

# MANUAL DE CONTABILIDAD

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE  
SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

OCTUBRE DE 2022

## Tabla de contenido

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. INTRODUCCION.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>2. MARCO JURÍDICO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA EN COLOMBIA.....</b>   | <b>5</b>  |
| 2.1 MARCO CONSTITUCIONAL.....  | 5         |
| 2.2 MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO. ....  | 7         |
| <b>3. CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA APLICABLE A ENTIDADES DEL GOBIERNO.....</b>  | <b>11</b> |
| 3.1 GENERALIDADES. ....  | 11        |
| 3.2. USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA. ....   | 12        |
| 3.3. OBJETIVOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.....   | 13        |
| 3.4. CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA. ....   | 14        |
| 3.4.1. CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES. ....   | 14        |
| 3.4.2. CARACTERÍSTICAS DE MEJORA. ....   | 15        |
| 3.5. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA.....   | 17        |
| 3.6. DEFINICIÓN, RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN Y REVELACIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE CONSTITUYEN LOS ESTADOS FINANCIEROS.....   | 18        |
| 3.6.1. DEFINICIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. ....  | 18        |
| 3.6.2. RECONOCIMIENTO DE LOS ELEMENTOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS. ....  | 22        |
| 3.6.3. MEDICIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. ....  | 25        |
| 3.6.4. REVELACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....   | 32        |
| 3.7. ULTIMAS NORMAS RELACIONADAS CON EL MARCO NORMATIVO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO. ....  | 34        |
| 3.7.1. NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO. ....  | 35        |
| 3.7.2. INCORPORACIÓN A LA RESOLUCIÓN NO.706 DE 2016 DE “ LA PLANTILLA PARA EL REPORTE UNIFORME DE LAS NOTAS A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y LA DISPONIBILIDAD DE ANEXOS DE APOYO PARA SU PREPARACIÓN" (RESOLUCIÓN 441 DE 2019)..... | 35        |
| <b>4. CATALOGO GENERAL DE CUENTAS PARA ENTIDADES DE GOBIERNO.....</b>  | <b>38</b> |
| 4.1. NUEVAS CUENTAS CREADAS. ....  | 38        |
| 4.2. MODIFICACIÓN DE ALGUNAS CUENTAS DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS DEL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO. ....  | 39        |
| 4.3. ELIMINACIÓN DE ALGUNAS CUENTAS DEL CATALOGO GENERAL DE CUENTAS DEL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO.....  | 39        |
| 4.4. COMPOSICIÓN DE LAS CUENTAS INCORPORADAS AL CATALOGO GENERAL DE CUENTAS DEL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DEL GOBIERNO. ....  | 39        |
| <b>5. PROCESOS TRANSVERSALES Y GUIAS DE APLICACIÓN PARA ENTIDADES DE GOBIERNO.....</b>   | <b>40</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>5.1. PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES MENSUALES.....</b>                   | <b>40</b> |
| 5.1.1. INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES MENSUALES .....  | 40        |
| 5.1.2. CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES MENSUALES. .... | 41        |
| <b>5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME CONTABLE CUANDO SE PRODUZCA CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL. ....</b>            | <b>43</b> |
| <b>5.3. GUÍA DE APLICACIÓN Nº 001. DEPRECIACIÓN POR COMPONENTES Y SUSTITUCIÓN DE COMPONENTES .....</b>                               | <b>45</b> |
| 5.3.1. INTRODUCCIÓN .....  | 45        |
| 5.3.2. PLANTEAMIENTO DEL CASO .....  | 45        |
| 5.3.3. PROBLEMÁTICA .....  | 46        |
| 5.3.4. DESARROLLO.....   | 46        |
| <b>6. ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES.....</b>  | <b>51</b> |
| <b>6.1 SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS DE CONTABILIDAD PÚBLICA.....</b>  | <b>51</b> |
| 6.1.1. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA CONTABILIDAD .....   | 51        |
| 6.1.2 COMPROBANTES DE CONTABILIDAD.....  | 52        |
| 6.1.3 LIBROS DE CONTABILIDAD .....   | 52        |
| 6.1.4 Estados, Informes y Reportes de Contabilidad .....   | 53        |
| 6.1.4.1 Estados contables básicos .....  | 55        |
| <b>6.2 Otros sistemas de reporte de la información contable pública .....</b>  | <b>56</b> |
| 6.2.1 El Consolidado de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP) .....   | 56        |
| <b>7. METODOLOGÍA TÉCNICA PARA LA AUDITORIA A LA CONTABILIDAD PÚBLICA .....</b>  | <b>57</b> |
| <b>7.1 CONCEPTUALIZACIÓN DE LA METODOLOGÍA.....</b>  | <b>57</b> |
| <b>7.2 DEL CONCEPTO DE AUDITORÍA .....</b>   | <b>57</b> |
| <b>7.3 SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO .....</b>   | <b>58</b> |
| <b>7.4 LA CONTABILIDAD PÚBLICA DENTRO DEL PROCESO DE AUDITORÍA FINANCIERA. ....</b>  | <b>58</b> |
| <b>8. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO.....</b>   | <b>60</b> |
| <b>8.1. Generalidades.....</b>   | <b>60</b> |
| <b>8.2. PROPÓSITOS Y EFECTOS DE LA ESTANDARIZACIÓN CONTABLE.....</b>   | <b>61</b> |
| 8.2.1. UNIFICAR EL LENGUAJE CONTABLE. ....   | 61        |
| 8.2.2. UNIFICAR LAS BASES DE RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS Y DEMÁS CRITERIOS. ....   | 61        |
| 8.2.3. UNIFICAR LA FORMA DE REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE. ....  | 61        |
| 8.2.4. NECESIDAD DE UNA NORMATIVA CONTABLE UNIFORME. ....  | 61        |
| <b>8.3. EL CONSEJO DE NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (IASB, EN INGLÉS). ....</b>   | <b>61</b> |
| <b>8.4. EL CASO DE LA IFAC .....</b>   | <b>61</b> |
| <b>8.5. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP).....</b>   | <b>61</b> |
| <b>9. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....</b>   | <b>63</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>9.1. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD.....</b>   | <b>63</b> |
| <b>9.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, DESDE LA DEPENDENCIA DE ORIGEN A LA OFICINA DE CONTABILIDAD. ....</b> | <b>64</b> |
| <b>9.3. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD EN EL LIBRO DIARIO.....</b>   | <b>64</b> |
| <b>9.4. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL LIBRO MAYOR. ....</b>   | <b>65</b> |
| <b>9.5. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL BALANCE DE PRUEBA MENSUAL Y DE LOS ESTADOS CONTABLES DEFINITIVOS. ....</b>                             | <b>66</b> |
| <b>9.6. LIQUIDACIÓN DE NÓMINA.....</b>   | <b>66</b> |
| <b>9.7. LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES .....</b>   | <b>68</b> |
| <b>9.8. CAUSACION DE INGRESOS .....</b>  | <b>69</b> |
| <b>9.9. AJUSTES CONTABLES .....</b>  | <b>70</b> |
| <b>9.10. CONCILIACIONES BANCARIAS.....</b>   | <b>71</b> |
| <b>9.11. ENTRADAS Y SALIDAS DE BIENES.....</b>   | <b>71</b> |
| <b>9.12. BIENES DADOS DE BAJA .....</b>  | <b>72</b> |

## 1. INTRODUCCION

Los manuales, en especial los de procedimientos, constituyen instrumentos básicos para el desarrollo de las actividades institucionales, puesto que son herramientas tanto de orientación y permanente consulta sobre determinada materia, como el Marco Normativo aplicable a las entidades de Gobierno, por ejemplo.

La expedición, implementación y actualización de los manuales en las entidades de carácter público, es una función de la Alta Dirección, derivada de diferentes normas, en especial las Leyes 42 y 87 de 1993 sobre Control de Gestión y Control Interno; la Ley 489 de 1998, que regula el ejercicio de la función administrativa y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública; la Ley 872 de 2003 y su Decreto reglamentario 4110 de 2004, referido al Sistema de Calidad en las entidades del Estado, el Decreto 1599 de 2005, mediante el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, Decreto 942 de 2014, nuevo MECI y el Decreto 1499 de 2017, Modelo Integral de Administración y Gestión, en la empresa Pública Colombiana.

Este documento, Manual de Contabilidad – Versión 2022 (en adelante, MC - 2022), constituye un instrumento de Política Financiera y de Auditoría Contable, de la Contraloría General del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, y por lo tanto, los principios, normas y procedimientos aquí establecidos serán conocidos y aplicados obligatoriamente por todas las dependencias de la misma, que conforman la estructura organizacional de esta importante entidad de Control Fiscal Territorial.

Este Manual contempla las políticas, lineamientos y parámetros mínimos de actuación con los cuales se deben regir las operaciones de contabilidad y de Auditoría Contable, de la Contraloría General del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, siempre en interacción permanente con la gestión presupuestal y de tesorería de esta. De igual manera, determina las políticas de riesgo, funciones y responsabilidades de los diferentes funcionarios de la dependencia y los parámetros para medir, analizar, monitorear, controlar y administrar las operaciones económico - financieras en su conjunto.

Es de importancia estratégica recordar que actualmente, en el contexto de la organización del Estado Colombiano, las Contralorías son Secciones presupuestales o unidades ejecutoras de su Departamento, para el caso específico de la Contraloría General del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

## 2. MARCO JURÍDICO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA EN COLOMBIA

### 2.1 MARCO CONSTITUCIONAL

El tema contable del sector público fue fortalecido en la Constitución Política de 1991, y con ello se dio muestras de querer recuperar para el Estado esta importante herramienta para la buena gestión de los bienes públicos.

Son muchos los artículos que de manera directa y transversal tocan el tema contable, pues hay que considerar que la contabilidad es un tema suficientemente amplio en razón a su función es fundamental es el registro de todas las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que ocurren, en este caso, en todas las entidades estatales, y se extiende hasta los particulares que manejan recursos públicos y actualmente atendiendo lo preceptuado por el Marco Normativo aplicable a entidades de Gobierno.

**Artículo 178:** En este artículo de la Carta Política consagra dentro de las atribuciones especiales de la Cámara de Representantes, la de “Examinar y fenecer”, la cuenta general del presupuesto y del Tesoro que anualmente le debe presentar el Contralor General de la República.

Lo esencial es que, en su reglamentación a través de la Ley 5 de 1992 y Ley 42 de 1993, se incluye dentro del contenido de la denominada “Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro”, además de la información presupuestal y de deuda pública, los resultados contables, enmarcado en el concepto de herramientas de apoyo al ejercicio del control político sobre la administración.

**Artículo 267:** El marco constitucional señala en su artículo 267, que el control fiscal es una “función pública” ejercida por la CGR, organismo encargado de ejercer vigilancia sobre la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación, lo cual incluye el ejercicio de un control financiero.

**Artículo 268:** De otra, parte, el artículo constitucional 268, referido a las atribuciones del Contralor General de la República, además de señalarle la función de presentar la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro, le atribuye la de certificar la situación financiera de la Hacienda que el Contador General presenta al Congreso de la República.

**Artículo 354:** La expresión más significativa en materia contable lo contiene la Constitución política del 91 en su Artículo 354. Mediante este artículo se creó la figura del contador general, funcionario de la rama ejecutiva, encargado de llevar la contabilidad general de la Nación y consolidarla con el resto de las entidades estatales, haciendo excepción a la contabilidad referente a la ejecución del presupuesto, competencia atribuida a la CGR.

Con la nueva Carta Constitucional, las funciones del rector de la Contabilidad Pública se concretaron en: uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el Estado de situación Financiera y dictar las normas contables para el sector público colombiano.

El artículo en comento, en su Parágrafo único, señaló la verdadera competencia de la CGR en esta materia, cual es la de auditar el Estado de situación Financiera que le presente el Contador, para su posterior presentación por parte del Gobierno al Congreso de la República, para su conocimiento y análisis.

De esta manera, con la reforma constitucional se releva una función que desde su creación mediante la Ley 42 de 1923 venía ejerciendo la Contraloría General de la República y al mismo tenor crea la figura del Contador General, con las funciones ya señaladas.

La nueva Carta Política erige la contabilidad pública como instrumento de información fundamental para permitir el ejercicio y control de las actuaciones de los administradores públicos en el plano financiero, económico, social y ambiental. En las atribuciones asociadas a la práctica de auditoría gubernamental con enfoque integral conserva para las Contralorías el componente implícito de la auditoría financiera y de otra parte la atribución constitucional de auditar el Estado de Situación Financiera que le presente el Contador General, para su posterior presentación ante la Corporación de Elección Popular (Congreso, Asamblea o Concejo), lo que constituye los principales nexos entre el desarrollo del sistema contable público y el ejercicio del control de la gestión fiscal.

Tenemos entonces que con la promulgación constitucional se inicia una nueva era en materia de contabilidad pública en Colombia. Se consideraba inadmisibles en el seno de la Asamblea Nacional Constituyente, que, en el país, y especialmente en los niveles territoriales, las instituciones públicas no llevaran contabilidad.

Adicionalmente, también se advierte con la nueva Carta Política, que el patrimonio del público no sólo lo conforman los tradicionales recursos fiscales provenientes de impuestos y demás contribuciones, sino también todo el acervo de bienes fiscales, recursos naturales renovables e irrenovables existentes en todo el territorio, los sometidos al uso o dominio público y otros imprescriptibles e inalienables, aunque de difícil cuantificación.

No hay duda de que, para deducir responsabilidad en cuanto al manejo y control de los recursos públicos, se requiere información contable especialmente confiable y oportuna, que permita valorar y controlar, en cualquier momento, las actuaciones de los administradores públicos en lo financiero, económico, social y ambiental.

Un aspecto controvertido, pero en fin constitucional, se deriva de la atribución a las contralorías de “llevar la contabilidad relacionada con la ejecución del presupuesto”, que como hemos señalado respecto a la contabilidad financiera-patrimonial, constituye una función de las administraciones públicas.

## 2.2 MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO.

Desde la promulgación de la Constitución Política de 1991 hasta la fecha, se han dictado en el país un número significativo de leyes, decretos, jurisprudencia por parte de la Corte Constitucional y el Consejo de Estado, resoluciones, doctrina y conceptos por parte de la Contaduría General de la Nación, de lo cual nos ocuparemos a continuación.

**Ley 298 de 1996:** Con la expedición de la Ley 298 de 1996, el Congreso de la República le da desarrollo legislativo al artículo 354 de la Carta Constitucional, cinco años después de su promulgación, lo que de alguna manera da evidencias de la poca importancia que le otorgan los órganos ejecutivo y legislativo al tema contable público.

La referida Ley contiene, los siguientes aspectos:

- a. Crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- b. Señala la competencia del Presidente de la República de nombrar al Contador General y los requisitos que debe reunir dicho funcionario.
- c. Define las funciones del Contador General y de la Contaduría General de la Nación.
- d. Señala en qué consiste el Sistema Nacional de Contabilidad Pública.
- e. Indica que comprende la Contabilidad Pública, que además de la Contabilidad General de la Nación, incluye la de las entidades u organismos descentralizados, territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden al que pertenezcan y la de cualquier otra entidad que maneje o administre recursos públicos y sólo en lo relacionado con éstos

**Ley 42 de 1993:** “Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen”.

La Ley Orgánica del control fiscal en su Artículo 9, señala como uno de los sistemas para el ejercicio del control fiscal, el Control Financiero, definido en el Artículo 10 de la misma Ley como el referido al examen realizado con base en normas de auditoría de general aceptación, con el fin de establecer si los resultados financieros de las entidades contables públicas reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones. También con el fin de comprobar que en su elaboración y en las transacciones que los originaron se dio cumplimiento a las normas y principios prescritos, en este caso por el Contador General de la Nación, con lo cual se desarrolla control de legalidad contemplado en el Artículo 11 de la misma Ley.

Otro de los sistemas de control fiscal inherentes a la contabilidad tiene que ver con la revisión de cuentas contemplada en el Artículo 14 de la referida Ley, ya que uno de los aspectos a evaluar son las operaciones financieras y contables realizadas por los responsables del erario.

A través del Artículo 15, esta Ley señala dentro del contenido de la cuenta, los soportes operacionales de tipo legal, técnico, financiero y contables.

Un elemento conceptual muy importante dentro de las finanzas públicas fue señalado en el Artículo 35, respecto a la hacienda nacional, considerada como “el conjunto de derechos, recursos y bienes de propiedad de la Nación”, concepto que comprende: el tesoro nacional y los bienes fiscales.

Estos dos conceptos han venido perdiendo vigencia en el manejo de las finanzas públicas, pocos tratadistas contemporáneos lo utilizan, pero de hecho marcaron elementos conceptuales muy asociados a la contabilidad. El Artículo 36 hace referencia a la contabilidad de la ejecución del presupuesto, contemplada en el Artículo 354 de la Constitución Nacional, cuya competencia le fue atribuida a la CGR, debido a lo cual dicho organismo debe registrar la ejecución de ingresos y gastos, teniendo en cuenta los reconocimientos, recaudos, ordenaciones de gastos y pagos.

De otra parte, hace señalamientos respecto a la cuenta del tesoro, que entre otros factores debe incluir: “la totalidad de los saldos, flujos y movimientos del efectivo, de los derechos y obligaciones corrientes y de los ingresos y gastos devengados como consecuencia de la ejecución presupuestal”.

La competencia de la CGR en materia presupuestal se extiende a nivel de todo el sector público, bajo la denominación de Presupuesto General del Sector Público, definido en el Artículo 37 de la Ley 42 de 1993.

Un hecho relevante dentro del concepto del control fiscal macro, quedó establecido en el Artículo 41 de la Ley comentada, que concede competencias a la CGR para certificar la situación de las finanzas del Estado, contenido informativo que incluye los resultados financieros de las entidades descentralizadas territorialmente (departamentos, distritos y municipios) o por servicios (Establecimientos Públicos, EICE, SEM, ESE, ESPD, entre otras).

