que este ocurra y re-expresa, para efectos de presentación de los estados financieros, los saldos iniciales al principio del período más antiguo para el que se presente información, así como los saldos de los períodos comparativos de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política.

El ajuste de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política, de los períodos previos a los presentados en los estados financieros, se registra, por lo general, contra los Excedentes del Ejercicio y, para efectos de presentación, se re-expresan los Excedentes del Ejercicio y la utilidad del ejercicio de los períodos comparativos. Lo anterior, sin perjuicio de que el ajuste se efectúe en otro componente del patrimonio cuando resulte apropiado.

Cuando sea impracticable determinar los efectos que se derivan, en cada período específico, del cambio de una política contable sobre la información comparativa

ANEXO TÉCNICO

en uno o más períodos anteriores para los que se presente información, la CGM aplicará la nueva política contable a los saldos iniciales de los activos y pasivos al principio del período más antiguo para el que la aplicación retroactiva sea practicable (el cual puede ser el inicio del propio período corriente) y efectúa el correspondiente ajuste a los saldos iniciales de cada componente del patrimonio que se vea afectado por el cambio.

Cuando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del período corriente por la aplicación de una nueva política contable a todos los períodos anteriores, la CGM ajustará la información comparativa aplicando la nueva política contable de forma prospectiva, es decir, a partir de la fecha en que se cambie la política.

El cumplimiento de un requisito será impracticable cuando la CGM no pueda satisfacerlo, tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo. Así, para un período anterior en particular, será impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente si los efectos de la aplicación retroactiva no son determinables; o si la aplicación retroactiva implica establecer suposiciones acerca de cuáles hubieran podido ser las intenciones de la administración en ese período.

También será impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente si dicha aplicación requiere estimaciones de valores significativos y si es imposible identificar, objetivamente, en tales estimaciones los siguientes elementos:

- Información que suministre evidencia de las circunstancias existentes en la fecha en que tales valores se reconocieron o midieron o, de la fecha en que la correspondiente información se reveló; e
- Información que hubiera estado disponible cuando se autorizó la publicación de los estados financieros de los períodos anteriores.

De acuerdo con las *“Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos”*, Capítulo VI “Normas para la Presentación de Estados Financieros y Revelaciones, numeral 4 “cuando la CGM haga un cambio en las políticas contables, presenta los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del período y revela lo siguiente:

- La naturaleza del cambio;
- Las razones por las cuales la aplicación de la nueva política contable contribuye a la representación fiel y suministra información relevante;
- El valor del ajuste para cada partida de los estados financieros afectada, tanto en el período actual como en períodos anteriores a los presentados, de forma agregada y en la medida en que sea practicable; y
- Una justificación de las razones por las cuales no se realizó una aplicación retroactiva por efecto del cambio en las políticas contables.

1.13.5.2. Cambios en estimaciones contables

Una estimación contable es un mecanismo utilizado por la CGM para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse. Ello implica la

ANEXO TÉCNICO

utilización de juicios basados en la información fiable, disponible y en técnicas o metodologías apropiadas. Son estimaciones contables, entre otras, el deterioro del valor de los activos, el valor de mercado de los activos financieros, el valor residual y la vida útil de los activos depreciables, las obligaciones por beneficios pos empleo y las obligaciones por garantías concedidas.

El uso de estimaciones razonables constituye una parte fundamental del proceso contable y no menoscaba la confiabilidad de la información financiera; no obstante, si como consecuencia de obtener nueva información o de poseer más experiencia, se producen cambios en las circunstancias en que se basa la estimación, esta se revisa y, de ser necesario, se ajusta. Lo anterior no implica que ésta se encuentre relacionada con períodos anteriores ni tampoco que constituya la corrección de un error, por lo cual su aplicación es prospectiva.

Un cambio en una estimación contable es el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos que afectan, bien el valor en libros de un activo o de un pasivo, o bien el consumo periódico de un activo. Estos cambios se producen tras la evaluación de la situación actual del elemento, de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes.

Un cambio en los criterios de medición aplicados implica un cambio en una política contable y no un cambio en una estimación contable. Cuando sea difícil distinguir entre un cambio en una política contable y un cambio en una estimación contable, se trata como si fuera un cambio en una estimación contable.

Los efectos que se deriven de un cambio en una estimación contable se aplican de manera prospectiva, afectando, bien el resultado del período en el que tenga lugar el cambio si afecta solamente este período, o bien el resultado del período del cambio y de los períodos futuros que afecte; no obstante, si el cambio en una estimación contable origina cambios en activos o pasivos o se relaciona con una partida del patrimonio, este se reconoce a través de un ajuste en el valor en libros del activo, pasivo o patrimonio en el período en el que se presente el cambio.

Cuando la CGM realice un cambio en una estimación contable, revelará lo siguiente:

- La naturaleza del cambio;
- El valor del cambio en una estimación contable que haya producido efectos en el período actual o que se espere los produzca en períodos futuros; y
- La justificación de la no revelación del efecto en períodos futuros.

1.13.6. Corrección de errores de períodos anteriores

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

ANEXO TÉCNICO

período corriente, descubiertos en este mismo período, se corrigen antes de que se autorice la publicación de los estados financieros.

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

En caso de errores de períodos anteriores que sean materiales, para efectos de presentación, la CGM re-expresará, de manera retroactiva, la información comparativa afectada por el error. Se consideran materiales, los errores que involucren partidas cuyo valor individual o acumulado sea igual o superior al 5% del valor de los activos totales, pasivos totales o de los ingresos totales al cierre de cada período.

Si el error ocurrió con antelación al período más antiguo para el que se presente información, se re-expresarán los saldos iniciales de los activos, pasivos y patrimonio para el período más antiguo para el que se presente información, de forma que los estados financieros se presenten como si los errores no se hubieran cometido nunca.

Cuando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del período más antiguo para el que se presente información, la CGM re-expresará la información desde la fecha en la cual dicha re expresión sea practicable, o de forma prospectiva si no es practicable hacer la re expresión.

En caso de errores de períodos anteriores que sean inmateriales no se requiere su re expresión retroactiva.

De acuerdo con el Capítulo VI. Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones, numeral 4.3 “Presentación de estados financieros y revelaciones”, cuando en la CGM se corrijan errores materiales de períodos anteriores, presentarán los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del período y revelan lo siguiente:

- La naturaleza del error de períodos anteriores;
- El valor del ajuste para cada período anterior presentado, si es posible;
- El valor del ajuste al principio del período anterior más antiguo sobre el que se presente información; y
- Una justificación de las razones por las cuales no se realizó una re expresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

2 CAPÍTULO II. POLÍTICAS CONTABLES ESPECÍFICAS

Las siguientes políticas contables, aplicables a la CGM se encuentran sustentadas en la Resolución-CGN 533 de 2015, Marco normativo para Entidades de Gobierno y sus modificaciones, por la cual se modifica el Marco Técnico de la Resolución 533 de 2015. Dichas políticas deben ser revisadas periódicamente con el fin de actualizar el alcance de las mismas y atender cambios normativos de la Contaduría

ANEXO TÉCNICO

General de la Nación y demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, con miras a la preparación de los estados financieros, garantizando así que la totalidad de las operaciones existentes en la CGM reciban un adecuado manejo.

2.1. Efectivo y Equivalentes del Efectivo

2.1.1 Generalidades

2.1.1.1. Objetivo

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, los principios contables y los criterios que la CGM (en adelante la Contraloría), aplica para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las transacciones de efectivo y equivalentes de efectivo

Las políticas contables deben ser entendidas en el contexto del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, según las Resoluciones 533 de 2015 y sus modificaciones, de la Contaduría General de la Nación, y demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, con miras a la preparación de los estados financieros de la Contraloría.

2.1.1.2. Alcance

Esta política aplica para el reconocimiento, medición, baja en cuentas y revelación del efectivo y equivalentes de efectivo en los estados financieros de la Contraloría.

2.1.1.3. Normatividad

La preparación de la política contable del efectivo y equivalentes de efectivo de la Contraloría se encuentra sustentada en las Resoluciones-CGN 533 de 2015 sus modificaciones, y Resolución 620 de 2015 Catálogo General de Cuentas y sus modificaciones.

La normatividad debe analizarse periódicamente con el fin de actualizar el alcance de esta política por cada modificación de la citada resolución en relación con este tema, a fin de que se encuentre incluida la totalidad de las operaciones existentes en la Contraloría.

2.1.1.4. Definiciones

Efectivo: comprende el dinero en caja y los depósitos a la vista.

Efectivo de uso restringido: es aquel efectivo que, por disposiciones legales o económicas que impiden que pueda utilizarse o intercambiarse en la brevedad posible. Es decir que se está frente a un criterio de uso en el tiempo.

La entidad clasificará como activo corriente, entre otros, el efectivo o equivalentes al efectivo de uso restringido cuando, a pesar de tener limitaciones en cuanto a su disponibilidad inmediata, se pueda intercambiar o utilizar desde el momento en que cese la limitación siempre que esto ocurra dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; de lo contrario, será clasificado como activo no corriente.

Equivalentes de efectivo: representan inversiones a corto plazo desde la fecha de adquisición, las cuales son de alta liquidez, fácilmente convertibles en efectivo, mantenidas para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios

ANEXO TÉCNICO

en su valor.

2.1.2 Reconocimiento

La Contraloría reconoce como efectivo, los recursos de liquidez inmediata representados en:

- Los fondos fijos;
- Las cuentas bancarias en moneda nacional.

Se reconoce como equivalentes de efectivo, los recursos representados en inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y que están sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor, entre los que se encuentran:

- Inversiones a corto plazo, obtenidas con un término inferior o igual a 90 días desde la fecha de adquisición;
- Recursos en efectivo entregados en administración para pagos.

Los recursos de uso restringido son aquellos que tienen limitaciones legales, se considerará el efectivo o equivalentes al efectivo como de uso restringido únicamente cuando los recursos que estén embargados como consecuencia de un proceso judicial o administrativo.

Los recursos catalogados como de uso restringido son administrados por la Contraloría en cuentas bancarias independientes y están reconocidos en cuentas contables separadas.

2.1.3 Medición

Los recursos clasificados como efectivo y equivalentes de efectivo se miden por el precio de la transacción, o a su valor de mercado en el caso de las inversiones que se clasifiquen como equivalentes al efectivo. Cualquier diferencia en el precio de la transacción se reconoce como ingreso o como gasto, en el resultado del período, según corresponda en la fecha de adquisición.

Con posterioridad al reconocimiento inicial los recursos clasificados como efectivo se miden al valor en libros, más los rendimientos generados, menos:

- El valor de los giros, retiros y traslados que efectúe la Contraloría por diferentes conceptos;
- Reintegros parciales por rendimientos o saldos no ejecutados;

Notas débito que generen las entidades financieras

2.1.4 Baja en cuentas

Se debe dar de baja el efectivo cuando se disponga de los saldos en los fondos fijos, cuentas corrientes o de ahorros; de otro lado, los equivalentes de efectivo se dan de baja cuando expiren los derechos sobre ellos; adicionalmente se dan de

ANEXO TÉCNICO

baja con:

- La pérdida o faltante de fondos con independencia de si se inicia o no un proceso de responsabilidad fiscal o administrativa;
- Reintegros definitivos de recursos restringidos a terceros.

2.1.5 Revelaciones

La Contraloría revela la siguiente información para el efectivo y equivalentes a efectivo:

- Los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo;
- Rendimientos generados por el equivalente al efectivo;
- Estado de las conciliaciones bancarias;
- Cualquier importe significativo de recursos restringidos y su tipo de restricción.

2.1.6 Responsables

El reconocimiento, medición y revelación del efectivo y equivalentes de efectivo, es responsabilidad de Tesorería y de Contabilidad que realice las conciliaciones bancarias.

2.2. Cuentas por Cobrar

2.2.1. Generalidades

2.2.1.1. Objetivo

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, los principios contables y los criterios que la CGM, aplica para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las transacciones de cuentas por cobrar.

2.2.1.2. Alcance

Esta política aplica para el reconocimiento, clasificación, medición, baja en cuentas y revelación de las cuentas por cobrar en los estados financieros de la Contraloría.

2.2.1.3. Definiciones

Cuenta por cobrar: es un derecho exigible originado en transacciones con o sin contraprestación.

Deterioro: exceso de valor en libros de una cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados.

Deudor: es cualquier persona natural o jurídica que tenga una acreencia o deuda a favor de la Entidad.

Enajenación de activos: corresponde al valor que se cobra sobre la venta de un bien reconocido en los activos del Estado de Situación Financiera.

Implicación continuada: corresponde a la medida en que la entidad está expuesta a los cambios de valor de la cuenta por cobrar transferida originados por

ANEXO TÉCNICO

los riesgos y ventajas inherentes a ésta.

Pignoración: prenda o garantía de una cuenta por cobrar para amparar el cumplimiento de una obligación.

Transacciones sin contraprestación: son las actividades realizadas por la Entidad que generan derechos exigibles (recursos monetarios o no monetarios), sin que deba entregar a cambio una contraprestación o si lo hace el valor de lo entregado es menor a su valor de mercado y que son suministrados únicamente por el Gobierno.

Transacciones con contraprestación: corresponde a la venta de bienes, la prestación de servicios o el uso que terceros hacen de los activos de la Entidad, los cuales producen intereses, regalías, arrendamientos, dividendos o participaciones, entre otros.

2.2.2.Reconocimiento

La Contraloría reconoce como cuentas por cobrar los derechos adquiridos en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

En general el reconocimiento de las cuentas por cobrar se realiza conforme a la Política de ingresos con y sin contraprestación, según corresponda. La Contraloría reconoce cuentas por cobrar por conceptos de:

2.2.2.1. Avances y anticipos para viáticos y gastos de viaje

Este valor corresponde a los desembolsos que realiza la CGM a sus empleados y que deben ser legalizados en el transcurso de la vigencia. En aquellos casos en los cuales, la legalización se haga en una vigencia posterior a la del desembolso, el saldo se tendrá que reclasificar a la cuenta otros deudores por el valor de la transacción, esto es, por el desembolso pendiente por legalizar.

2.2.2.2. Sanciones

Se genera una cuenta por cobrar al momento del fallo en firme de procedimientos administrativos y sancionatorios que se apliquen a los servidores públicos y a particulares en los cuales la CGM ejerce control fiscal, conforme las conductas tipificadas en el Decreto Ley 403 de 2020.

2.2.2.3. Cuentas por cobrar a EPS y ARL

De igual manera, en el saldo de las cuentas por cobrar se incluyen las cuentas por cobrar a las Empresas Prestadoras de Servicios de Salud – EPS y Administradoras de Riesgos Laborales - ARL, por concepto de incapacidades de los funcionarios de la CGM.

La diferencia ocasionada entre el valor efectivamente pagado al funcionario en la nómina correspondiente y el valor efectivamente cancelado por la EPS o la ARL, será reconocida de la siguiente manera:

Si el valor reintegrado por la EPS o ARL es menor al pagado al funcionario, la Contraloría asumirá la diferencia en su gasto por contribuciones imputadas – incapacidades, siempre y cuando dicha diferencia no supere 1 SMDV de la escala salarial de la CGM; si la llegase a superar, la diferencia deberá ser reintegrada por el funcionario.

ANEXO TÉCNICO

Si el valor reintegrado por la EPS o ARL, es mayor al pagado al funcionario, la Contraloría reconocerá la diferencia como Recuperaciones – otros.

Las cuentas por cobrar se reconocerán cuando:

- La Contraloría tenga el control sobre el derecho;
- Sea probable que fluya hacia la Contraloría un flujo financiero fijo o determinable;
- Pueda medirse con fiabilidad.

La Contraloría clasificará las cuentas por cobrar en la categoría de costo, a excepción de las cuentas por cobrar a exfuncionarios por concepto de préstamo de vivienda, que se hará al costo amortizado.

2.2.3. Medición

2.2.3.1. Medición inicial

Las cuentas por cobrar se medirán por el valor de la transacción.

2.2.3.2. Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar se medirán por el valor de la transacción. El valor de la transacción puede ser afectado por los siguientes conceptos, en forma de incrementos o disminuciones, bien sea un incremento debido a intereses o indexaciones, o por ajustes debido a liquidaciones oficiales u otros actos administrativos.

De otro lado, se disminuyen con los abonos recibidos o cruces de cuentas; con ajustes por liquidaciones oficiales u otros actos administrativos; con la aplicación de daciones en pago aceptadas por la Contraloría y por deterioro de valor.

2.2.3.3. Deterioro

Para efectos de determinar el deterioro de las cuentas por cobrar, la Contraloría aplicará lo establecido en la “Política de deterioro del valor de los activos”.

