



**MANUAL DE POLÍTICAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**



Tabla de contenido

ALCANCE.....	4
INTRODUCCIÓN	5
1. CONTEXTO DE LA ENTIDAD FRENTE AL MARCO CONCEPTUAL	6
1.1. CARACTERIZACIÓN DE LA CGN COMO ENTIDAD DE GOBIERNO.....	6
1.2. USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA CGN.....	6
1.2.1. Comunidad y ciudadanos.....	6
1.2.2. Entidades reciprocas	7
1.2.3. Control interno.....	7
1.2.4. Entes de control externo.....	7
1.2.5. UAE Contaduría General de la Nación – CGN.....	7
1.3. OBJETIVOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA CGN	8
1.3.1. Rendición de cuentas.....	8
1.3.2. Toma de decisiones	8
1.3.3. Control.....	8
1.4. CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LA CGN.....	8
1.4.1. Características fundamentales	8
1.4.2. Características de Mejora	9
1.5. PRINCIPIOS CONTABLES EN LA CGN	10
2.1.1.1. Reconocimiento.....	12
2.1.1.2. Medición inicial.....	13
2.1.1.3. Medición posterior.....	13
2.1.1.4. Revelación	14
2.1.1.5. Otros aspectos inherentes a la política contable.....	14
2.1.2. POLÍTICA OPERATIVA PARA EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO.....	15
2.1.2.1. Alcance	15
2.1.2.2. Documentación Requerida	16
2.1.2.2.1. Cajas Menores	16
2.1.2.2.2. Cuentas bancarias de la entidad	16
2.1.2.3. Actividades del proceso.....	17
2.1.2.3.1.1. Cajas menores.....	17
2.1.2.3.1.2. Manejo de cuentas Bancarias	22
2.1.2.4. Afectación Contable.....	23

2.1.2.4.1. Cajas menores.....	23
2.1.2.4.2. Movimiento cuentas bancarias	26
2.1.2.5. Responsables.....	26
2.1.2.6. Afectación de la política operativa en el proceso contable.....	26
2.1.2.6.1. Reconocimiento	26
2.1.2.6.2. Medición Posterior	26
2.1.2.6.3. Revelación	26
2.1.3. CUENTAS POR COBRAR.....	26
2.1.3.1. Reconocimiento	26
2.1.5.1.3. Baja en cuentas.....	41
2.2. POLÍTICAS CONTABLES RELATIVAS A LOS PASIVOS	68
3.3. OTRAS POLÍTICAS OPERATIVAS.....	109
3.1 MANEJO SIIF NACIÓN II.....	123
3.1.1 Elaboración de cuentas por pagar.....	123
3.1.2 Elaboración de Obligación	126
3.1.3 Reembolso caja menor.....	130
3.1.4 Elaboración de archivos planos.....	137
RECOMENDACIONES GENERALES.....	139

ALCANCE

El manual de políticas de la Contaduría General de la Nación (UAE CGN), fue desarrollado por funcionarios de planta y contratistas del área financiera de la entidad, bajo la dirección del contador general de la Nación, atendiendo los lineamientos establecidos en el marco normativo para entidades de gobierno incorporado en el Régimen de Contabilidad Pública mediante Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.

El marco normativo para entidades de gobierno fue desarrollado por la Contaduría General de la Nación - CGN como resultado de la estrategia de convergencia de la regulación contable pública hacia normas internacionales de información financiera - NIIF y normas internacionales de contabilidad del sector público.

El presente manual de políticas contables se constituye como el instrumento guía del área financiera de la entidad, en el proceso de reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos y financieros que suceden en la UAE CGN así como de documento base para el proceso de monitoreo y control del proceso de preparación y presentación de información financiera y contable publicada al final de cada periodo contable.

INTRODUCCIÓN

El manual de políticas contables de la UAE CGN está conformado por tres capítulos. En el primero se desarrollan los rasgos funcionales y misionales de la CGN como entidad de gobierno frente a la caracterización, usuarios, objetivos, características cualitativas y principios contables que forman parte del marco conceptual para entidades de gobierno, para mayor comprensión del proceso de preparación y presentación de la información financiera de propósito general.

El capítulo dos, determina las políticas contables y operativas aplicables a los procesos financieros a manera de lineamientos y procedimientos operativos que integran y articulan las áreas y puestos de trabajo que intervienen en el proceso contable de la CGN, a efecto de garantizar que la información contable producida por la entidad cuente con las características cualitativas fundamentales y de mejora definidas en el marco conceptual del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

En el capítulo tres, se toman como referencia las actividades realizadas en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II, aludiendo siempre a la ubicación de los procedimientos disponibles en la página oficial de SIIF nación.

1. CONTEXTO DE LA ENTIDAD FRENTE AL MARCO CONCEPTUAL

La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación se alinea con los elementos centrales del marco conceptual que forma parte del marco normativo para entidades de gobierno en procura de no observar en el proceso de preparación y presentación de información financiera, a efecto de que sea útil a los usuarios externos e internos de la entidad.

El marco conceptual que forma parte del marco normativo incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, sirve de referente conceptual, a la hora de resolver todas aquellas situaciones que se presenten en la CGN y no estén incluidas en las políticas contables específicas que requieren de soporte legal a la hora de emitir juicios profesionales relacionados con el reconocimiento, medición, revelación y presentación de hechos económicos que por su naturaleza no están claramente identificados en la regulación contable.

1.1. CARACTERIZACIÓN DE LA CGN COMO ENTIDAD DE GOBIERNO

La Contaduría General de la Nación - CGN es una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada en desarrollo del artículo 354 de la Constitución política de Colombia con la expedición de la Ley 298 de 1996.

Las actividades definidas en la Ley 298 se desprenden de la función constitucional de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad de todo el sector público, suministrando información financiera de propósito general y específico a los diferentes usuarios que la requieran para propósitos relacionados con el control social, la rendición de cuentas, transparencia y toma de decisiones.

La fuente de financiación de dichas actividades está constituida por recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación, lo cual indica que la capacidad para la toma de decisiones esta delimita debido a la estrecha vinculación relacionada con las restricciones de carácter legal, respecto al uso y monto de los recursos asignados.

1.2. USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA CGN

1.2.1. Comunidad y ciudadanos

Para los fines relacionados con el control que a la ciudadanía le corresponde, la CGN pone a su disposición los Estados Financieros de propósito al publicarlos en la página web de la entidad, así como la presentación de estos en la rendición

de cuentas que periódicamente realiza la entidad, la cual es ampliamente divulgada para darle acceso a toda la ciudadanía en general.

1.2.2. Entidades recíprocas

Los saldos clasificados como operaciones recíprocas entre entidades públicas, de acuerdo con las reglas de eliminación definidas para el proceso de Consolidación de la CGN, son consultados y divulgados con el propósito de reportar la información contable a través del sistema CHIP.

1.2.3. Control interno

El GIT de Control Interno hace uso de la información contable producida periódicamente por la entidad, para llevar a cabo la tarea de evaluar la implementación y efectividad del proceso contable y de los controles integrados como lo señala en el manual para la evaluación del control interno contable.

Igualmente, y de qué manera hace uso de la información contable y del sistema documental en desarrollo de las auditorías programadas en el transcurso de todo el periodo contable.

1.2.4. Entes de control externo

Los entes de control a los que generalmente se les reporta y presenta información de carácter contable están representados por la Contraloría General de la República y por la Comisión Legal de Cuentas de la Honorable Cámara de Representantes.

A la Contraloría General de la República se le suministra información contable a través de los mecanismos dispuestos por el ente de control fiscal ejercido cada año en la auditoría gubernamental, que es publicada a través de un informe final previo a las consideraciones del informe preliminar que busca representar fielmente la información financiera y contable de la entidad.