**Ley 358 de 1997:** Por medio de esta ley se reglamenta el Artículo 364 de la Constitución y establece otras disposiciones en materia de endeudamiento, le concede a la contabilidad pública el fundamento para calcular las diferentes variables con las cuales se determina la capacidad de endeudamiento en las entidades territoriales.

El Artículo 7, Establece como método para el cálculo del ahorro operacional y los ingresos corrientes, las ejecuciones presupuestales soportadas en la contabilidad pública del año inmediatamente anterior.

**Ley 550 de 1999:** Por la cual se establece un régimen que promueva y facilite la reactivación empresarial y la reestructuración de los entes territoriales para asegurar la función social de las empresas y lograr el desarrollo armónico de las regiones y se dictan disposiciones para armonizar el régimen legal vigente con las normas de esta ley.

De acuerdo con esta norma, las entidades públicas que se encuentran sujetas a la Ley 550 de 1999, para efectos de la reestructuración de sus pasivos, y ello conlleve a mejorar las condiciones financieras y por tanto su continuidad, la contabilidad pública constituye un elemento fundamental para adelantar de manera exitosa este proceso.

Al tenor de esta misma disposición, los acuerdos de reestructuración de pasivos se adelantan teniendo como base la confiabilidad de la información contable, la cual debe estar debidamente soportada, registrados en los libros y revelados en la cuenta de los pasivos del Estado de Situación financiera de la entidad que pretenda acogerse a este proceso.

**Ley 330 de 1996:** “Por la cual se desarrolla parcialmente el Artículo 308 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones relativas a las Contralorías Departamentales.

Artículo 9o. Contempla como atribución de los Contralores Departamentales, además de lo establecido en el Artículo 272 de la Constitución Política, la presentación anual a la Asamblea Departamental y a los Concejos Municipales, un informe sobre el estado de las finanzas de las entidades departamentales a nivel central y descentralizado, como también la de auditar el Estado de Situación Financiera departamental para ser presentado a la Asamblea Departamental.

**Ley 617 de 2000:** “Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional”.

En su Artículo 80, se refiere a la restricción de apoyo financiero de la Nación de otorgar apoyos financieros directos o indirectos a las entidades territoriales que no cumplan las disposiciones de la Ley 617, como también cuando no cumplan con las obligaciones en materia de contabilidad pública y no hayan remitido oportunamente la totalidad de su información contable a la Contaduría General de la Nación.

Señala esta misma norma, en su Artículo 94, ordenamientos a los Contadores Generales de los departamentos, para que adelanten los procesos de consolidación, asesoría y asistencia técnica, capacitación y divulgación y demás actividades que se consideren necesarias para el desarrollo del Sistema General de Contabilidad Pública en las entidades de su jurisdicción.

**Decreto 3730 de 2003:** “Por el cual se reglamenta el Artículo 94 de la Ley 617 de 2000, y se dictan otras disposiciones”, define el concepto de “Contabilidad pública departamental” y desarrolla la figura de “Contador General del departamento”, en los términos siguientes:

Artículo 1°. Hace referencia a la conformación de la contabilidad pública departamental.

Artículo 2°. Se refiere a la condición de Contador general departamental y las funciones que en materia contable le corresponden en su jurisdicción.

Artículo 3°. Consagra las funciones del Contador General del departamento, estableciendo que además de ellas debe cumplir con las relacionadas con los procesos de consolidación, asesoría y asistencia técnica y capacitación.

**RESOLUCIÓN 533 DE 2015:** Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno, bajo los principios de las normas internacionales de contabilidad, para Entidades de Gobierno.

Es el comienzo de una normatividad muy dinámica, que va cambiando permanentemente, mientras se va consolidando un Plan General de Cuentas para las distintas Entidades de Gobierno, dentro del orden Nacional, Territorial y sus correspondientes Empresas Descentralizadas.

**RESOLUCION 218 DE 2020:** Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Esta Resolución modifica las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, a fin de incorporar, siguiendo el enfoque lógico deductivo adoptado por la CGN, las mejoras identificadas a partir de la revisión permanente de la regulación contable expedida por la CGN y del proceso de retroalimentación con las entidades de gobierno.

**RESOLUCION 211 DE 2021:** Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición,

Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Esta Resolución modifica el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, a fin de incorporar lo pertinente de las modificaciones de las NICSP, en sus versiones 2019 y 2020; los aspectos coincidentes con el Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público; y las mejoras identificadas a partir de la revisión permanente de la regulación contable expedida por la CGN y del proceso de retroalimentación con las entidades de gobierno, siguiendo el enfoque lógico deductivo adoptado por la CGN.

### 3. CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA APLICABLE A ENTIDADES DEL GOBIERNO.

#### 3.1 GENERALIDADES.

Las entidades de gobierno tienen como objetivo fundamental la definición, observancia y ejecución de políticas públicas que buscan incidir en la asignación de bienes y servicios, en la redistribución de la renta y la riqueza, y en el nivel de bienestar de la sociedad. Estos bienes y servicios incluyen, entre otros, programas de bienestar y mantenimiento del orden, educación pública, seguridad nacional y servicios de defensa.

Con independencia de que las entidades de gobierno tengan o no personería jurídica, las actividades de producción y distribución de bienes o servicios que desarrollan se realizan generalmente de forma gratuita o a precios de no mercado. Por ello, estas entidades se caracterizan porque no tienen ánimo de lucro y sus recursos provienen, directa o indirectamente, de la capacidad del Estado para imponer tributos u otras exacciones obligatorias, de donaciones privadas o de organismos internacionales.

Además, la naturaleza de tales recursos, la forma de su administración y su uso están vinculados estrictamente a un presupuesto público, lo que implica que la capacidad de toma de decisiones está delimitada, puesto que existe un carácter vinculante y restrictivo de la norma respecto al uso o destinación de los recursos y al límite de gastos a que se obligan las entidades.

De acuerdo con la organización administrativa, las entidades de gobierno pueden hacer parte del nivel nacional o territorial. En el nivel nacional se encuentran, entre otros: ministerios, departamentos administrativos, unidades administrativas especiales, superintendencias, corporaciones autónomas regionales, establecimientos públicos,

agencias gubernamentales y universidades. Por su parte, en el nivel territorial se encuentran, entre otros: gobernaciones, alcaldías y establecimientos públicos.

### 3.2. USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

- a) La comunidad y los ciudadanos (cuyo bienestar y convivencia es el objetivo fundamental de las funciones de cometido estatal) quienes, en su condición de contribuyentes y beneficiarios de los bienes y servicios públicos, tienen interés en información financiera que les permita conocer la gestión, el uso y la condición de los recursos y el patrimonio públicos.
- b) Los organismos de planificación y desarrollo de la política económica y social los cuales requieren información financiera para orientar la política pública; coordinar los cursos de acción de las entidades de gobierno según el interés general y mejorar la gestión eficiente de los recursos públicos, así como para efectos de compilar, evaluar y analizar las políticas y estadísticas fiscales; evaluar el resultado fiscal y la situación del endeudamiento público, del ahorro y de la inversión pública; tomar decisiones con respecto a la regulación de los precios y las tarifas; y planear la redistribución de la renta y la riqueza.
- c) Las propias entidades y sus gestores quienes están interesados en realizar seguimiento y control interno a sus operaciones, así como en preparar estados financieros con el fin de conocer su situación financiera, para realizar una gestión eficiente de los recursos públicos y rendir cuentas a los órganos de control administrativo, fiscal, político y ciudadano.
- d) Las agencias que efectúan donaciones a entes de gobierno, los prestamistas que suministran recursos a la entidad de gobierno o realizan transacciones con esta y los que financian los servicios que presta, quienes requieren información para decidir si continúan o no apoyando o financiando las actividades presentes y futuras del Gobierno.
- e) Los órganos de representación política como el Congreso, las Asambleas y los Concejos que exigen la información contable para conocer el uso de los recursos públicos con el fin de ejercer control político y decidir sobre la financiación de programas, nuevas obras o proyectos por medio de la asignación de dichos recursos a través del presupuesto público.
- f) Los organismos de control externo que demandan información financiera para formar un juicio en relación con el manejo, uso, gestión, conservación y salvaguarda de los recursos y el patrimonio públicos.

- g) La Contaduría General de la Nación que requiere información para los fines de consolidación y gestión de la información financiera del sector público, la cual es utilizada por otros usuarios en la toma de decisiones y en el ejercicio del control.

### 3.3. OBJETIVOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Los objetivos de la información financiera buscan que esta sea útil, a partir de la satisfacción de las necesidades de sus usuarios. En ese sentido, los objetivos de la información financiera de las entidades de gobierno son: Rendición de cuentas, Toma de decisiones y Control.

El objetivo de Rendición de cuentas implica que la información financiera sirve a los gestores públicos para suministrar información, a los destinatarios de los servicios y a quienes proveen los recursos, sobre el uso y gestión de estos y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad de la entidad.

El objetivo de Toma de decisiones implica que la información financiera sirve a la entidad que la produce para la gestión eficiente de sus recursos y a los usuarios externos, para la definición de la política pública, la asignación de recursos y el otorgamiento de financiación.

El objetivo de Control implica que la información financiera sirve para el ejercicio del control en dos niveles: interno y externo. A nivel interno, el control se ejerce mediante el sistema de control interno y a nivel externo, a través de diferentes instancias tales como la ciudadanía, las corporaciones públicas, el Ministerio Público y los órganos de control, inspección y vigilancia.

La información financiera contribuye a obtener información relacionada con lo siguiente:

- a) La medida en que la administración ha cumplido con su responsabilidad de gestionar y salvaguardar los recursos de la entidad.
- b) La capacidad que tiene la entidad para continuar financiando sus actividades y cumplir sus objetivos operativos en el futuro.
- c) La medida en que los recursos están disponibles para mantener las actividades futuras de prestación de servicios y los cambios, que se presenten durante el periodo contable, en el valor y composición de los recursos y en los derechos sobre estos.
- d) La determinación de la producción y distribución de los bienes y recursos explotados por el sector público, y su impacto en la economía, lo cual facilita el seguimiento de comportamientos agregados a través de subsistemas estadísticos.
- e) Los importes de los flujos de efectivo futuros necesarios para pagar los intereses y reembolsar derechos existentes sobre los recursos de la entidad.
- f) Los costos de la prestación de servicios y su financiación a través de impuestos, cargos a usuarios, contribuciones y transferencias, o por medio de endeudamiento de la entidad.

- g) La determinación de la situación del endeudamiento y la capacidad de pago de la entidad.
- h) La liquidez y grado de solvencia de la entidad.
- i) La forma en que la entidad obtuvo y utilizó el efectivo durante el periodo.
- j) El cumplimiento, por parte de la entidad, de los mandatos de gasto expresados en términos de flujos de efectivo y de los flujos de efectivo necesarios para lograr los niveles de prestación de servicios previstos;
- k) El origen de las variaciones en las partidas patrimoniales.
- l) La capacidad de la entidad para proveer bienes y prestar servicios a corto, mediano y largo plazo.

### 3.4. CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

Las características cualitativas de la información financiera son los atributos que esta debe tener para que sea útil a los usuarios; es decir, para que contribuya con la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control. Estas se dividen en características fundamentales y de mejora.

#### 3.4.1. CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES.

Las características fundamentales son aquellas que la información financiera debe cumplir necesariamente para que sea útil a sus usuarios. Se consideran características fundamentales de la información financiera, las siguientes: Relevancia y Representación fiel.

##### 3.4.1.1. 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 información es material si su omisión o expresión inadecuada puede influir en las decisiones de los usuarios. La materialidad o importancia relativa es un aspecto de la relevancia específico de la entidad que está basado en la naturaleza o magnitud (o ambas) de las partidas a las que se refiere la información en el contexto del informe financiero de una entidad.

La información financiera tiene valor predictivo si puede utilizarse como una variable de entrada en los procesos empleados por los usuarios para pronosticar resultados futuros. La información financiera tiene valor confirmatorio si ratifica o cambia evaluaciones anteriores. Los valores predictivos y confirmatorios de la información generalmente están

interrelacionados; así, la información que tiene valor predictivo habitualmente tiene también valor confirmatorio.

#### 3.4.1.2. Representación Fiel.

Para ser útil, la información financiera debe representar fielmente los hechos económicos. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es 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.

Una descripción neutral no tiene sesgo en la selección o presentación de la información financiera ni de ningún otro tipo; tampoco está ponderada, enfatizada, atenuada o manipulada para incrementar la probabilidad de que la información financiera se reciba de forma favorable o adversa por los usuarios.

Sin embargo, información neutral no significa información sin propósito o influencia sobre el comportamiento de los usuarios, sino que es útil y por tanto, es, por definición, capaz de influir en las decisiones de los usuarios.

Una descripción libre de error significativo quiere decir que no hay errores u omisiones que sean materiales, de forma individual o colectiva, en la descripción del hecho económico y que el proceso utilizado para producir la información presentada se ha seleccionado y aplicado sin errores. En este contexto, libre de errores no significa exacto en todos los aspectos.

Dado que, para ser útil, la información debe ser relevante y representar fielmente aquello que pretende representar, ni una representación fiel de un hecho irrelevante ni una representación no fidedigna de un hecho relevante ayudan a los usuarios a tomar decisiones adecuadas.

#### 3.4.2. CARACTERÍSTICAS DE MEJORA.

Las características de mejora son aquellas que, sin ser indispensables para que la información financiera sea útil, incrementan la utilidad de dicha información. Se consideran características de mejora de la información financiera, las siguientes: Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad y Comparabilidad.

En general, las características cualitativas que mejoran la utilidad de la información financiera deben maximizarse en la medida de lo posible. Sin embargo, estas (individualmente o en grupo) no pueden hacer que la información sea útil si es irrelevante y no representa fielmente los hechos económicos de la entidad.

La aplicación de las características cualitativas que mejoran la utilidad de la información financiera es un proceso que no sigue un orden determinado. Algunas veces, una característica cualitativa puede haber tenido que disminuirse para maximizar otra característica. Por ejemplo, una reducción temporal de la comparabilidad que resulte de la aplicación prospectiva de una norma nueva puede justificarse por el mejoramiento de la relevancia o la representación fiel de un hecho a largo plazo; así, la información adecuada a revelar puede compensar, parcialmente, la falta de comparabilidad.

#### 3.4.2.1. Verificabilidad.

La verificabilidad ayuda a asegurar, a los usuarios, que la información financiera representa fielmente los hechos económicos que pretende representar. Verificabilidad significa que diferentes observadores independientes y debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, sobre la fidelidad de la representación de una descripción particular. Para ser verificable, la información cuantificada no necesita ser una estimación única, también puede verificarse un rango de posibles valores y probabilidades relacionadas.

La verificación puede ser directa o indirecta. Verificación directa significa comprobar un valor u otra representación mediante observación directa como, por ejemplo, cuando se cuenta efectivo. Verificación indirecta significa comprobar las variables de un modelo, fórmulas u otra técnica y recalcularlo utilizando la misma metodología como, por ejemplo, cuando se verifica el valor del inventario comprobando las variables (cantidades y costos) y se recalcula el saldo final utilizando una misma suposición de flujo de costo (por ejemplo, el método primera entrada, primera salida).

Puede suceder que no sea posible verificar algunas explicaciones e información financiera prospectiva hasta un periodo futuro. Por ello, para ayudar a los usuarios a decidir si quieren utilizar esa información, es necesario revelar las hipótesis subyacentes, los métodos de recopilación de la información, y otros factores y circunstancias que la respaldan.

#### 3.4.2.2. Oportunidad.

Puede suceder que no sea posible verificar algunas explicaciones e información financiera prospectiva hasta un periodo futuro. Por ello, para ayudar a los usuarios a decidir si quieren utilizar esa información, es necesario revelar las hipótesis subyacentes, los métodos de recopilación de la información, y otros factores y circunstancias que la respaldan.

#### 3.4.2.3. Comprensibilidad.

La comprensibilidad significa que la información está clasificada, caracterizada y presentada de forma clara y concisa. La información financiera se prepara para usuarios que tienen un conocimiento razonable del sector público, las entidades de gobierno y las actividades económicas, quienes revisan y analizan la información con diligencia. No obstante, a veces,

incluso usuarios diligentes y bien informados pueden necesitar la ayuda de un asesor para comprender información sobre hechos económicos complejos.

#### 3.4.2.4. Comparabilidad.

La comparabilidad es la característica cualitativa que permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas. Para que la información financiera sea comparable, elementos similares deben verse parecidos y elementos distintos deben verse diferentes. La comparabilidad de la información financiera no se mejora al mostrar elementos diferentes como similares ni viceversa.

La información es más útil si puede compararse con información de la misma entidad de periodos anteriores y con información similar de otras entidades.

La aplicación de criterios uniformes contribuye a que la información sea comparable. Sin embargo, cuando un cambio en un criterio mejora la representación fiel, es necesario revelar esta circunstancia de tal manera que permita a los usuarios identificar los efectos producto del cambio y realizar los análisis comparativos correspondientes.

### 3.5. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA.

La información financiera de las entidades de gobierno debe ser útil y para que sea útil, debe ser relevante y representar fielmente los hechos económicos. A fin de preparar información financiera que cumpla con estas características cualitativas, las entidades observan pautas básicas o macro-reglas que orientan el proceso contable, las cuales se conocen como principios de contabilidad.

Los principios de contabilidad se aplican en las diferentes etapas del proceso contable; por tal razón, hacen referencia a los criterios que se deben tener en cuenta para reconocer, medir, revelar y presentar los hechos económicos en los estados financieros de la entidad.

Los principios de contabilidad que observarán las entidades de gobierno en la preparación de los estados financieros de propósito general son: Entidad en marcha, Devengo, Esencia sobre forma, Asociación, Uniformidad, No compensación y Periodo contable.