2.2.3.4. Baja en cuentas

La Contraloría dejará de reconocer, total o parcialmente, una cuenta por cobrar cuando:

- Expiren los derechos sobre los flujos financieros
- Se renuncie a ellos;
- Los riesgos los beneficios inherentes de la cuenta se transfieran;
- Se reciban otros activos como resultado de procesos concursales.

Se entiende que los derechos expiran cuando no existe derecho exigible de cobro, por fallos judiciales en firme o sobre las cuales la ley o autoridad competente ha establecido su cruce o eliminación; la baja en cuentas en estos casos se realizará según la reglamentación expedida por la Contraloría. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia entre este y el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del período, con excepción de los cruces originados por cuentas por pagar.

ANEXO TÉCNICO

En el caso de prescripción de las cuentas por cobrar a la EPS o ARL, determinada ella por la Oficina Asesora Jurídica, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, debe recomendar la baja del saldo prescrito y establecer si esa situación implica la apertura de proceso de responsabilidad fiscal

La Contraloría reconocerá separadamente como activos o pasivos cualquier derecho u obligación creado o retenido en la transferencia de riesgos y ventajas. Cuando la Contraloría retenga sustancialmente los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la cuenta por cobrar:

- La cuenta por cobrar no se dará de baja; y
- Se reconocerá un pasivo por el valor recibido en la operación, el cual se medirá posteriormente a través de la tasa de interés que haga equivalentes los flujos contractuales del pasivo con el valor inicialmente reconocido.

Cuando la Contraloría no transfiere ni retiene de forma sustancial, los riesgos y los beneficios inherentes a la propiedad de la cuenta por cobrar, venderla la retención de control sobre la cuenta por cobrar dependerá de la capacidad que tenga el receptor de la transferencia para venderla.

En el caso de que la CGM, no retiene el control:

- Dará de baja la cuenta por cobrar; y
- Reconocerá por separado como activos o pasivos los derechos u obligaciones creados o retenidos por efecto de la transferencia.

En caso contrario, si la Entidad retiene el control:

- La cuenta por cobrar continúa reconocida en la medida de su implicación continuada; y
- Reconocerá un pasivo asociado.

En consecuencia, el pasivo asociado se medirá de forma que:

- El valor neto entre los valores en libros del activo transferido y del pasivo asociado sea el costo de los derechos y obligaciones retenidos por la Contraloría;
- El activo y el pasivo no se podrán compensar.

La CGM continuará reconociendo:

- Cualquier ingreso que surja del activo transferido en la medida de su implicación continuada, y
- Cualquier gasto en el que se incurra por causa del préstamo por pagar;

En todo caso, el activo transferido que continúe reconociéndose no se compensará con el pasivo, ni los ingresos que surjan del activo transferido se compensarán con los gastos incurridos por causa del pasivo.

ANEXO TÉCNICO

2.2.4. Revelaciones

La CGM, deberá revelar:

- Información relativa al valor en libros y a las condiciones de las cuentas por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés (de ser pactada), y vencimiento.

Cuando el deterioro de las cuentas por cobrar se estime de manera individual, se revelará:

- Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas al final del período;
- Un análisis de las cuentas por cobrar deterioradas, incluyendo los factores que la Contraloría haya considerado para determinar su deterioro.
- Cuando el deterioro de las cuentas por cobrar se estime de manera colectiva, se revelará la forma como se agruparon, la descripción de la metodología, los supuestos empleados para la estimación del deterioro y las tasas históricas de incumplimiento o incobrabilidad aplicadas, cuando a ello haya lugar;
- Si la Contraloría ha transferido cuentas por cobrar a un tercero en una transacción que no cumple las condiciones para dar de baja, revelará:
- Naturaleza de las cuentas por cobrar transferidas;
- Los riesgos y beneficios inherentes a los que la Entidad continúe expuesta;
- El valor en libros de los activos o de los pasivos asociados, reconocidos.
- Cuando se dé de baja, total o parcialmente, una cuenta por cobrar, se revelará la ganancia o pérdida reconocida en el resultado del período y las razones de su baja en cuentas.

2.2.5. Responsables

Los responsables son quienes lideren el proceso de generación y cobro, es decir, el Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros y el Tesorero General.

Serán las responsables de suministrar a la Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros la información necesaria para el respectivo tratamiento contable de todas las novedades, relacionadas con las cuentas por cobrar, así como la evaluación y el cálculo del deterioro estará a cargo de la dependencia que realice la gestión de cobro de la deuda, Tesorería o quien haga sus veces, según corresponda.

2.3. Préstamos por Cobrar

2.3.1. Generalidades

2.3.1.1. Objetivo

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, principios,

ANEXO TÉCNICO

acuerdos y procedimientos contables adoptados por la CGM, para el reconocimiento, clasificación, medición, presentación, baja en cuentas y revelación de las transacciones de los préstamos por cobrar.

2.3.1.2 Alcance

Esta política aplica para el reconocimiento, clasificación, medición, presentación, baja en cuentas y revelación de los préstamos por cobrar en los estados financieros de la Contraloría.

2.3.1.3 Definiciones

Costo amortizado: corresponde al valor del activo inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo menos los pagos de capital e intereses, menos cualquier disminución por deterioro del valor.

Costos de transacción: son los costos incrementales directamente atribuibles al préstamo por cobrar; incluyen, por ejemplo, honorarios y comisiones pagadas a operadores, asesores o abogados. Se entiende como un costo incremental aquel en el que no se habría incurrido si la Contraloría no hubiera concedido el préstamo.

Deterioro: es el exceso del valor en libros del préstamo por cobrar con respecto del valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido), descontados utilizando la tasa de interés efectiva del préstamo en la fecha de medición del deterioro.

Flujo contractual: son los flujos de efectivo a recibir correspondientes al valor de los rendimientos financieros y/o valor del principal de un préstamo.

Intereses de financiación: remuneración recibida por la entidad, por el uso que terceros hacen del efectivo o equivalentes al efectivo.

Intereses de mora: costo adicional generado por el retraso presentado en el pago de un compromiso u obligación.

Préstamos por cobrar: son recursos financieros que la entidad destina para el uso por parte de un tercero, de los cuales se espera, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero.

Saldo nominal: el saldo nominal de un préstamo por cobrar se determina a partir de las condiciones contractuales del mismo, es decir, para la determinación del saldo nominal, el valor inicial de los préstamos por cobrar no incluye los costos de transacción, y el interés periódico se determina utilizando la tasa pactada con el deudor.

Subvención: corresponde a la diferencia entre el valor presente de los flujos futuros de un préstamo y el valor desembolsado, cuando se concedan préstamos a una tasa de interés inferior a la del mercado. Para este efecto el valor presente se calculará con la tasa de interés de mercado para préstamos similares.

Tasa de mercado: es la tasa que refleja el precio del dinero en el mercado financiero.

Tasa de interés efectiva: es aquella que hace equivalentes los flujos contractuales

ANEXO TÉCNICO

del préstamo con su costo amortizado en la fecha de medición.

2.3.2 Reconocimiento

Se reconocerán como préstamos por cobrar, los recursos financieros que la CGM destine para el uso por parte de un tercero, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para cada caso, de los cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero. Dentro de los cuales se encuentran:

2.3.2.1 Préstamos de vivienda

Corresponde a los créditos, seguros, intereses corrientes e intereses de mora del programa de vivienda donde fungen como deudores los funcionarios y exfuncionarios de la CGM.

Actualmente los créditos son adjudicados de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo Municipal 029 de 2014 *“por medio del cual se establece el Estatuto del Programa de Vivienda de la CGM”*, para la modalidad de compra o cancelación de gravamen hipotecario, construcción, cambio o permuta de vivienda y para mejoras de vivienda, con plazos hasta de 20, 15 o 10 años de acuerdo con la modalidad.

Los préstamos de vivienda cumplen con todas las características de los préstamos por cobrar, por lo cual habrá que reclasificar y recalcular su medición, de acuerdo con los criterios de reconocimiento y medición del Nuevo Marco Normativo. Esto es, la medición debe hacerse utilizando la base de valuación del costo amortizado, descontando los planes de amortización de los préstamos otorgados a la tasa de interés efectiva.

2.3.2.2 Préstamos de calamidad

Corresponde a los préstamos otorgados a los empleados de la CGM en aplicación del artículo del Acuerdo Colectivo.

2.3.2.3 Clasificación

Los préstamos por cobrar se clasificarán en la categoría de costo amortizado.

2.3.3 Medición

2.3.3.1 Medición inicial

Préstamos otorgados a los servidores con tasa de interés inferior a la de mercado: se medirán por el valor presente de los flujos futuros descontados, utilizando la tasa de referencia del mercado para transacciones similares, así:

- Crédito de vivienda: tasa de referencia para créditos hipotecarios del Banco de la República;

La diferencia entre el valor desembolsado y el valor presente se reconocerá como gasto por beneficios a los empleados en el resultado del período; excepto cuando el acceso a la tasa de interés inferior a la del mercado esté condicionado al cumplimiento futuro de determinados requisitos, caso en el cual la diferencia se reconocerá como un activo diferido o como un beneficio a los empleados pagado por anticipado, según corresponda.

ANEXO TÉCNICO

2.3.3.2 Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento, los préstamos por cobrar se medirán al costo amortizado, el cual corresponde al valor inicialmente reconocido, más el rendimiento efectivo, menos los pagos de capital e intereses y menos cualquier disminución por deterioro del valor.

El rendimiento efectivo se calculará multiplicando el costo amortizado del préstamo por cobrar, por la tasa de interés efectiva.

El rendimiento efectivo se reconocerá como un mayor valor del préstamo por cobrar y como ingreso en el resultado del período.

Los intereses recibidos y los pagos de capital reducirán el valor del préstamo por cobrar, afectando el efectivo o equivalentes al efectivo, de acuerdo con la contraprestación recibida.

En caso de haberse reconocido un activo diferido o un beneficio a los empleados pagado por anticipado asociado a la medición inicial de un préstamo, sobre el cual se hayan pactado condiciones para acceder a una tasa de interés inferior a la del mercado, este se amortizará reconociendo un gasto por subvención o por beneficio a los empleados, según corresponda, en el resultado del período, con base en el cumplimiento de las condiciones pactadas.

El valor de la amortización del activo diferido corresponde a la diferencia entre:

- El rendimiento efectivo del préstamo, es decir, el interés que se obtiene de multiplicar el valor en libros del préstamo por la tasa de interés efectiva (que en este caso es la tasa de referencia del mercado para transacciones similares, determinada en la medición inicial) en la fecha de corte; y
- El interés nominal del préstamo, es decir, el interés que se obtiene de multiplicar el saldo nominal del préstamo por la tasa pactada en la fecha de corte.

Los intereses recibidos reducirán el valor del préstamo por cobrar, afectando el efectivo o equivalentes al efectivo, de acuerdo con la contraprestación recibida.

2.3.3.3 Deterioro

Para efectos de determinar el deterioro de las cuentas por cobrar, la CGM aplicará lo establecido en la “Política de deterioro del valor de los activos generadores de efectivo”.

2.3.3.4 Baja en cuentas

La CGM dejará de reconocer un préstamo por cobrar, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para cada caso, cuando:

- Se reciba el pago total del préstamo;
- Los derechos expiren;
- Se renuncie a ellos; y
- Los riesgos y las ventajas inherentes al préstamo se transfieran.

Para el efecto, se dará de baja el valor en libros del préstamo y la diferencia con el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del período.

ANEXO TÉCNICO

La CGM reconocerá separadamente, como activo o pasivo, cualquier derecho u obligación creado o retenido en la transferencia.

En el caso de que se retengan sustancialmente los riesgos o ventajas inherentes a la propiedad del préstamo por cobrar, este no se dará de baja y se reconocerá un pasivo por el valor recibido en la operación. Para reconocer el costo efectivo de la operación, la CGM medirá posteriormente dicho pasivo a través de la tasa de interés que haga equivalentes los flujos contractuales del pasivo con el valor inicialmente reconocido.

Si la CGM no transfiere ni retiene, de forma sustancial, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del préstamo, determinará si ha retenido el control sobre dicho préstamo. La retención del control sobre el préstamo por cobrar dependerá de la capacidad que tenga el receptor de la transferencia para venderlo. Si la CGM no ha retenido el control, dará de baja el préstamo por cobrar y reconocerá por separado, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos por efecto de la transferencia. Si la CGM ha retenido el control, continuará reconociendo el préstamo por cobrar en la medida de su implicación continuada y reconocerá préstamo por pagar. La implicación continuada corresponde a la medida en que la CGM este expuesto a los cambios del valor del préstamo por cobrar transferido, originados por los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de este.

El préstamo por pagar se medirá de forma que el neto entre los valores en libros del préstamo por cobrar transferido y del préstamo por pagar sea el costo amortizado de los derechos y obligaciones retenidos por la Entidad.

La Contraloría seguirá reconociendo cualquier ingreso que surja del préstamo por cobrar transferido en la medida de su implicación continuada y reconocerá cualquier gasto en el que incurra por causa del préstamo por pagar, por ejemplo, el generado en la gestión de recaudo.

En todo caso, el préstamo por cobrar transferido que continúe reconociéndose no se compensará con el préstamo por pagar asociado, ni los ingresos que surjan del préstamo por cobrar transferido se compensarán con los gastos en los que se haya incurrido por causa del préstamo por pagar asociado.

2.3.4 Revelaciones

La Contraloría revelará la siguiente información relativa a los préstamos por cobrar:

- El valor en libros de los préstamos por cobrar;
- Las principales condiciones, tales como: plazo, tasa de negociación, vencimiento y restricciones;
- El valor de los préstamos por cobrar desembolsados durante el período;
- Los costos de transacción reconocidos como parte del valor del préstamo;
- La tasa de interés efectiva, así como los criterios utilizados para determinarla;
- El valor total de los ingresos por intereses calculados utilizando la tasa de interés

ANEXO TÉCNICO

efectiva;

- El valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el período contable, así como el deterioro acumulado;
- Análisis de la antigüedad de los préstamos por cobrar que estén en mora, pero no deteriorados al final del período;
- Análisis de los préstamos por cobrar que se hayan determinado individualmente como deteriorados al final del período, incluyendo los factores que la CGM haya considerado para determinar su deterioro;

Cuando la CGM haya pignorado préstamos por cobrar como garantía por pasivos o pasivos contingentes, revelará:

- El valor en libros de los préstamos pignorados como garantía; y
- Los plazos y condiciones relacionadas con la pignoración

Si la Contraloría ha transferido préstamos por cobrar a un tercero en una transferencia que no cumpla las condiciones para la baja en cuentas, revelará lo siguiente:

- La naturaleza de los préstamos transferidos;
- Los riesgos y ventajas inherentes a los que la entidad continúe expuesta; y
- El valor en libro de los activos o de cualesquiera pasivos asociados que la entidad continúe reconociendo.
- Cuando se dé de baja, total o parcialmente, un préstamo por cobrar, se revelará la ganancia o pérdida reconocida en el resultado del periodo y las razones de su baja en cuentas.

2.3.5 Responsables

Los cálculos financieros requeridos para la aplicación de esta política serán realizados por el área financiera.

La información necesaria para realizar los cálculos financieros y las revelaciones será suministrada al área de contabilidad por los responsables de los programas que otorgan los préstamos, según competencias legales.

La evaluación de los indicios de deterioro será realizada por las áreas responsables de los programas que otorgan los préstamos, según competencias legales.

2.4. Propiedades, planta y equipo

2.4.1 Generalidades

2.4.1.1 Objetivo

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, los principios contables y los criterios que la Contraloría, aplicará para el reconocimiento,

ANEXO TÉCNICO

medición, presentación y revelación de las transacciones relacionadas con propiedades, planta y equipo.

2.4.1.2 Alcance

Esta política aplica para el reconocimiento, medición, baja en cuentas y revelación de propiedades, planta y equipo en los estados financieros de la Contraloría.

2.4.1.3 Definiciones

Activo: son recursos controlados por la Entidad, producto de sucesos pasados, de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Un recurso controlado es un elemento que otorga, entre otros, un derecho a: usar un bien para prestar servicios, ceder el uso para que un tercero preste un servicio, convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, beneficiarse de la revalorización de los recursos, o recibir una corriente de flujos de efectivo.

Adecuación: acción de realizar mejoras a un espacio o inmueble existente con el fin de permitir su operación según parámetros preestablecidos.

Adiciones y mejoras: son erogaciones en que incurre la Entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.

Autocontrol: habilidad y competencia de cada funcionario relacionado directa o indirectamente con el Sistema de Contabilidad Pública, cualquiera que sea su nivel, de asumir como propio el control, validado en el hecho de que este es una actividad inherente a los seres humanos que aplicado al servicio público y a los procesos, actividades, procedimientos y tareas bajo su responsabilidad, debe garantizar una función transparente y eficaz, en procura del cumplimiento de los objetivos de gestión, de análisis, divulgación y de cultura ciudadana que en materia de contabilidad pública buscan las entidades del Estado.