1.2.5. UAE Contaduría General de la Nación – CGN

La Contaduría General de la Nación - CGN hace uso de la información que se transmite a través del sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública- CHIP, como una entidad más, del universo de entidades contable públicas con las que lleva a cabo el proceso de consolidación de los EEFF a nivel Nacional y del sector público en general.

En caso de que la entidad llegase a contar con deudores morosos del estado, tomaría la información que se reportaría a través del sistema CHIP, en la categoría relacionada con el Boletín de deudores Morosos del Estado – BDME.

1.3. OBJETIVOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA CGN

1.3.1. Rendición de cuentas

Suministra información sobre el uso y gestión de los recursos administrados por ella, a los diferentes usuarios, a través de la publicación de los Estados financieros y de la audiencia pública que se lleva a cabo cada año.

1.3.2. Toma de decisiones

Se busca que la información financiera y contable producida periódicamente por la CGN se constituya en insumo relevante para la toma de decisiones de la alta dirección de la entidad.

1.3.3. Control

La información financiera y contable pública producida por la CGN, se configura como instrumento clave para el proceso de monitoreo y control que realizan los usuarios internos y externos, al ser usada para todo tipo de auditoría que llevan a cabo entidades como la Contraloría General de la República, la Comisión Legal de Cuentas de Honorable Cámara de Representantes así como los demás usuarios interesados en realizar control basado en la información que se revela a través de los Estados Financieros de la entidad.

1.4. CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LA CGN

1.4.1. Características fundamentales

La Información financiera y contable de propósito general producida por la CGN, se prepara con el propósito fundamental de atender los objetivos de cada uno de los usuarios descritos en el presente manual de políticas contables y a los que en general requieren de ella sin que necesariamente se hayan referenciado anteriormente.

Para que la información financiera y contable de propósito general cumpla con las características cualitativas fundamentales y de mejora definidas en el marco conceptual adoptado para las entidades de gobierno, la entidad cuenta con un conjunto de procedimientos y controles aplicables a las actividades que forman parte del proceso contable, garantizando la representación fiel y relevancia para facilitar la rendición de cuentas y toma de decisiones.

- ✓ **Relevancia:** Para que la información financiera y contable de propósito general preparada desde el área contable de la entidad sea relevante, se deben observar los lineamientos, acuerdos, principios y procedimientos contenidos en el presente manual de políticas contables y operativas adoptado por la entidad.
- ✓ **Representación Fiel:** En la CGN, la información financiera y contable de propósito general se debe preparar controlando y dejando traza de los hechos, transacciones y operaciones que son objeto de reconocimiento, medición y presentación a través de los EEFF.

El procedimiento implementado para la preparación y presentación de los EEFF define el paso a paso y las reglas que se debe observar para que información financiera de propósito general refleje de manera completa neutral y libre de error, los hechos económicos sucedidos en la entidad.

1.4.2. Características de Mejora

La información producida por la entidad mejora su utilidad al agregar elementos de seguimiento, monitoreo y control que maximizan la representación fiel y la relevancia, a través de la materialización de las características de mejora de verificabilidad, oportunidad, comprensibilidad y comparabilidad.

Los lineamientos generales que se pueden observar en la entidad, para lograr la maximización de las características fundamentales son:

- ✓ **Verificabilidad:** La contabilidad de la CGN expresa fielmente los hechos económicos en su información financiera y contable que están determinados con la ayuda de conciliaciones que permiten a los usuarios de la información conocer cómo se determinaron los valores contenidos en las partidas contables y su incidencia en los resultados a final de cada periodo.
- ✓ **Oportunidad:** El área de Contabilidad en su afán de representar fielmente la información contable pública, establece como política interna reportar información en el aplicativo CHIP dentro de las fechas establecidas por la CGN.
- ✓ **Comprensibilidad:** La información contable de la CGN es presentada a través de sus informes financieros y contables de forma clara, permitiendo a sus

usuarios conocer el manejo de los recursos del Estado, que le fueron asignados a la entidad para cumplimiento de sus fines estatales.

- ✓ Comparabilidad: La CGN utiliza criterios uniformes para revelar su información financiera y contable de un periodo, permitiendo que esta sea útil y comparable para una buena toma de decisiones por parte de la alta dirección

1.5. PRINCIPIOS CONTABLES EN LA CGN

Entidad en marcha

La CGN se lleva a cabo por tiempo indefinido, según lo consagra el artículo 354 de la Constitución Política de 1991, y la Ley 294 de 1996.

Devengo

La contabilidad de la CGN se registra bajo el principio de causación sin dejar de lado el componente presupuestal que por sus características legales requiere un control de sus obligaciones presupuestales generadas.

Esencia sobre la forma

La CGN a través de la aplicación de las normas de contabilidad revela los hechos económicos de acuerdo con la realidad económica, que implique una buena toma de decisiones por parte de la alta dirección.

Asociación

En la CGN todo ingreso generado en el periodo contable está relacionado con un gasto, partidas que a su vez nos permiten determinar el superávit o el déficit que se presente durante un periodo determinado, ya sea mensual o trimestral.

Uniformidad

La contabilidad de la CGN se elabora bajo los principios establecidos en las políticas contables, que permiten que la información contable pueda ser comparada con otros periodos y represente fielmente la situación financiera económica social y ambiental de la entidad.

No compensación

En la CGN no se presentan partidas netas por efecto de compensación de activos, pasivos, ingresos, gastos y costos salvo en casos que así se regule.

Periodo contable

El periodo contable de la CGN es el comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre.

2. POLÍTICAS CONTABLES Y OPERATIVAS DE LA CGN

Las políticas contables de la CGN se establecen con el objetivo de orientar a los usuarios de la información financiera, en el manejo contable de los hechos económicos que se presenten dentro de la entidad, y que dan como resultado la información contenida en los informes financieros y contables. En este capítulo encontraremos la aplicación de las normas para el reconocimiento, medición inicial, medición posterior, revelación y otros elementos relacionados.

Las políticas operativas de la CGN son la guía para el desarrollo de las actividades contables de la entidad, bajo los lineamientos de la Resolución 533 de 2015 con sus modificaciones, y de las políticas contables determinadas por la entidad, en el desarrollo de sus funciones de cometido estatal. En este capítulo encontraremos, el alcance, la documentación requerida, las actividades del proceso, afectación contable, responsables del proceso y afectación de la política operativa en el proceso contable de las actividades realizadas dentro de la entidad.

2.1. POLÍTICAS CONTABLES RELATIVAS A LOS ACTIVOS

2.1.1. EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO

2.1.1.1. Reconocimiento

La UAE Contaduría General de la Nación - CGN reconocerá como efectivo y equivalente al efectivo los recursos cuantificables, controlados, que constituyen un medio de pago y que están disponibles para el desarrollo de actividades inherentes a la entidad, en el momento que sean recibidos o transferidos a una de las cuentas corrientes que maneja la CGN.

El efectivo y su equivalente se reconocerán atendiendo los siguientes aspectos para su clasificación:

Efectivo: comprende los recursos disponibles en las cuentas bancarias que maneja la entidad, propios de dineros transferidos por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional -DGCPYTN para realizar pagos con traspaso a Pagaduría y consignaciones bancarias que puedan efectuar otros terceros.

El área de Pagaduría es responsable del manejo de las cuentas bancarias, esta área es la encargada de controlar y realizar una adecuada administración de los recursos situados por la DGCPYTN y otros terceros.