**Entidad en marcha:** se presume que la actividad de la entidad se lleva a cabo por tiempo indefinido conforme a la ley o acto de creación; por tal razón, la regulación contable no está encaminada a determinar su valor de liquidación. Si por circunstancias exógenas o endógenas se producen situaciones de transformación o liquidación de una entidad, se deben observar los criterios que se definan para tal efecto.

**Devengo:** los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos

y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo.

**Esencia sobre forma:** las transacciones y otros hechos económicos de las entidades se reconocen atendiendo a su esencia económica, independientemente de la forma legal que da origen a los mismos.

**Asociación:** el reconocimiento de los ingresos con contraprestación está asociado con los costos y gastos en los que se incurre para producir tales ingresos.

**Uniformidad:** los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación se mantienen en el tiempo y se aplican a los elementos de los estados financieros que tienen las mismas características, en tanto no cambien los supuestos que motivaron su elección. Si se justifica un cambio en la aplicación de tales criterios para mejorar la relevancia y la representación fiel, la entidad debe revelar los impactos de dichos cambios, de acuerdo con lo establecido en las Normas.

**No compensación:** no se reconocen ni se presentan partidas netas como efecto de compensar activos y pasivos del estado de situación financiera, o ingresos, gastos y costos que integran el estado de resultados, salvo en aquellos casos en que, de forma excepcional, así se regule.

**Periodo contable:** corresponde al tiempo máximo en que la entidad mide los resultados de sus hechos económicos y el patrimonio bajo su control, efectuando las operaciones contables de ajustes y cierre. El periodo contable es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. No obstante, se pueden solicitar estados financieros intermedios e informes y reportes contables para propósitos especiales, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de las autoridades competentes sin que esto signifique, necesariamente, la ejecución de un cierre.

En caso de conflicto entre los anteriores principios contables, prevalecerá el principio que mejor conduzca a la representación fiel y relevancia de la información financiera de la entidad estatal.

## 3.6. DEFINICIÓN, RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN Y REVELACIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE CONSTITUYEN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

### 3.6.1. DEFINICIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Los estados financieros representan los efectos de las transacciones y otros sucesos agrupados en categorías que comparten características económicas comunes y que corresponden a los elementos de los estados financieros. Los elementos relacionados directamente con la medida de la situación financiera son los activos, los pasivos y el

patrimonio. Los elementos directamente relacionados con la medida del rendimiento financiero son los ingresos, los gastos y los costos.

#### 3.6.1.1. Activos.

Los 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: a) usar un bien para prestar servicios, b) ceder el uso para que un tercero preste un servicio, c) convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, d) beneficiarse de la revalorización de los recursos, o e) recibir una corriente de flujos de efectivo.

El control implica la capacidad de la entidad para usar un recurso o definir el uso que un tercero debe darle, para obtener potencial de servicio o para generar beneficios económicos futuros. Al evaluar si existe o no control sobre un recurso, una entidad debe tener en cuenta, entre otros aspectos: la titularidad legal, el acceso al recurso o la capacidad de un tercero para negar o restringir su uso, la forma de garantizar que el recurso se use para los fines previstos y la existencia de un derecho exigible sobre el potencial de servicio o sobre la capacidad de generar beneficios económicos derivados del recurso.

En algunas circunstancias, el control del activo es concomitante con la titularidad jurídica del recurso; no obstante, esta última no es esencial a efecto de determinar la existencia del activo y el control sobre este. La titularidad jurídica sobre el activo no necesariamente es suficiente para que se cumplan las condiciones de control. Por ejemplo, una entidad puede ser la dueña jurídica del activo, pero si los riesgos y beneficios asociados al activo se han transferido sustancialmente, dicha entidad no puede reconocer el activo así conserve la titularidad jurídica del mismo.

Los eventos pasados que dan origen a un activo pueden ser producto de diferentes sucesos; por ejemplo, una entidad puede obtener activos en una transacción de intercambio, por un desarrollo interno o producto de transacciones sin contraprestación incluidas en el ejercicio del poder soberano.

El control sobre un recurso puede surgir de eventos como: la capacidad general de una entidad para establecer un derecho, el ejercicio del poder a través de una ley que le otorga un derecho a una entidad o el suceso que da lugar al derecho a recibir recursos procedentes de un tercero. Las transacciones o sucesos que se espera ocurran en el futuro no dan lugar por sí mismos a activos; así, por ejemplo, la intención de comprar inventarios no cumple, por sí misma, la definición de activo.

El potencial de servicio de un activo es la capacidad que tiene dicho recurso para prestar servicios que contribuyen a la consecución de los objetivos de la entidad sin generar, necesariamente, flujos de efectivo.

Los beneficios económicos futuros incorporados a un activo son el potencial que tiene dicho activo para contribuir, directa o indirectamente, a generar flujos de efectivo y otros equivalentes al efectivo. Estos beneficios también pueden traducirse en la capacidad que tiene un recurso para reducir los flujos futuros de salida de efectivo.

Los beneficios económicos futuros pueden fluir por diferentes vías; por ejemplo, un activo se puede intercambiar por efectivo o por otros activos o servicios, utilizar para liquidar un pasivo, distribuir entre las entidades controladoras, o utilizar aisladamente o en combinación con otros activos para la producción de bienes o la prestación de servicios de los cuales se va a obtener una contraprestación.

Para determinar si un recurso cumple con las condiciones para el reconocimiento como activo, las entidades realizarán juicios profesionales que aborden, de manera integral, los elementos de la definición de Activo, anteriormente referidos. Cuando se presenten transacciones de traslado o intercambio de activos entre entidades públicas, se establecerá la entidad que debe reconocer el activo, a fin de que se garantice el reconocimiento en una sola entidad.

Cuando un activo se gestiona fundamentalmente para generar, directamente o a través de la unidad a la que pertenece, flujos de caja y obtener un rendimiento comercial que refleje el riesgo que implica la posesión del mismo, este activo se considera generador de efectivo. Son ejemplos de estos bienes, las propiedades de inversión y los activos utilizados en la producción y venta de bienes y servicios a valor de mercado.

Cuando una entidad gestiona un activo con el fin de prestar un servicio y no con el propósito de obtener flujos de caja ni un rendimiento comercial que refleje el riesgo que implica su posesión, el activo se considera no generador de efectivo. Los bienes y servicios generados por estos activos pueden ser para consumo individual o colectivo y se suministran en mercados no competitivos. El uso y disposición de tales activos se puede restringir dado que muchos activos que incorporan potencial de servicio son especializados y, en algunos casos, de uso privativo por parte de las entidades de gobierno. Son ejemplos de estos bienes, los bienes de uso público, los bienes históricos y culturales, los bienes destinados a la recreación, el deporte y la salvaguarda de la soberanía nacional y, en general, los activos utilizados para distribuir bienes y servicios en forma gratuita o a precios de no mercado.

#### 3.6.1.2. Pasivos

Un pasivo es una obligación presente producto de sucesos pasados para cuya cancelación, una vez vencida, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos o un potencial de servicio.

Al evaluar si existe o no una obligación presente, la entidad se basa en la información disponible al cierre del periodo contable para establecer si existe la probabilidad de tener o no la obligación; si es mayor la probabilidad de no tenerla, no hay lugar al reconocimiento

de un pasivo. Se considera que existe una obligación presente cuando la entidad evalúa que tiene poca o ninguna alternativa de evitar la salida de recursos.

Los pasivos proceden de transacciones u otros sucesos pasados. Así, por ejemplo, la adquisición de bienes y servicios da lugar a cuentas por pagar (a menos que el pago se haya anticipado o se haya hecho al contado) y la recepción de un préstamo bancario da lugar a la obligación de reembolsar la cantidad prestada. Sin embargo, los pasivos también pueden originarse en obligaciones sobre las cuales existe incertidumbre en relación con su cuantía y/o fecha de vencimiento.

Las obligaciones pueden ser exigibles legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato o de un mandato contenido en una norma legal; también pueden ser 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.

La cancelación de una obligación presente implica que la entidad entrega unos recursos que llevan incorporados beneficios económicos o un potencial de servicio.

La extinción de una obligación presente puede llevarse a cabo de varias maneras, entre otras, el pago en efectivo; la transferencia o traslado de otros activos; la prestación de servicios; la sustitución de esa obligación por otra; y la prescripción de la obligación de acuerdo con la normatividad sobre la materia.

#### 3.6.1.3. Patrimonio

El patrimonio comprende el valor de los recursos públicos (representados en bienes y derechos) deducidas las obligaciones, que tiene la entidad de gobierno para cumplir las funciones de cometido estatal.

El patrimonio de las entidades de gobierno está constituido por los aportes para la creación de la entidad, los resultados y otras partidas que de acuerdo con lo establecido en las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, deben reconocerse en el patrimonio.

#### 3.6.1.4. Ingresos

Los ingresos son los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo 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.

Los ingresos de las entidades de gobierno surgen de transacciones con y sin contraprestación. La mayoría de los ingresos del gobierno provienen de transacciones sin

contraprestación. Un ingreso producto de una transacción sin contraprestación es aquel que recibe la entidad sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso recibido, es decir, la entidad no entrega nada a cambio del recurso recibido o, si lo hace, el valor entregado es menor al valor de mercado del recurso recibido. Son ejemplos de estos ingresos, los impuestos y las transferencias, tales como traslado de recursos entre entidades de gobierno, asunción de pasivos por parte de terceros, préstamos con tasas subsidiadas y donaciones.

Eventualmente, las entidades de gobierno obtienen ingresos con contraprestación que son aquellos originados en la venta de bienes, en la prestación de servicios o en el uso que terceros hacen de activos que producen intereses, regalías, arrendamientos, dividendos o participaciones, entre otros.

#### 3.6.1.5. Gastos

Los gastos son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos) que dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, ni con la distribución de excedentes.

Los gastos pueden surgir del consumo de activos (depreciación), de la disminución del potencial de servicio y la capacidad de generar beneficios económicos (deterioro), del ajuste de activos al valor de mercado, del ajuste de pasivos por variaciones en su valor, de las pérdidas por siniestros o de la venta de activos no corrientes que deban reconocerse en el resultado del periodo.

#### 3.6.1.6. Costos

Los costos son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable, los cuales están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos (con independencia de que en el intercambio, se recuperen o no los costos) y que dan como resultado decrementos en el patrimonio.

### 3.6.2. RECONOCIMIENTO DE LOS ELEMENTOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Se denomina reconocimiento al 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.

La probabilidad, como condición para el reconocimiento, se utiliza con referencia al grado de incertidumbre con que los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio asociados llegarán o saldrán de la entidad. La evaluación del grado de incertidumbre correspondiente al flujo de los beneficios futuros o del potencial de servicio se hace a partir de la evidencia disponible cuando se preparan los estados financieros. Así, por ejemplo, cuando es probable que el deudor cancele una cuenta por cobrar, es justificable reconocer tal cuenta por cobrar como un activo. No obstante, algunas cuentas por cobrar podrían no ser canceladas y, por tanto, se reconoce un gasto que represente la reducción esperada en el valor del recurso.

La medición fiable, como criterio para el reconocimiento, implica que un elemento tiene un valor que se puede determinar con razonabilidad. En muchas ocasiones, el valor se debe estimar; por ello, la utilización de estimaciones razonables es una parte esencial en la elaboración de los estados financieros y no menoscaba su fiabilidad. Sin embargo, cuando no se puede hacer una estimación razonable, la partida no se reconoce. Así, por ejemplo, aunque las indemnizaciones asociadas a un litigio en contra de la entidad cumplan, tanto las definiciones de pasivo y gasto como la condición de probabilidad para ser reconocidas, no se reconoce ni el pasivo ni el gasto si no es posible medir de forma fiable la indemnización a pagar.

El no reconocimiento de un elemento en el estado de situación financiera o en el estado de resultado no se subsana revelando las políticas contables seguidas ni a través de notas u otro material explicativo. Sin embargo, la revelación puede proporcionar información sobre los elementos que cumplen algunas, aunque no todas, las características de su definición. La revelación también brinda información sobre los elementos que cumplen la definición pero que no se pueden medir fiablemente; en estos casos, la revelación es apropiada porque proporciona información relevante para la evaluación de la situación financiera neta de la entidad.

#### 3.6.2.1. Reconocimiento de activos.

Se reconocerán como activos, los recursos controlados por la entidad, que resulten de un evento pasado y de los cuales se espere obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros, siempre que el valor del recurso pueda medirse fiablemente.

Cuando no exista probabilidad de que el recurso tenga un potencial de servicio o genere beneficios económicos futuros, la entidad reconocerá un gasto en el estado de resultados. Este tratamiento contable no indica que, al hacer el desembolso, la entidad no tuviera la intención de generar un potencial de servicio o beneficios económicos en el futuro, sino que la certeza, en el presente periodo, es insuficiente para justificar el reconocimiento del activo.

#### 3.6.2.2. Reconocimiento de pasivos.

Se reconocerán como pasivos, las obligaciones presentes que tenga la entidad, que hayan surgido de eventos pasados y que para liquidarlas, la entidad deba desprenderse de recursos que incorporan un potencial de servicio o beneficios económicos futuros, siempre que el valor de la obligación pueda medirse fiablemente.

#### 3.6.2.3. Reconocimiento de ingresos.

Se reconocerán como ingresos, los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo 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 que no están relacionados con los aportes para la creación de la entidad. Para que el ingreso se pueda reconocer, la partida debe medirse fiablemente.

Esto significa que el reconocimiento del ingreso ocurre simultáneamente con el reconocimiento de incrementos en el valor de los activos o con la disminución de los pasivos; por ejemplo, el reconocimiento del ingreso ocurre junto con el incremento neto de activos derivado de una venta de bienes o servicios, o junto con la disminución en los pasivos resultado de la renuncia o extinción del derecho de cobro por parte del acreedor.

Cuando la entidad tenga ingresos por transacciones con contraprestación, estos se reconocerán sobre la base de una asociación directa con los cargos en los que se haya incurrido para la obtención de tales ingresos. Este proceso implica el reconocimiento simultáneo de unos y otros si surgen directa y conjuntamente de las mismas transacciones u otros sucesos. Así, por ejemplo, el ingreso derivado de la venta de los bienes se reconocerá al mismo tiempo que los diversos componentes del costo de las mercancías vendidas.

La aplicación del principio de Devengo es coherente con la condición de que el ingreso se reconoce si ha surgido un incremento en el potencial de servicio de un activo o en los beneficios económicos, dado que tiene como objetivo restringir el reconocimiento solo a aquellas partidas que, además de poder medirse con fiabilidad, poseen un grado de certidumbre suficiente.

#### 3.6.2.4. Reconocimiento de gastos y costos.

Se reconocerán como costos o 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 costo o el gasto pueda medirse con fiabilidad.

Esto significa que el reconocimiento de los costos y los gastos ocurre simultáneamente con el reconocimiento de aumentos en los pasivos o disminuciones en los activos; por ejemplo, el devengo de salarios o la depreciación de los bienes.

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

Si el potencial de servicio de un activo o los beneficios económicos que provienen del mismo cubren más de un periodo contable, los costos y gastos se reconocerán utilizando procedimientos sistemáticos y racionales de distribución.

Esto es necesario para el reconocimiento de los costos y gastos relacionados con el uso de activos, tales como propiedades, planta y equipo e intangibles.

En estos casos, el costo o gasto correspondiente se denomina depreciación o amortización. Los procedimientos de distribución estarán diseñados a fin de que se reconozca el costo o gasto en los periodos contables en que se consuma el potencial de servicio o se generen los beneficios económicos relacionados con estos recursos.

### 3.6.3. MEDICIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Para reconocer un elemento en los estados financieros, este debe tener un valor que se haya determinado con fiabilidad. La medición es el proceso mediante el cual se asigna un valor monetario al elemento. Este proceso se lleva a cabo en dos momentos diferentes: en el reconocimiento y en la medición posterior.

En el reconocimiento, la medición de un elemento permite su incorporación en los estados financieros. Dependiendo de lo establecido en las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos y con el fin de lograr una representación fiel, el valor de este elemento puede ser objeto de ajuste según un criterio de medición diferente al utilizado en el reconocimiento.

Los criterios de medición se pueden clasificar dependiendo si son valores de entrada o salida, si son observables o no en un mercado abierto, y si son mediciones específicas o no para una entidad.

#### 3.6.3.1. Valores de entrada y de salida.

Los criterios de medición pueden ser valores de entrada o de salida. Los valores de entrada reflejan los costos en los que se incurre o en los que se podría incurrir para adquirir o reponer un activo. Los valores de salida reflejan el potencial de servicio o los beneficios económicos derivados del uso continuado de un activo o de su venta. Los valores de entrada y de salida pueden diferir por aspectos tales como: a) recursos que se transan en mercados intermediados; b) activos adaptados a los requisitos de funcionamiento particulares de la entidad por los cuales otros participantes del mercado no estarían dispuestos a pagar un precio similar; c) costos de transacción en los que se haya incurrido; d) existencia de mercados activos para transar activos y e) existencia de activos especializados.

Los criterios de medición para pasivos también se pueden clasificar en términos de si son valores de entrada o de salida. Los valores de entrada se refieren al valor de las transacciones a través de las cuales una obligación se recibe. Los valores de salida reflejan el valor que se requiere para cumplir una obligación o el valor que se requiere para liberar a la entidad de una obligación.

#### 3.6.3.2. Mediciones observables y no observables.

Algunas mediciones pueden clasificarse dependiendo de si son o no observables en un mercado abierto, activo y ordenado. Las mediciones que son observables en un mercado, probablemente, son más comprensibles y verificables que las mediciones no observables y pueden representar más fielmente el fenómeno que están midiendo.

#### 3.6.3.3. Medición específica y no específica para una entidad.

Las mediciones se pueden clasificar dependiendo de si son o no específicas para una entidad. Las mediciones específicas para una entidad reflejan las limitaciones económicas y las condiciones actuales que afectan los posibles usos de un activo y la liquidación de un pasivo por parte de una entidad; además, pueden reflejar oportunidades económicas que no están disponibles para otras entidades y riesgos que no tienen otras entidades. Las mediciones que no son específicas para una entidad reflejan oportunidades y riesgos del mercado general.