Bienes pendientes por legalizar: corresponde a las propiedades, planta y equipo que la Entidad ha recibido, cuya propiedad no ha sido formalizada.

Componente: es una parte significativa del costo de un elemento de propiedades, planta y equipo y pueden estar constituidas por piezas, repuestos, costos por desmantelamientos o inspecciones generales.

Conservación: acción de reparar periódica y metódicamente un bien o infraestructura física para evitar su deterioro, sin cambio de especificaciones técnicas o diseños.

Contrato de comodato: es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o inmueble, hasta por un término de 5 años o el que defina la ley, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.

Control: una entidad controla un recurso si puede decidir el propósito para el cual se destina el activo; obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos que se espera fluyan del activo; puede prohibir, a terceras personas, el acceso al activo; y asume sustancialmente los riesgos asociadas con el activo.

ANEXO TÉCNICO

En algunas circunstancias, el control del activo es concomitante con la titularidad jurídica del recurso; no obstante, esta última no es esencial ni suficiente a efecto de determinar la existencia de control sobre el activo. Así, pese a que la Entidad sea legalmente la dueña jurídica del activo, no podrá reconocer el activo si los riesgos y beneficios asociados al mismo han sido transferidos sustancialmente.

Costo: es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su compra o construcción.

Costos de puesta en marcha: erogaciones realizadas para iniciar el uso de un activo.

Dación en pago: forma de extinguir una obligación, acto jurídico mediante el cual el deudor se libera entregando una cosa diferente a la debida, es decir, se reemplaza total o parcialmente la obligación original.

Depreciación: es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo del potencial de servicio.

Habilitación: acción que tiende a hacer un bien apto para aquello que antes no lo era.

Mantenimiento: corresponde a erogaciones en que incurre la Entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

Pérdida por deterioro: es el exceso del importe en libros de un activo sobre su importe recuperable.

Permuta: contrato por el que se entrega una cosa a cambio de recibir otra.

Precio de adquisición: es el precio equivalente al efectivo o precio de contado en la fecha de la transacción.

Propiedades, planta y equipo: son bienes que se utilizan para propósitos administrativos, o para producir bienes o prestar servicios.

Reestructuración: acción de modificar la estructura de una obra.

Reforma: conjunto de obras de ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble ya existente.

Rehabilitación o reconstrucción: acción de recuperar la infraestructura existente.

Remodelación: acción de reformar una infraestructura para adecuarla a fines determinados.

Renovación: acción de reacondicionar parcial o totalmente un equipamiento existente, sin cambio de especificaciones técnicas o diseños.

Reparación: son erogaciones en que incurre la Entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.

ANEXO TÉCNICO

Reposición: acción de renovar parcial o totalmente una infraestructura existente, con o sin cambio de la capacidad y/o calidad del servicio.

Valor depreciable: es el costo de un activo, u otro importe que lo haya sustituido, menos su valor residual.

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

Vida económica: es el período durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios, o como la cantidad de unidades de producción o similares que uno o más usuarios esperan obtener de él.

Vida útil: es el período durante el cual se espera utilizar el activo o, el número de unidades de producción o similares que la entidad espera obtener de este. La política de gestión de activos llevada a cabo por la Entidad podría implicar la disposición de los activos después de un período específico de utilización o después de haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos o potencial de servicio incorporados a ellos. Esto significa que la vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica.

2.4.2 Reconocimiento

La Contraloría reconocerá como propiedades, planta y equipo, los bienes que cumplan las siguientes características:

- Los activos tangibles destinados a la prestación de servicios y para propósitos administrativos;
- No están destinados para la venta en el curso normal de las actividades ordinarias;
- Se espera usarlos durante más de un período contable;
- Los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento;
- Los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado;
- Los bienes pendientes por legalizar;
- Bienes recibidos en dación de pago;
- Bienes recibidos o entregados a otras entidades sobre los cuales la Contraloría retiene los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad;
- El costo del activo pueda ser medido confiablemente;
- Bienes inmuebles con uso futuro indeterminado;
- Los bienes muebles cuyo costo sea mayor a un salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV).

2.4.2.1 Bienes muebles e inmuebles

Son ejemplos de propiedades, planta y equipo: edificaciones, maquinaria y equipo, muebles, enseres y equipos, equipo de comunicación y computación, equipo de transporte, equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería.

Los terrenos sobre los que se construyan las propiedades, planta y equipo se

ANEXO TÉCNICO

reconocerán por separado, los bienes pendientes por legalizar se reconocerán por separado, una vez legalizada la propiedad se reclasificarán a la subcuenta correspondiente.

Los activos que no cumplan con el monto de materialidad (1 SMMLV), se reconocerán como gastos en el período contable pero deberán controlarse para efectos administrativos para ellos se incluirán en el módulo de activos fijos en la grupo 24.

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

La Contraloría distribuirá el valor inicialmente reconocido de una partida de propiedades, planta y equipo, que se considere material, entre sus partes significativas, cuando se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

- El costo del componente es significativo con relación al costo total del activo;
- Cuando el componente se pueda identificar y medir con fiabilidad;
- Cuando tenga una vida útil diferenciada de otros componentes o del activoprincipal del cual hace parte;
- Que corresponda a bienes inmuebles, equipo de transporte y maquinaria y equipo.

En el caso de los bienes inmuebles, se considerarán materiales aquellos cuyo costo sea igual o superior a 25 SMMLV.

Son ejemplo de componentes los ascensores, sistema de manejo de presión de agua, red de incendio, plantas eléctricas y aire acondicionado, entre otros.

Para reconocer por separado un componente de un bien mueble, se considera que el costo del componente es significativo si supera el 30% del valor total del activo y tenga una vida útil igual o superior al 20% de la vida útil del activo principal.

Para reconocer por separado un componente de un bien inmueble se considera que el costo del componente es significativo si es superior el 10% del valor total del activo.

En el caso de los bienes inmuebles la vida útil de los componentes no será un criterio relevante para su reconocimiento, ya que estas son muy diferenciadas respecto del activo principal.

2.4.2.2 Bienes recibidos de terceros

La Contraloría deberá registrar en las subcuentas de propiedades, planta y equipo, los bienes muebles e inmuebles que reciba de otras entidades mediante contrato de comodato u otro acto administrativo, si los mismos cumplen con los requisitos para ser reconocidos como activo por la Entidad; el registro se realizará de manera detallada de tal forma que permita la identificación de los bienes objetodel contrato de comodato u acto administrativo.

La entidad que entregue a otras entidades mediante contrato de comodato u otro acto administrativo, deberá registrar en las subcuentas de orden deudoras, los bienes muebles e inmuebles si los mismos cumplen con los requisitos para ser

ANEXO TÉCNICO

reconocidos como activo por la entidad que los recibe; este reconocimiento se realizará de manera detallada de tal forma que permita la identificación objeto de esta entrega.

Cuando se presenten transacciones de traslado o intercambio de activos entre entidades, se establecerá la entidad que debe reconocer el activo, a fin de que se garantice el reconocimiento en una sola entidad.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se deberá realizar conjuntamente (comodante y comodatario) y de manera integral juicios profesionales para establecer:

- La esencia económica inherente a la transacción, independientemente de su forma legal; la titularidad legal en cabeza de la entidad que entrega, no se considera como criterio contundente;
- Identificar el objeto del contrato u acto administrativo, la intención de las partes, el alcance de lo pactado y las obligaciones complementarias asumidas en cada caso.

Para el efecto se deben analizar situaciones tales como:

- Confirmar si la intención de las partes que intervienen es prorrogar el contrato de comodato por un período que cubra la mayor parte de la vida económica del activo;
- Evaluar el propósito para el cual fue creada la entidad comodataria y la finalidad para la cual se destinan los bienes entregados;
- Establecer cuál es la entidad que obtiene sustancialmente los beneficios económicos futuros o el potencial de servicios del activo;
- Determinar si se han fijado condiciones frente al uso o destinación del activo;
- Verificar cuál entidad asume los riesgos sustanciales inherentes al activo: adaptaciones y/o mejoras que se requieran para el desarrollo del objeto del contrato y cumplimiento de obligaciones directamente relacionadas con la utilización de los activos, por ejemplo servicios públicos, impuestos, mantenimiento, seguros, vigilancia, responder por cualquier deterioro que no provenga de la naturaleza o uso legítimo del bien y responder por los daños que los bienes recibidos causen a terceros, entre otros.

2.4.2.3 Adiciones y mejoras

Las adiciones y mejoras incluyen todas las erogaciones efectuadas para realizar reconstrucciones, remodelaciones, rehabilitaciones, reestructuración, habilitación, reforma, mejoramiento y adecuación de los respectivos elementos de propiedad, planta y equipo, si aumentan la vida útil del activo, amplían su capacidad productiva o eficiencia operativa, mejoran la calidad de los productos y servicios o reducen significativamente los costos.

Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad, planta y equipo se reconocerán como mayor valor de esta y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación.

Los contratos para las mejoras en cancelería y puestos de trabajo se considerarán como bienes muebles, en la cuenta muebles, enseres y equipo de oficina.

Las inversiones realizadas en la repotenciación de vehículos se registrarán como mayor valor del activo.

Las obras y mejoras en propiedad ajena se reconocerán como un elemento de

ANEXO TÉCNICO

propiedad, planta y equipo, siempre que cumplan con los criterios de reconocimiento incluidos en esta política, de lo contrario serán considerados gasto en el resultado del período.

2.4.2.4 Mantenimiento y reparación

El mantenimiento y reparación comprende los gastos generados para conservación, mantenimiento, renovación y reparación de las propiedades, planta y equipo, sin modificar las especificaciones técnicas y las áreas de los bienes. El mantenimiento y las reparaciones de las propiedades, planta y equipo se reconocerán como gasto en el resultado del período.

2.4.3 Medición

2.4.3.1 Medición Inicial

Las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente:

- El precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición;
- El valor del contrato de obra en la construcción de inmuebles
- Costos de preparación del lugar para su ubicación física;
- Los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior;
- Costos de instalación y montaje;
- Honorarios profesionales, tales como, estudios, diseños, interventorías;
- Costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la Contraloría.

El costo no incluye:

- Costos de puesta en marcha, a no ser que sean necesarios para poner el bien en las condiciones de operación previstas por la Contraloría;
- Pérdidas de operación incurridas antes que logre el nivel planeado de ocupación;
- Cantidades anormales de desperdicios, mano de obra u otros recursos incurridos para la construcción de la propiedad.

Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor del bien y afectan la base de depreciación.

- **Costos por desmantelamiento:** los costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se asiente el elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerán como un mayor valor de las propiedades, planta y equipo (contra una provisión) y se medirán por el valor presente de los costos estimados en los que incurriría la Contraloría para llevar a cabo el desmantelamiento y retiro del elemento al final de su vida útil, o la rehabilitación del lugar, conforme a lo definido en la “Política de provisiones, activos y pasivos contingentes”.

Lo anterior, solo aplicará cuando dichos costos constituyan obligaciones legales o compromisos asumidos por la Contraloría como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado período.

- **Costos de financiación:** los costos de financiación asociados a la adquisición o construcción de un elemento de propiedades, planta y equipo que, de acuerdo

ANEXO TÉCNICO

con lo estipulado en el tratamiento de costos de financiación, cumpla con los requisitos establecidos para calificarse como activo apto, se capitalizarán atendiendo los procedimientos allí establecidos.

- **Transacciones sin contraprestación, permuta, arrendamiento financiero y contratos de concesión:** cuando se reciba una propiedad, planta y equipo en una transacción sin contraprestación, la Contraloría medirá el activo adquirido de acuerdo con los procedimientos definidos para los ingresos de transacciones sin contraprestación. En todo caso al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

Las propiedades, planta y equipo que se reciban en permuta se medirán por su valor de mercado. A falta de este, se medirán por el valor de mercado de los activos entregados y, en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso, al valor determinado se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

Las propiedades, planta y equipo producto de un arrendamiento financiero se medirán por el menor valor entre el valor de mercado (en su defecto costo de reposición) y el valor presente de los pagos que el arrendatario debe realizar al arrendador.

- **Bienes recibidos en dación de pago:** cuando la adquisición de un bien se lleve a cabo a través de una operación de dación en pago, ésta surtirá efectos cuando se haya perfeccionado la entrega de los bienes muebles e inmuebles, la transferencia del dominio o la fecha de firmeza del acto que dispuso la dación en pago, según el caso.

La medición inicial será por el valor de mercado de la porción recibida del bien o por el costo de reposición en ausencia de éste, y si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, el activo se medirá por el valor convenido de la porción recibida en dación de pago; más las erogaciones en la que haya incurrido para colocar el bien en las condiciones necesarias para que opere en la forma prevista por la Contraloría. Posteriormente, seguirá el tratamiento contable que Lo anterior, solo aplicará cuando dichos costos constituyan obligaciones legales o compromisos asumidos por la Contraloría como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado período.

- **Costos de financiación:** los costos de financiación asociados a la adquisición o construcción de un elemento de propiedades, planta y equipo que, de acuerdo con lo estipulado en el tratamiento de costos de financiación, cumpla con los requisitos establecidos para calificarse como activo apto, se capitalizarán atendiendo los procedimientos allí establecidos.

- **Transacciones sin contraprestación, permuta, arrendamiento financiero y contratos de concesión:** cuando se reciba una propiedad, planta y equipo en una transacción sin contraprestación, la Contraloría medirá el activo adquirido de acuerdo con los procedimientos definidos para los ingresos de transacciones sin contraprestación. En todo caso al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

ANEXO TÉCNICO

Las propiedades, planta y equipo que se reciban en permuta se medirán por su valor de mercado. A falta de este, se medirán por el valor de mercado de los activos entregados y, en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso, al valor determinado se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

Las propiedades, planta y equipo producto de un arrendamiento financiero se medirán por el menor valor entre el valor de mercado (en su defecto costo de reposición) y el valor presente de los pagos que el arrendatario debe realizar al arrendador.

- **Bienes recibidos en dación de pago:** cuando la adquisición de un bien se lleve a cabo a través de una operación de dación en pago, ésta surtirá efectos cuando se haya perfeccionado la entrega de los bienes muebles e inmuebles, la transferencia del dominio o la fecha de firmeza del acto que dispuso la dación en pago, según el caso.

La medición inicial será por el valor de mercado de la porción recibida del bien o por el costo de reposición en ausencia de éste, y si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, el activo se medirá por el valor convenido de la porción recibida en dación de pago; más las erogaciones en la que haya incurrido para colocar el bien en las condiciones necesarias para que opere en la forma prevista por la Contraloría. Posteriormente, seguirá el tratamiento contable que corresponda a la política aplicable, según la destinación que se haya otorgado al bien.

2.4.3.2 Medición posterior

Después del reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.

2.4.3.3 Depreciación

La depreciación de una propiedad, planta y equipo iniciará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la Contraloría; el cargo por depreciación de un período se reconocerá como gasto en el resultado de éste.

Los terrenos no serán objeto de depreciación, salvo que se demuestre que tienen una vida útil finita, es decir, que por el uso dado al terreno, sea factible establecer el tiempo durante el cual estará en condiciones de generar beneficios económicos o de prestar el servicio previsto.

Cuando se reconozca un activo por componentes, según los criterios definidos en esta política, éstos se depreciarán en forma separada.

Si una parte significativa tiene una vida útil y un método de depreciación que coinciden con la vida útil y el método de depreciación utilizado para otra parte significativa del mismo elemento, la Contraloría podrá agrupar ambas partes para determinar el cargo por depreciación. Si una parte de un elemento de propiedades, planta y equipo no tiene un costo significativo, se podrá agrupar con el resto del elemento para el cálculo de la depreciación.

La depreciación se determinará sobre el valor del activo o sus componentes menos el valor residual y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil. El

ANEXO TÉCNICO

método de depreciación utilizado por la CGM será el de línea recta.

Con el fin de determinar la vida útil, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes factores: a) la utilización prevista del activo; b) el desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: el número de turnos de trabajo en los que se utiliza el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el cuidado y conservación que se le da al activo mientras no se está utilizando; c) la obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras; y d) los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo.

La depreciación de un activo cesará cuando:

- Se produzca la baja en cuentas; o
- Cuando el valor residual del activo supere su valor en libros.

La depreciación no cesará cuando:

- El activo esté sin utilizar;
- Se haya retirado del uso; o
- El activo sea objeto de operaciones de reparación y mantenimiento.