Las cuentas bancarias de la CGN son exentas del gravamen a los movimientos financieros, comisiones y gastos bancarios, por tanto, en caso de presentarse

un cobro por alguno de estos conceptos, el área de Pagaduría deberá realizar gestión ante la entidad bancaria para la devolución de los dineros descontados.

-Efectivo de uso restringido: se considera efectivo de uso restringido los dineros recibidos por la CGN con destinación específica, que no están disponibles para el uso inmediato, por restricciones legales o económicas.

Los embargos que se puedan decretar a las cuentas que maneja la CGN se deben clasificar cómo efectivo de uso restringido. Si se presenta esta situación, el área de Pagaduría deberá informar al área de Contabilidad el hecho, indicando la cuenta, valor, fecha y el tercero que demandó, para hacer el registro contable del embargo. Igualmente se debe notificar al área contable una vez se produzca el desembargo de la cuenta bancaria, anexando el documento soporte.

-Equivalente al efectivo: corresponde a inversiones a corto plazo que pueda tener la entidad para atender compromisos de pago, con vencimiento igual o inferior a tres meses, y con riesgo insignificante de cambio en su valor.

2.1.1.2. Medición inicial

Para el reconocimiento inicial el efectivo y equivalente al efectivo se medirá por el valor de la transacción del efectivo o el equivalente de este.

Si existiesen restricciones legales o económicas en el efectivo que se tiene en cajas y cuentas bancarias, la CGN reconocerá estos recursos en el concepto de efectivo de uso restringido y revelará en las notas a los informes financieros y contables.

2.1.1.3. Medición posterior

En la medición posterior, el valor asignado a las cuentas de efectivo y equivalente al efectivo en la entidad será el valor nominal de la transacción representado en la moneda funcional (pesos colombianos).

De existir partidas reconocidas como efectivo y que presenten condiciones propias para ser incluidas como efectivo de uso restringido o equivalente al efectivo se deben reclasificar en las cuentas definidas en el CGN

2.1.1.4. Revelación

La entidad, presentará las partidas de efectivo y equivalentes al efectivo de acuerdo al Catálogo General de Cuentas vigente, definido por la Contaduría General de la Nación - CGN y la descripción ahí contemplada.

La CGN deberá revelar cada uno de los componentes del efectivo y su equivalente, en el estado de flujo de efectivo, así como los importes significativos del efectivo que no esté disponible para su uso. Así mismo, deberá presentar un informe que contenga la información antes relacionada de forma comparativa con el año inmediatamente anterior.

Estas partidas se presentarán en general, como activo corriente. En el caso de que el efectivo se encuentre restringido y no pueda intercambiarse ni utilizarse para adquirir un activo o cancelar un pasivo durante los 12 meses siguientes al cierre del periodo contable, se presentará como un activo no corriente.

La CGN deberá revelar la siguiente información en relación con el efectivo y equivalente al efectivo:

-Desagregación de las partidas de efectivo y equivalentes al efectivo, presentando una conciliación de los saldos que figuren en el estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el estado de situación financiera, si son valores diferentes.

-De presentar saldos en la cuenta de efectivo de uso restringido, la entidad deberá revelar en las notas a los informes financieros y contables el valor, el tipo de restricción que se presenta y el hecho que genera tal situación.

2.1.1.5. Otros aspectos inherentes a la política contable

- Controles

Los controles adoptados por la CGN buscan garantizar la relevancia y representación fiel de la información revelada en los informes financieros y contables preparados desde el área contable de la entidad, de conformidad con lo establecido en el marco conceptual que forma parte del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

El área de Contabilidad realizará arquezos de caja menor, al fondo constituido como tal en la CGN, para garantizar el reconocimiento, medición y revelación de todas y cada una de las operaciones que se realicen en torno al manejo del efectivo y fiabilidad de la información mostrada en este rubro.

Al finalizar cada mes el área contable efectuará conciliación bancaria de cada una de las cuentas corrientes que maneja la CGN, para garantizar que los valores registrados en la partida depósitos en instituciones financieras se ajusten a la realidad. Las diferencias que se puedan presentar de los saldos de la partida contable frente a los extractos bancarios suministrados por el área de Pagaduría se mostrarán en las partidas conciliatorias.

El área de Contabilidad deberá realizar conciliación de los movimientos registrados en el Sistema de Información Financiera-SIIF, frente a los valores relacionados en el movimiento diario de las cuentas, suministrado por la Pagaduría en el movimiento diario y realizará los ajustes pertinentes para garantizar que la información revelada sea acorde a la realidad.

2.1.2. POLÍTICA OPERATIVA PARA EL EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO

2.1.2.1. Alcance

La política operativa del efectivo y equivalentes de efectivo está conformada por la definición y acciones concretas, que se realizan al interior de la entidad, frente a los recursos que excepcionalmente son consignados en las cuentas corrientes de la UAE Contaduría General de la Nación, destinados a cancelar las obligaciones originadas en el giro normal de las operaciones de la entidad.

Las operaciones de pago o giro de recursos desde las cuentas corrientes o en efectivo a través de la caja menor de la CGN, constituyen la etapa final del proceso de ejecución presupuestal, constituyéndose a su vez, en insumo de las etapas de reconocimiento, medición y revelación que forman parte del proceso contable de la entidad.

La Contaduría General de la Nación - CGN crea un fondo de caja menor, mediante resolución por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de la caja menor; acompañado de documentos que se encuentran ordenados cronológicamente de acuerdo con la fecha de publicación.

En desarrollo de sus actividades inherentes a cumplir con su función de cometido estatal, le fueron asignadas tres cuentas bancarias que son utilizadas de acuerdo a la destinación específica de los recursos ya sea para gastos personales inversión o generales y una cuenta bancaria asignada a caja menor.

2.1.2.2. Documentación Requerida

2.1.2.2.1. Cajas Menores

- Resolución de constitución de caja menor de gastos generales.
- Formato de solicitud de caja menor.
- Egreso de caja menor.
- Factura.
- Recibos de caja menor.
- Documentos soporte (entrada de almacén, comprobante para pago de transportes, formato de entrega de elementos que no requieren entrada de almacén.

2.1.2.2.2. Cuentas bancarias de la entidad

- Extractos bancarios de las cuentas corrientes de la entidad.
- Movimiento de Pagaduría.
- Archivo Movimiento de cuentas bancarias.
- Conciliación cuentas bancarias.
- Reporte de libro diario de SIIF Nación II

2.1.2.3. Actividades del proceso

2.1.2.3.1.1. Cajas menores



Figura 2: Proceso de caja menor

La caja menor está compuesta por cuatro etapas, en las que el área contable interviene.

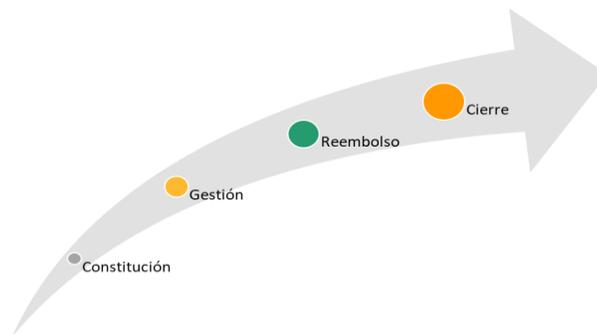


Figura 3: Etapas de caja menor de la CGN.

a) Constitución

El proceso inicia con el estudio de la necesidad de crear, adicionar, reducir, eliminar o fusionar la caja menor, la disponibilidad de recursos para solucionar requerimientos de gastos generales que por sus características y cuantías

deben ser identificados y definidos en los conceptos del presupuesto general de la nación.

A su vez los gastos deben tener el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables o imprevistos, que por su naturaleza son necesarios para la buena marcha de la entidad y se deben cubrir de manera inmediata.