#### 3.6.3.4. Medición de los activos.

Las bases de medición aplicables a los activos son costo, costo re expresado, costo amortizado, costo de reposición, valor de mercado, valor neto de realización y valor en uso.

##### 3.6.3.4.1. 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 adquisición o desarrollo. El costo es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

Según este criterio, los activos se reconocen inicialmente por el efectivo y otros cargos pagados o por pagar para la adquisición, formación y colocación de los bienes en condiciones de utilización o enajenación.

Con posterioridad al reconocimiento inicial, el costo de algunos activos se puede asignar al resultado a través de la depreciación o amortización, pero también pueden ser objeto de ajuste por el reconocimiento de pérdidas. La pérdida es el grado en que el potencial de servicio o la capacidad de generar beneficios económicos provenientes de un activo han

disminuido debido a cambios en la economía u otras condiciones diferentes de las de su consumo. Por el contrario, el valor de un activo se puede incrementar para reflejar el costo de adiciones y mejoras.

El costo, como criterio de medición de los servicios, refleja el valor de los recursos empleados (activos adquiridos o desarrollados) que se consumen en la prestación de los servicios. El costo, generalmente, proporciona un vínculo directo con las transacciones efectivamente realizadas por la entidad.

Si un activo ha sido adquirido en condiciones de mercado, el costo basado en el precio de adquisición proporciona información sobre los recursos disponibles para suministrar servicios en periodos futuros. En el momento en que un activo es comprado o desarrollado, se puede asumir que el valor del potencial de servicio es al menos equivalente al costo de la compra o el desarrollo; pero si un activo es adquirido en una transacción sin contraprestación, el costo no proporcionará información sobre la capacidad de operación; por esta razón, se deben emplear otros criterios para reconocer activos en estas circunstancias.

#### 3.6.3.4.2. Costo re expresado.

El costo re expresado corresponde a la actualización del costo de los activos con el fin de reconocer cambios de valor ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos. Para tal efecto, se emplea la tasa de cambio de la moneda extranjera, los pactos de ajuste, la unidad de valor real o cualquier otra modalidad admitida formalmente. Cuando se adquieran bienes o servicios en moneda extranjera, el valor de la transacción debe re expresarse en moneda legal colombiana, según la norma aplicable. El costo re expresado es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

#### 3.6.3.4.3. Costo amortizado.

El 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. El costo amortizado es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

#### 3.6.3.4.4. 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. El costo de reposición es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

Según este criterio, los activos se miden por los recursos que se tendrían que sacrificar para reponer un activo que proporcione el mismo potencial de servicio o los beneficios

económicos del activo existente. El costo de reposición refleja la situación específica de un activo para la entidad.

Por ejemplo, el costo de reposición de un vehículo es menor para una entidad que usualmente adquiere un número muy elevado de vehículos en una única transacción y es, regularmente, capaz de negociar descuentos que para una entidad que compra vehículos individualmente.

Dado que las entidades usualmente adquieren sus activos por los medios más económicos disponibles, el costo de reposición refleja los procesos de adquisición o construcción que la entidad sigue generalmente.

Aunque en muchos casos, la sustitución más económica del potencial de servicio será comprando un activo que sea similar al que se controla, el costo de reposición se basa en un activo alternativo si esa opción proporciona el mismo potencial de servicio o los mismos beneficios económicos a un precio más bajo. La determinación del costo de reposición de un activo según las bases de una decisión óptima refleja las necesidades potenciales del servicio prestado por el activo.

El potencial de servicio restante es aquel que la entidad es capaz de utilizar o espera utilizar, teniendo en cuenta la necesidad de mantener la capacidad de servicio suficiente para hacer frente a contingencias. Esto es así porque en determinadas circunstancias, se requiere mantener una mayor capacidad que la demandada por razones de seguridad o por otros motivos. Por ejemplo, el servicio de bomberos necesita disponer de equipos en reserva para prestar servicios en caso de emergencia. Tal sobrecapacidad o capacidad de reserva forma parte del potencial de servicio que requiere la entidad.

Cuando el costo de reposición se utiliza, el costo de los servicios refleja el valor de los activos en el momento en que se consumen para la prestación de los servicios (y no el costo de adquisición).

Esto proporciona una base válida para evaluar el costo futuro de la prestación de servicios y los recursos que se necesitarán en periodos futuros.

#### 3.6.3.4.5. 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.

En una transacción en condiciones de mercado, el valor de mercado y el costo será el mismo si no existen costos asociados a la negociación. El grado en que el valor del mercado cumple

los objetivos de la información financiera y las necesidades de información de los usuarios depende de la calidad de la información del mercado y esta, a su vez, depende de las características del mercado en el cual se negocia el activo. El valor del mercado es adecuado cuando se considera improbable que la diferencia entre los valores de entrada y de salida sea significativa o cuando el activo se mantiene para la venta.

Para la determinación del valor de mercado, el mercado en el cual se negocia un recurso debe ser abierto, activo y ordenado. Un mercado es abierto cuando no existen obstáculos que impidan a la entidad realizar transacciones en él, es activo si la frecuencia y el volumen de transacciones es suficiente para suministrar información sobre el precio y es ordenado si tiene muchos compradores y vendedores bien informados que actúan sin coacción, de modo que haya garantía de “imparcialidad” en la determinación de los precios actuales (incluyendo aquellos precios que no representan ventas a precios desfavorables).

En un mercado abierto, activo y ordenado, el valor de mercado proporciona información útil, dado que refleja fielmente el valor de los activos de la entidad porque estos no pueden valer menos que el valor de mercado (puesto que la entidad puede obtener ese valor vendiéndolo) ni pueden valer más que el valor de mercado (debido a que la entidad puede obtener un potencial de servicio equivalente o la capacidad de generar beneficios económicos comprando el mismo activo).

#### 3.6.3.4.6. Valor neto de realización.

El valor neto de realización es el valor que la entidad puede obtener por la venta de los activos menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo su venta.

El valor neto de realización, a diferencia del valor de mercado, no requiere un mercado abierto, activo y ordenado o la estimación de un precio en tal mercado. El valor neto de realización es un valor de salida observable y específico para la entidad.

La utilidad potencial de medir los activos al valor neto de realización es que un activo no debe tener un valor inferior para la entidad que el valor que podría obtener por la venta del mismo. Sin embargo, este criterio de medición no es adecuado si la entidad es capaz de utilizar los recursos en forma alternativa de una manera más eficiente; por ejemplo, al usarlos en la prestación de servicios. El valor neto de realización es, por lo tanto, útil cuando la alternativa más eficiente para la entidad es la venta del activo.

El valor neto de realización proporciona información que permite evaluar la capacidad financiera que tiene una entidad, al reflejar el valor que podría recibirse por la venta de un activo.

#### 3.6.3.4.7. Valor en uso

El valor en uso equivale al valor presente de los beneficios económicos que se espera genere el activo, incluido el flujo que recibiría la entidad por su disposición al final de la vida útil. El valor en uso es un valor de salida no observable y específico para la entidad.

El valor en uso es aplicable a los activos generadores de efectivo y refleja el valor que puede obtenerse de un activo a través de su operación y de su disposición al final de la vida útil.

Los activos que se emplean en actividades de generación de efectivo, con frecuencia, proporcionan flujos de efectivo conjuntamente con otros activos. En tales casos, el valor en uso solo puede estimarse al calcular el valor presente de los flujos de efectivo de un grupo de activos.

#### 3.6.3.5. Medición de los pasivos

Las bases de medición aplicables a los pasivos son costo, costo re expresado, costo amortizado, costo de cumplimiento y valor de mercado.

##### 3.6.3.5.1. Costo

El costo de un pasivo es la contraprestación recibida a cambio de la obligación asumida, esto es, el efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o el valor de la contraprestación recibida, en el momento de incurrir en el pasivo. El costo es un valor de entrada observable y específico para una entidad.

La medición al costo es adecuada cuando es probable que los pasivos se liquiden en las condiciones establecidas. Sin embargo, el costo no es apropiado para medir pasivos que no surgen de una transacción, tal como la obligación de pagar los daños causados a terceros. También es difícil aplicar el costo a pasivos que subyacen de una transacción sin contraprestación dado que este no proporciona una representación fiel de la obligación que tendría la entidad; o a los pasivos cuyo valor cambia a través del tiempo, tales como aquellos relacionados con pensiones a cargo de la entidad.

##### 3.6.3.5.2. Costo re expresado

El costo re expresado corresponde a la actualización del costo de los pasivos con el fin de reconocer cambios de valor ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos.

Para tal efecto, se emplea la tasa de cambio de la moneda extranjera, los pactos de ajuste, la unidad de valor real o cualquier otra modalidad admitida formalmente.

Cuando se contraigan obligaciones en moneda extranjera, el valor de la transacción debe re expresarse en moneda legal colombiana, según la norma aplicable. El costo re expresado es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

#### 3.6.3.5.3. Costo amortizado

El costo amortizado corresponde al valor del pasivo inicialmente reconocido más el costo efectivo menos los pagos de capital e intereses. El costo amortizado es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

#### 3.6.3.5.4. Costo de cumplimiento

El costo de cumplimiento representa la mejor estimación de los costos en que la entidad incurriría para cumplir las obligaciones representadas por el pasivo. Es un valor de salida no observable y específico para una entidad.

Cuando el costo de cumplimiento dependa de eventos futuros, todos los resultados posibles se tendrán en cuenta para estimar el valor requerido para cumplir la obligación, este método se conoce como el valor esperado y tiene como objetivo reflejar imparcialmente todos los desenlaces posibles. Cuando los efectos del valor del dinero en el tiempo sean significativos, el flujo de efectivo deberá descontarse.

Cuando el cumplimiento se lleve a cabo por la entidad, el costo no debe incluir ningún excedente que esta pueda obtener por ejecutar directamente las actividades correspondientes, porque este no representa un uso de recursos por parte de la entidad. Cuando la obligación se liquide por medio de un tercero, el valor incluirá implícitamente el ingreso requerido por el contratista, dado que el valor total cobrado por el mismo será cancelado con recursos de la entidad.

#### 3.6.3.5.5. Valor de mercado

El valor de mercado de un pasivo es el valor por el cual la obligación puede ser liquidada o transferida 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.

El valor de mercado puede ser un criterio de medición adecuado cuando el valor de la liquidación del pasivo es atribuible a cambios en una tasa, precio o índice determinados en un mercado abierto, activo y ordenado. Sin embargo, en los casos en que la capacidad de transferir un pasivo está restringida y los términos de tal transferencia no están claros, un valor de mercado es significativamente menos importante, incluso si este existe. Particularmente, este es el caso para pasivos surgidos por obligaciones de transacciones sin

contraprestación porque es improbable que exista un mercado abierto, activo y ordenado para tales pasivos.

#### 3.6.4. REVELACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La información financiera se revela en la estructura de los estados financieros, así como en sus notas explicativas.

La revelación hace referencia a la selección, ubicación y organización de la información financiera.

Las decisiones sobre estos tres asuntos se deben tomar teniendo en cuenta las necesidades que tienen los usuarios de conocer acerca de los hechos económicos que influyen en la estructura financiera de una entidad de gobierno.

Las decisiones sobre la selección, ubicación y organización de la información están relacionadas y, en la práctica, es probable que se consideren conjuntamente.

##### 3.6.4.1. Selección de la información

La selección de la información tiene como objetivo determinar qué información se reporta en los estados financieros y en la notas a los mismos.

La información se selecciona para exponer, en la estructura de los estados financieros, los mensajes claves acerca de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad, mientras que la información para revelar en las notas a los estados financieros se selecciona para hacer que la información expuesta sea más útil y proporcione detalles que ayudarán a los usuarios a entenderla. La información a revelar en las notas no sustituye la información a exponer en la estructura de los estados financieros.

Por lo general, se debe evitar la repetición de información en los estados financieros, sin embargo, en ocasiones, la misma información puede estar a la vez expuesta y revelada. Por ejemplo, un total expuesto en el cuerpo de los estados financieros puede repetirse en las notas, cuando estas proporcionan una desagregación del total expuesto. De forma análoga, la misma información puede presentarse en diferentes estados financieros para abordar objetivos diferentes.

La información a revelar incluye, entre otras, lo siguiente: políticas aplicables o metodologías utilizadas para reconocer y medir la información expuesta; desagregaciones de la información expuesta; información sobre partidas que cumplen algunas características de la definición de un elemento e información sobre partidas que cumplen la definición de un elemento, pero no el criterio de reconocimiento.

La información revelada en las notas a los estados financieros tiene las siguientes características:

- a) es necesaria para que los usuarios comprendan los estados financieros.
- b) proporciona información que presentan los estados financieros de manera contextualizada y según el entorno en que opera la entidad.
- c) tiene, generalmente, una relación clara y demostrable con la información expuesta en el cuerpo de los estados financieros a los que pertenece

Las decisiones sobre selección de información requieren una revisión crítica y continua. Las transacciones materiales, sucesos y otras partidas presentadas se deben reflejar de forma que transmitan su esencia en lugar de su forma legal, a fin de que se cumplan las características cualitativas de la información financiera de Relevancia y Representación fiel.

#### 3.6.4.2. Ubicación de la información

La ubicación de la información tiene un impacto en la contribución que esta pueda realizar al logro de los objetivos de la información financiera. La ubicación puede afectar la comparabilidad de la información y la manera en que los usuarios la interpretan. La ubicación puede usarse para lo siguiente:

- a) Transmitir la importancia relativa de la información y su conexión con otros elementos de información.
- b) Transmitir la naturaleza de la información.
- c) Vincular elementos diferentes de información que se combinan para cumplir una necesidad concreta del usuario.
- d) Distinguir entre la información seleccionada para exponer e información seleccionada para revelar.
- e) La ubicación de la información en los estados financieros contribuye a comunicar una imagen financiera integral de la entidad. Para los estados financieros, la información expuesta se muestra en el cuerpo del estado respectivo, mientras que la información a revelar se muestra en las notas.

#### 3.6.4.3. Organización de la información

La organización de la información se refiere a la clasificación y agrupación que debe tener en los estados financieros. La manera como se organiza la información puede afectar la interpretación por parte de los usuarios.

La organización de la información ayuda a garantizar que los mensajes claves sean comprensibles, identifica claramente las relaciones importantes, destaca apropiadamente la información que comunica los mensajes claves y facilita las comparaciones.

Al organizar la información, se deben tomar una serie de decisiones que tienen que ver con el uso de referencias cruzadas, tablas, gráficos, encabezados, numeración y disposición de las partidas dentro de un componente concreto del informe.

La información reconocida en el cuerpo de los estados financieros usualmente se organiza en totales y subtotales numéricos. Esta organización proporciona una visión estructurada de temas como la situación financiera, el resultado y los flujos de efectivo, de la entidad.

En el caso de los estados financieros, las relaciones pueden darse entre los siguientes elementos:

- a) Subconjuntos de valores expuestos o cambios en los valores expuestos y su efecto sobre la situación financiera, el resultado y los flujos de efectivo de una entidad.
- b) Diferentes valores presentados en los estados financieros que reflejen el impacto de un evento externo común, o que contribuya juntos a la comprensión de un aspecto de la situación financiera o el resultado de la entidad.
- c) Valores presentados y notas relacionadas de información a revelar que proporcionen información que explique o apoye la comprensión, por parte de los usuarios, de las partidas reconocidas.

La organización de la información en los estados financieros incluye decisiones sobre lo siguiente:

- a) Desagregación de totales en categorías que tengan sentido.
- b) Ordenación y agrupación de partidas expuestas dentro de cada estado.
- c) Identificación de agregados.
- d) Identificación de otra información a introducir en el cuerpo del estado.

La información revelada en las notas a los estados financieros se organiza de modo que las relaciones con las partidas presentadas en el cuerpo de los estados financieros sean claras.

En todo caso, las exigencias mínimas de revelación estarán contenidas en las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.

### 3.7. ULTIMAS NORMAS RELACIONADAS CON EL MARCO NORMATIVO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO.

Por su importancia en el nuevo esquema de la contabilidad para entidades de Estado, se presenta la noción de las Resoluciones 425 y 441 del año 2019 y 218 de 2020. Veamos.

### 3.7.1. NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO<sup>1</sup>.

La norma presenta en un documento de 184 hojas, todo lo relacionado con el reconocimiento, clasificación, medición inicial, medición posterior y presentación de los hechos económicos de cada uno de los distintos grupos de cuentas de los distintos Estados financieros, que relaciona la nueva Normatividad para entidades del Estado, a saber:

1. ACTIVOS.
2. PASIVOS.
3. ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES.
4. INGRESOS.
5. OTERA NORMAS.
6. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES.
7. TRANSICIÓN POR CAMBIO DE MARCO NORMATIVO.

No sobra recordar, que la presente norma para todos sus efectos debe consultarse en la página web de la Contaduría General de la Nación, que la mantiene permanentemente actualizada.

### 3.7.2. INCORPORACIÓN A LA RESOLUCIÓN NO.706 DE 2016 DE “ LA PLANTILLA PARA EL REPORTE UNIFORME DE LAS NOTAS A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y LA DISPONIBILIDAD DE ANEXOS DE APOYO PARA SU PREPARACIÓN” (RESOLUCIÓN 441 DE 2019)

En un documento similar al anteriormente anotado, esta norma plantea para todas las Entidades de Gobierno, que a partir del corte de presentación del informe de cierre para la vigencia 2019, las entidades públicas incluidas en el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 706 de 2016 y en las demás normas que la modifiquen o sustituyan, podrán presentar voluntariamente sus notas a la CGN, cumpliendo con la estructura uniforme de la "Plantilla para el reporte uniforme de las notas a la CGN", la cual será de carácter obligatorio a partir del cierre de la vigencia 2020.