2.4.3.4 Vida útil

La estimación de la vida útil de un activo se efectuará con fundamento en la experiencia que la Contraloría tenga con activos similares. Para el efecto, se tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- La utilización prevista del activo, evaluada con referencia a la capacidad o al producto físico que se espere de este;
- El desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: el número de turnos de trabajo en los que se utiliza el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el cuidado y conservación que se le da al activo mientras no se está utilizando;
- La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo;
- Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como, las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados;

Las siguientes son las vidas útiles y de propiedad, planta y equipo definidas para la Contraloría:

ANEXO TÉCNICO

POLITICA CONTABLE DE VIDAS UTILES ESTIMADASPROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			
CLASE	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	VIDA UTIL ESTIMADA (AÑOS)
Inmuebles	Propios		30-100
	Inmuebles de uso permanente		
Maquinaria y Equipo	Equipo de Música	De cuerda	5 - 10
		De percusión	
		De viento	
		De teclado	
	Equipos de Recreación y Deporte	De deporte	8 - 10
		De gimnasia	
		Juegos de salón	
	Herramientas y Accesorios	Construcción	8 - 10
		Mantenimiento y albañería	
		Aires	
		Herramientas y accesorios de taller	
Equipo Médico y Científico	Equipo Médico y Científico	Equipo de ayuda audiovisual	15 - 20
		Equipo de aseo	
		Equipo de bomberos	
		Dispositivos mecánicos	
		Equipos eléctricos y electrónicos	
Muebles, enseres y equipos	Muebles y enseres	Mesas	10 - 15
		Sillas	
		Archivos y almacenamiento	
		Muebles de hogar	
		Decorativos y confort	
		Elementos de uso auxiliar	
		Cancelería y divisiones	
		Escritorios	
	Muebles, enseres y equipo de oficina de uso permanente	Alarmas de seguridad	5 - 10
		Planta telefónica	
		Telefonía analógica, Fax, accesorios de telefonía	
		Televisión, DVD, teatro en casa	
		Equipos de sonido, parlantes, codecs, amplific	
		Cámara fotográficas, filmadoras	
		Filmadora IP	
		Celulares, avanteles, radiotelefonos y accesor	
		Cámara de seguridad, cámara IP	
		WAN (satélites, estaciones base, equipos)	
		LAN (repetidores, hubs, puentes, Switches, enr	
		Otros dispositivos de red y accesorios	
Equipo de comunicación y computación	Equipo de comunicación	Impresoras	5 - 10
		Fotocopiadoras	
		Video Beam	
		Scanners	
	Equipo de computación	Computadores AIO todo en uno	5 - 10
		Estaciones de trabajo	
		Servidores	
	Equipo de comunicación y computación de uso permanente	CPU, procesadores, accesorios	5 - 10
		Almacenamiento (SAN, NAS)	
		Tabletas (PDA, PALM)	
Equipo de transporte	Terrestre	Transporte liviano, automóviles, camperos, camionetas	15 - 20
	Equipo de transporte de uso permanente		
Equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería	Equipo de restaurante y cafetería	De cocina	10 - 20
		De comedor	
		De despensa	

2.4.3.5 Valor residual

Para los bienes muebles – equipo de transporte y tracción, la Contraloría estima un valor residual del 30% del valor de adquisición del bien. Para los demás bienes muebles el valor residual es cero.

Para los bienes inmuebles no se establece valor residual, debido a que la Contraloría por su función utiliza los bienes hasta agotar su capacidad de generar beneficios económicos futuros; no obstante, al término de cada período contable

ANEXO TÉCNICO

se deberá evaluar si el valor residual de un elemento de propiedad, planta y equipo o de un grupo de ellos ha cambiado, en cuyo caso podrá fijar o cambiar el valor residual que venía reconociendo hasta ese momento, considerando factores tales como:

- Información relacionada con el uso esperado del activo o los cambios ocurridos en este;
- Nivel de desgaste esperado y sucedido en éste que sea de carácter significativo;
- Avances tecnológicos;
- Cambios en los precios de mercado;
- Existencia de un compromiso formal, por parte de un tercero, para comprar el activo al final de su vida útil;
- Existencia de un mercado activo para el bien, pudiendo determinar el valor residual con referencia a ese mercado y siendo probable que este mercado existirá al final de la vida útil del activo.

2.4.3.6 Revisión del valor residual, método de depreciación y vida útil

La vida útil, el método de depreciación y el valor residual serán revisados por las dependencias responsables, como mínimo, al término de cada período contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo del potencial de servicio. El impacto se contabilizará de conformidad con lo establecido en la “Política general” sobre cambios en las estimaciones contables y corrección de errores, es decir, de manera prospectiva a partir de la modificación.

2.4.3.7 Deterioro

Para efectos de determinar el deterioro de una propiedad, planta y equipo, la Contraloría aplicará lo establecido en la “Política contable de deterioro del valor de los activos”.

2.4.3.8 Baja en cuentas

La Contraloría dará de baja a un activo clasificado como propiedad, planta y equipo cuando no cumpla con los requisitos establecidos en esta política para su reconocimiento; esto se puede presentar cuando:

- La Contraloría dispuso del activo, esto es, por venta, cesión, donación o traslado entre entidades;
- No se espera obtener un potencial de servicio o beneficios económicos futuros por su uso o enajenación;
- Cuando esté en mal estado y no se tenga intención de repararlo;
- Por siniestro;
- Por obsolescencia
- Cuando se conozca de la pérdida o faltante del bien con independencia de si se inicia o no proceso de responsabilidad fiscal;

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

Cuando un elemento de propiedades, planta y equipo esté conformado por partes físicas que tengan un costo significativo con relación a su costo total y sea necesaria la sustitución de una de estas partes, la Contraloría reconocerá, en el activo, el costo en que se incurra para la sustitución, previa baja en cuentas de la

ANEXO TÉCNICO

parte sustituida. Esto se realizará con independencia de que el costo del componente se haya identificado y depreciado previamente. De ser necesario, se utilizará el costo de la sustitución como indicador del costo que el elemento sustituido tenía en el momento en el que fue adquirido o construido.

2.4.4 Revelaciones

La Contraloría revelará, para cada clase de propiedad, planta y equipo, los siguientes aspectos:

- Los métodos de depreciación utilizados;
- Las vidas útiles;
- El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del período contable;

Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del período contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios;

- El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de los elementos significativos de propiedades, planta y equipo;
- El cambio en la estimación de la vida útil, del valor residual, así como el cambio en el método de depreciación;
- El valor en libros de las propiedades, planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
- La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará relacionada con: la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar);
- El valor en libros de los elementos de propiedades, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio;
- Las propiedades, planta y equipo, adquiridas en una transacción sin contraprestación.

2.4.5 Responsables

Las vidas útiles iniciales y sus revisiones, el valor residual y posibles componentes de los bienes muebles serán determinados por el área encargada de su administración, con la asesoría de las áreas que harán uso del bien y/o que tengan el conocimiento de las características específicas del mismo.

Para los bienes inmuebles la vida útil y posibles componentes serán determinados por la alta dirección, con la información suministrada por el área encargada de su administración.

El área de administración de Bienes en conjunto con las dependencias

ANEXO TÉCNICO

responsables de los contratos o actos administrativos, realizarán el análisis del cumplimiento de los criterios para la baja o no de los activos en conjunto con el Comité Técnico de Inventarios (COTEIN).

El equipo técnico responsable del proceso contractual deberá definir si la obra a realizar corresponde a mejoramiento y rehabilitación o mantenimiento y conservación.

Las áreas de suministros, servicios y activos fijos serán los responsables de gestionar la información requerida para el cargue de los bienes al módulo de activos fijos, una vez se encuentren disponibles para su uso, independiente del estado de los contratos.

La Dirección Administrativa de Desarrollo Tecnológico será responsable de determinar la clasificación contable de un activo conformado por elementos tangibles e intangibles.

2.5. Activos Intangibles

2.5.1 Generalidades

2.5.1.1 Objetivo

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, los principios contables y los criterios que la CGM, aplicará para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las transacciones relacionadas con activos intangibles.

2.5.1.2 Alcance

Esta política aplica para el reconocimiento, medición, baja en cuentas y revelación de activos intangibles en los estados financieros de la CGM.

2.5.1.3 Definiciones

Activos Intangibles: son recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene el control, espera obtener potencial de servicio o beneficios económicos futuros y puede realizar mediciones fiables.

Adiciones y mejoras: son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva, eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.

Amortización: es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil.

Costo: El costo corresponde al importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien al valor de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su compra o desarrollo. El costo es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

Dación en pago: sistema utilizado para cancelar una obligación en donde los contratantes convienen sustituir el efectivo por otro tipo de bien que, al entregarse, extingue la obligación original.

ANEXO TÉCNICO

Deterioro del valor: es una pérdida en los beneficios económicos futuros de este o en el potencial de servicio, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la amortización.

Permuta: contrato por el que se entrega una cosa a cambio de recibir otra.

Recurso identificable: cuando es susceptible de separarse de la entidad y, en consecuencia, venderse, transferirse, entregarse en explotación, arrendarse o intercambiarse, ya sea individualmente o junto con otros activos con los que guarde relación. Un activo intangible también es identificable cuando surge de acuerdos vinculantes incluyendo derechos contractuales u otros derechos legales.

Valor amortizable: es el costo del activo menos su valor residual.

Valor de mercado: el valor de mercado es el valor por el cual un activo puede ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua. Cuando el valor se obtiene en un mercado abierto, activo y ordenado, el valor de mercado puede ser un valor de entrada o de salida observable y un valor no específico para la Entidad.

Valor residual: es el valor estimado que la Entidad podría obtener por la disposición del activo intangible si el activo tuviera la edad y condición esperadas al término de su vida útil.

Vida útil: la vida útil de un activo intangible dependerá del período durante el cual la Entidad espera recibir los beneficios económicos o el potencial de servicio asociados al activo.

2.5.2 Reconocimiento

La Contraloría reconocerá como activos intangibles, los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, que cumplan las siguientes condiciones:

- Que la Contraloría tenga el control;
- Se espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio;
- Que se pueda medir fiablemente;
- No se espera vender en el curso normal de sus actividades;
- Se prevé usarlos durante más de un período contable;
- El costo de adquisición sea igual o superior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
- Incluye intangibles como software y licenciamiento de software.

Los intangibles que no cumplan con los anteriores criterios se reconocerán como gastos en el período contable, y deberán controlarse para efectos administrativos; la Contraloría controla un activo intangible cuando puede obtener los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio de los recursos derivados de este; y puede restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios o a dicho potencial de servicio.

Un activo intangible produce beneficios económicos futuros o potencial de servicio cuando:

- Le permite a la Contraloría mejorar la prestación de los servicios o

ANEXO TÉCNICO

disminuir sus gastos operativos o administrativos;

- Puede generar ingresos procedentes de la prestación de servicios en los cuales se usa el activo intangible; o
- Genera rendimientos diferentes de los derivados del uso del activo por parte de la entidad.

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

La Contraloría no reconocerá en ningún caso como activos intangibles los generados internamente, como: software, marcas, cabeceras de periódicos o revistas, sellos o denominaciones editoriales, ni otras partidas similares generadas internamente; tampoco se reconocerá como activos intangibles los desembolsos por actividades de capacitación, publicidad y actividades de promoción.

Cuando un activo esté conformado por elementos tangibles e intangibles, se tratarán como propiedades, planta y equipo o como activo intangible, según corresponda, para lo cual se deberá detallar el costo de cada uno.

Las adiciones y mejoras como nuevas funcionalidades y nuevos módulos se reconocerán como mayor valor del activo intangible, siempre y cuando se cumplan los criterios definidos en esta política para reconocer un activo intangible.

Las erogaciones derivadas de cambio de versiones de software se considerarán como un nuevo activo, previa baja en cuentas de versiones anteriores con independencia de que se hayan amortizado anteriormente.

En el caso de mantenimiento del software y licenciamientos, se reconocerán como gasto en el período contable.

2.5.3 Medición

2.5.3.1 Medición Inicial

Los activos intangibles se medirán al costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente:

- El precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición;
- Los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la Contraloría.

2.5.3.2 Medición posterior

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

2.5.3.3 Amortización

La amortización iniciará cuando el activo esté disponible para su utilización, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la Contraloría. El cargo por amortización de un período se reconocerá como gasto en el resultado de este. La amortización acumulada de un activo intangible estará en función de la vida útil y el método de

ANEXO TÉCNICO

amortización.

La Contraloría utilizará como método de amortización el de línea recta, es decir, la distribución sistemática del valor amortizable del activo a lo largo de la vida útil, el cual reflejará el patrón de consumo esperado de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio derivados del activo.

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

2.5.3.4 Valor residual

Para los activos intangibles, se considera que el valor residual es cero, debido a que corresponde a licencias que se espera utilizar hasta consumir la totalidad de los beneficios económicos que se derivan de ellas.

2.5.3.5 Vida útil

La vida útil de un activo intangible se determinará en función del tiempo durante el cual la Contraloría espere utilizar el activo; si no es posible hacer una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible, se considerará que este tiene vida útil indefinida y no será objeto de amortización.

La vida útil de los activos intangibles estará dada por el menor período entre el tiempo en que se obtendrían los beneficios económicos o el potencial de servicios esperados y el plazo establecido conforme a los términos contractuales, siempre y cuando el activo intangible se encuentre asociado a un derecho contractual o legal.

La Contraloría evalúa anualmente las vidas útiles de los activos intangibles; así mismo, revisa las consideraciones que se tuvieron en cuenta para determinar la vida útil de un activo intangible como indefinido, esto con el fin de sustentar si la evaluación de la vida útil indefinida continúa siendo soportada técnicamente; si existiera un cambio significativo, se ajusta para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

El impacto se contabiliza de conformidad con lo establecido en la “Política General” sobre cambios en las estimaciones contables y corrección de errores, es decir, de manera prospectiva a partir de la modificación

2.5.3.6 Deterioro

Para efectos de determinar el deterioro de un activo intangible, la Contraloría aplicará lo establecido en la “Política general, referente al deterioro del valor de los activos”.

2.5.3.7 Baja en cuentas

La Contraloría dará de baja un activo intangible cuando no se espera obtener un potencial de servicio o beneficios económicos futuros por su uso o enajenación, es decir, no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal.

Se reconocerá una pérdida por baja en cuentas de un activo intangible, cuando el mismo tenga un saldo pendiente por amortizar, reconociendo un gasto en el resultado del período.

ANEXO TÉCNICO

2.5.4 Revelaciones

La Contraloría revelará, para cada clase de activos intangibles, lo siguiente:

- Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas;
- Los métodos de amortización utilizados;
- La descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas;
- Las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida;
- El valor bruto en libros y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y al final del período contable;
- El valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el período;
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del período contable que muestre por separado lo siguiente: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios;
- La descripción, valor en libros y período de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros de la Contraloría.

2.5.5 Responsables

La Dirección de Desarrollo Tecnológico, es responsable de administrar los activos intangibles de la Contraloría y evaluar anualmente sus vidas útiles y deterioro; en el caso de activos compuestos por elementos tangibles e intangibles, determinar cuál de los dos elementos tiene un peso más significativo con respecto al valor total del activo.

2.6. Otros activos

2.6.1 Generalidades

2.6.1.1 Objetivo

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, principios contables, acuerdos, y procedimientos adoptados por la Contraloría para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las transacciones relativas a otros activos como son los avances, anticipos y recursos entregados a terceros.

2.6.1.2 Alcance

Esta política aplica para el reconocimiento, medición, baja en cuenta, presentación y revelación de las siguientes partidas clasificadas como otros activos en los estados financieros de la Contraloría.

Los activos que se encuentren dentro del alcance de esta política se clasificarán en la categoría de costo.

2.6.1.3 Definiciones

Anticipo: valor entregado por la entidad para la financiación de la ejecución de actividades y/o adquisición de los recursos con el fin de dar cumplimiento al objeto de un contrato, convenio o acuerdo. La entidad entrega el anticipo en calidad de préstamo, lo que significa que los recursos son de propiedad de la entidad

ANEXO TÉCNICO

contratante.

Avances: son los desembolsos que se efectúan a los servidores públicos para atender pagos por asuntos inherentes para la marcha normal de la Entidad, para la adquisición de bienes, trámites aduaneros, prestación de servicios, entre otros. Así mismo, como los viáticos y gastos de viajes pendientes por legalizar.

Bienes y servicios pagados por anticipado: pagos efectuados anticipadamente por la adquisición de bienes y servicios que tienen el carácter de gastos, en desarrollo de las funciones del cometido estatal.

Recursos entregados en administración: representa los recursos a favor de la Entidad que se originan en: contratos para la administración de recursos bajo diversas modalidades, con el propósito de que esta la entidad que los reciba cumpla con ellos una finalidad específica.