Se determina el administrador de caja menor quien deberá actuar de conformidad con la ley y responderá por la legalización oportuna y el manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales y disciplinarias a que hubiere lugar.

En tal sentido se procede a elaborar y aprobar la resolución de caja menor de la CGN que se suscribe con base en el artículo 2.8.5.1 del Decreto 1068 de 2015, reglamento la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores en los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación y en las entidades nacionales respecto de los recursos que le asigna la Nación, regula los temas relacionados con la constitución, la destinación de los recursos, el registros de creación, el primer giro, el responsable, la finalidad, unidad ejecutora y la clase de gasto que se puede realizar. La cual se remite para aprobación y firma del contador general de la nación con copia al administrador de caja menor por la vigencia fiscal.

Una vez aprobada la resolución de caja menor se continúa con el proceso financiero.

El administrador a cargo de la caja menor tramita la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).

Una vez expedido el acto administrativo de constitución de caja menor, el área de presupuesto registra la creación de caja menor en el Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF Nación II y expide el compromiso presupuestal.

El área de Contabilidad con base al número del registro presupuestal procede a elaborar y aprobar la cuenta por pagar y su obligación respectiva de la creación de las cajas menores, haciendo uso del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF Nación II.

El área de Contabilidad registra el número de obligación generada en el SIIF nación II en el libro control de recepción de cuentas con todos los datos necesarios, se entrega en el área de Pagaduría (el pagador o quien haga sus veces), quien elaborará la orden de pago.

Los documentos soporte vuelven al área de Contabilidad para su archivo. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta y/o revisión, y sus ajustes pertinentes.

Ingresarlo en cuadro control (hoja de trabajo).

Saldo siguiente	Saldo inicial	CONSTITUCION		Saldo siguiente
		Movimiento		
111005001				
110502001				
110502002		12.900.000		
470508			12.900.000	
510147				
511111				
511114				
511115				
511118				
511119				
511121				
511123				
511125				
511146				
511149				
511155				
511164				
511190				
512010				
572080				
580238				
580590				
		12.900.000	12.900.000	
CONCILIACION				12.900.000

Imagen 1: hoja de trabajo

b) Gestión

Se le asignará una chequera en estado activa, vinculada a la cuenta bancaria que corresponde al administrador de la caja menor de gastos generales.

Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, incapacidad, licencia o comisión, se podrá mediante resolución encargar a otro funcionario de planta de la Entidad de su manejo temporalmente, para lo cual solo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo al recibo y la entrega de esta, novedad que debe quedar registrada en acta y en el libro correspondiente.

El administrador a cargo de la caja menor de gastos generales, registra el ingreso de apertura de caja menor creando el saldo inicial de bancos disponible.

Esta transacción tiene como objetivo, registrar dentro del sistema los recursos aprobados por la resolución, luego de consignados a la cuenta correspondiente, es decir, se crea el saldo inicial de la caja menor para gestionar los gastos con cargo a esta. Esta transacción debe generarse cuando se da apertura a la caja menor y en los eventos en que esta sea adicionada en su valor inicial.

El responsable de caja menor registra todas las operaciones realizadas, de acuerdo con las disposiciones legales para las Cajas Menores, en el SIIF Nación.

El responsable de caja menor llevará y mantendrá los libros de caja, bancos y demás auxiliares que se requieran para los registros contables y control del efectivo.

Adquirir, pagar los bienes y servicios de conformidad con lo autorizado en la resolución de caja menor.

El responsable de caja menor velará porque se legalicen oportunamente los gastos autorizados para la reposición de los dineros, manteniendo la liquidez necesaria para atender los requerimientos de los bienes y servicios.

El responsable de caja menor debe elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente correspondiente con apoyo del área de Contabilidad y Pagaduría de la entidad, las cuales podrán ser requeridas en cualquier momento por la autoridad fiscal, por la Oficina de Control Interno o por el ordenador del gasto, para los fines pertinentes.

Responder por el buen manejo y utilización de los recursos entregados.

El responsable de caja menor efectuará las deducciones (retención en la fuente, ICA, IVA, entre otros) correspondientes, por cada compra o servicio que se solicite de acuerdo con las normas tributarias vigentes del orden Nacional y Distrital.

El responsable de caja menor atenderá de manera diligente los arqueos de caja menor realizados por el área de Contabilidad de la entidad.

El responsable de caja menor realizará los correspondientes registros en el SIIF Nación II.

c) Reembolso

La CGN para efectos de cumplir con la causación del gasto y pago de retenciones en la fecha establecida, realiza los reembolsos en las cuantías de los gastos ejecutados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%) lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

Efectuar en el SIIF Nación el registro de la solicitud de los recursos de reembolso y remitir al área de Contabilidad, la relación de gastos con sus respectivas facturas y/o recibos originales y la solicitud del CDP por la cuantía legalizada.

El área de Contabilidad verificará que se haya realizado una solicitud de reembolso en SIIF Nación II.

Se debe verificar que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.

Verificar la resolución por la cual se reconocen gastos para comisión y viáticos del personal de la entidad y que a su vez correspondan al recibo del egreso adjunto a esta.

Revisar la fecha del comprobante del gasto el cual debe corresponder a la vigencia fiscal que se está legalizando.

Observar que los documentos no presenten enmendaduras o tachones.

Que el gasto se haya efectuado después de haber constituido o reembolsado caja menor de gastos.

Los pagos sometidos a retención en la fuente se les aplica las retenciones conforme la normatividad vigente.

Verificar los comprobantes de Almacén adjunto al reembolso de caja menor de funcionamiento, observar que no estén en el SIIF Nación II, por ingreso del movimiento de Almacén, en caso de encontrarse ya registrado se procede hacer ajuste de reversión, de esta forma se evita duplicidad en los registros.

El área de Contabilidad realiza el registro de la cuenta por pagar de caja menor la aprueba y legaliza los egresos y lo remite al área de Presupuesto para que realice las operaciones presupuestales.

El área de Contabilidad recibe del área de Presupuesto los documentos correspondientes para realizar la respectiva obligación presupuestal en SIIF Nación II.

El área de Contabilidad registra el número de obligación generada en el SIIF nación en el libro control de recepción de cuentas con todos los datos necesarios,

se entrega en el área de Pagaduría (el pagador o quien haga sus veces), quien elaborará la orden de pago.

Los documentos soporte vuelven al área de Contabilidad para su archivo. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta y/o revisión, y sus ajustes pertinentes

d) Cierre

La Guía de Cierre definitivo una caja menor del SIIF Nación, y en la página Web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público dispone que al final del período contable o cuando se cancele la caja menor y en concordancia con las normas que la reglamentan, se procede a su registro, lo cual implica para la entidad cumplir el ciclo financiero y efectuar el reintegro de los recursos no utilizados.

e) Controles efectuados por el área financiera

El área de Contabilidad verificará que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y que los saldos correspondan. Esta actividad se realiza mediante arqueos.