---

<sup>1</sup> Resolución 425 de 2019 de la Contaduría General de la Nación, modificada mediante Resolución 218 de 2020 de la Contaduría General de la Nación.

En el proceso de mejora continua, las modificaciones que se deriven de esta primera fase de implementación voluntaria se incluirán y publicarán oportunamente, las cuales, harán parte de la fase obligatoria de presentación a partir del cierre de la vigencia 2020.

La "Plantilla para el reporte uniforme de las notas a la CGN", contiene las revelaciones mínimas requeridas en los marcos normativos e instrucciones básicas para el cumplimiento con la estructura allí definida. Las entidades y empresas que dispongan de estructuras con mayor detalle de información podrán presentar o complementar estas notas siempre y cuando mantengan la estructura de títulos y consecutivos referenciados en la Plantilla objeto de la presente Resolución y cumplan con el mínimo de las revelaciones requeridas en cada marco normativo.

Plantea igualmente la Resolución en cuestión que los anexos de apoyo para la preparación de las notas a los estados financieros son archivos propuestos en Excel, así:

ANEXO 5 Efectivo y Equiv.al.Efectivo

ANEXO 6 Inversiones e Instr.Derivados

ANEXO 7 Cuentas por cobrar.

ANEXO 8 Préstamos por cobrar.

ANEXO 9 Inventarios.

ANEXO 10 Propiedad, Planta y Equipo.

ANEXO 11 Bienes de Uso público, históricos y culturales.

ANEXO 12 Recursos naturales no renovables.

ANEXO 13 Propiedades de inversión

ANEXO 14 Activos intangibles.

ANEXO 15 Activos biológicos.

ANEXO 16 Otros derechos y garantías.

ANEXO 17 Arrendamientos.

ANEXO 18 Costos de financiación.

- ANEXO 19 Emisión y colocación de títulos de deuda.
- ANEXO 20 Préstamos por pagar.
- ANEXO 21 Cuentas por pagar.
- ANEXO 22 Beneficios a empleados y plan de activos.
- ANEXO 23 Provisiones.
- ANEXO 24 Otros pasivos.
- ANEXO 25 Activos y pasivos contingentes.
- ANEXO 26 Cuentas de orden
- ANEXO 27 Patrimonio.
- ANEXO 28 Ingresos.
- ANEXO 29 Gastos.
- ANEXO 30 Costos de venta
- ANEXO 31 Costos de transformación.
- ANEXO 32 Acuerdos de concesión.
- ANEXO 33 Administración Recursos .de Seg.Soc.en Pensiones.
- ANEXO 34 Variación tasa de cambio moneda extranjera.
- ANEXO 35 Impuesto a las ganancias.

Finalmente, la Norma en redacción plantea que los anexos son documentos o estructuras de apoyo en la preparación del reporte de notas a la CGN de cada entidad, que tienen como objetivo facilitar este proceso, pero que no es obligatoria su incorporación al documento de reporte de las notas que realiza la entidad a la CGN a través del CHIP. Significa que aquellas entidades y empresas que dispongan de aplicativos u otras bases de datos con mayor detalle de información o diseños diferentes, podrán omitir el uso de estos anexos para la preparación de sus notas.

Mediante Resolución 218 de 2020 se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, a fin de incorporar, siguiendo el enfoque lógico deductivo adoptado por la CGN, las mejoras identificadas a partir de la revisión permanente de la regulación contable expedida por la CGN y del proceso de retroalimentación con las entidades de gobierno.

La presente norma para todos sus efectos debe consultarse en la página web de la Contaduría General de la Nación, que la mantiene permanentemente actualizada.

## 4. CATALOGO GENERAL DE CUENTAS PARA ENTIDADES DE GOBIERNO

Es importante recordar que mediante Resolución 533 de 2015<sup>2</sup>, expedida por la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación (CGN), se incorporó, en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está conformado por:

- ⇒ El Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera.
- ⇒ Las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos.
- ⇒ Los Procedimientos Contables.
- ⇒ Las Guías de Aplicación.
- ⇒ El Catálogo General de Cuentas.
- ⇒ La Doctrina Contable Pública.

En este Capítulo del presente Manual se menciona el tema concerniente al Catálogo General de Cuentas, incorporado al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, mediante la Resolución 620 de 2015, en su versión 8, contenida en la Resolución 432, del 26 de diciembre de 2019. Es un proceso de permanente actualización, conforme a las solicitudes de las entidades Territoriales.

A manera de ejemplo se presentan algunos de los cambios que permanentemente se están realizando.

No sobra recordar, que para todos los efectos relacionados con el tema, debe consultarse en la página web de la Contaduría General de la Nación, que lo mantiene permanentemente actualizado.

### 4.1. NUEVAS CUENTAS CREADAS.

---

<sup>2</sup> Modificada mediante Resolución 211 de 2021 de la Contaduría General de la Nación

| <b>CODIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>   |
|---------------|---|
| 132224        | Aportes del empleado y del empleador a los regímenes exceptuados en salud.  |
| 138451        | Reembolso por concurrencia en el pago de cesantías retroactivas.  |
| 138452        | Aportes del empleador para cubrir los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales de los regímenes de excepción. |
| 190209        | Derechos por concurrencia en el pago de cesantías retroactivas.   |
| 190712        | Descuentos de IVA en el impuesto sobre la renta.  |
| 199006        | Derechos de reembolso relacionados con la concurrencia en el pago de cesantías retroactivas.                                |
| 246091        | Intereses de Sentencias.  |
| 246092        | Intereses de laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales.  |
| 246093        | Intereses de otros créditos judiciales.   |

#### 4.2. MODIFICACIÓN DE ALGUNAS CUENTAS DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS DEL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO.

| <b>CODIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN ACTUAL</b> | <b>NUEVA DENOMINACIÓN.</b>                                |
|---------------|----------------------------|---|
| 121604        | Entidades privadas         | Empresas privadas.  |
| 138435        | Intereses de Mora.         | Otros Intereses de Mora.                                  |
| 251502        | Auxilio Funerario          | Auxilio Funerario y Gastos de inhumación.                 |
| 251502        | Mono tributo               | Impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación. |
|               |                            |   |

#### 4.3. ELIMINACIÓN DE ALGUNAS CUENTAS DEL CATALOGO GENERAL DE CUENTAS DEL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO.

| <b>CODIGO</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>                  |
|---------------|--------------------------------------|
| 113205        | CAJA                                 |
| 190301        | Efectivo u Equivalentes al Efectivo. |
| 190301        | Inversiones.                         |
| 190305        | Propiedades, planta y equipo.        |

#### 4.4. COMPOSICIÓN DE LAS CUENTAS INCORPORADAS AL CATALOGO GENERAL DE CUENTAS DEL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DEL GOBIERNO.

Cada cuenta del Catálogo General de cuentas vigente en cada momento, pertenece a una Clase, un Grupo y la denominación propia de la cuenta; cada uno con su respectivo código que los identifica.

A renglón seguido, se desarrolla la descripción o definición de cada una de las cuentas. Finalmente se estructura la dinámica de cada una de las cuentas, definiendo que conceptos se debitan y cuales se acreditan.

| CLASE | GRUPO | CUENTA. |
|-------|-------|---------|
|       |       |         |
|       |       |         |

## 5. PROCESOS TRANSVERSALES Y GUIAS DE APLICACIÓN PARA ENTIDADES DE GOBIERNO.

En los Procesos Transversales, la Contaduría General de la Nación, desarrolla la regulación de aspectos que contribuyen a la administración, salvaguarda y calidad de la información, así como otros aspectos que no son abordados por los marcos normativos.

### 5.1. PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES MENSUALES.

#### 5.1.1. INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES MENSUALES

Los informes financieros y contables mensuales que se deben preparar y publicar corresponden a: a) un estado de situación financiera; b) un estado de resultados o un estado del resultado integral, dependiendo del marco normativo que aplique para la elaboración del juego completo de estados financieros; y c) las notas a los informes financieros y contables mensuales.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que se deba reportar a la Contaduría General de la Nación en las condiciones y plazos que establezca esta autoridad de regulación.

El estado de situación financiera constituye una representación estructurada de los bienes, derechos y obligaciones de la entidad al final de un mes específico; el estado de resultados o estado del resultado integral, según corresponda, constituye una representación del desempeño financiero que ha tenido la entidad durante un periodo determinado; y las notas a los informes financieros y contables mensuales revelan hechos económicos que no son recurrentes, que surgen durante el correspondiente mes y que tienen un efecto material en la estructura financiera de la entidad, presentando así información adicional relevante.

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 los artículos 34 y 35 de la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.

En ningún caso, los informes financieros y contables mensuales reemplazarán la preparación y presentación, al cierre del periodo contable, del juego completo de estados financieros, regulada en los marcos normativos expedidos por la Contaduría General de la Nación.

#### 5.1.2. CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES MENSUALES.

Para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, la entidad debe tener en cuenta las características cualitativas fundamentales de la información financiera de Relevancia y Representación fiel, entendiendo por Relevancia la capacidad que tiene la información, a través de su valor predictivo, confirmatorio o ambos, de influir en las decisiones de los usuarios; y por Representación fiel, la descripción del hecho económico de forma completa, neutral y libre de error significativo.

Adicionalmente, considerando el principio de Devengo, los hechos económicos deben quedar reconocidos en el mes en el que ocurran. En el caso de las estimaciones, si las variables asociadas a las mismas se modifican producto de nueva información, la entidad registrará el cambio en las estimaciones en forma prospectiva, a partir del mes en el cual se efectúa dicho cambio, siempre que no tenga que incurrir en un costo o esfuerzo desproporcionados.

Para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, la entidad aplicará los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación del marco normativo expedido por la Contaduría General de la Nación que le sea aplicable, excepto por lo siguiente:

##### 5.1.2.1 Cambios en las políticas contables y corrección de errores.

Si durante el mes la entidad cambia una política contable o realiza la corrección de un error material de periodos contables anteriores, no habrá lugar a la re expresión de los informes financieros y contables mensuales comparativos; sin embargo, revelará en las notas a estos informes la naturaleza del cambio de la política o del error y el valor del ajuste de las partidas afectadas. Lo anterior, no obsta para que las entidades que estén en capacidad de re expresar los informes financieros y contables mensuales comparativos puedan hacerlo. En todo caso, la re expresión se realizará en el juego completo de estados financieros, de conformidad con lo establecido en los respectivos marcos normativos para la preparación y presentación de la información financiera de propósito general.

#### 5.1.2.2 Notas a los informes financieros y contables mensuales.

Las notas a los informes financieros y contables 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 entidad; en algunas circunstancias será necesario que se revelen en forma detallada las partidas más representativas que afectaron los informes financieros y contables del mes. Las notas a los informes financieros y contables mensuales no son las exigidas por los marcos normativos para la preparación y presentación de la información financiera de propósito general.

Algunos hechos que pueden tener un impacto importante, y que por tal razón se tendrían que revelar, están relacionados con: ajustes al valor neto de realización o al costo de reposición de los inventarios; 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.

#### 5.1.2.3. Contenido y publicación de los informes financieros y contables mensuales.

El estado de situación financiera y el estado de resultado o el estado del resultado integral, según corresponda, tendrán la misma estructura que los estados financieros anuales presentados a diciembre del año inmediatamente anterior, en relación con los criterios para agrupar, totalizar y sub totalizar las partidas. Sin embargo, si durante el transcurso del mes se presentan hechos económicos que requieran el ajuste a la estructura de los informes financieros y contables mensuales, la entidad podrá realizar los cambios que considere pertinentes para que la información refleje la realidad económica de la misma.

##### 5.1.2.3.1 Identificación

La entidad diferenciará el estado de situación financiera y el estado de resultado o el estado del resultado integral, según corresponda, de cualquier otro tipo de información que presente, y en estos estados identificará como mínimo: a) el nombre de la entidad; b) el mes al que corresponde el estado de situación financiera, y el periodo que cubre en caso del estado de resultados o del estado del resultado integral, según corresponda; c) la moneda de presentación; y d) el grado de redondeo empleado para presentar las cifras de los informes financieros y contables mensuales.

##### 5.1.2.3.2 Contenido

En el estado de situación financiera se presentarán los activos, pasivos y patrimonio a final del respectivo mes del periodo corriente, comparado con el estado de situación financiera correspondiente al mismo mes del año inmediatamente anterior.

En el estado de resultados o en el estado del resultado integral, según corresponda, se presentarán los saldos de ingresos, gastos y costos acumulados desde el primero de enero hasta el final del respectivo mes del periodo corriente, comparado con el estado de resultados o el estado del resultado integral, según corresponda, que cubra el mismo periodo del año inmediatamente anterior.

Adicionalmente, la entidad presentará en notas a los informes financieros y contables mensuales los aspectos que, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.2.2 del presente procedimiento, tengan un efecto material en la estructura financiera.

#### 5.1.2.3.3 Publicación

El estado de situación financiera, el estado de resultados o el estado del resultado integral, según corresponda, y las notas a los informes financieros y contables mensuales, deberán ser firmados por el Representante legal y el Contador de la entidad incluyendo los datos de nombres y números de identidad y, en el caso del Contador, el número de la tarjeta profesional.

Los informes financieros y contables mensuales se publicarán, como máximo, en el transcurso del mes siguiente al mes informado, excepto los correspondientes a los meses de diciembre, enero y febrero, los cuales se publicarán, como máximo, en el transcurso de los dos meses siguientes al mes informado. La entidad definirá las fechas de publicación de los informes financieros y contables mensuales dentro de los plazos máximos establecidos. La publicación de los informes financieros y contables mensuales se deberá realizar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2011 y los decretos que la reglamenten.

## 5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME CONTABLE CUANDO SE PRODUZCA CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL.

El informe contable que se debe elaborar cuando se produzca cambio de representante legal en las entidades sujetas al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública hace parte del acta de informe de gestión establecido en la normativa vigente, y se refiere a las condiciones en que se entrega el sistema contable de la entidad.

Al separarse de su cargo, el representante legal, con el apoyo del contador público de la entidad, deberá presentar un informe sobre los asuntos de su competencia a quien lo sustituya en sus funciones, 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.

Para tal efecto, se verificará la disponibilidad y seguridad de claves de acceso de los usuarios a los sistemas de información que soportan el proceso contable y el estado, funcionamiento y adecuación de los mismos. De igual manera, se verificará el sistema documental contable en lo referente a garantizar la inalterabilidad, integridad, verificabilidad, seguridad y

conservación de la información financiera, y la entrega de los documentos contables, los cuales corresponden a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad.

En el informe se deben evidenciar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) La situación de los sistemas de información que soportan el proceso contable.
- b) El estado de actualización de los libros de contabilidad, principales y auxiliares, a la fecha de entrega del cargo, con todos los documentos y soportes contables correspondientes a las transacciones y operaciones registradas. Así mismo, los temas pendientes de resolver con la Contaduría General de la Nación.
- c) La realización y registro de los cálculos actuariales, cuando haya lugar, y el detalle de los recursos destinados para el pago de estos pasivos. En caso de no contar con información sobre los cálculos actuariales, se debe evidenciar si se está realizando el estudio respectivo o se conoce el estado de esta obligación.
- d) La identificación, valoración y registro de las situaciones especiales que afectan los procesos litigiosos y reclamaciones en contra y a favor de la entidad.
- e) La relación de los fondos sin personería jurídica a cargo de la entidad.
- f) La relación de los recursos entregados en administración.
- g) Información detallada de las situaciones y hechos económicos pendientes de resolver en materia contable.
- h) El cumplimiento en el reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado, cuando haya lugar.
- i) La descripción del avance en la ejecución de planes de mejoramiento suscritos con organismos de control, si existen.

Al informe se debe anexar lo siguiente:

1. El juego completo de estados financieros elaborados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la fecha en que se produzca el cambio de representante legal, conforme al Marco Normativo que le aplique a la entidad.
2. El dictamen del revisor fiscal, cuando haya lugar, sobre los estados financieros de la entidad con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la fecha en que se produzca el cambio de representante legal.
3. El informe de control interno contable, realizado con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la fecha en que se produzca el cambio de representante legal.
4. Los informes financieros y contables mensuales, con corte al último día del mes anterior a la fecha del cambio de representante legal.
5. El último informe de la auditoría a los estados financieros de la entidad practicado por la respectiva Contraloría.
6. El documento que compila las políticas contables establecidas por la entidad.
7. La certificación automática, expedida por la CGN, del reporte de las categorías de información, a través del CHIP, correspondientes al último periodo anual y al último periodo trimestral.

Los estados financieros y los informes financieros y contables mensuales deberán ser firmados por el Representante Legal y el Contador de la entidad, incluyendo los datos de nombres y números de identidad, y en el caso del Contador, el número de la tarjeta profesional.

Cuando no se disponga de los documentos relacionados en los numerales del 1) al 4), bien sea porque aún no es exigible su presentación o porque siéndolo no se cuente con ellos, se anexarán los correspondientes al último periodo anual o al último periodo mensual, según corresponda, que hayan sido presentados, y se dejará constancia de los hechos o circunstancias que impidieron la disposición de la información a que hacen referencia los numerales enunciados.

### 5.3. GUÍA DE APLICACIÓN N° 001. DEPRECIACIÓN POR COMPONENTES Y SUSTITUCIÓN DE COMPONENTES

#### 5.3.1. INTRODUCCIÓN

Esta Guía hace parte del Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Las Guías de Aplicación son documentos que no tienen carácter vinculante y que ejemplifican por medio de casos la aplicación de los criterios establecidos en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos. En consecuencia, las entidades de gobierno no están obligadas a aplicar esta Guía, sin embargo, podrán tomarla como referente para ejercer juicios profesionales en circunstancias similares a las expuestas en el presente caso.

El objetivo de esta Guía es ejemplificar el reconocimiento y medición de la depreciación de un elemento de propiedades, planta y equipo que tiene componentes significativos, así como el tratamiento contable de la sustitución de dichos componentes, conforme a lo establecido en el Marco Normativo mencionado anteriormente.