Viáticos y gastos de viaje: recursos entregados a los servidores públicos en comisión de servicios, para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente a la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios o realizar visitas de observación que interesen a la Entidad. Los viáticos están destinados a proporcionar al servidor la manutención, transporte y alojamiento.

2.6.2 Reconocimiento

2.6.2.1 Avances

Se reconocerán los desembolsos realizados por la Contraloría, a servidores para:

- Viáticos y gastos de viaje;
- Inscripciones y programas de capacitación en los cuales sea exigible su cancelación de contado;
- Realizar pagos prioritarios y urgentes no incluidos en contratos vigentes.

2.6.2.2 Anticipos

Se reconocerán los desembolsos realizados por la Contraloría a servidores para adquisición de bienes y servicios

2.6.2.3 Recursos entregados en administración

Se reconocerán los desembolsos en efectivo realizados por la Contraloría, a terceros para la ejecución de:

- Contratos para la administración de recursos bajo diversas modalidades, celebrados con entidades.
- Contratos para la administración de recursos destinados para cubrir las cesantías retroactivas de funcionarios de la CGM.

2.6.2.4 Bienes y servicios pagados por anticipado

Se reconocerán los desembolsos realizados por la Contraloría a terceros para la adquisición de bienes y servicios, los cuales se recibirán durante la ejecución del contrato. Ejemplo de estos son las pólizas de seguros.

ANEXO TÉCNICO

2.6.3 Medición

2.6.3.1 Medición inicial

- **Avances:** se medirán por el valor de los dineros entregados.
- **Anticipos:** se medirán por el valor de los dineros entregados.
- **Recursos entregados en administración:** se medirán por el valor de los dineros desembolsados.
- **Bienes y servicios pagados por anticipado:** se medirán por el valor desembolsado.

2.6.3.2 Medición posterior

- **Avances:** con posterioridad al reconocimiento inicial se medirán al costo menos el valor de los bienes y servicios legalizados, los cuales deben ser reconocidos en las cuentas de gasto que corresponda.
- **Anticipos:** con posterioridad al reconocimiento inicial se medirán al costo menos el valor de la amortización realizada durante el período, la cual debe ser reconocida como gasto o activo, según corresponda.
- **Recursos entregados en administración:** con posterioridad al reconocimiento inicial se medirán al costo más los rendimientos financieros generados durante el período y menos el valor de los gastos y los activos que se reconozcan durante el período por el cumplimiento de las condiciones pactadas; y el valor de los reintegros parciales.
- **Bienes y servicios pagados por anticipado:** con posterioridad al reconocimiento inicial se medirán al costo menos el valor de la amortización reconocida durante el período, por la causación del gasto; los bienes muebles reconocidos como propiedad, planta y equipo.

2.6.3.3 Reclasificaciones

Los saldos de otros activos se reclasificarán a la categoría correspondiente en los siguientes casos:

- Hacia la categoría de efectivo: cuando se reintegren los recursos no aplicados o no ejecutados;
- Hacia la categoría de propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión o bienes de uso público: cuando la Contraloría obtenga el control de los bienes adquiridos o construidos;
- Hacia cuentas por cobrar cuando se haga necesario realizar un proceso de cobro para la devolución de los recursos, por el incumplimiento de las cláusulas contractuales.

2.6.3.4 Baja en cuentas

Se dejarán de reconocer los avances, anticipos, recursos entregados en administración, depósitos entregados en garantía y bienes y servicios pagados por anticipado cuando:

- Se renuncie a los derechos o cuando los riesgos y ventajas inherentes setransfieran a un tercero;
- No se espera un beneficio económico futuro;

ANEXO TÉCNICO

- Expiren los términos de ley para reclamar los recursos entregados y no aplicados.

2.6.4 Revelaciones

La Contraloría revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de las partidas de otros activos, tales como:

- Deudor, monto y antigüedad de anticipos entregados;
- El deudor y el monto de los recursos entregados en administración y depósitos entregados en garantía;
- Monto de los reintegros de recursos entregados en administración;
- El monto de los bienes y gastos reconocidos durante la vigencia, para los bienes y servicios pagados por anticipado;
- El monto total de los recursos entregados en administración que fueron ejecutados durante la vigencia.

2.6.5 Responsables

El responsable de realizar seguimiento a la legalización de los avances, amortización de anticipos y ejecución de los recursos entregados en administración será el supervisor, interventor, ordenador del gasto, o servidor con competencia legal, según el caso; todo lo anterior, cumpliendo los procedimientos establecidos, para garantizar que la información fluya adecuadamente, logrando oportunidad y calidad en los registros contables de la CGM.

El área de Tesorería realizará control a la legalización de los avances en los términos establecidos, adicionalmente reportará al área contable las novedades relacionadas con embargos a cuentas bancarias.

2.7. Cuentas por pagar

2.7.1. Generalidades

2.7.1.1 Objetivo

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, principios, acuerdos, y procedimientos adoptados por la Contraloría para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las transacciones relacionadas con las cuentas por pagar.

2.7.1.2 Alcance

Esta política aplica para el reconocimiento, clasificación, medición, baja en cuentas y revelación de las cuentas por pagar en los estados financieros de la Contraloría.

2.7.1.3 Definiciones

Créditos judiciales: valor de las obligaciones por concepto de fallos en contra de la Entidad, debidamente ejecutoriados, así como los mandamientos ejecutivos, conciliaciones administrativas y otras órdenes judiciales falladas a favor de terceros y originadas en litigios de carácter civil, laboral o administrativo y todos aquellos que surjan con ocasión del desarrollo de la actividad estatal.

Cuentas por pagar: representan las obligaciones adquiridas por la Contraloría

ANEXO TÉCNICO

con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero.

Proveedor o contratista: persona natural o jurídica con quien se ha celebrado un contrato, fruto de una convocatoria, concurso o contratación directa.

Recursos a favor de terceros: representa el valor de los recursos recaudados, que son propiedad de otras entidades públicas, privadas o personas naturales, siempre que la Contraloría tenga el derecho de cobro o de retención de dichos recursos.

2.7.2. Reconocimiento

La Contraloría reconocerá como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas con terceros, generadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere a futuro, la salida de un flujo financiero cuyo valor pueda determinarse de forma confiable; por conceptos como:

- Servicios recibidos o compra de bienes nacionales o del exterior;
- Obligaciones tributarias;
- Créditos judiciales e intereses;
- Descuentos de nómina;
- Recursos a favor de terceros.

El reconocimiento en el caso de compra de bienes o prestación de servicios se realizará en el momento del recibo a satisfacción de éstos por parte de la Contraloría, soportado con la respectiva factura o documento equivalente; para el cierre de cada período contable, también se reconocerá con las certificaciones de los ordenadores de gasto del recibo a satisfacción de bienes y servicios, con independencia de la expedición de la factura o documento equivalente por parte del contratista o proveedor.

Se reconocerán como cuentas por pagar los recursos a favor de terceros que correspondan a dineros recaudados, retenidos o generados que deban reintegrarse a entidades acreedoras de los mismos, de acuerdo con estipulaciones legales o contractuales.

Los saldos a favor beneficiarios se reconocerán en el momento de la actualización de novedades sea por autorizaciones internas de dineros en custodia o por pagos en exceso o de lo no debido, realizados por éstos.

Las cuentas por pagar se clasificarán en la categoría de costo.

2.7.3. Medición

2.7.3.1 Medición inicial

Las cuentas por pagar se medirán por el costo el cual corresponde al valor de la transacción.

El costo de una cuenta por pagar es el valor de la contraprestación recibida a cambio de la obligación asumida, en el caso de los bienes adquiridos o los servicios recibidos.

Los recursos a favor de terceros se reconocerán por el valor recaudado.

ANEXO TÉCNICO

2.7.3.2 Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por pagar, total o parcialmente se mantendrán por el valor de la transacción.

2.7.3.3 Baja en cuentas

La Contraloría dejará de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando:

- La obligación se pague;
- Se cruce con cuentas por cobrar;
- Expire;
- El acreedor renuncie a ella;
- Se transfiera a un tercero.

Se entiende que una cuenta por pagar expira cuando no existe obligación exigible de pago, que jurídicamente se han extinguido o sobre las cuales la ley ha establecido su cruce o eliminación. La baja en cuentas en estos casos se realizará a consideración por parte del Comité de Sostenibilidad Contable y se reconocerá como un ingreso en el resultado del período, con excepción de los cruces originados por cuentas por cobrar.

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

Cuando el acreedor renuncie al derecho de cobro o un tercero asuma la obligación de pago, la Contraloría aplicará la “Política de Ingresos de transacciones sin contraprestación”.

2.7.4. Revelaciones

La Contraloría revelará información relativa al valor en libros y el valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.

Cuando se dé de baja, total o parcialmente, una cuenta por pagar, se revelará la cuantía reconocida en el resultado del período, las razones de su baja y la instancia o comité a la que fue sometida dicha autorización.

2.7.5. Responsables

El responsable de certificar el recibo a satisfacción de los bienes y servicios o de autorizar desembolsos, así como de realizar la gestión cuando el pago no puede hacerse efectivo, será el supervisor, interventor, ordenador del gasto, o servidor con competencia legal, según el caso.

El reconocimiento de las cuentas por pagar de bienes y servicios, obligaciones tributarias, créditos judiciales, descuentos de nómina, entre otros; estarán a cargo del área de presupuesto y gestión financiera o quien haga sus veces.

El área de Tesorería o quien haga sus veces, será la responsable de realizar los pagos de las cuentas por pagar y reportar al área que ordenó el pago cuando este no se hace efectivo.

ANEXO TÉCNICO

2.8. Beneficios a los empleados

2.8.1. Generalidades

Son las retribuciones que la Contraloría proporciona a sus empleados. Las retribuciones se pueden originar por acuerdos formales, acuerdos laborales, convenciones colectivas, requerimientos legales u obligaciones implícitas asumidas por la Entidad de manera excepcional.

Se entiende por obligaciones implícitas, las asumidas por la Contraloría producto de acuerdos formales que no son exigibles legalmente, pero crean una expectativa válida como asunción de obligaciones ciertas de la Entidad frente a sus empleados, sus beneficiarios, sobrevivientes o sustitutos.

Se presume que no existe una expectativa válida:

- Si el acuerdo no ha sido comunicado a los afectados de forma simultánea, específica y explícita.
- Si el tiempo estimado para el cumplimiento de la obligación supera el período de gobierno que dio origen a la obligación implícita.

2.8.1.1 Objetivo

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, principios, acuerdos, y procedimientos adoptados por la Contraloría para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las transacciones relacionadas con beneficios a los empleados.

2.8.1.2 Alcance

Esta política aplica para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de beneficios otorgados a los empleados de la Contraloría en los estados financieros.

2.8.1.3 Definiciones

Cálculo actuarial: es una valoración económica de una serie de pagos, que tiene en cuenta el cambio del valor del dinero en el tiempo y la probabilidad de pago.

Costo por el servicio presente: es el incremento en el valor presente de la obligación por beneficios que procede de servicios prestados por los servidores durante el período contable.

Costos por servicios pasados: es el cambio en el valor presente de la obligación que se deriva de servicios prestados por los servidores en períodos anteriores, el cual se origina en una modificación de los beneficios.

Ganancias y pérdidas actuariales: son cambios en el valor presente de la obligación que procede de los ajustes por nueva información y los efectos de los cambios en las suposiciones actuariales.

Interés sobre el activo y el pasivo: es el cambio que el activo y el pasivo experimenta por el paso del tiempo.

Rendimiento de los activos del plan de beneficios: variaciones que pueden

ANEXO TÉCNICO

presentar los activos de la entidad destinados a respaldar las obligaciones pensionales (propiedad, planta y equipo o inversiones), como resultado de la actualización del valor registrado en libros a su valor de mercado.

Valor de mercado: el valor por el cual un activo puede ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

Valor presente: valor actual de un capital que no es exigible inmediatamente, es la suma que, colocada a un interés compuesto hasta su vencimiento, se convertirá en una cantidad igual a aquél en la época de pago.

2.8.2 Beneficio a empleados a corto plazo

Son los beneficios otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios durante el período contable, y la obligación del pago vence dentro de los doce meses siguientes al cierre del mismo.

Incluye gastos de personal, como sueldos, prestaciones sociales (excepto cesantías retroactivas y primas de antigüedad), contribuciones inherentes a la nómina, aportes a la seguridad social, programas de capacitación y formación, programas de bienestar social e incentivos, entre otros beneficios que reconoce la Contraloría como contraprestación por los servicios recibidos de los servidores públicos, teniendo en cuenta las definiciones incluidas en la liquidación anual de presupuesto y lo establecido en la Constitución Nacional, Leyes, acuerdos municipales, convenciones colectivas, decretos nacionales y municipales, entre otras normas.

2.8.2.1 Reconocimiento

Los beneficios a corto plazo se reconocerán como un pasivo y un gasto cuando la Contraloría consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado público a cambio de los beneficios otorgados, independiente de la fecha en la que se realice el desembolso.

Los beneficios que no se paguen mensualmente, como bonificaciones, primas, cesantías anualizadas, intereses a las cesantías y vacaciones, se reconocerán en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado.

En caso de que el pago por beneficios a corto plazo dependa del cumplimiento de requisitos por parte del empleado y este no se logre parcial o totalmente, la Contraloría reconocerá un activo por dichos beneficios.

Cuando no sea posible identificar claramente si algún concepto se destina directamente a los servidores, estas erogaciones se reconocerán como una obligación por concepto de adquisición de bienes o servicios y como un gasto general.

2.8.2.2 Medición

Se mide por el valor de la obligación derivada de los beneficios definidos al final del período contable, después de deducir cualquier pago anticipado si lo hubiera.

Cuando el beneficio se dé por cumplimiento de determinados requisitos, y no se haya cumplido parcial o totalmente, se medirá en el activo por el valor equivalente

ANEXO TÉCNICO

a la proporción de las condiciones no cumplidas con respecto al beneficio total recibido por el servidor.

Para efectos de la presentación en el estado de situación financiera, el valor del beneficio a corto plazo debe clasificarse como un pasivo corriente.

2.8.2.3 Revelación

La Contraloría revelará como mínimo la siguiente información:

- Naturaleza de los beneficios a corto plazo;
- Naturaleza, cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios otorgados por incentivos.

2.8.3 Beneficios a los empleados a largo plazo

Son aquellos beneficios diferentes de los de corto plazo, de los de posempleo y de los correspondientes a la terminación del vínculo laboral o contractual, otorgados a los empleados con vínculo laboral vigente, y cuya obligación de pago no vence dentro de los doce meses siguientes a la fecha del cierre contable. Dentro de los beneficios a largo plazo se contemplan:

- Prima de antigüedad u otros beneficios por largo tiempo de servicio;
- Cesantías retroactivas;
- Estímulos por quinquenio
- Beneficio a partir de los 12 meses siguientes al cierre del período en que se hayan ganado
- Los demás que cumplan con la definición.

2.8.3.1 Reconocimiento

Se reconocerán como beneficio de largo plazo la retroactividad de las cesantías, la prima de antigüedad y los estímulos por quinquenio; estos últimos derechos reconocidos en acuerdo colectivo.

Los beneficios se reconocerán como un gasto y como un pasivo cuando la Contraloría consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el servidor a cambio de los beneficios otorgados.

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

Si al final del período contable la Contraloría cuenta con activos destinados a la liquidación directa de este tipo de obligaciones, estos se reconocerán de manera independiente.

2.8.3.2 Medición

El pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo se medirá por el valor presente, sin deducir los activos del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo, de los pagos futuros esperados que serán necesarios para liquidar las obligaciones por dichos beneficios.

Para la medición del pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo, de los activos que hacen parte del plan de activos para beneficios a los empleados a largo

ANEXO TÉCNICO

plazo y de los derechos de reembolso se considerarán los requerimientos señalados en la medición de los beneficios posempleo. No obstante, el costo del servicio presente, el costo del servicio pasado, las ganancias o pérdidas actuariales, las ganancias o pérdidas del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo y las ganancias o pérdidas por la liquidación final de beneficios se reconocerán como gasto o ingreso en resultado del periodo.

En el caso de las cesantías retroactivas a cargo de la entidad, el pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo se medirá, como mínimo al final del periodo contable, por el valor que la entidad tendría que pagar si fuera a liquidar esa obligación a esa fecha.

El activo reconocido cuando la Contraloría efectúe pagos por beneficios a largo plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del servidor y este no los haya cumplido parcial o totalmente, se medirá por el valor equivalente a la proporción de las condiciones no cumplidas con respecto al beneficio total recibido por el servidor.

2.8.3.3 Revelación

El valor reconocido como un pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo se presentará como el valor total neto resultante de deducir, al valor presente de la obligación por beneficios definidos al final del período contable, el valor de mercado de los activos destinados a cubrir directamente las obligaciones al final del período contable.