El área de Contabilidad revisará la documentación para las legalizaciones de la caja menor verificando el cumplimiento de los requisitos legales en el marco de lo dispuesto en el decreto expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2.1.2.3.1.2. Manejo de cuentas Bancarias

El funcionario encargado ingresa en el archivo de movimiento de cuentas bancarias los ingresos y egresos que se generan en el mes, contenidos en el movimiento de Pagaduría para cada una de las cuentas, como se muestra en la imagen 2.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
28	Espacio para pruebas			2.726.463,00	2.726.463,00							
29												
30	MOVIMIENTO DE PAGADURIA						MOVIMIENTO SIIF				DIFERENCIAS	
31	S Personales 9574			Boletín Diario de tesorería			Resumen Diario - libro auxiliar					
32	B #	Fecha	Saldo inicial	Debe	Haber	Saldo final	Saldo inicial	Debe	Haber	Saldo final	Partidas conciliatorias	
33		02/01/2018	541.74			541.74	541.74			541.74	-	-
34	01	03/01/2018	541.74	122.231.500,00	122.231.500,00	541.74	541.74	122.231.500,00		122.232.041.74	-	122.231.500,00
35		04/01/2018	541.74			541.74	122.232.041.74			122.232.041.74	-	-
36		05/01/2018	541.74			541.74	122.232.041.74			122.232.041.74	-	-
37		09/01/2018	541.74			541.74	122.232.041.74			122.232.041.74	-	-
38		10/01/2018	541.74			541.74	122.232.041.74			122.232.041.74	-	-
39		11/01/2018	541.74			541.74	122.232.041.74			122.232.041.74	-	-
40	04	12/01/2018	541.74	14.778.218,00	14.778.218,00	541.74	122.232.041.74	14.778.218,00		137.010.259.74	-	14.778.218,00
41		15/01/2018	541.74			541.74	137.010.259.74			137.010.259.74	-	-
42		16/01/2018	541.74			541.74	137.010.259.74		137.009.718,00	541.74	-	-137.009.718,00
43		17/01/2018	541.74			541.74	541.74			541.74	-	-
44		18/01/2018	541.74			541.74	541.74			541.74	-	-
45		19/01/2018	541.74			541.74	541.74			541.74	-	-
46	06	22/01/2018	541.74	250.951.307,00	250.951.307,00	541.74	541.74	250.951.307,00	250.951.307,00	541.74	-	-
47		23/01/2018	541.74			541.74	541.74			541.74	-	-
48		24/01/2018	541.74			541.74	541.74			541.74	-	-
49		25/01/2018	541.74			541.74	541.74			541.74	-	-

Imagen 2: Movimiento de cuentas de bancos.

A su vez se descarga del aplicativo SIIF Nación II el reporte auxiliar detallado del mes a analizar.

Se filtra por fecha para poder compararlo con el movimiento de Pagaduría en el archivo antes mencionado. Si existieran diferencias se debe ajustar y cargar el comprobante a través de SIIF Nación II.

El área de Contabilidad recibe los extractos bancarios de las tres cuentas que tiene disponibles, y evalúa a través de conciliación, que los saldos de los extractos correspondan a los registrados en SIIF Nación II.

El funcionario imprime la conciliación y adjunta junto con los extractos en carpeta visible como soporte contable.

Las salidas de dinero con destino a la devolución de recursos a la Dirección del Tesoro Nacional se abordan en cada política contable.

2.1.2.4. Afectación Contable

2.1.2.4.1. Cajas menores

a) Constitución

Gastos Generales

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
110502002	Cuenta corriente	xxx	
470508	Funcionamiento		xxx

b) Reembolso

Gastos Generales

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
511123001	Comunicaciones y transporte	xxx	
511114001	Materiales y suministros	xxx	
511115001	Mantenimiento	xxx	
243605001	Retenido (servicios)		xxx
243608001	Retenido (compras)		xxx
243627001	Retenido (ICA servicios)		xxx
233627002	Retenido (ICA compras)		xxx
240101001	Bienes y servicios		xxx
249055001	Servicios		xxx

Nota: Este registro de causación del reembolso es sometido a ajustes por parte del movimiento de almacén.

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
240101001	Bienes y servicios	xxx	
249055001	Servicios	xxx	
470508	Funcionamiento		xxx

c) Cierre

Gastos generales

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
511123001	Comunicaciones y transporte	xxx	
511114001	Materiales y suministros	xxx	
511115001	Mantenimiento	xxx	
243605001	Retenido (servicios)		xxx
243608001	Retenido (compras)		xxx
243627001	Retenido (ICA servicios)		xxx
233627002	Retenido (ICA compras)		xxx
110502002	Cuenta Corriente		xxx

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
470508	Funcionamiento	xxx	
110502002	Cuenta Corriente		xxx

2.1.2.4.2. Movimiento cuentas bancarias

Los movimientos de las cuentas bancarias se dan cuando se solicita dinero en efectivo para el pago de alguna acreencia, o cuando se reintegran dineros a la DTN, sea por valores que se pidieron de más o consignaciones de incapacidades, entre otras situaciones que requieren un ajuste, y dependiendo de las cuentas que se afecten, influyen negativa o positivamente en la cuenta de bancos.

2.1.2.5. Responsables

Profesional especializado con funciones de contador, funcionario responsable de caja menor, Coordinador GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros.

2.1.2.6. Afectación de la política operativa en el proceso contable

2.1.2.6.1. Reconocimiento

- a. Identificación: Efectivo y equivalente de efectivo
- b. Clasificación: Activo - Efectivo
- c. Medición Inicial: Valor de la transacción.
- d. Registro: 110502 Caja Menor, 111005 Cuenta corriente.

2.1.2.6.2. Medición Posterior

- a. Valuación: Se mantiene por el valor de la transacción.
- b. Registro de ajustes contables: Cuando se generen diferencias entre el extracto y saldos del libro SIIF Nación II.

2.1.2.6.3. Revelación

Presentación de los informes financieros y contables y notas. Se presenta en el estado de situación financiera y notas de carácter específico.

2.1.3. CUENTAS POR COBRAR

2.1.3.1. Reconocimiento

La política general define que se reconocerán como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, de las cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través

de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones con y sin contraprestación. Las transacciones con contraprestación incluyen, entre otros, la venta de bienes y servicios, y las transacciones sin contraprestación incluyen, entre otros, los impuestos y las transferencias.

Atendiendo lo anterior y teniendo en cuenta la actividad misional de la U.A.E Contaduría General de la Nación - CGN, cuyos ingresos se originan en su condición de Unidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, lo que no hay lugar a su reconocimiento en cuentas por cobrar.

La CGN reconocerá cuentas por cobrar originadas en el derecho de cobro a favor de la Nación frente a terceros deudores obligados a devolver recursos derivados de operaciones como incapacidades médicas, rendimientos financieros y títulos judiciales constituidos por orden judicial.

Se requiere para su reconocimiento, que el área encargada de la gestión de cobro, informe periódicamente a la oficina de Contabilidad , sobre el surgimiento de derechos, expresos, legales y exigibles a un deudor específico.

Algunos de los hechos económicos y áreas que gestionan y deben informar a la oficina de Contabilidad , son los siguientes:

- Incapacidades médicas adeudadas a la Nación por parte de las EPS, gestionados por el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales a nivel de causación y cobro y por las oficinas de Presupuesto y Pagaduría a nivel de imputación de Ingresos en el SIIF.
- Constitución de títulos por embargo judicial originados en fallos definitivos en contra de la entidad, gestión realizada e informada por el GIT de Jurídica a nivel de defensa de la entidad y por la oficina de Pagaduría en la Constitución de los títulos.
- Otros derechos tales como cobro de fotocopias, carnets, reintegros y devoluciones y ventas por baja de activos, que son gestionados en áreas tales como el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales y el GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros a nivel de causación y por las oficinas de Pagaduría y de Presupuesto a nivel de recaudo.

2.1.3.1.1. Clasificación para medición

Las cuentas por cobrar de la CGN se reconocerán por el valor de la transacción o hecho que generó el derecho incluido en los documentos legales.

2.1.3.1.2. Medición inicial

Las cuentas por cobrar de la CGN se medirán por el valor de la transacción liquidada en cada uno de los hechos que generen el derecho a favor de la Nación.