#### 5.3.2. PLANTEAMIENTO DEL CASO

La Alcaldía del municipio de Río Limpio, adquiere un edificio que, a partir del 01/01/20X3, entra en funcionamiento como sede administrativa de la misma. El costo de este edificio asciende a \$1,190,000,000.

Dentro de las políticas contables de la Alcaldía se ha establecido que, para el caso de las edificaciones, la depreciación se realiza por el método de línea recta y que la vida útil de las edificaciones oscila entre 50 y 80 años. Adicionalmente, de acuerdo con la política contable de materialidad definida para los elementos de propiedades, planta y equipo, se evaluará si existen componentes en aquellos elementos cuyo costo individual exceda los \$300.000.000; así mismo, se define que, para el caso de las edificaciones, se identificarán como componentes aquellas partes con: a) valor igual o superior al 10% del costo del activo y b) vidas útiles que difieran en más de 3 años.

Considerando que el costo del edificio adquirido excede el umbral de materialidad definido por la entidad para la identificación de componentes y que en el costo de adquisición del edificio no se discrimina el valor correspondiente a cada una de las partes significativas de este, la Alcaldía procede a identificar los componentes del mismo para, posteriormente, asignarles un valor. En cumplimiento de su política contable, la entidad ha identificado tres componentes significativos cuyos valores se estimaron a partir del costo en el que incurriría la Alcaldía para la sustitución de los componentes. El valor atribuido al resto del edificio se determina como la diferencia entre el costo total del mismo y el valor asignado a cada uno de los componentes identificados. A continuación se detallan los componentes que conforman el activo y su vida útil correspondiente:

| ACTIVO                            | VALOR TOTAL   | VIDA UTIL |
|-----------------------------------|---------------|-----------|
| ASCENSOR                          | \$180,000,000 | 10 AÑOS   |
| SISTEMA DE SEGURIDAD              | \$120,000,000 | 15 AÑOS   |
| SISTEMA DE REFRIGERACION INTEGRAL | \$140,000,000 | 20 AÑOS   |
| RESTO DEL EDIFICIO                | \$750,000,000 | 70 AÑOS   |

Pasados siete años, la Alcaldía toma la decisión de sustituir el sistema de seguridad por uno de última generación. El nuevo sistema de seguridad tiene un valor de \$150,000,000 y una vida útil de 10 años. El antiguo sistema de seguridad logra venderse a un tercero por un precio neto de \$40,000,000.

Al final del año 20Y2, debido a un daño que afectó significativamente la red de tuberías del edificio, la Alcaldía realiza el cambio de dicha red, la cual, según expertos consultados, representaba el 20% del valor asignado al resto del edificio en la fecha de puesta en funcionamiento. El costo de la nueva red de tuberías es \$200,000,000 y su vida útil estimada es de 30 años. En cumplimiento de su política contable y considerando que el costo de la red equivale al 16,81% del costo total del activo y que su vida útil difiere significativamente de la vida útil de los otros componentes del activo, la Alcaldía identifica, a partir del 31/12/20Y2, a la red de tuberías como un componente adicional del edificio.

### 5.3.3. PROBLEMÁTICA

A partir de los hechos económicos expuestos anteriormente y en cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, la Alcaldía del municipio de Río Limpio quiere saber ¿cómo se debe reconocer y medir la depreciación del edificio sobre el cual se han identificado componentes? y ¿cuál es el tratamiento contable de la sustitución de los componentes?

### 5.3.4. DESARROLLO

En concordancia con lo establecido en la Norma de Propiedades, Planta y Equipo que es aplicable al caso expuesto, la solución a la problemática planteada se desarrolla de la

siguiente forma: en primer lugar, se determina, a partir de los componentes identificados, el valor anual de la depreciación del activo y se realiza el reconocimiento de la misma; en segundo lugar, se ilustra la forma de reconocer la sustitución del sistema de seguridad, cuyo costo y depreciación asociada se habían identificado previamente como un componente del edificio; y, finalmente, se realiza el reconocimiento de la sustitución de la red de tuberías, cuyo costo y depreciación asociada no se habían identificado previamente como un componente del activo.

Con el fin de simplificar el desarrollo del caso, y solo con fines ilustrativos, en esta guía el cálculo y reconocimiento de la depreciación se hace anualmente.

#### 5.3.4.1. Depreciación del activo

El edificio entra en funcionamiento el 01/01/20X3, razón por la cual el reconocimiento de su primer año de depreciación debe realizarse al 31/12/20X3, utilizando el método de línea recta.

Para la determinación de la depreciación anual del activo deben considerarse los componentes del mismo y sus respectivas vidas útiles. A continuación se muestran los valores de depreciación por cada uno de los componentes del activo y el registro de reconocimiento correspondiente a la fecha:

| Componente                            | Valor                | Vida Útil | % Depreciación | Valor Depreciación |
|---------------------------------------|----------------------|-----------|----------------|--------------------|
| Ascensor                              | \$140,000,000        | 10 años   | 10%            | \$18,000,000       |
| Sistema Seguridad                     | 120,000,000          | 15 años   | 6.67%          | 8,000,000          |
| Sistema de re Refrigeración Integral. | 140,000,000          | 20 años   | 5%             | 7,000,000          |
| Resto Edificio                        | 750,000,000          | 70 años   | 1.43%          | 10,714,286         |
|                                       | <b>1,190,000,000</b> |           |                | <b>43,714,286</b>  |

#### REGISTRO CONTABLE.

| DESCRIPCION   | DEBITO        | CREDITO       |
|---|---------------|---------------|
| GASTO - DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO - Edificaciones        | \$ 43,714,286 |               |
| DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CR) - Edificaciones |               | \$ 43,714,286 |

Como puede observarse, el registro se realiza por el valor total de la depreciación anual, que corresponde a la suma de las depreciaciones anuales de cada uno de los componentes del edificio. La Alcaldía establecerá los controles del registro de cada uno de los componentes del edificio, en el sistema de información contable, de tal forma que permita identificarlos de manera separada.

Todos los años, y hasta agotar la vida útil del edificio, la Alcaldía calculará la depreciación del activo considerando el costo y la vida útil restante de los componentes del mismo, tal como se ilustró anteriormente, y realizará este registro a fin de reconocer la depreciación anual del edificio.

#### 5.3.4.2. Sustitución del sistema de seguridad

Pasados siete años, la Alcaldía decide sustituir el sistema de seguridad por uno de última generación, razón por la cual se requiere conocer el valor de la depreciación acumulada que está asociada a dicho componente a la fecha de la sustitución. A continuación se muestra el valor de la depreciación acumulada que está asociada al componente durante los siete años:

| Fecha            | Depreciación | Depreciación acumulada |
|------------------|--------------|------------------------|
| Año 1 31/12/20X3 | \$8,000,000  | \$8,000,000            |
| Año 2 31/12/20X4 | \$8,000,000  | \$16,000,000           |
| Año 3 31/12/20X5 | \$8,000,000  | \$24,000,000           |
| Año 4 31/12/20X6 | \$8,000,000  | \$32,000,000           |
| Año 5 31/12/20X7 | \$8,000,000  | \$40,000,000           |
| Año 6 31/12/20X8 | \$8,000,000  | \$48,000,000           |
| Año 7 31/12/20X9 | \$8,000,000  | \$56,000,000           |

Dado que la vida útil del sistema de seguridad se estimó en quince años y la sustitución se realiza a los siete años, se procede a dar de baja el componente e incorporar el valor del sistema de seguridad de última generación como componente del activo a partir del 01/01/20Y0.

#### 5.3.4.2.1. Baja en cuentas del componente sustituido

Teniendo en cuenta que el componente se da de baja antes de finalizar su vida útil, es necesario reconocer un gasto correspondiente a la pérdida por baja en cuentas de activos no financieros, por el diferencial entre el precio neto recibido en la venta y el valor en libros del activo. Este último corresponde a la diferencia entre el valor total del componente y el valor de la depreciación acumulada asociada al mismo. El registro de la baja en cuentas es el siguiente:

| DESCRIPCIÓN   | DEBITO       | CREDITO       |
|---|--------------|---------------|
| DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS -Cuenta corriente                    | \$40,000.000 |               |
| DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CR) – Edificaciones | \$56.000,000 |               |
| GASTOS DIVERSOS – Pérdida por baja en cuentas de activos no financieros     | \$24,000,000 |               |
| EDIFICACIONES - Edificios y casas   |              | \$120,000,000 |

#### 5.3.4.2.2. Incorporación del nuevo componente.

La incorporación del nuevo sistema de seguridad al valor del edificio se registra así:

| DESCRIPCIÓN  | DEBITO         | CREDITO        |
|--|----------------|----------------|
| EDIFICACIONES - Edificios y casas                        | \$ 150,000,000 |                |
| DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS -Cuenta corriente |                | \$ 150,000,000 |

Prospectivamente, la Alcaldía tendrá en cuenta el costo del nuevo sistema de seguridad y su vida útil para determinar la depreciación anual del edificio.

#### 5.3.4.3. Sustitución de la red de tuberías

Al final del año 20Y2, debido a un daño que afectó significativamente la red de tuberías, la Alcaldía realiza el cambio de dicha red, la cual, según expertos consultados, representaba el 20% del valor asignado al resto del edificio en la fecha de puesta en funcionamiento.

Para poder dar de baja la antigua red de tuberías del edificio, se requiere determinar su costo y la depreciación acumulada asociada al mismo. Dado que el costo de dicha red no se identificó y depreció de manera separada, los valores deberán estimarse a partir de la información que la Alcaldía tenga disponible. Por ello, la estimación se hará conforme a la proporción del elemento con relación al valor del resto del edificio (20% según los expertos consultados). Para tal efecto se determina la depreciación acumulada asociada al resto del edificio hasta el 31/12/20Y2:

| Fecha             | Depreciación | Depreciación Acumulada |
|-------------------|--------------|------------------------|
| Año 1 31/12/20X3  | \$10,714,286 | \$10,714,286           |
| Año 2 31/12/20X4  | \$10,714,286 | \$21,428,571           |
| Año 3 31/12/20X5  | \$10,714,286 | \$32,142,857           |
| Año 4 31/12/20X6  | \$10,714,286 | \$42,857,143           |
| Año 5 31/12/20X7  | \$10,714,286 | \$53,571,429           |
| Año 6 31/12/20X8  | \$10,714,286 | \$64,285,714           |
| Año 7 31/12/20X9  | \$10,714,286 | \$75,000,000           |
| Año 8 31/12/20Y0  | \$10,714,286 | \$85,714,286           |
| Año 9 31/12/20Y1  | \$10,714,286 | \$96,428,571           |
| Año 10 31/12/20Y2 | \$10,714,286 | \$107,142,857          |

#### 5.3.4.3.1. Baja en cuentas del componente sustituido

A partir del costo y la depreciación acumulada asociada al resto del edificio, \$750,000,000 y \$107,142,857, respectivamente, se determina el costo y la depreciación acumulada asociada a la red de tuberías, \$150,000,000 ( $\$750,000,000 \times 20\%$ ) y \$21,428,571 ( $\$107,142,857 \times 20\%$ ), respectivamente.

Teniendo en cuenta que la red de tuberías se da de baja antes de finalizar su vida útil (la cual estaba estimada en 70 años, junto con el resto del edificio), es necesario reconocer un gasto correspondiente a la pérdida por baja en cuentas de activos no financieros, por el valor en libros del componente, el cual corresponde a la diferencia entre el costo del mismo y el valor de la depreciación acumulada asociada al componente.

Con lo anterior, el registro de la baja en cuentas de la parte sustituida sería:

| DESCRIPCIÓN  | DEBITO               | CREDITO               |
|--|----------------------|-----------------------|
| <b>DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CR) - Edificaciones</b> | <b>\$ 21,428,571</b> |                       |
| <b>GASTOS DIVERSOS – Pérdida por baja en cuentas de activos no financieros</b>     | <b>\$128,571,429</b> |                       |
| <b>EDIFICACIONES - Edificios y casas</b>   |                      | <b>\$ 150,000,000</b> |

#### 5.3.4.3.2. Incorporación del nuevo componente

Adicionalmente, se registra la incorporación de la nueva red de tuberías así:

| DESCRIPCIÓN  | DEBITO         | CREDITO        |
|--|----------------|----------------|
| EDIFICACIONES - Edificios y casas                        | \$ 200,000,000 |                |
| DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS -Cuenta corriente |                | \$ 200,000,000 |

Prospectivamente, la Alcaldía tendrá en cuenta el costo de la nueva red de tuberías y depreciará el componente de acuerdo a su vida útil.

## 6. ESTADOS, INFORMES Y REPORTE CONTABLES

### 6.1 SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS DE CONTABILIDAD PÚBLICA

La Contabilidad Pública, en general, es un sistema de información que satisface necesidades de distintos usuarios, incluidos las Entidades de Gobierno. La CGN a través del Plan General de Contabilidad Pública da los lineamientos para que las entidades contables públicas efectúen el registro de las transacciones, hechos y operaciones relacionados con las actividades que realizan.

En esencia, los ordenamientos relacionados con este tema, expresan los señalamientos en materia de tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes, libros de contabilidad y su forma de oficializarlos; clasificación de los documentos soporte y la elaboración de los comprobantes de contabilidad, con el fin de poder garantizar la legalidad de los mismos, en aras de la autenticidad e integración de la información contable pública y su disposición, especialmente a los órganos de control para efectos de inspección, vigilancia, control y evaluación de la gestión. Es básicamente, el proceso académico genérico de registros originales, diarización, mayorización, balance de prueba, ajustes y Estados Financieros.

Los soportes, comprobantes y libros de contabilidad son parte integral de la contabilidad pública, ya sea que se obtengan en forma manual o automatizada, acorde con la capacidad tecnológica que posea la entidad contable pública respectiva.

#### 6.1.1. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA CONTABILIDAD

Todo hecho financiero, económico, social o ambiental que deba registrarse en el sistema de información contable público debe estar debidamente soportado en documentos conformados por relaciones, escritos o mensajes de datos en que se fundamentan o soportan dichos registros.

Los soportes deben adjuntarse a los comprobantes de contabilidad, archivarse y conservarse en el orden que hayan sido expedidos, trátense de medios físicos, ópticos o electrónicos:

- ⇒ **FACTURAS CONTRATOS**
- ⇒ **ACTAS**
- ⇒ **ACTOS ADMINISTRATIVOS**
- ⇒ **RECIBOS Y COMPROBANTES**
- ⇒ **EXTRACTOS BANCARIOS**

### 6.1.2 COMPROBANTES DE CONTABILIDAD

Son documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública, con base en los cuales se efectúan los registros de movimientos en el libro diario correspondiente.

Según las normas técnicas, deben elaborarse en idioma castellano teniendo como base los documentos soporte, indicando la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, cuentas afectadas, personas que los elaboran y autorizan y numerarse en forma consecutiva y continua; su codificación se debe realizar de acuerdo con el Catálogo General de Cuentas de las Entidades de Gobierno.

De acuerdo con las mismas normas técnicas, las entidades contables públicas deben elaborar, entre otros, comprobantes de contabilidad de Ingreso, Egreso y General. El comprobante de ingreso resume las operaciones relacionadas con el recaudo de efectivo o documento que lo represente.

De otra parte, el comprobante de egreso constituye la síntesis de las operaciones relacionadas con el pago de efectivo o su equivalente.

### 6.1.3 LIBROS DE CONTABILIDAD

Los Libros de Contabilidad son estructuras adecuadas que contienen de manera cronológica y nominativa los datos obtenidos de las transacciones, hechos y operaciones que afectan la situación y la actividad de las entidades contables públicas.

Los libros permiten la adecuación de la información contable pública y constituyen la base fundamental para el control de los recursos, por tal motivo se constituyen en soporte documental para dicho ejercicio.

De acuerdo con las normas técnicas, los libros de contabilidad se clasifican en principales y auxiliares.

Son libros de contabilidad principales: el Diario y el Mayor, los cuales presentan en forma resumida los registros de transacciones, hechos y operaciones.

El Libro Diario presenta en los movimientos débito y crédito de las cuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad.

Por su parte, el Libro Mayor contiene los saldos de las cuentas del mes anterior, clasificados de manera nominativa; las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, que han sido tomadas del Libro Diario; y el saldo final del mismo mes.

Los Libros de Contabilidad Auxiliares contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la entidad contable pública, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte.

La oficialización de los libros de contabilidad principales se realiza mediante un acta de apertura suscrita por el representante legal de la entidad contable pública (gerente, director, presidente, rector, alcalde, gobernador, ministro, etc.), que debe conservarse.

Las autorizaciones de folios posteriores deben efectuarse mediante acta con las mismas formalidades de la de apertura y también conservarse.

Estos requisitos son indispensables para iniciar válidamente el proceso de registro de las operaciones.

En ejercicio del control fiscal, tanto interno como externo, se debe verificar entre otros aspectos, que en el acta de apertura de los libros se indique: el número de folios autorizados en forma sucesiva y continua, la razón social de la entidad contable pública, nombre del libro y la fecha de oficialización.

#### 6.1.4 Estados, Informes y Reportes de Contabilidad

Para este caso, las normas técnicas relativas a los estados, informes y reportes contables, determinan los criterios para su preparación y presentación. Los criterios se encuentran enmarcados en los propósitos, objetivos, características cualitativas, principios y normas técnicas, con el fin de satisfacer intereses y necesidades de los usuarios.