La Contraloría revelará como mínimo la siguiente información:

- La naturaleza de los beneficios a largo plazo;
- Una descripción general del tipo de beneficios a los empleados a largo plazo, incluyendo la política de financiación;
- El valor del pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo y la naturaleza y el valor de los activos que hacen parte del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo;
- La metodología aplicada para la medición del pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo;

2.8.4 Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual

Son aquellos que la Contraloría está comprometido a pagar por Ley, contrato u otro tipo de acuerdo, o por una obligación implícita, cuando se dé por terminado los contratos laborales de manera anticipada o cuando el empleado acepta una oferta de beneficios en compensación por la terminación del vínculo laboral o contractual.

2.8.4.1 Reconocimiento

Se reconocerán como un pasivo y gasto del período. Estas obligaciones se sustentan en:

- La existencia de un plan formal para efectuar la terminación anticipada del vínculo laboral;
- La imposibilidad de retirar la oferta.

2.8.4.2 Medición

ANEXO TÉCNICO

Se medirán por la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación al finalizar el período contable:

En caso de existir una oferta de la Contraloría para incentivar la rescisión voluntaria del contrato, la medición se basará en el número de empleados que se espera acepten tal ofrecimiento;

- Cuando los beneficios por terminación se deban pagar a partir de los 12 meses siguientes a la finalización del período contable, se medirán por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos, utilizando como factor de descuento la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones.

2.8.4.3 Revelación

La Contraloría revelará como mínimo la siguiente información:

- Las características del plan formal emitido por la Contraloría para efectos de la rescisión del vínculo laboral o contractual; y
- El valor del pasivo por beneficios por terminación del vínculo laboral y la metodología aplicada para la medición del mismo;

2.8.5 Responsables

El cálculo de la estimación de los beneficios a corto plazo debe realizarse anualmente, por la Dirección Administrativa de Talento Humano, o quien haga sus veces.

El cálculo de la estimación de los beneficios a largo plazo, como cesantías retroactivas y prima de antigüedad, debe realizarse anualmente, por la Dirección Administrativa de Talento Humano, o quien haga sus veces.

La Dirección Administrativa de Talento Humano o quien haga sus veces suministrará la estimación de obligaciones implícitas relacionadas con beneficios a los empleados, cuando sea el caso.

La Dirección Administrativa de Talento Humano o quien haga sus veces gestionará la entrega de los informes con el detalle requerido para los registros contables.

La Dirección de Recursos Físicos y Financieros o quien haga sus veces, será responsable de realizar los cálculos financieros requeridos en esta política.

2.9. Provisión, activos y pasivos contingentes

2.9.1 Generalidades

2.9.1.1 Objetivo

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, principios, acuerdos, y procedimientos adoptados por la CGM (en adelante Contraloría) para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las provisiones, activos y pasivos contingentes.

2.9.1.2 Alcance

Esta política aplica para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de

ANEXO TÉCNICO

provisiones, activos y pasivos contingentes en los estados financieros de la Contraloría.

2.9.1.3 Definiciones

Activo contingente: es un activo de naturaleza posible surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la Entidad.

Arbitraje: es un mecanismo alternativo de solución de conflictos por el cual las partes involucradas en un conflicto acuerdan su solución a través de un tribunal arbitral, quien toma una decisión denominada laudo arbitral.

Conciliación extrajudicial: es un mecanismo alternativo de solución de conflictos dispuesto para que las partes involucradas concilien sus diferencias, de manera total o parcial, en presencia de un tercero neutral calificado, denominado conciliador, cuyo resultado es un acta de conciliación que, en algunos casos, debe ser aprobada mediante un auto.

Contrato oneroso: es aquel en el cual se prevé obtener utilidades, pero en su ejecución se evidencia que los costos inevitables para cubrir las obligaciones establecidas en el contrato exceden los beneficios económicos que se espera recibir de él teniendo en cuenta los valores recuperables.

Costas procesales: son aquellas erogaciones económicas que debe asumir la parte que resulte vencida en un proceso judicial.

Derecho de reembolso: es el derecho legal que tiene la entidad demandada o convocada a exigir que una entidad que no sea parte del litigio o del mecanismo alternativo de solución de conflictos le reembolse a la entidad demandada o convocada o le pague directamente al demandante o convocante una parte o la totalidad del desembolso necesario para cancelar la sentencia condenatoria ejecutoriada, laudo arbitral definitivo condenatorio o acta de conciliación extrajudicial

Embargo: es una medida cautelar que resulta de la providencia de un juez o un magistrado a fin de garantizar el pago de las sentencias judiciales.

Obligación implícita: es aquella que asume la Entidad, de manera excepcional, producto de acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, crean una expectativa válida de que la Entidad está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros.

Obligación legal: es aquella que se deriva de un contrato, de la legislación o de otra causa de tipo legal.

Obligación posible: una obligación es posible cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia.

Obligación probable: una obligación es probable cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra.

Obligación remota: una obligación es remota cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula.

ANEXO TÉCNICO

Proceso judicial: es el conjunto de actos regulados por la legislación procesal que se deriva de las demandas interpuestas ante un juzgado o un tribunal para que se revisen derechos presuntamente violados por un tercero, así como las pretensiones económicas que, a su juicio, subsanan el perjuicio causado, cuyo resultado es una sentencia.

Pasivo contingente: corresponde a una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada solo si llegan a ocurrir o si no llegan a ocurrir uno o más sucesos futuros inciertos que no estén enteramente bajo el control de la Entidad.

Un pasivo contingente también corresponde a toda obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, pero no reconocida en los estados financieros, bien sea porque:

- No es probable que, para satisfacerla, se requiera que la Entidad tenga que desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio; o
- Porque no puede estimarse el valor de la obligación con la suficiente fiabilidad.

Provisión: son pasivos a cargo de la Entidad que están sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

Valor esperado: consiste en promediar todos los posibles desenlaces por sus probabilidades asociadas. Este método se aplica para medir provisiones basadas en una población importante de casos individuales.

2.9.2 Reconocimiento

2.9.2.1 Reconocimiento general de provisiones

La Contraloría reconocerá como provisiones, los pasivos a cargo que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento (litigios y demandas en contra de la Entidad, las garantías otorgadas por la Contraloría, la devolución de bienes aprehendidos o incautados, los contratos onerosos, y los desmantelamientos, entre otros), si secumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:

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

Las provisiones se reconocerán como un pasivo y un gasto en el resultado del período; no obstante, las provisiones por desmantelamientos se reconocerán como un pasivo y como un mayor valor del activo al cual se asocie el desmantelamiento.

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

Las provisiones se utilizarán solo para afrontar los desembolsos para los cuales

ANEXO TÉCNICO

fueron originalmente reconocidas.

Cuando la Contraloría espere que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea re-embolsado por un tercero, el derecho a cobrar tal reembolso se reconocerá como una cuenta por cobrar y como ingreso en el resultado del período cuando sea prácticamente segura su recepción y exista evidencia de aceptación del tercero. El valor reconocido para el activo no excederá el valor de la provisión.

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

2.9.2.2 Provisión por litigios y demandas en contra

Los **litigios y demandas** en contra de la Contraloría, se reconocerán como provisión, cuando las obligaciones derivadas de los mismos sean clasificadas como **probables**, esto es, si la valoración de la Probabilidad Base Corregida por Sesgo es mayor al 50%, se medirán por valor económico pretendido ajustado (CV ajustado) que es calculado de acuerdo a la metodología expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la valoración de pasivos contingentes.

2.9.2.3 Medición inicial

Las provisiones originadas en litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos se medirán por la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero en la fecha de presentación. Para la Contraloría esta estimación corresponde al valor económico pretendido ajustado (CV ajustado), calculado de acuerdo a la metodología expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la valoración de pasivos contingentes. Resolución 4778 del 19 de diciembre de 2019).

Cuando exista evidencia de que un tercero ha aceptado reembolsar a la Contraloría una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión, el derecho a cobrar tal reembolso se reconocerá como una cuenta por cobrar y como ingreso en el resultado, y medirá dicha cuenta por cobrar de acuerdo con la "Política de cuentas por cobrar".

Dicha estimación considera los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tiene en litigios similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de los abogados de la Contraloría.

Será preciso tener precaución al realizar juicios en condiciones de incertidumbre, de manera que no se subestimen los pasivos o los gastos. No obstante, la incertidumbre no será una justificación para la creación de provisiones excesivas, o para la sobrevaloración deliberada de los pasivos.

2.9.2.4 Medición posterior

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

Los mayores valores se reconocerán como gasto del período en las cuentas de provisión y aumentarán el valor del pasivo; los menores valores se registran como

ANEXO TÉCNICO

menor valor del pasivo y del gasto, hasta el valor causado durante el período, la diferencia como ingreso por recuperaciones.

Cuando el valor de la provisión se calcule como el valor presente de la obligación, como mínimo al final del período contable, la Contraloría ajustará financieramente el valor de la provisión de acuerdo con la variación del IPC. Como resultado de esta indexación el valor de las provisiones se ajustará en cada período para reflejar el valor del dinero en el tiempo, afectando el gasto financiero.

También se evaluará la probabilidad de pérdida del proceso, cuando se tenga nueva información o, como mínimo al final del período contable, para determinar si la obligación continúa siendo **probable o pasa a ser posible o remota**, caso en el cual se aplicará lo dispuesto en esta política en y la normativa vigente expedida por la Contaduría general de la Nación, previa reversión de los saldos registrados en cuentas de orden.

2.9.2.5 Baja en cuentas

Cuando ya no exista incertidumbre sobre la cuantía o fecha de pago, por ejemplo, en caso de fallo en firme condenatorio, se cancelará la provisión y se reconocerá una cuenta por pagar por el valor definitivo de la obligación; la diferencia entre el valor del fallo y el valor provisionado se reconocerá en el resultado del período como gasto o ingreso, según el caso.

Si la obligación está a cargo de varias entidades, se ajustará o reconocerá el derecho por el monto real del reembolso, afectando el ingreso o el gasto, según el caso.

Cuando ya no sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación correspondiente, por ejemplo, cuando el fallo en firme exime de responsabilidad a la Contraloría, se procederá a cancelar la provisión, disminuyendo el pasivo por provisiones, revirtiendo el gasto por provisión y el gasto financiero causado en el período y la diferencia como ingreso por recuperaciones.

2.9.2.6 Revelación

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

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

ANEXO TÉCNICO

2.9.3 Activos contingentes

Representan activos de naturaleza posible, surgidos a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la Contraloría.

2.9.3.1 Reconocimiento

Los activos contingentes originados en litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos, se reconocerán en cuentas de orden deudoras contingentes, por el valor de la pretensión inicial, el cual corresponde a la mejor estimación del valor que la Contraloría podría llegar a cobrar al culminar el proceso de manera favorable.

En caso de que la entrada dé beneficios económicos o potencial de servicio a la Contraloría pase a ser prácticamente cierta, es decir, con los fallos en firme, se procederá a cancelar la cuenta de orden y al reconocimiento del ingreso y del activo en los estados financieros del período en el que dicho cambio tenga lugar. Para la medición posterior del activo, se aplicará la política correspondiente según la clasificación aplicable al activo reconocido. Cuando se evidencie que no habrá lugar a una entrada de beneficios económicos o potencial de servicio a la Contraloría, se ajustarán los saldos registrados en las cuentas de orden.

Los activos contingentes se actualizarán cuando se obtenga nueva información acerca de los procesos o, como mínimo, al final del período contable, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros.

2.9.3.2 Revelaciones

Para cada tipo de activo contingente, la Contraloría revelará la siguiente información:

- Una descripción de la naturaleza del activo contingente;
- Una estimación de los efectos financieros y una indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de entrada de recursos; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información; y
- El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal anterior.

2.9.4 Pasivos contingentes

Representan obligaciones posibles surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada con la ocurrencia o no ocurrencia de uno o más sucesos futuros inciertos que no estén enteramente bajo el control de la Contraloría.

Un pasivo contingente también corresponde a toda obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, pero no reconocida en los estados financieros, bien sea porque no es probable que, por la existencia de la misma y para satisfacerla, se requiera que la Contraloría tenga que desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio, o bien sea porque no puede estimarse el valor de la obligación con la suficiente fiabilidad.

2.9.4.1 Reconocimiento

Los pasivos contingentes se reconocerán en cuentas de orden acreedoras

ANEXO TÉCNICO

contingentes cuando es posible realizar una medición del valor estimado de las pretensiones económicas.

Los litigios y demandas calificados como una obligación **posible**, es decir, si la valoración de la Probabilidad Base Corregida por Sesgo es mayor al 10% y hasta el 50%, se medirán por valor económico pretendido ajustado (CV ajustado) que es calculado de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la valoración de pasivos contingentes. . (Resolución 932 de 2015).

Los pasivos contingentes se evaluarán como mínimo al final del período contable o cuando la Contraloría tenga evidencia de que el valor ha cambiado sustancialmente, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. También se evalúa la probabilidad de pérdida del proceso, cuando se tenga nueva información o, como mínimo al final del período contable, para determinar si la obligación continúa siendo posible o pasa a ser remota o probable, caso en el cual se aplica lo dispuesto en esta política, previa reversión de los saldos registrados en cuentas de orden.

Por su parte, cuando ya no sea posible la salida de recursos que incorporen beneficios económicos, o potencial de servicio para cancelar la obligación, se procederá a cancelar la cuenta de orden.

Los litigios y demandas, en contra de la Contraloría, valorados con una Probabilidad Base Corregida por Sesgo menor o igual al 10%, serán clasificados como **obligaciones remotas** y no serán objeto de reconocimiento ni de revelación contable.

Para las obligaciones clasificadas como **remotas**, se evaluará la probabilidad de pérdida del proceso, cuando se tenga nueva información o, como mínimo al final del período contable, para determinar si la obligación continúa siendo remota o pasa a ser posible o probable, caso en el cual se aplicará lo dispuesto en esta política.

2.9.4.2 Revelaciones

Para cada tipo de pasivo contingente, en las notas a los estados financieros, la Contraloría revelará la siguiente información:

- Descripción de la naturaleza del pasivo contingente;
- Estimación de los efectos financieros, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y la posibilidad de cualquier reembolso; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información; y
- El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal anterior.

2.9.4.3 Responsables

La Oficina Asesora Jurídica o quién haga sus veces, suministrará la información relacionada con los litigios y demandas a favor o en contra, incluida la valoración cualitativa, para la correcta aplicación de la metodología expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la valoración de pasivos contingentes. (Resolución 4778 del 19 de diciembre de 2019).

ANEXO TÉCNICO

La Dirección Administrativa de Talento Humano y la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, suministrará la información al área de presupuesto y gestión financiera o quien haga sus veces, referente a la valoración de la reestructuración que pudiese surgir por cambios en la estructura de la administración.

La Dirección Administrativa de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, o quien haga sus veces, informará al área de Presupuesto y Gestión Financiera o quien haga sus veces, los reembolsos probables o definitivos a cargo de terceros condenados conjuntamente con la Contraloría.

2.10. Ingresos

2.10.1 Generalidades

2.10.1.1 Objetivo

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, principios, acuerdos, y procedimientos contables adoptados por la Contraloría para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las de transacciones de los ingresos.

2.10.1.2 Alcance

Esta política aplica para el reconocimiento, clasificación, medición, presentación y revelación de los ingresos en los estados financieros de la Contraloría.

2.10.1.3 Definiciones

Costo de reposición: el costo de reposición corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar el potencial de servicio restante de un activo o los beneficios económicos incorporados a este.

Ingresos: son los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del período contable (bien en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como salidas o decrementos de los pasivos) que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con los aportes para la creación de la Entidad.

Intereses de mora: costo adicional generado por el retraso presentado en el pago de un compromiso u obligación.

Operaciones interinstitucionales: flujo de recursos entre entidades contables públicas del mismo nivel, cuando dichos recursos se administran a través de una tesorería centralizada y que no obedecen a la ejecución presupuestal de la entidad que entrega los recursos. También incluye las operaciones realizadas con otras entidades para cancelar derechos y obligaciones sin flujo de efectivo.

Rendimientos financieros: son ingresos generados por la colocación de recursos en el mercado de capitales o en títulos valores, directamente por la entidad o a través de terceros.

Sanción: suma generada por la omisión o incumplimiento de un deber establecido por normas e impuestas por el ente regulador.

Tasa de interés efectiva: es aquella que hace equivalentes los flujos contractuales de un instrumento financiero a su costo amortizado en la fecha de medición.

ANEXO TÉCNICO

Valor de mercado: es el valor por el cual un activo puede ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua. Cuando el valor se obtiene en un mercado abierto, activo y ordenado, el valor de mercado puede ser un valor de entrada o de salida observable y un valor no específico para la Entidad.