2.1.3.1.3. Medición posterior

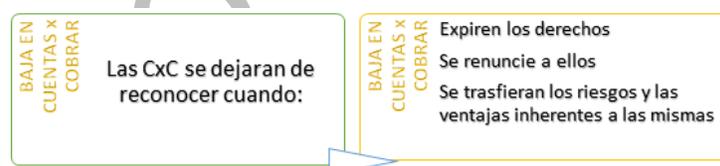
Las cuentas por cobrar de la CGN se valuarán en su medición posterior, al costo de la transacción que las originó, en caso de presentar alguna diferencia frente al valor inicial causado se realizara el ajuste contable atendiendo a las normas contables vigentes.

Las cuentas por cobrar de la CGN no serán objeto de estimaciones por deterioro por las siguientes razones:

Los derechos reconocidos como Cuentas por cobrar no tienen antecedentes de riesgo de no pago de parte de los terceros deudores, y, por el contrario, con la gestión de cobro que realiza la entidad, se recuperan dentro del periodo contable en el que fueron reconocidos o en la vigencia siguiente como son el caso de las incapacidades causadas en el cuarto trimestre.

El monto de los derechos considerados de manera individual y global no ha sido significativo frente al valor total de los activos de la CGN, lo cual significa que la evaluación de indicios objetivos de deterioro junto con la estimación del valor deteriorado, podría resultar de mayor costo que el valor mismo de las cuentas por cobrar.

2.1.3.2. Baja en cuentas



Habrà lugar a la baja en cuentas de las cuentas por cobrar, entre otras circunstancias, cuando se declara la prescripción de los derechos, cuando caduca la acción de cobro, o cuando de la evaluación de la situación económica del deudor se desprenda que no es viable realizar el mismo; dado que al no ser posible hacer efectivos dichos derechos mediante la prerrogativa de cobro coactivo o acudiendo ante los jueces competentes, no se espera, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable hacia la entidad, lo que conlleva a que dichas cuentas por cobrar no cumplan con los requisitos para su reconocimiento.

Al dar de baja las cuentas por cobrar la U.A.E CGN DISMINUYE el valor en libros de la cuenta por cobrar, se reconocerá como Gasto 580423-Pérdida por baja en cuentas por cobrar de la cuenta 5804-FINANCIEROS.

2.1.3.3. Revelación

En los informes financieros y contables se presentará la siguiente información:

- ✓ Relación detallada o por categorías de cada tipo de cuentas por cobrar reconocidas al finalizar el periodo contable.
- ✓ Evolución y comportamiento de las cuentas por cobrar comparándola con el periodo contable anterior.
- ✓ Efecto presupuestal generado por las cuentas por cobrar causada durante el periodo contable.

2.1.3.3.1. Presentación de notas a los informes financieros contables mensuales

De conformidad con lo dispuesto por la CGN en la Resolución 356 de 2022 que incorpora el procedimiento para la preparación y presentación de los informes financieros y contables, se presentarán notas sobre los hechos económicos que surgieron durante el trimestre y cuando el reconocimiento de la cuenta por cobrar generen un efecto material en la estructura de los informes financieros y contable de la CGN.

Hasta tanto no se defina una política relativa a la materialidad en la CGN, (La materialidad o importancia relativa como aspecto de la relevancia específico de la entidad estará 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 la CGN)

Se tomará como impacto material, los hechos económicos que cumplan con las condiciones indicadas en la Resolución 356 de 2022 expedida por la CGN que representen el 5% o más del valor total del Activo que corresponde al parámetro establecido por la entidad. En caso de que ello sucediera, se deberán revelar:

- ✓ Detalle de cada uno de los hechos que afectaron las cuentas por cobrar de la CGN, describiendo la situación que dio origen a su reconocimiento.
- ✓ Condiciones de carácter legal de los hechos económicos que dieron origen a tal reconocimiento.

2.1.3.4. Otros elementos relacionados

2.1.3.4.1. Controles inherentes a las cuentas por cobrar

A modo de conciliación, el área de Contabilidad cruzará el saldo contable de las cuentas por cobrar registradas mensualmente con los datos suministrados y/o

registrados por los GIT responsables de la gestión administrativa relativa al cobro de los deudores.

Igualmente, se contralora con el reporte de Ingreso por imputar del SIIF, enviando correos electrónicos de persuasión a las áreas responsables de la gestión administrativa y operativa.

2.1.4. POLÍTICA OPERATIVA CUENTAS POR COBRAR

2.1.4.1. Alcance

Las cuentas por cobrar son derechos adquiridos por la UAE Contaduría General de la Nación - CGN, en desarrollo de sus actividades, en la que se espera a futuro una entrada de flujo de efectivo o equivalente a efectivo.

Las incapacidades que la EPS adeuda a la entidad son consignadas a la DTN y la UAE CGN realiza la imputación de ingresos, efectuando registro contable en el SIIF Nación II, que a su vez debe ser conciliado con los valores registrados en Contabilidad.

2.1.4.2. Documentación requerida

- Reporte de incapacidades del mes generado por el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales
- Reporte de los reintegros del mes generados por SIIF Nación II.
- Correo explicativo del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales de los reintegros del mes.

2.1.4.3. Actividades del proceso

2.1.4.3.1. Causación

Cada fin de mes el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, remite al área de Contabilidad, reporte de las incapacidades que adeudan las EPS a la UAE Contaduría General de la Nación - CGN, para registrarlas en el SIIF Nación II.

Se procede a registrar la cuenta por cobrar con los terceros de las EPS requeridos por el SIIF Nación II, frente al gasto de personal y se cargan en la funcionalidad de comprobantes manuales como se puede verificar en el anexo SIIF Nación II.

2.1.4.3.2. Imputación de ingresos, conciliación y ajustes

Durante el transcurso del mes, tanto el área de Pagaduría como el área de Presupuesto, revisan el reporte de SIIF Nación de los valores por incapacidades

que ya fueron consignados a la DTN y reciben del área encargada los respectivos documentos soportes que están pendientes de imputar por la entidad.

El área de Presupuesto realiza la imputación de los reintegros de vigencias anteriores; es decir, los que fueron causados en periodos anteriores y consignados a la DTN en periodo actual y el área de Pagaduría realiza la imputación de los reintegros de vigencia actual, generando un número documento fuente de SIIF Nación II.

Contabilidad procede a elaborar conciliación mensual de lo que se tiene causado en la cuenta por cobrar a las EPS que adeudan incapacidades, frente a los documentos fuente generados por la imputación de ingresos en el SIIF Nación II, ajustando los valores y cuentas contables, cuando así lo requiera.