La observancia de los criterios definidos por las normas técnicas en materia de información contable pública tiene una significativa importancia para el ejercicio del control, toda vez que el éxito del proceso auditor depende en gran medida de la forma en que las entidades contables públicas dispongan la información. En tal sentido, dichas normas establecen los siguientes aspectos:

- ⇒ En la preparación y presentación de los estados, informes y reportes contables, la materialidad de la cuantía se determina con relación, entre otros, al activo total, al activo corriente y no corriente, al pasivo total, al pasivo corriente y no corriente, al patrimonio o a los resultados del ejercicio, según corresponda.
- ⇒ En general, debe tenerse en cuenta la participación de la partida o hecho, reconocidos o no, con respecto a un determinado total, llámese éste clase, grupo, cuenta o cualquiera de los antes citados.
- ⇒ Para el caso de la cuantía, no se consideran materiales las partidas o hechos económicos que no superen el cinco por ciento (5%) en relación con un total.
- ⇒ Entre el cinco por ciento (5%) y el diez por ciento (10%) en relación con un total, algunas partidas o hechos podrán ser materiales y otras no; y las mayores al diez por ciento (10%) deben considerarse como partidas o hechos económicos materiales que pueden tener un impacto significativo en la información contable, y por tanto en las decisiones que se tomen o evaluaciones que se realicen.
- ⇒ En el caso de la naturaleza, deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos de manera individual o en conjunto: 1) Si se trata de actividades ordinarias o partidas extraordinarias; 2) Si las transacciones o hechos representan riesgos u oportunidades para la entidad contable pública; 3) Si influyen o pueden influir significativamente en sus resultados; 4) Si compromete la continuidad o funcionamiento de la entidad contable pública o, 5) Si se trata de transacciones con entes vinculados o adscritos, de tal manera que puedan tener alguna relevancia. Estas partidas o hechos deben revelarse en notas a los estados, informes y reportes contables.
- ⇒ Los estados, informes y reportes contables al representar la situación financiera, , deben certificarse, mediante firma, por parte del representante legal de la entidad, así como por el contador público responsable de su preparación.
- ⇒ • La certificación de los estados, informes y los reportes contables de la entidad individualmente considerada indica que los saldos fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad; que la contabilidad se elaboró conforme a los principios, normas técnicas y procedimientos de contabilidad pública y, que la información revelada refleja de forma fidedigna la situación financiera, de la entidad contable pública.
- ⇒ La certificación de la entidad que agrega informes y reportes contables de entidades contables públicas que tienen su respectivo representante legal, indica que la base de la agregación fueron los informes y reportes recibidos y debidamente certificados y, que el proceso de agregación se efectuó de conformidad con los procedimientos definidos para el efecto.
- ⇒ Los estados, informes y reportes contables están conformados por los estados contables básicos, los estados contables consolidados, los informes contables específicos, los informes contables complementarios y los reportes contables.
- ⇒ La descripción de los informes contables específicos y complementarios tiene como propósito expresar las posibilidades informativas de las Entidades de Gobierno. Lo

anterior sin perjuicio de que la entidad contable pública los elabore para sus propias necesidades.

#### 6.1.4.1 Estados contables básicos

Estos Estados revelan información cuantitativa en la estructura de su informe y cualitativa en las notas a los mismos.

Con fundamento a la Resolución 533 de octubre 8 de 2015, en desarrollo del Marco Normativo para Entidades del Estado, **LOS ESTADOS FINANCIEROS**, son:

- ⇒ **El Balance General, se denominará ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.**
- ⇒ **El Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental, se llamará ESTADO DE RESULTADOS.**
- ⇒ **El Estado de Cambios en el Patrimonio, conserva el mismo nombre.**
- ⇒ **El Estado de Flujos de Efectivo, conserva el mismo nombre.**
- ⇒ **INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES MENSUALES.**

#### 6.1.4.1.5 Notas a los Estados Contables Básicos-ECB

Las Notas a los estados contables básicos, forman parte integral de los mismos y corresponden a la información adicional de carácter general y específico, que complementa los estados contables básicos.

El objeto de las notas es revelar la información adicional necesaria sobre las transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que sean materiales; la desagregación de valores contables en términos de precios y cantidades, así como aspectos que presentan dificultad para su medición monetaria que pueden evidenciarse en términos cualitativos, o cuantitativos físicos, los cuales han afectado o pueden afectar la situación de la entidad contable pública.

Las normas técnicas expresan que las notas a los estados contables básicos son de carácter general y específico.

**Notas de carácter General + Notas de carácter Específico = Notas a los Estados Contables.**

Las Notas a los estados contables de carácter específico tienen relación con las particularidades sobre el manejo de la información contable, como por ejemplo:

- ⇒ Relativas a la consistencia y razonabilidad de las cifras.
- ⇒ Relativas a la valuación.
- ⇒ Relativas a recursos restringidos.
- ⇒ Relativas a situaciones particulares de las clases, grupos, cuentas y subcuentas.

#### 6.1.4.2 Estados Contables Consolidados.

De acuerdo con lo establecido en las normas técnicas, los estados contables consolidados revelan la situación, actividad y flujo de recursos financieros, económicos, de un grupo de entidades contables públicas que conforman centros de consolidación como si se tratara de una sola entidad contable, como la Nación, el Departamento, el Municipio o el Sector público en general, u otros niveles o sectores, a una fecha o durante un período determinado.

Los estados contables que se presentan en forma consolidada son: el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio, con sus respectivas notas, que como hemos señalado, forman parte integral de los mismos.

Sobre estos estados consolidados, las Contralorías practican también auditoria con el fin de presentar el informe sobre la Hacienda Pública en el caso de las entidades territoriales y sobre la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro en el orden nacional, de acuerdo con la competencia señalada al Contralor General de la República en el Parágrafo único del Artículo 354 de la Carta Política y artículos 38 y 39 de la Ley 42 de 1993.

#### 6.1.4.3 Informes Contables Específicos

Estos informes contables específicos se preparan 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. Cuando sea necesario suministrar información adicional a la estructura del informe se hará por medio de notas.

#### 6.1.4.4 Informes Contables Complementarios

Esta clase informes contables se preparan con sujeción a las reglas de clasificación de usuarios estratégicos, para satisfacer necesidades de información financiera, económica, social y ambiental y pueden prepararse y presentarse en forma comparativa con el período anterior. Esto implica la relevancia de la información de base contable como insumo para la elaboración de otro tipo de informes, para sistemas estadísticos y macroeconómicos. Cuando sea necesario suministrar información adicional a la estructura del informe se hará por medio de notas.

## 6.2 Otros sistemas de reporte de la información contable pública

### 6.2.1 El Consolidado de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP)

El Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública-CHIP, es un sistema de información que permite definir, capturar, consolidar y difundir información cuantitativa y cualitativa, producida por diferentes entidades públicas y demás proveedores de

información, con destino al gobierno central nacional, organismos de control y ciudadanía en general, como instrumento de apoyo de la gestión y toma de decisiones en materia de planificación, política económica fiscal, así como en la definición, ejecución y administración de las políticas públicas en general.

#### 6.2.1.1 Objetivo del CHIP

Es objetivo del CHIP, canalizar, generar y difundir la totalidad de la información financiera, en forma confiable y oportuna. Como canal único de información pretende simplificar y racionalizar los flujos de información hacia los diferentes usuarios, permitiendo que las entidades reporten por una sola vez la información pública de carácter oficial que vayan generando, con el propósito de reforzar la capacidad de seguimiento financiero a las entidades de control y gestión gubernamentales.

#### 6.2.1.2 Funcionarios responsables de la información contable pública.

- ⇒ Representantes Legales.
- ⇒ Jefes de control Interno.
- ⇒ Contadores.
- ⇒ Profesionales del Área de Sistemas.

## 7. METODOLOGÍA TÉCNICA PARA LA AUDITORIA A LA CONTABILIDAD PÚBLICA

### 7.1 CONCEPTUALIZACIÓN DE LA METODOLOGÍA.

En el presente Capítulo se incluyen elementos metodológicos relacionados con la auditoría al sistema de información contable público, interpretados para hacerlos compatibles con las Guías de Auditoría elaboradas como insumo fundamental de las Contralorías de distinto orden, en su componente práctico de auditoría financiera. En tal sentido se han visualizado los nuevos enfoques de riesgos y controles de las nuevas metodologías de auditoría, cuyo objetivo fundamental es verificar que la prestación de bienes y servicios por parte de los entes o asuntos auditados se oriente hacia el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

### 7.2 DEL CONCEPTO DE AUDITORÍA

La Auditoría se considera "...un proceso sistemático que mide y evalúa, acorde con las normas de auditoría generalmente aceptadas, los resultados de la gestión fiscal en términos de prestación de servicios o provisión de bienes públicos para el cumplimiento de los fines

esenciales del Estado, de manera que le permita a las Contralorías de distinto orden fundamentar sus opiniones y conceptos”

De conformidad con la Ley 42 de 1993, en cumplimiento del ejercicio de control fiscal que le corresponde a las Contralorías se pueden aplicar sistemas de control como: el financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, la revisión de cuentas y la evaluación del control interno.

### 7.3 SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO

La auditoría a la contabilidad se encuentra enmarcada dentro del sistema de auditoría financiera, no obstante en su desarrollo, concordante con el concepto de auditoría integral también es sujeta del control de legalidad y de evaluación del control interno.

El control financiero es básicamente una evaluación y examen de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de las entidades contables públicas, para lograr establecer si estos reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General de la Nación.

La práctica de auditoría Financiera se realiza acorde con normas de auditoría de general aceptación y se lleva a cabo de manera detallada sobre la contabilidad y registros inherentes a la misma, donde además del acervo normativo y operativo procedimental, es necesario aplicar el criterio fundamentado del auditor que se enfrenta a una realidad regularmente distinta.

La Auditoría Financiera debe propender básicamente por los siguientes logros:

- a. Emitir un dictamen u opinión sobre los estados financieros generados por los sujetos de control
- b. Evaluar el cumplimiento de las normas legales y disposiciones aplicables a la entidad
- c. Evaluar el control interno contable
- d. Determinar el grado de eficiencia en el manejo del recurso público.
- e. Formular las recomendaciones que sean del caso para el mejoramiento de los controles internos, procedimientos y sistemas de orden contable.
- f. Presentar un informe con destino a la alta dirección de las entidades contables públicas con los resultados de la auditoría practicada, con fines de toma de decisiones y fijación de las responsabilidades a que haya lugar.

### 7.4 LA CONTABILIDAD PÚBLICA DENTRO DEL PROCESO DE AUDITORÍA FINANCIERA.

No es propósito de este Manual aportar todos los elementos que conllevan a desarrollar las fases del proceso de auditoría, por ello se contemplan aquellos aspectos de particular importancia asociados con la auditoría a la contabilidad de las Entidades de Gobierno, pues ya hemos señalado que el hecho formal se configura dentro de la ejecución práctica de auditoría financiera, enmarcada a su vez en el concepto de auditoría gubernamental con enfoque integral.

Dentro del concepto de planeación preliminar de auditoría a la contabilidad, es preciso considerar las características propias del ente contable público, tales como: razón social, naturaleza jurídica, orden al que pertenece (nacional, departamental, distrital, municipal), adscripción (en caso de entes descentralizados por servicio), normas que le son aplicables (de derecho público y/o de derecho privado), objeto social, constitución de su patrimonio o fuentes de recursos con que financia sus actividades en nombre del Estado, entre otros aspectos, ya que acorde con este conocimiento se deben preparar las demás fases del proceso auditor. Esta fase del proceso auditor se conoce como “Análisis en detalle del ente o asunto a auditar”.

En tal sentido el programa de evaluación debe estar compuesto, por los siguientes elementos:

**EVALUACIÓN DEL RIESGO.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO O LOS MECANISMOS DE CONTROL.  
PROGRAMA DE AUDITORÍA A LA CONTABILIDAD PÚBLICA.**

El contenido del mencionado Programa de Auditoría a la Contabilidad Pública, desarrolla los siguientes contenidos:

- a. Denominación de la línea de auditoría
- b. Objetivos.
- c. Fuentes de criterio.
- d. Criterios de auditoría.
- e. Identificación de riesgos de control.
- f. Evaluación de los mecanismos de control interno.
- g. Procedimientos.

Sobre esta base se desarrolla el Plan de Auditoría a la Contabilidad Pública, direccionado conforme a los componentes de los Estados Financieros.

- 7.4.3.1 Auditoría de Activos
  - 7.4.3.1.1 Efectivo
  - 7.4.3.1.2 Inversiones.
  - 7.4.3.1.3 Rentas por Cobrar.
  - 7.4.3.1.4 Deudores.
  - 7.4.3.1.5 Inventarios.

- 7.4.3.1.6 Propiedades Planta y Equipo.
- 7.4.3.1.7 Bienes de Beneficio y Uso Público e Históricos y Culturales.
- 7.4.3.1.8 Recursos Naturales no Renovables.
- 7.4.3.1.9 Otros Activos.
- 7.4.3.2 Auditoria a los Pasivos.
  - 7.4.3.2.1 Operaciones de Crédito Público.
  - 7.4.3.2.2 Cuentas por Pagar.
  - 7.4.3.2.3 Obligaciones Laborales y de Seguridad Social Integral.
  - 7.4.3.2. 4 Otros Bonos y Títulos Emitidos.
  - 7.4.3.2.5 Pasivos Estimados.
  - 7.4.3.2.6 Otros Pasivos.
- 7.4.3.3 Auditoría al Patrimonio
  - 7.4.3.3.1 Hacienda Pública.
  - 7.4.3.3.2 Patrimonio Institucional.
- 7.4.3.4 Auditoria de Ingresos.
- 7.4.3.5 Auditoría de Gastos.
- 7.4.3.6 Auditoria a las Cuentas de Orden Deudoras.
- 7.4.3.7 Auditoria a las Cuentas de Orden Acreedoras

## 8. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO.

En el documento Textos de Contabilidad Pública 2, Versión 2014, la Contaduría General de la Nación empieza a trabajar sobre la Armonización a Estándares Internacionales de Contabilidad Pública.

### 8.1. Generalidades.

La normalización contable es la actividad reglada y organizada que, mediante la elaboración y emisión de normas contables, busca la consecución de comportamientos homogéneos en la estructura de la información financiera, suministrando al mismo tiempo a sus usuarios, un marco de referencia de los criterios a partir de los cuales ha sido elaborada y a los expertos que han de auditarla un catálogo de las prácticas más recomendables en cada situación posible.

La mencionada normalización pretende la uniformidad entre los sistemas contables, buscando consenso profesional sobre normas más o menos refrendadas por el uso posterior.

Podría expresarse también que la normalización contable es el proceso de emisión de principios y normas reguladoras de la práctica contable, que tiene como objetivo garantizar que la información proporcionada por la contabilidad sea entendida correctamente y se

ajuste a las necesidades de sus usuarios, reuniendo las características que la hacen útil para la adopción de decisiones de asignación de recursos.

## 8.2. PROPÓSITOS Y EFECTOS DE LA ESTANDARIZACIÓN CONTABLE.

8.2.1. UNIFICAR EL LENGUAJE CONTABLE.

8.2.2. UNIFICAR LAS BASES DE RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS Y DEMÁS CRITERIOS.

8.2.3. UNIFICAR LA FORMA DE REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.

8.2.4. NECESIDAD DE UNA NORMATIVA CONTABLE UNIFORME.

## 8.3. EL CONSEJO DE NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (IASB, EN INGLÉS).

Es un organismo emisor de normas contables internacionales aplicables al sector privado, las cuales se denominan técnicamente NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA, NIFF.

## 8.4. EL CASO DE LA IFAC

Nace en 1977 en el congreso Mundial de contadores realizado en Múnich, Alemania, con el objetivo de promover el desarrollo de la profesión contable en el mundo entero, teniendo como instrumento para el ejercicio las normas de contabilidad debidamente armonizadas. La IFAC es la organización mundial para la profesión de la contabilidad que se ha dedicado a servir el interés público, y ha logrado la consolidación de la profesión mundial de la contabilidad y contribuir al desarrollo de economías internacionales fuertes, agrupando más de 2.5 millones de Contadores en la práctica pública, educación, servicio de gobierno, industria y comercio.

## 8.5. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP).

La Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la IFAC, adelantó las generalidades relacionadas con el proceso de normalización contable de las empresas estatales de todo orden en los distintos países del mundo de habla hispana.

Se hace la relación de cada una de las 21 normas expedidas hasta el momento por la IPSASB, indicando para cada una el objetivo específico que persiguen.

A continuación se presenta la matriz de cada una de las normas, con su correspondiente denominación.

| NUMERO NORMA | DENOMINACIÓN  |
|--------------|---|
| 1            | Presentación de Estados financieros.  |
| 2            | Estados de Flujo de Efectivo.   |
| 3            | Superávit/déficit neto del período, errores fundamentales y cambios en las políticas contables. |
| 4            | Efecto de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera.                       |
| 5            | Costos por intereses.   |
| 6            | Estados financieros consolidados y tratamiento contable de las entidades controladas.           |
| 7            | Contabilidad de inversiones en entidades asociadas.   |
| 8            | Información financiera sobre los intereses en negocios conjuntos.                               |
| 9            | Ingresos ordinarios/recursos por transacciones con contraprestación.                            |
| 10           | Información financiera en economías hiperinflacionarias.  |
| 11           | Contratos de construcción.  |
| 12           | Inventarios.  |
| 13           | Arrendamientos.   |
| 14           | Hechos Ocurridos después de la fecha de los Estados Financieros.                                |
| 15           | Instrumentos financieros: Presentación e información por revelar.                               |
| 16           | Propiedades de Inversión.   |
| 17           | Propiedad, Planta y equipo.   |
| 18           | Información financiera por segmentos.   |
| 19           | Provisiones, pasivos y activos contingentes.  |
| 20           | Información por revelar sobre partes relacionadas.  |
| 21           | Deterioro del valor de activos no generadores de efectivo.                                      |

En armonía con lo expuesto hasta aquí, la Contaduría General de la Nación, mediante la Resolución 533 de octubre 8 de 2015, incorpora como parte del Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades del Gobierno. A renglón seguido, mediante Resolución 620 de noviembre 26 de 2015, incorpora al Catálogo General de Cuentas, el marco normativo para entidades del Gobierno.