Valor en libros: Diferencia entre el monto bruto de una partida o grupo de partidas de activos según aparece en los libros de contabilidad y cualquier deducción o compensación aplicable.

2.10.2 Reconocimiento

Se reconocerán como ingresos los recursos, monetarios o no monetarios, que reciba la Contraloría y que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe, es decir, la Contraloría no entrega nada a cambio del recurso recibido o, si lo hace, el valor entregado es significativamente menor al valor de mercado del recurso recibido.

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

Los principales ingresos son:

Fiscales - No Tributarios
Sanciones

Operaciones Interinstitucionales: Fondos Recibidos
Funcionamiento

Otros Ingresos - Financieros Intereses y rendimientos deudores
Recargo por mora
Intereses sobre depósitos

Otros Ingresos - Ordinarios Utilidad en venta de activos
Recuperaciones
Aprovechamientos
Indemnizaciones

2.11. Gastos

2.11.1 Generalidades

2.11.1.1 Objetivo

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, principios contables, acuerdos, y procedimientos adoptados por la Contraloría para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las transacciones relativas a los gastos.

2.11.1.2 Alcance

Esta política aplica para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las siguientes partidas clasificadas como gastos en los estados financieros de la Contraloría.

ANEXO TÉCNICO

- Sueldos y salarios
- Contribuciones imputadas
- Contribuciones efectivas
- Aportes sobre la nómina
- Prestaciones sociales
- Gastos de personal diversos
- Gastos Generales
- Impuestos, contribuciones y tasas

2.11.1.3. Definiciones

Gastos: representan los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio, producidos a lo largo del período contable, bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, los cuales dan como resultado decrementos en el patrimonio.

Gastos de administración y operación: representan los gastos asociados con actividades de planificación, organización, dirección, control y apoyo logístico; así como los gastos originados en el desarrollo de la operación básica o principal de la Entidad.

Operaciones interinstitucionales: flujo de recursos entre entidades contables públicas del mismo nivel, cuando dichos recursos se administran a través de una tesorería centralizada y que no obedecen a la ejecución presupuestal de la entidad que entrega los recursos. También incluye las operaciones realizadas con otras entidades para cancelar derechos y obligaciones sin flujo de efectivo.

Transferencias: representa los recursos trasladados sin contraprestación, a entidades de gobierno de los diversos niveles y sectores de la administración pública originados en la ejecución del presupuesto de gastos de la entidad que transfiere.

2.11.2 Reconocimiento

Se reconocerán como gastos, los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio relacionados con la salida o la disminución del valor de los activos o con el incremento en los pasivos, cuando el gasto pueda medirse con fiabilidad.

Los gastos se reconocen sobre la base de una asociación directa entre los cargos incurridos y la obtención de partidas específicas de ingresos con contraprestación. Este proceso implica el reconocimiento simultáneo o combinado de unos y otros si surgen directa y conjuntamente de las mismas transacciones u otros sucesos.

Si la Contraloría distribuye bienes o servicios en forma gratuita, los gastos se reconocerán cuando se entreguen los bienes o se presten los servicios.

Como gastos de operación se reconocen los gastos asociados a actividades de planificación, organización, dirección, control y apoyo logístico; así como los gastos originados en el desarrollo de la operación principal de la CGM.

Cuando se espere que el potencial de servicio de un activo o los beneficios económicos futuros que provienen del activo surjan a lo largo de varios períodos

ANEXO TÉCNICO

contables y la asociación con los ingresos pueda determinarse únicamente de forma genérica o indirecta, los gastos se reconocerán utilizando procedimientos sistemáticos y racionales de distribución. Esto es, a menudo, necesario para el reconocimiento de los gastos relacionados con el uso de activos, tales como propiedades, planta. En estos casos, el gasto correspondiente se denomina depreciación. Los procedimientos de distribución estarán diseñados con el fin de reconocer el gasto en los períodos contables en que se consuman o expiren el potencial de servicio o los beneficios económicos relacionados con estos recursos.

El reconocimiento del gasto se realizará en el momento del recibo a satisfacción de los bienes y servicios adquiridos por parte de la Contraloría, soportado con la respectiva factura o documento equivalente; las certificaciones de los ordenadores del gasto del recibo a satisfacción del bien y/o servicio recibido, para el cierre anual.

2.11.3 Medición

Los gastos de operación se medirán por el valor de la contraprestación que se pagará por el pasivo asumido, o por el valor del efectivo o equivalentes al efectivo transferido en la transacción.

2.11.4 Revelaciones

Para los gastos que se consideren materiales, según lo establecido en la Política General, la Contraloría revelará lo siguiente:

- Información relativa a la composición del gasto durante el período;
- Información relativa a las variaciones significativas, en relación con el período inmediatamente anterior, según los parámetros definidos en la Política general.

Para los gastos cuyo tratamiento se encuentre definido en otras políticas contables, deberán seguirse los lineamientos de revelación definidos en cada política.

2.11.5 Responsables

El responsable de certificar el recibo a satisfacción de los bienes y servicios o de autorizar desembolsos relacionados con los gastos descritos en esta política, será el supervisor, interventor, ordenador del gasto, o servidor con competencia legal, según el caso.

Para los gastos cuyo tratamiento se encuentre definido en otras políticas contables, los responsables de suministrar la información relacionada con estos gastos serán los que se hayan definido en cada política.

CAPÍTULO III POLÍTICA CONTABLE DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS

3.1 Deterioro de los activos

3.1.1 Generalidades

3.1.1.1 Objetivo

ANEXO TÉCNICO

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, principios, acuerdos y procedimientos adoptados por la Contraloría para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del deterioro de los activos.

3.1.1.2 Alcance

Esta política aplica para el reconocimiento, clasificación, medición, presentación y revelación del deterioro del valor de los siguientes activos en los estados financieros de la Contraloría:

- Cuentas por cobrar y préstamos por cobrar;
- Activos no generadores de efectivo;
- Activos generadores de efectivo.

3.1.1.3 Definiciones

Activos generadores de efectivo: son activos que se tienen con el objetivo fundamental de generar beneficios económicos futuros acordes con un rendimiento de mercado, es decir, activos a través de cuyo uso la Entidad pretende generar entradas de efectivo y obtener un rendimiento que refleje el riesgo que implica su posesión.

Activos no generadores de efectivo: son aquellos que la entidad mantiene con el propósito fundamental de suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, es decir, la entidad no pretende, a través del uso del activo, generar rendimientos en condiciones de mercado.

Costos de disposición: costos de carácter legal, timbres y otros impuestos de la transacción similares, los costos de desmontaje o desplazamiento del activo, así como todos los demás costos incrementales para dejar el activo en condiciones para la venta.

Costo de reposición: corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar el potencial de servicio restante de un activo o los beneficios económicos incorporados a este. El costo de reposición es un valor de entrada observable y específico para la Entidad.

Evidencia objetiva de deterioro: es el conjunto de información observable que requiere la atención de la Entidad como tenedor de un activo financiero respecto a sucesos que causan la pérdida del valor total o parcial del mismo.

Valor en libros: diferencia entre el monto bruto de una partida o grupo de partidas de activos según aparece en los libros de contabilidad y cualquier deducción o compensación aplicable.

Valor recuperable: es el mayor entre el valor de mercado menos los costos de disposición y su valor en uso.

Valor del servicio recuperable: es el mayor entre el valor de mercado menos los costos de disposición y el costo de reposición.

Deterioro: es una estimación de la pérdida de beneficios económicos o potencial de servicio de un activo, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización. Corresponde al exceso del valor en libros de un activo sobre su valor recuperable.

ANEXO TÉCNICO

Estimación contable: es un mecanismo utilizado por la entidad para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión; ello implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponible y en técnicas o metodologías apropiadas.

Unidad generadora de efectivo: es el grupo identificable de activos más pequeño, mantenido con el objetivo fundamental de generar un rendimiento de mercado, que genera entradas de efectivo por su uso continuado, las cuales son en buena medida, independientes de los flujos de efectivo derivados de otros activos o grupos de activos.

Valor de mercado: es el valor por el cual un activo puede ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua. Cuando el valor se obtiene en un mercado abierto, activo y ordenado, el valor de mercado puede ser un valor de entrada o de salida observable y un valor no específico para la Entidad.

Valor residual: estimación del monto de un activo al final de su vida útil, que se obtiene en el momento de la valoración por la disposición del elemento después de deducir los costos estimados por tal disposición si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil. Si la Entidad considera que durante la vida útil del activo, se consumen sus beneficios económicos o su potencial de servicio en forma significativa, el valor residual puede ser cero.

Valor en uso: es el valor presente de los flujos futuros de efectivo que se espera obtener de un activo o unidad generadora de efectivo.

3.1.2 Cuentas por cobrar y Préstamos por cobrar

3.1.2.1 Indicios y cálculo de Deterioro

Las cuentas por cobrar y los préstamos por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. Para el efecto, por lo menos al final del período contable, se verificará si existen indicios de deterioro, tales como:

- Retrasos en los pagos;
- Dificultades financieras del deudor;
- Infracciones de cláusulas contractuales;
- La contraloría por razones económicas o legales relacionadas con dificultades financieras del deudor, le otorga concesiones o ventajas que no habría otorgado bajo otras circunstancias;
- Probabilidad de quiebra, insolvencia, o cualquier otra forma de reorganización financiera del deudor; y
- Condiciones económicas locales o nacionales adversas que se correlacionan con los incumplimientos.

La evaluación de indicios de deterioro y el análisis de deterioro se realiza de

ANEXO TÉCNICO

manera individual según la experiencia que sobre los créditos tenga la CGM.

3.1.2.2 Reconocimiento y medición

Cuando existan indicios de acuerdo con el numeral anterior, La Contraloría reconocerá una pérdida por deterioro, en cuenta separada, como un menor valor de la cuenta o préstamo por cobrar, afectando el gasto en el resultado del período.

El deterioro de las cuentas por cobrar y los préstamos por cobrar, se medirá como el exceso del valor en libros de la cuenta o préstamo por cobrar con respecto del valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados, excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido.

Para los préstamos por cobrar se utilizará como factor de descuento la tasa de interés efectiva del préstamo en la fecha de medición del deterioro.

Para la medición del deterioro de las cuentas por cobrar y los préstamos por cobrar, se diligenciará el formato “deterioro de cuentas por cobrar”.

El formato deterioro de cuentas por cobrar, es el resultado de un análisis de las tendencias de pago y de recuperabilidad de los préstamos por cobrar, en la cual se establecen porcentajes de incumplimiento promedio por edades para cada deudor, además de la materialidad del valor en mora. En el análisis individual se contempla el estado jurídico o pre jurídico en el que se encuentra el proceso.

El deterioro corresponderá al valor resultante del producto de los porcentajes de incumplimiento, restado del % Probabilidad de recaudo de los préstamos por cobrar, dando como resultado un valor no recuperable sobre el avalúo, que se registrara restando cualquier pérdida por deterioro del valor previamente reconocido.

3.1.2.3 Revisión del deterioro

Si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro reducen, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del período; en todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán las pérdidas por deterioro previamente reconocidas.

3.1.3 Activos no generadores de efectivo

Esta política se aplicará para la contabilización del deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo que la Contraloría considere materiales y que estén clasificados como:

- Propiedades, planta y equipo; y
- Activos intangibles

Los siguientes son los criterios utilizados para identificar los activos que por su materialidad serán objeto de comprobación de deterioro:

- Bienes inmuebles. Serán objeto de comprobación de deterioro los activos cuyo valor en libros sea igual o superior a 25 SMMLV.
- Activos intangibles. Serán objeto de comprobación de deterioro los activos cuyo valor en libros sea igual o superior a 1 SMMLV.

ANEXO TÉCNICO

- Bienes muebles. Serán objeto de comprobación de deterioro los activos que se encuentren dentro de la categoría de equipo de transporte, tracción y elevación, cuyo valor en libros sea igual o superior a:

Descripción	SMMLV
Livianos	75

3.1.3.1 Periodicidad en la comprobación del deterioro del valor

Como mínimo al final del período contable, la Contraloría evaluará si existen indicios de deterioro del valor de sus activos no generadores de efectivo. Si existe algún indicio, estimará el valor recuperable del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, no estará obligado a realizar una estimación formal del valor recuperable.

Para el caso de los activos intangibles con vida útil indefinida y los activos intangibles que aún no estén disponibles para su uso, la Contraloría comprobará anualmente si el activo se ha deteriorado independientemente de que existan indicios de deterioro de su valor. Si el activo intangible se reconoce durante el período contable, se comprobará el deterioro de valor antes de que finalice el período contable.

La comprobación del deterioro del valor de los activos se podrá efectuar en cualquier momento dentro del período contable, siempre que se lleve a cabo en la misma fecha cada año.

3.1.3.2 Indicios de deterioro del valor de los activos

Para determinar si hay indicios de deterioro del valor de sus activos, la Contraloría recurrirá entre otras, a las siguientes fuentes externas e internas de información:

- Fuentes externas de información:

- Durante el período, han tenido lugar, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia adversa sobre el uso del activo, los cuales están relacionados con el entorno legal, tecnológico o de políticagubernamental, en los que este opera. Algunos ejemplos incluyen la obsolescencia tecnológica de ciertos activos o el cambio del objeto misional o de las funciones inicialmente presupuestadas en las diferentes áreas de la Contraloría.

- Durante el período, el valor de mercado del activo ha disminuido significativamente más que lo que se esperaría como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal. Esto se da cuando el valor de venta de un activo disminuye por eventos externos ajenos a la Contraloría, relacionados con el mercado en el que se negocia el bien.

- Fuentes internas de información:

- Se dispone de evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico del activo.
- Durante el período, han tenido lugar, o se espera que tengan lugar en un futuro inmediato, cambios significativos en el grado de utilización o la manera como se usa o se espera usar el activo, los cuales afectarán desfavorablemente a la Contraloría a largo plazo. Estos cambios incluyen el hecho de que el activo esté

ANEXO TÉCNICO

ocioso, los planes de discontinuación o reestructuración de la operación a la que pertenece el activo, los planes para disponer del activo antes de la fecha prevista y el cambio de la vida útil de un activo de indefinida a finita.

- Se decide detener la construcción del activo antes de su finalización o de su puesta en condiciones de funcionamiento, salvo que exista evidencia objetiva de que se reanudará la construcción en el futuro próximo.
- Si existe algún indicio de que el activo está deteriorado, se verificará si existe pérdida por deterioro. En algunos casos podrá ser necesario revisar y ajustar la vida útil restante, el método de depreciación o de amortización, o el valor residual del activo, incluso si finalmente no se reconociera ningún deterioro del valor para el activo considerado.

3.1.3.3 Reconocimiento y medición del deterioro de valor

La Contraloría reconocerá una pérdida por deterioro del valor de un activo no generador de efectivo cuando su valor en libros supere el valor del servicio recuperable. El valor del servicio recuperable es el mayor entre:

- El valor de mercado, si existiere, menos los costos de disposición; y
- El costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación y rehabilitación.

Para la estimación de la pérdida por deterioro, primero se obtendrá el valor de mercado menos los costos de disposición y solo en el caso de que este valor sea inferior al valor en libros del bien, se procederá a estimar el costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación y rehabilitación.

Si no es factible medir el valor de mercado del activo menos los costos de disposición, se utilizará el costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación y rehabilitación como el valor del servicio recuperable. Para el efecto, se estimará el costo de reposición teniendo en cuenta los recursos que tendría que sacrificar la Contraloría para reponer el potencial de servicio bruto de un activo (bien sea a través de la reproducción del activo o de la sustitución de este por uno que tenga el mismo potencial de servicio); este costo se ajustará por la depreciación de acuerdo con la vida útil ya consumida del activo que es objeto de cálculo de deterioro y por el costo en que incurriría para devolver el potencial de servicio que se perdió por el daño físico del activo.

La pérdida por deterioro se reconocerá como una disminución del valor en libros del activo y un gasto en el resultado del período. Luego de reconocer una pérdida por deterioro del valor, los cargos por depreciación o amortización del activo se determinarán, para los períodos futuros, teniendo en cuenta el valor en libros ajustado por dicha pérdida. Esto permitirá distribuir el valor en libros ajustado del activo, menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

3.1.3.4 Revisión de las pérdidas por deterioro

La Contraloría evaluará al final del período contable, si existe algún indicio de que la pérdida por deterioro del valor reconocido en períodos anteriores ya no existe, o podría haber disminuido. Si existe tal indicio, la Contraloría estimará nuevamente el valor del servicio recuperable del activo.