2.1.4.4. Afectación contable

2.1.4.4.1. Causación Incapacidades mensuales

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
138426	Pago por cuenta de terceros Ter EPS Compensar, famisanar, etc. y ARL positiva	xxx	
510101	Sueldos		xxx

2.1.4.4.2. Imputación de ingresos, conciliación y ajustes

Vigencia anterior

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
572080	Recaudos	xxx	

138426	Pago por cuenta de terceros Ter EPS Compensar, famisanar, etc. y ARL positiva		XXX
--------	-------------------------------------------------------------------------------	--	-----

Vigencia Actual

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
470508	Funcionamiento	XXX	
138426	Pago por cuenta de terceros Ter EPS Compensar, famisanar, etc. y ARL positiva		XXX

Conciliación y ajustes

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	(1) FECHA INCAPACIDAD	(2) NOMBRES COMPLETOS	(3) NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	(4) FECHA INICIO	(5) FECHA FINAL	(6) N° DÍAS	(7) Días Liquid	(8) EPS	(9) VALOR INCAPACIDAD GIT NOMINA	(10) VALOR CAUSADO EN CONTABILIDAD	REINTEGROS CON IMPUTACION		(13) DIFERENCIAS (10)-(12)	(14) REINTEGRO	
											(11) FECHA RECAUDO	(12) VALOR			
10	16/08/2016	KARINA MARCELA BAHOS	1054539515	16/08/2016	30/08/2016	15	13	SANITAS	355.036	355.036	30/06/2017	554.000	-198.964	REINT 1117 PRESUPUESTAL	
13	30/11/2016	JOSE OLIVIER LONDOÑO	98578643	30/11/2016	02/12/2016	3	1	COMPENSAR	30.666	30.666	27/03/2017	115.578,00	-3,00	REINT 417 PAGADURIA	
14	14/12/2016	ALLISON CRISTINA MARIN F.	52021750	14/12/2016	16/12/2016	3	1	COMPENSAR	84.909	84.909					
16	09/12/2016	ALBA DEL CARMEN ORJUELA	41763609	09/12/2016	15/12/2016	7	5	POSITIVA	480.988	480.988				REINT 817 PRESUPUESTAL	
17	15/12/2016	ALBA DEL CARMEN ORJUELA	41763609	16/12/2016	30/12/2016	15	13	POSITIVA	1.250.569	1.250.569	29/06/2017	3.651.512,00	-1.919.955		
	SUBTOTALES (01 ENERO)								2.876.240	2.876.240	N/A	4.554.980	-2.088.774	N/A	
	Observaciones: Se realizaron los respectivos ajustes en la contabilidad en el mes de marzo de 2017, según correo enviado por el coordinador del GIT de Nomina de fecha 25 de abril de 2017 además se registraron dos incapacidades del año 2016 de la funcionaria Ana Bedoya, que no fueron reportadas por el GIT por valor de \$1.194.096 y la EPS reintegró, según número de reintegro														

Imagen 3: Cuadro de conciliación incapacidades.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														

Imagen 4: Cuadro de conciliación incapacidades

Mayor valor causado

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
510101	Sueldos	xxx	
138426	Pago por cuenta de terceros Ter EPS Compensar, famisanar, etc. y ARL positiva		xxx

Menor valor causado

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
138426	Pago por cuenta de terceros Ter EPS Compensar, famisanar, etc. y ARL positiva	xxx	
510101	Sueldos		xxx

Baja en cuentas

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
138426	Pago por cuenta de terceros (Ter EPS Compensar, famisanar, etc. y ARL positiva)		xxx
58042301 1	Pérdida por baja en cuentas de cuentas por cobrar	xxx	

2.1.4.5. Responsables

GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, área de Presupuesto, área de Pagaduría, y área de Contabilidad.

2.1.4.6. Afectación de la política operativa en el proceso contable

2.1.4.6.1. Reconocimiento

- Identificación Cuentas por cobrar pago por cuenta de terceros.
- Clasificación: Se clasifica como categoría del costo, activo, cuentas por cobrar.
- Medición inicial: Por el costo de la transacción.
- Registro: 138426 Pago por cuenta de terceros.

2.1.4.6.2. Medición posterior

- Valuación: Se mantiene por el costo del valor de la transacción.
- Registro de ajustes contables: Ajustes por diferencias entre el valor causado y el valor reintegrado por las EPS por concepto de incapacidades a la DTN

2.1.4.6.3 Revelación

- Presentación en los informes financieros y contables. y notas a los informes financieros y contables. s e afectan los estados de situación financiera de resultados y notas de carácter específico.

2.1.5. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

2.1.5.1. Reconocimiento

De conformidad con lo dispuesto en el marco normativo para entidades de gobierno y teniendo en cuenta las competencias misionales y operativas de la U.A.E. Contaduría General de la Nación – CGN, la entidad reconocerá como Propiedades, Planta y Equipo- PP y E, los activos tangibles empleados para la prestación de servicios misionales y operativos definidos en la Constitución y la ley.

Las PP Y E de la CGN se reconocerán atendiendo los siguientes criterios para su clasificación:

- Bienes muebles en bodega: Son los bienes muebles nuevos que se encuentran a cargo y bajo la custodia del personal responsable de Almacén para ser entregados a las diferentes unidades consumidoras de la CGN.
- Propiedades, planta y equipo no explotados: son aquellos bienes muebles que, por características o circunstancias especiales, no son objeto de uso o explotación en desarrollo de las funciones de la entidad.
- Maquinaria y equipo: Son aquellos equipos, herramientas o accesorios, destinados por la entidad para la prestación de sus servicios.
- Muebles, enseres y equipo de oficina: Son aquellos bienes mobiliarios de propiedad de la entidad, utilizados para la prestación de servicios, así como para apoyar la gestión administrativa.
- Equipos de comunicación y computación: Son los bienes adquiridos por la entidad para el desarrollo de sus servicios misionales y operativos.
- Equipos de transporte, tracción y elevación: Son los equipos de transporte terrestre, que se emplean en la entidad para el traslado de sus funcionarios.

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

Para la CGN, las adiciones y mejoras efectuadas a una PP Y E, se reconocerán como mayor valor de esta y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación. El reconocimiento de las adiciones o mejoras sólo procederá cuando se soporten con un concepto técnico por parte del GIT de Apoyo Informático o del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, según corresponda, indicando a qué equipo se realizan dichas adiciones o mejoras, así como la variación de su vida útil.

Por su parte, las reparaciones de las PP y E, se reconocerán como gasto en el resultado del periodo. Las reparaciones son erogaciones en que incurre la entidad de forma imprevista con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.

El mantenimiento de las PP Y E, se reconocerá en el resultado del periodo, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con la norma de inventarios. El mantenimiento corresponde a erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo, dichas erogaciones están programadas o previstas.

El reconocimiento de las erogaciones efectuadas por reparaciones o mantenimiento de las PP y E, procederá siempre y cuando el GIT de Apoyo Informático o el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, según corresponda, aclare a cuál de los dos conceptos pertenece dicha erogación, ya sea en el objeto del contrato, la factura, o la solicitud del servicio o compra por caja menor, con el propósito de determinar su reconocimiento de manera efectiva.

a) Cuantía mínima para el reconocimiento en PP Y E.

Los bienes que cumplan con las condiciones definidas para las PP y E, cuyo costo de adquisición sea inferior o igual a un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente, se reconocerán como gasto y serán controlados como bienes de consumo en el módulo de Inventarios del Sistema Online Administrativo (SOA), administrados desde Almacén.

Si un activo de menor cuantía se incorpora o se instala como parte de otro Activo ya reconocido como PP y E, se evaluará si esta incorporación o instalación, genera mejora en el bien, o si, por lo contrario, se trata de una reparación o mantenimiento.

- En caso de clasificar en la categoría de mejora, se reconocerá como mayor valor del activo.

- En caso de clasificar en la categoría de reparación o mantenimiento se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

Unidades no generadoras de efectivo

Pueden existir Unidades No Generadoras de Efectivo, compuestas por grupos de activos pequeños, cuyo potencial de servicio se concentre en una actividad o conjunto de actividades, reconociéndose como PP Y E, a pesar de que individualmente no cumplan con la cuantía establecida en la política contable.