Como en la dinámica de todo clasificador internacional, la Contaduría General de la Nación, ha venido incorporando los cambios consuetudinarios que los Órganos rectores de las NICSP, van introduciendo a medida que se avanza en el proceso pleno de definición de un Catálogo General de Cuentas para Colombia, acorde con los lineamientos internacionales sobre la materia.

En lo relacionado con la Contraloría General del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, una vez definido que rendirá informes contables, mutuo propio, la Contaduría General de la nación le asignara su propio PUC, ya armonizado con las NICSP, para el momento en que ello ocurra.

## 9. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.

Dado que el Marco Normativo aplicable a entidades de Gobierno, tiene su propio desarrollo de Procedimientos Contables, se incluye en el presente Manual, algunos procedimientos aplicados al proceso contable, y que son de permanente utilización en el movimiento contable del día a día de las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas, independientemente de que su manejo sea manual o sistematizado.

Igual y como se mencionó en el Capítulo 3 del presente Manual, el anexo de Procedimientos Contables, dentro de la Normatividad aplicada a las entidades de Gobierno, debe consultarse en la página web de la Contaduría General de la Nación, que lo mantiene permanentemente actualizado.

### 9.1. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD.

| No. | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                     | PRODUCTO  |
|-----|---|---------------------------------|---|
| 1   | Toma los libros de Contabilidad: Diario y Mayor. En la primera página escribe el nombre del libro y la fecha de formalización. Si no lo está, numera todas las páginas en orden estrictamente consecutivo y los envía al Contralor General para su firma. | Contador o quien haga sus veces | Libro Diario y Libros Mayores, organizados y listos para la rúbrica del Contador General.                                 |
| 2   | Verifica con todo el detalle el nombre del libro, la fecha y la numeración consecutiva de todas y cada una de sus hojas. Cuando todo esté okey, firma los libros de contabilidad y los regresa al Contador de la Entidad.                                 | Contralor                       | Libro Diario y Libros mayores, oficialmente formalizados para validar el respectivo registro contable que deben contener. |
| 3   | Recibe los libros de contabilidad formalizados y realiza los registros contables que le corresponden a cada uno de ellos. El Diario se registra diario y el Mayor se registra mensual.  | El contador                     | Libros de Contabilidad, Diario y Mayor, debidamente registrados.  |

9.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, DESDE LA DEPENDENCIA DE ORIGEN A LA OFICINA DE CONTABILIDAD.

| No. | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                                | PRODUCTO  |
|-----|--|--|---|
| 1   | En hoja para registro contable, elabora diariamente la relación de los RP expedidos con sus respectivos soportes y los envía a Contabilidad.   | Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces | Comprobante Diario de contabilidad de los RP expedidos.   |
| 2   | En hoja para registro contable, elabora diariamente la relación de ingresos, la relación de gastos y la relación de consignaciones o ingresos a bancos, con sus respectivos soportes y los envía a Contabilidad. | Tesorero o quien haga sus veces            | Comprobante Diario de Ingresos; comprobante Diario de Pagos; Comprobante de Consignaciones o Ingresos a Bancos.       |
| 3   | En hoja para registro contable, elabora diariamente la relación de Órdenes de Ingreso y la relación de Órdenes de Salida de Almacén y los envía a Contabilidad.  | Almacenista o quien haga sus veces         | Comprobante Diario de Contabilidad de Ingresos al Almacén. Comprobante Diario de Contabilidad de Salidas del Almacén. |
| 4   | En hoja para registro contable, elabora diariamente la relación de pagos de nómina y sus conceptos anexos o la causación de estos y los envía a Contabilidad.  | Nomina o quien haga sus veces              | Comprobante Diario de Contabilidad de pagos y/o causaciones de nómina y sus conceptos anexos.                         |
| 5   | Registra diariamente los Comprobantes de Contabilidad recibidos en el Libro Diario.  | Contador o quien haga sus veces            | Libro Diario de Contabilidad permanentemente al día.  |

9.3. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD EN EL LIBRO DIARIO.

| No. | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                     | PRODUCTO   |
|-----|--|---------------------------------|--|
| 1   | En hoja para registro contable, elabora diariamente la relación de los RP expedidos con sus respectivos soportes y los envía a Contabilidad.   | Contador o quien haga sus veces | Comprobantes de Contabilidad revisados y devueltos aquellos con observaciones. |
| 2   | En hoja para registro contable, elabora diariamente la relación de ingresos, la relación de gastos y la relación de consignaciones o ingresos a bancos, con sus respectivos soportes y los envía a Contabilidad. | Dependencias de origen          | Comprobantes de Contabilidad corregidos.                                       |
| 3   | En hoja para registro contable, elabora diariamente la relación de Órdenes de Ingreso y la relación de Órdenes de Salida de Almacén y los envía a Contabilidad.  | Contador o quien haga sus veces | Libro de Contabilidad Diario, debidamente registrado y actualizado.            |
| 4   | En hoja para registro contable, elabora diariamente la relación de pagos de nómina y sus conceptos anexos o la causación de los mismos y los envía a Contabilidad.   | Contador o quien haga sus veces | Hoja para registro contable diligenciada                                       |
| 5   | Registra diariamente los Comprobantes de Contabilidad recibidos en el Libro Diario.  | Contador o quien haga sus veces | Libro diario diligenciado  |

#### 9.4. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL LIBRO MAYOR.

| No. | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE | PRODUCTO   |
|-----|--|-------------|--|
| 1   | Al final de cada mes, pasa del Libro Diario al Libro Mayor, los débitos y créditos de cada una de las cuentas, obteniendo el saldo final para cada una de ellas. Es la denominada Mayorización del Proceso Contable. | Contador    | Libro Mayor completamente procesado al final de cada mes, con el saldo final de cada una de las cuentas contables. |

## 9.5. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL BALANCE DE PRUEBA MENSUAL Y DE LOS ESTADOS CONTABLES DEFINITIVOS.

| No. | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE | PRODUCTO   |
|-----|---|-------------|--|
|     | Toma del libro Mayor, cada una de las cuentas procesadas y las ubica primero las del Activo, luego las del Pasivo y luego las del Patrimonio. | Contador    | Balance de Prueba Mensual procesado, revisado y definitivo.  |
|     | Realiza los registros de ajustes necesarios en las distintas cuentas del Balance de Prueba.   | Contador    | Balance de Prueba Mensual ajustado.  |
|     | Procede a la elaboración de los Estados Contables, contenidos en las normas.  | Contador    | Estado de Situación Financiera; Estado de Resultados; Estado de Cambios en el Patrimonio; Estado de Flujo de Efectivo. |
|     | Firma los Estados Contables elaborados y los pasa para la firma del Contralor General.  | Contador    | Estados Contables definitivos y firmados.  |

## 9.6. LIQUIDACIÓN DE NÓMINA

1. PROCESO: Contabilidad
2. OBJETIVO: Cumplir con el pago de los salarios y conceptos laborales asociados a que tienen derecho los funcionarios de la entidad con los respectivos descuentos de ley, de manera eficiente y oportuna.

| No. | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                                 | PRODUCTO  |
|-----|---|---|-----------|
| 1   | Recibir las novedades de nómina tanto internas como externas del área de Talento Humano, o quien haga sus veces y Tesorería o quien haga sus veces, para la liquidación de la nómina. | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Novedades |

| No. | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE   | PRODUCTO                                       |
|-----|---|---|--|
| 2   | Registrar las novedades mensualmente en el programa de nómina.  | Área de contabilidad o quien haga sus veces   | Novedades                                      |
| 3   | Liquidar los conceptos relacionados con la nómina mensual de la planta de personal.   | Área de contabilidad o quien haga sus veces   | Nómina   |
| 4   | Imprimir la primera versión de la nómina.   | Área de contabilidad o quien haga sus veces   | Nómina   |
| 5   | Revisar la nómina y hacer las correcciones a que haya lugar.  | Área de contabilidad o quien haga sus veces   | Nómina   |
| 6   | Imprimir la planilla definitiva de nómina con sus anexos de devengados.   | Área de contabilidad o quien haga sus veces   | Nómina   |
| 7   | Firmar la planilla definitiva de nómina con sus respectivos anexos.   | Área de contabilidad o quien haga sus veces   | Nómina   |
| 8   | Remitir la nómina al Contralor auxiliar para su revisión y aprobación.  | Área de contabilidad o quien haga sus veces<br>Contralor auxiliar                         | Oficio o correo electrónico                    |
| 9   | Recibir la nómina aprobada de parte del Contralor auxiliar y remitir al jefe de presupuesto o quien haga sus veces, para elaborar Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal. | Área de contabilidad o quien haga sus veces<br>Jefe de presupuesto o quien haga sus veces | Oficio o correo electrónico<br>Nómina aprobada |
| 10  | Recibir la nómina y elaborar los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal.  | Jefe de presupuesto o quien haga sus veces  | Nomina CDP CRP                                 |
| 11  | Remitir la nómina y los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal al Área de Contabilidad para elaborar orden de pago.   | Jefe de presupuesto o quien haga sus veces  | Oficio o correo electrónico<br>Nómina aprobada |
| 12  | Elaborar orden de pago y remitir al área de Presupuesto.  | Área de contabilidad o quien haga sus veces   | Orden de pago                                  |
| 13  | Remitir la nómina a Tesorería o quien haga sus veces para su cancelación  | Jefe de presupuesto o quien haga sus veces  | Oficio o correo electrónico                    |

## 9.7. LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES

1. PROCESO: Contabilidad
2. OBJETO: Establecer un procedimiento para la liquidación y pago de las Prestaciones Sociales de manera oportuna y eficiente a los funcionarios de la Contraloría General del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

| No. | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                                 | PRODUCTO                                       |
|-----|---|---|--|
| 1   | Recibir las novedades de prestaciones sociales del área de Talento Humano o quien haga sus veces  | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Formato novedades prestaciones sociales        |
| 2   | Registrar las novedades de prestaciones sociales en el programa de nómina.  | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Formato novedades prestaciones sociales        |
| 3   | Imprimir una copia de la nómina de prestaciones sociales  | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Nomina prestaciones sociales                   |
| 4   | Revisar y hacer las correcciones a que haya lugar   | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Nomina prestaciones sociales                   |
| 5   | Imprimir la planilla de nómina de prestaciones sociales con sus anexos de devengados  | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Nomina prestaciones sociales                   |
| 6   | Firmar la planilla definitiva con sus respectivos anexos  | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Nomina prestaciones sociales                   |
| 7   | Remitir la nómina de prestaciones sociales al Contralor auxiliar para su revisión y aprobación  | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Oficio o correo electrónico                    |
| 8   | Recibir la nómina, revisarla y aprobarla.<br>*Si formula observaciones la devuelve a Contabilidad o quien haga sus veces para las correcciones o aclaraciones.<br>*Si la aprueba, la remite a Contabilidad para el registro correspondiente | Contralor auxiliar                          | Nómina, Oficio o correo electrónico            |
| 9   | Recibir la nómina aprobada de parte del Contralor auxiliar y remitir al jefe de presupuesto o quien haga sus veces, para elaborar Certificados de   | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Oficio o correo electrónico<br>Nómina aprobada |

| No. | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                                 | PRODUCTO  |
|-----|---|---|---|
|     | Disponibilidad y Registro Presupuestal.   |   |   |
| 10  | Recibir la nómina de prestaciones sociales, elaborar los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal   | Jefe de presupuesto o quien haga sus veces  | Nómina de prestaciones sociales CDP CRP                                     |
| 11  | Remitir al área de Contabilidad o quien haga sus veces. los documentos relacionados en la actividad inmediatamente anterior (10) para elaborar orden de pago  | Jefe de presupuesto o quien haga sus veces  | Oficio o correo electrónico   |
| 12  | Recibir nómina de prestaciones sociales con sus respectivos anexos, elaborar orden de pago  | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Nomina prestaciones sociales  |
| 13  | Remitir la nómina de prestaciones sociales a Tesorería para su cancelación  | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Oficio o correo electrónico, Nómina de prestaciones sociales con sus anexos |
| 14  | Recibir nómina de prestaciones sociales con sus anexos, revisar y proceder al pago si está de acuerdo con su contenido y proceso.<br>*Si formula observaciones, devolver a contabilidad para las correcciones, aclaraciones o acciones que correspondan | Tesorero o quien haga sus veces             | Nómina de prestaciones sociales   |

## 9.8. CAUSACION DE INGRESOS

1. PROCESO: Contabilidad
2. OBJETIVO: Establecer los pasos a seguir para registrar la causación de ingresos en la Contraloría General del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

| No. | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                                 | PRODUCTO                        |
|-----|---|---|---------------------------------|
| 1   | Recibir del Tesorero o quien haga sus veces, la relación de Cuentas de Cobro por concepto de cuotas de Auditaje, pago de bienes rematados o dados de baja de propiedad de la contraloría u otros ingresos que perciba la entidad. | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Relación de pagos o ingresos    |
| 2   | Registrar la causación de los ingresos por los diferentes conceptos a que haya lugar, en el programa contable de la entidad.  | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Relación de pagos o ingresos    |
| 3   | Imprimir y firmar el registro contable  | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Comprobante contable            |
| 4   | Archivar el documento con sus respectivos soportes.   | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Comprobante contable y soportes |

### 9.9. AJUSTES CONTABLES

1. PROCESO: Contabilidad
2. OBJETIVO: Establecer los pasos a seguir para registrar los ajustes contables en la Contraloría General del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

| No. | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                                 | PRODUCTO             |
|-----|---|---|----------------------|
| 1   | Conciliar, validar y aclarar las cifras que presenten inconsistencias en los registros contables y efectuar las depuraciones contables a que haya lugar, teniendo en cuenta el Plan General de Contabilidad Pública, las Circulares Externas de la Contaduría General de la Nación y los libros auxiliares. | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Registros Contables  |
| 2   | Registrar los ajustes contables en el programa contable de la entidad   | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Ajustes contables    |
| 3   | Imprimir y firmar el registro contable.   | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Comprobante contable |

| No. | ACTIVIDAD                                       | RESPONSABLE                                 | PRODUCTO                        |
|-----|---|---|---------------------------------|
| 4   | Archivar el registro contable con sus soportes. | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Comprobante contable y soportes |

#### 9.10. CONCILIACIONES BANCARIAS

1. PROCESO: Contabilidad
2. OBJETIVO: Tener un control mensual de las entradas, salidas y saldos en dinero de las cuentas bancarias de la entidad.

| No. | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                                 | PRODUCTO  |
|-----|---|---|---|
| 1   | Imprimir los libros auxiliares de bancos de las cuentas bancarias objeto de conciliación  | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Libros auxiliares de bancos                     |
| 2   | Realizar las conciliaciones bancarias de acuerdo con la información registrada en los libros auxiliares de bancos y los extractos bancarios correspondientes a cada cuenta. | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Libros auxiliares de bancos Extractos bancarios |
| 3   | Firmar las conciliaciones bancarias.  | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Conciliaciones Registro contable                |
| 4   | Registrar en el programa contable las partidas conciliatorias resultantes.  | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Conciliaciones Registro contable                |
| 5   | Imprimir y firmar el registro contable  | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Comprobante contable                            |
| 6   | Archivar el documento con sus respectivos soportes.   | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Comprobante contable                            |

#### 9.11. ENTRADAS Y SALIDAS DE BIENES

1. PROCESO: Contabilidad
2. OBJETIVO: Establecer los pasos a seguir para registrar las entradas y salidas de bienes en la Contraloría General del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

| No. | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                                 | PRODUCTO  |
|-----|---|---|---|
| 1   | Recibir mensualmente de Almacén la relación sobre salidas y entradas de bienes.<br>Firmar recibido o el libro radicador   | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Relación de entradas y salidas de bienes                      |
| 2   | Analizar la información recibida.<br>*Si está de acuerdo, hace la causación contable de las entradas y salidas de bienes en el programa contable.<br>*Si NO está de acuerdo, regresa la información al área de Almacén para que la corrija, aclare o complemente. | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Relación de entradas y salidas de bienes<br>Registro contable |
| 3   | Imprimir y firmar el registro contable.   | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Relación de entradas y salidas de bienes<br>Registro contable |
| 4   | Archivar el documento con sus respectivos soportes.   | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Nota contable   |

#### 9.12. BIENES DADOS DE BAJA

1. PROCESO: Contabilidad
2. OBJETIVO: Establecer los pasos a seguir para registrar los bienes dados de baja en la Contraloría General del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

| No. | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                                 | PRODUCTO   |
|-----|--|---|--|
| 1   | Remitir a Contabilidad o quien haga sus veces, el acta o acto administrativo mediante el cual la entidad ordenó dar de baja a bienes de su titularidad.  | Responsable almacén                         | Oficio de remisión o correo electrónico Acta o acto administrativo de baja de bienes |
| 2   | Recibir el acta de los bienes dados de baja por parte del responsable del Almacén.<br>*Si está de acuerdo, hace la causación contable de las entradas y salidas de bienes en el programa contable. | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Acta o acto administrativo de baja de bienes   |

| No. | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                                 | PRODUCTO                  |
|-----|--|---|---------------------------|
|     | *Si NO está de acuerdo, regresa la información al área de Almacén para que la corrija, aclare o complemente.   |   |                           |
| 3   | <p>Analizar la información suministrada.</p> <p>*Si está de acuerdo continua con la actividad siguiente.</p> <p>*Si no está de acuerdo la devuelve al jefe de Almacén o quien haga sus veces, para que aclare, corrija o complemente.</p> <p>*En este último evento el área de contabilidad debe esperar que se hagan las correcciones, aclaraciones o se suministre la información complementaria por parte del jefe de Almacén o quien haga sus veces o el responsable de hacerlo.</p> | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Oficio Correo electrónico |
| 4   | Registrar la causación de los valores informados por parte del responsable del Almacén como bajas de bienes en el programa contable.   | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Registro contable         |
| 5   | Imprimir y firmar el registro contable.  | Área de contabilidad o quien haga sus veces | Comprobante contable      |