3.1.3.5 Indicios de reversión de las pérdidas por deterioro del valor

ANEXO TÉCNICO

Cuando la Contraloría evalúe si existen indicios de que la pérdida por deterioro del valor reconocida en períodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido, considerará, entre otras, las siguientes fuentes externas e internas de información:

- Fuentes externas de información:

- Durante el período, han tenido, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia favorable sobre la Contraloría a largo plazo, los cuales están relacionados con el entorno legal, tecnológico, o de política gubernamental en el que opera la Contraloría.

- Durante el período, el valor de mercado del activo se ha incrementado significativamente.

- Fuentes internas de información:

- Durante el período, han tenido, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos en el grado de utilización o la forma en la que se usa o se espera usar el activo, los cuales afectarán favorablemente a la Contraloría a largo plazo. Estos cambios incluyen los costos en los que se haya incurrido durante el período para mejorar o aumentar el rendimiento del activo o para reestructurar la operación a la que dicho activo pertenece.

Se decide reanudar la construcción de un activo que estaba previamente detenida antes de su finalización o puesta en condiciones de funcionamiento, y respecto de la cual no existía, en el momento de su detención, evidencia objetiva de la reanudación de su construcción en el futuro próximo.

- Se dispone de evidencia procedente de informes internos, la cual indica que la capacidad del activo para producir bienes o prestar servicios es, o va a ser, mejor que el esperado.

- Si existe algún indicio de que la pérdida por deterioro reconocida en períodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido, se verificará tal inexistencia o disminución. En algunos casos podrá ser necesario revisar y ajustar la vida útil restante, el método de depreciación o de amortización, o el valor residual del activo, incluso si finalmente, no se reconoce ninguna reversión del deterioro del valor para el activo considerado.

3.1.3.6 Reconocimiento y medición de la reversión de deterioro

La Contraloría revertirá una pérdida por deterioro del valor de un activo no generador de efectivo cuando su valor en libros sea inferior al valor del servicio recuperable. Para el cálculo del valor del servicio recuperable, la Contraloría empleará el mismo enfoque utilizado en la determinación del deterioro previamente reconocido.

La reversión de la pérdida por deterioro se reconocerá como un incremento del valor en libros del activo, afectando el resultado del período. En todo caso, el valor en libros del activo, después de la reversión de una pérdida por deterioro del valor, no excederá al valor en libros que tendría el activo si no se hubiera reconocido una pérdida por deterioro del valor en períodos anteriores.

Después de reconocer una reversión de la pérdida por deterioro del valor, los cargos por depreciación del activo se ajustarán para los períodos futuros con el fin de distribuir el valor en libros revisado del activo menos su valor residual, si

ANEXO TÉCNICO

existiere, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

3.1.4 Activos generadores de efectivo

Esta política se aplicará para la contabilización del deterioro del valor de los activos generadores de efectivo que la Contraloría considere materiales y que estén clasificados como propiedades, planta y equipo.

Los siguientes son los criterios utilizados para identificar los activos que por su materialidad serán objeto de comprobación de deterioro:

Bienes inmuebles. Serán objeto de comprobación de deterioro los activos cuyo valor en libros sea igual o superior a 25 SMMLV.

Bienes muebles. Serán objeto de comprobación de deterioro los activos que se encuentren dentro de la categoría de equipo de transporte, tracción y elevación, cuyo valor en libros sea igual o superior a:

Descripción	SMMLV
Livianos	75

3.1.4.1 Periodicidad en la comprobación del deterioro del valor

Como mínimo al final del período contable, la Contraloría evaluará si existen indicios de deterioro del valor de sus activos generadores de efectivo. Si existe algún indicio, estimará el valor recuperable del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, no estará obligado a realizar una estimación formal del valor recuperable.

3.1.4.2 Indicios de deterioro del valor de los activos

Para determinar si hay indicios de deterioro del valor de sus activos, la Contraloría recurrirá, entre otras, a las siguientes fuentes externas e internas de información:

- Fuentes externas de información:
 - Durante el período, el valor de mercado del activo ha disminuido significativamente más que lo que se esperaría como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal.
 - Durante el período, han tenido lugar, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia adversa sobre la Contraloría, los cuales están relacionados con el mercado al que está destinado el activo o, con el entorno legal, económico, tecnológico o de mercado en el que opera la Contraloría.
 - Durante el período, las tasas de interés de mercado, u otras tasas de mercado de rendimiento de inversiones, han tenido incrementos que probablemente afecten la tasa de descuento utilizada para calcular el valor en uso del activo, de forma que disminuya su valor recuperable significativamente.
- Fuentes internas de información:
 - Se dispone de evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico del activo.

Durante el período, han tenido lugar, o se espera que tengan lugar en un futuro

ANEXO TÉCNICO

inmediato, cambios significativos en la manera como se usa o se espera usar el activo, los cuales afectarán desfavorablemente el beneficio económico que el activo le genera a la Contraloría. Estos cambios incluyen el hecho de que el activo esté ocioso, planes de discontinuación o reestructuración de la operación a la que pertenece el activo, los planes para disponer el activo antes de la fecha prevista y la reconsideración de la vida útil de un activo ya no como indefinido sino como finita.

- Se decide detener la construcción del activo antes de su finalización o de supuesta en condiciones de funcionamiento.
- Se dispone de evidencia procedente de informes internos que indican que el rendimiento económico del activo es, o va a ser, inferior al esperado.

Entre la evidencia que la Contraloría puede allegar para documentar la existencia de indicios internos del deterioro del valor se encuentran, entre otros, opiniones de expertos, planos, fotografías, videos o declaraciones del personal interno acerca de la situación operativa de los activos cuyo deterioro físico se pretende probar; cambios de uso ordenados por la Contraloría; reestructuraciones; informes de producción; indicadores de gestión; flujos de efectivo significativamente mayores a los presupuestados inicialmente para operar o mantener el activo; flujos netos de efectivo reales (o resultados) derivados de la operación del activo que sean significativamente inferiores a los presupuestados; incrementos significativos de las pérdidas originalmente presupuestadas procedentes del activo; o pérdidas de operación o flujos netos negativos de efectivo para el activo que se registren cuando se sumen las cifras del período corriente más las cifras presupuestadas para el futuro.

Si existe algún indicio de que el activo está deteriorado, se verificará si existe pérdida por deterioro. En algunos casos podrá ser necesario revisar y ajustar la vida útil restante, el método de depreciación o de amortización, o el valor residual del activo, incluso si finalmente no se reconociera ningún deterioro del valor para el activo considerado.

3.1.4.3 Reconocimiento y medición del deterioro del valor

La CGM reconocerá una pérdida por deterioro del valor de un activo cuando su valor en libros supere su valor recuperable. La pérdida por deterioro se reconocerá como un menor valor del activo hasta alcanzar su valor recuperable, y como un gasto en el resultado del período. El valor recuperable es el mayor entre:

- El valor de mercado del activo generador de efectivo menos los costos de disposición; y
- El valor en uso. El valor en uso es el valor presente de los flujos futuros de efectivo que se espera obtener de un activo.

Para la estimación de la pérdida por deterioro primero se obtendrá el valor de mercado menos los costos de disposición y solo en el caso de que este valor sea inferior al valor en libros del activo se procederá a estimar el valor en uso.

Si no es factible medir el valor de mercado del activo menos los costos de disposición, se utilizará el valor en uso como su valor recuperable. El valor recuperable se calculará para un activo individual, a menos que el activo no genere entradas de efectivo que sean, en buena medida, independientes de las producidas por otros activos o grupos de activos. Si este fuera el caso, el valor

ANEXO TÉCNICO

recuperable se determinará para la unidad generadora de efectivo a la que pertenezca el activo, a menos que el valor de mercado del activo, menos los costos de disposición, sea mayor que su valor en libros o se estime que el valor en uso del activo esté próximo a su valor de mercado menos los costos de disposición y este último valor pueda ser medido.

La estimación del valor en uso de un activo generador de efectivo conllevará los siguientes pasos:

- Estimar las entradas y salidas futuras de efectivo derivadas tanto de la utilización continuada del activo como de su disposición final; y
- Aplicar la tasa de descuento adecuada a estos flujos de efectivo futuros.
Para la estimación de los flujos de efectivo futuros de efectivo que la Contraloría espere obtener del activo, se realizarán las siguientes acciones:
- Efectuar las proyecciones de los flujos de efectivo teniendo en cuenta hipótesis razonables y fundamentadas que representen las mejores estimaciones de la Contraloría, sobre el conjunto de las condiciones económicas que se presenten a lo largo de la vida útil restante del activo, otorgando un peso más significativo a las evidencias externas a la Entidad.
- Proyectar los flujos de efectivo teniendo en cuenta los presupuestos o pronósticos financieros más recientes, que se hayan aprobado por la Contraloría, excluyendo cualquier estimación de entradas o salidas de efectivo que se espere surjan de reestructuraciones futuras o de mejoras del rendimiento de los activos; la proyección tampoco incluirá entradas o salidas de efectivo por actividades de financiación, ni cobros o pagos por el impuesto a las ganancias. Las proyecciones basadas en estos presupuestos o pronósticos cubrirán como máximo un período de cinco años, salvo que pueda justificarse un plazo mayor.

Estimar las proyecciones de flujos de efectivo para el período posterior al cubierto por los presupuestos o pronósticos más recientes. Con este fin, la Contraloría extrapolará las proyecciones de los literales anteriores utilizando escenarios con una tasa de crecimiento nula o decreciente, salvo que se pueda justificar el uso de una tasa creciente. Esta tasa de crecimiento no excederá la tasa media de crecimiento a largo plazo para los productos o industrias, para el país o países en los que opera la Entidad y para el mercado en el que se utilice el activo, a menos que se pueda justificar una tasa de crecimiento mayor.

Las estimaciones de los flujos de efectivo futuros incluirán lo siguiente:

- Proyecciones de entradas de efectivo procedentes de la utilización continuada del activo, teniendo en cuenta el estado actual del activo;
- Proyecciones de salidas de efectivo en las que sea necesario incurrir para generar las entradas de efectivo por la utilización continuada del activo (incluyendo, en su caso, los pagos necesarios en la preparación del activo para su utilización), las cuales puedan atribuirse directamente o distribuirse a dicho activo según una base razonable y uniforme; y
- Flujos netos de efectivo que, en su caso, se recibirían o pagarían por la disposición del activo al final de su vida útil.

ANEXO TÉCNICO

Las estimaciones de los flujos de efectivo futuros no incluirán entradas de efectivo procedentes de activos que generen entradas de efectivo independientes, en buena medida, de las entradas procedentes del activo que se esté revisando, tampoco incluirán pagos relacionados con obligaciones reconocidas en el pasivo, ni entradas o salidas de efectivo por actividades de financiación.

Los flujos de efectivo futuros en moneda extranjera se estimarán en la moneda en la que vayan a generarse y se actualizarán utilizando la tasa de descuento adecuada para el contexto económico de esa moneda. La Contraloría convertirá el valor presente aplicando la tasa de cambio al contado en la fecha del cálculo del valor en uso.

La tasa de descuento a aplicar estará compuesta por las tasas de **costo de capital y costo de la deuda de la Contraloría**, ponderadas con la relación deuda/patrimonio del trimestre inmediatamente anterior:

Tasa de descuento = $(\%P * K_e) + (\%D * K_d)$

$\%P$ = Patrimonio / (Patrimonio + Pasivo)

$\%D$ = Pasivo / (Patrimonio + Pasivo) K_e = costo de capital

K_d = costo de la deuda

Para determinar la tasa de retorno del costo de capital, se tomará como referencia la tasa de los Bonos del Tesoro de los Estados Unidos a 10 años más la prima de riesgo país, ajustada con la devaluación.

Para determinar la tasa del costo de la deuda se tomará como referencia la tasa de interés del último crédito tomado por la Contraloría.

En todo caso, la tasa de descuento no deberá ser superior al WACC social determinado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Luego del reconocimiento de una pérdida por deterioro del valor, los cargos por depreciación del activo se ajustarán en los períodos futuros. Esto con el fin de distribuir el valor en libros revisado del activo, menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

3.1.4.4 Reversión de las pérdidas por deterioro

La Contraloría evaluará, al final del período contable, si existe algún indicio de que la pérdida por deterioro del valor reconocida en períodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido. Si existe tal indicio, la Contraloría estimará nuevamente el valor recuperable del activo.

3.1.4.5 Indicios de reversión de las pérdidas por deterioro del valor

Cuando la Contraloría evalúe si existen indicios de que la pérdida por deterioro del valor reconocida en períodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido, considerará, entre otras, las siguientes fuentes internas y externas de información:

- Fuentes externas de información:

- Durante el período, el valor de mercado del activo ha aumentado significativamente.
- Durante el período, han tenido, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos que implican un efecto favorable para la Contraloría. Estos

ANEXO TÉCNICO

efectos se refieren, bien sea al entorno legal, económico, tecnológico o de mercado, o bien al mercado al cual está destinado el activo en cuestión.

- Durante el período, las tasas de interés de mercado u otras tasas de mercado de rendimiento de inversiones, han experimentado decrementos que probablemente afecten la tasa de descuento utilizada para calcular el valor en uso del activo, de forma que su valor recuperable aumente significativamente.

- Fuentes internas de información:

- Durante el período, han tenido, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos en el alcance o utilización del activo, con efecto favorable para la Contraloría. Estos cambios incluyen los costos en los que se haya incurrido durante el período para mejorar o desarrollar el rendimiento del activo o para reestructurar la operación a la que dicho activo pertenece.
- Se decide reanudar la construcción de un activo que estaba previamente detenida antes de su finalización o puesta en condiciones de funcionamiento.
- Se dispone de evidencia procedente de informes internos, la cual indica que el rendimiento económico del activo es, o va a ser, mejor que el esperado.
- Si existe algún indicio de que la pérdida por deterioro reconocida para un activo ya no existe o ha disminuido, se verificará si esta se ha reducido. En algunos casos podrá ser necesario revisar y ajustar la vida útil restante, el método de depreciación o amortización o el valor residual del activo, incluso si finalmente no se reconociera ninguna reversión del deterioro del valor para el activo considerado.

3.1.4.6 Medición de la reversión del deterioro

Se revertirá la pérdida por deterioro del valor reconocida en períodos anteriores, para un activo, si se ha producido un cambio en las estimaciones utilizadas para determinar su valor recuperable, desde el reconocimiento de la última pérdida por deterioro. Para dicha reversión, se aumentará el valor en libros del activo hasta su valor recuperable. Ese incremento será una reversión de una pérdida por deterioro del valor, la cual afectará el resultado del período.

En todo caso, el valor en libros del activo, después de la reversión de una pérdida por deterioro del valor, no excederá al valor en libros que tendría el activo si no se hubiera reconocido una pérdida por deterioro del valor para dicho activo en períodos anteriores.

Después de reconocer una reversión de la pérdida por deterioro del valor, los cargos por depreciación o amortización del activo se ajustarán para los períodos futuros con el fin de distribuir el valor en libros revisado del activo menos su valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

3.1.5 Revelaciones

3.1.5.1 Cuentas por cobrar y préstamos por cobrar

El valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el período contable, así como el deterioro acumulado;

Cuando el deterioro de las cuentas por cobrar y los préstamos por cobrar se estime se revelará:

ANEXO TÉCNICO

- Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar y los préstamos por cobrar que estén en mora pero no deteriorados al final del período; y
- Un análisis de las cuentas por cobrar y los préstamos por cobrar deterioradas, incluyéndolos factores que la Contraloría haya considerado para determinar su deterioro.

3.1.5.2 Activos no generadores de efectivo

Para los activos objeto de deterioro que se consideren materiales, la Contraloría revelará, en la clasificación que corresponda (propiedades, planta y equipo o activos intangibles), la siguiente información:

- El valor de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el período;
- Los criterios utilizados para determinar la materialidad de los activos que deban ser objeto de aplicación de esta política;
- El valor de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el período;
- Los eventos y circunstancias que hayan llevado al reconocimiento o a la reversión de la pérdida por deterioro del valor; y
- Si el valor del servicio recuperable se estableció con base en el valor de mercado menos los costos de disposición o el costo de reposición y el enfoque que se utilizó para la determinación de este último.

3.1.6 Responsables

La información necesaria para la revisión de indicios y la medición del deterioro de cuentas por cobrar será suministrada por la unidad administradora de las cuentas o quienes lideren el proceso de generación y cobro.

La Dirección de Recursos Físicos y Financieros suministrará la información necesaria para la revisión de indicios y la medición del deterioro de préstamos por cobrar y activos intangibles.

La Dirección de Recursos Físicos y Financieros será la encargada de evaluar los indicios de deterioro de los bienes muebles e inmuebles y suministrar la información necesaria para la medición del deterioro.

El área de Presupuesto y Gestión Financiera, o quien haga sus veces, será la responsable de realizar los cálculos financieros correspondientes para la aplicación de esta política.