2.1.5.1.1. Medición inicial

Los bienes controlados por la CGN que cumplan con las características y requerimientos técnicos de las PP Y E, se medirán por el valor de la transacción el cual incluye entre otros los siguientes:

- El precio de adquisición el cual se incluye en los contratos formales suscritos por la entidad con los proveedores de bienes y servicios requeridos por la entidad para el desarrollo de sus actividades de cometido estatal, los cuales podrían incluir:
- Aranceles de importación en caso de que la CGN haya pactado la asunción de esta obligación en el contrato.
- Impuesto al valor agregado – IVA que recae sobre los bienes adquiridos por no ser recuperables
- Los costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se asiente el elemento de PP Y E, se reconocerán como un mayor valor de las PP Y E, y se medirán por el valor presente de los costos estimados en los que incurrirá la entidad para llevar a cabo el desmantelamiento y retiro del elemento al final de su vida útil, o la rehabilitación del lugar. Esto, cuando dichos costos constituyan obligaciones en las que incurra la entidad como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado periodo.

En caso de que la modalidad de adquisición bienes, tenga origen otro tipo de transacciones tales como, transferencia de bienes de otras entidades; contruidos o ensamblados por la misma entidad, formarán parte de los costos de adquisición los siguientes componentes:

- Los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de PP Y E.
- Los costos de preparación del lugar para su ubicación física;
- Los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior;
- Los costos de instalación y montaje;
- Los costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo originados después de deducir el valor neto de la venta de los elementos producidos durante el proceso de instalación y puesta a punto del activo
- La sumatoria del costo de cada uno de los elementos que se integran en el equipo ensamblado, por el GIT de Apoyo Informático o por el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros.
- Los honorarios profesionales; así como todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad.
- Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor de las PP Y E, y afectará la base de depreciación.

Si, la CGN adquiere bienes cuyo origen no esté contemplado en la presente política contable, se atenderá lo indicado en la política general de PP y E, incluida en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

2.1.5.1.2. Medición posterior

Luego de su reconocimiento inicial, la CGN, mide todas las partidas de PP Y E, al costo menos la depreciación acumulada y sus pérdidas por deterioro del valor acumulado.

El deterioro de las PP y E, se calculará siempre y cuando exista evidencia objetiva de los indicios de deterioro definidos en la política contable de deterioro de activos no generadores de efectivo.

Depreciación

La depreciación es la distribución del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil, la cual se calculará tomando como base en el costo de adquisición del activo menos el valor residual dividido entre el tiempo de vida útil según lo establecido en la presente política contable.

Depreciación = Costo del activo - Valor residual

El reconocimiento del uso del Potencial de servicio generado por las PP Y E de la CGN, se efectúa en forma sistemática durante su vida útil mediante la depreciación, la cual debe mostrar en forma independiente de la PP Y E, la denominación y codificación auxiliar en el sistema SOA, por cada uno de los grupos contables y el estado de uso en el que se encuentre cada una de ellas para facilitar el control y seguimiento de los bienes de la entidad.

El método de depreciación que se utiliza en la CGN es el de línea recta durante la vida útil del activo, pues refleja el desgaste sistemático de los bienes durante el tiempo que se espera sean usados por la CGN, teniendo en cuenta las características de los bienes, así como la naturaleza de la entidad.

La depreciación de una propiedad, planta y equipo iniciará cuando esté disponible para uso de la CGN, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración de la entidad.

La depreciación de las PP y E termina cuando se da de baja en cuentas, cuando se transfiere el activo a otra entidad o cuando se enajene o venda. La depreciación no se suspende en caso de que el activo esté fuera de servicio de manera temporal, debido a que se encuentre en mantenimiento, reparación o reintegrado temporalmente al almacén.

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

El método de depreciación se revisará en el transcurso del último trimestre de cada periodo contable sin perjuicio de los cambios que pudiesen surgir como resultados de ajustes a la política contable y/o cambios en las estimaciones contables.

Dicha revisión estará en cabeza del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros y el área Contabilidad de la entidad, dejando constancia de tal revisión en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la CGN.

Valor residual

El valor residual estimado de la Propiedad Planta y Equipo de la entidad corresponderá al 10% del valor de adquisición del bien, el cual sirve de base para el cálculo del valor total a depreciar.

Vida útil

La vida útil de la propiedad, planta y equipo de la entidad se determina a partir del análisis o estudio que realice el área técnica o unidad consumidora del bien con respecto al periodo durante el cual se espera utilizar el activo el cual puede coincidir o no con la ficha técnica que algunos bienes son etiquetados desde su fabricación.

Los factores a considerar para determinar la vida útil de parte de la CGN pueden ser los siguientes:

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

Por lo tanto, la estimación de la vida útil de los activos de la entidad se efectuará con fundamento en la experiencia que la entidad tenga con los activos de PP y E teniendo en cuenta la siguiente tabla parametrizada en el sistema SOA

Años de vida util de las PPYE			
Clasificación General	Años de vida util	Años de vida económica	Vida util meses
Maquina y Equipo	Entre 5	Hasta10	Entre 60 Hasta 120
Muebles, enseres y equipo de oficina	Entre 5	Hasta10	Entre 60 Hasta 120
Equipo de Comunicación	Entre 5	Hasta10	Entre 60 Hasta 120
Equipos Computación	Entre 5	Hasta10	Entre 60 Hasta 120
Equipos transporte	Entre 5	Hasta10	Entre 60 Hasta 120

Las vidas útiles se revisarán en el transcurso del cuarto trimestre del periodo contable, con el fin de determinar si el tiempo establecido, después de haber consumido cierta proporción del potencial de servicio según su condición.

Dicha evaluación debe ser realizada y revisada conjuntamente entre el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros y el área técnica que tenga el conocimiento y la competencia.

Lo anterior, sin perjuicio del incremento de la vida útil a la que hubiere lugar en caso de que el activo haya sido objeto de una mejora, que, al cumplir con los requisitos definidos en el marco normativo, se deba estimar nuevamente la vida útil y el consecuente ajuste a la alícuota parte de la depreciación de manera prospectiva.

2.1.5.1.3. Baja en cuentas

La CGN da de baja y retira del Estado de Situación Financiera, las partidas de PP Y E, en los siguientes casos:

- a) Cuando no disponga del bien.
- b) Cuando la UAE CGN no espere obtener un potencial de servicio por su uso o por su venta y se reconoce la pérdida y/o utilidad en el estado de resultados correspondiente.
- c) Cuando esté en desuso
- d) Cuando esté obsoleto y no se espere utilizar más
- e) Cuando esté en mal estado y no se tengan intenciones de repararlo
- f) Cuando se pierda y no se tenga el control de este
- g) Cuando se transfiera a otra Entidad de Gobierno; o
- h) Por siniestro.

Adicional a lo anterior, cuando un elemento de propiedades, planta y equipo esté conformado por partes físicas que tengan un costo significativo con relación a su costo total y sea necesaria la sustitución de una de estas partes, la entidad reconocerá, en el activo, el costo en que se incurra para la sustitución, previa baja en cuentas de la parte sustituida. Esto se realizará con independencia de que el costo del componente se haya identificado y depreciado previamente. De

ser necesario, se utilizará el costo de la sustitución como indicador del costo que el elemento sustituido tenía en el momento en el que fue adquirido o construido. La U.A.E CGN, reconocerá contablemente la baja en cuentas de balance y a su vez se controlarán en cuentas de orden hasta tanto el Comité de Activos Fijos de la entidad tome la decisión de darlo de baja y se expida la resolución respectiva.

Cuando se presenten bajas o salidas definitivas, el coordinador del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros debe remitir al área contable, copia del acto administrativo que autoriza esta actuación con sus soportes respectivos, en el mes en el que se genere.

2.1.5.2. Revelación

En los informes financieros y contables del periodo, la CGN revelará la siguiente información:

- El valor en libros de las PP Y E.
- Método de depreciación utilizado.
- Las vidas útiles y modificaciones.
- Depreciación acumulada al principio y final del periodo contable.
- Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo contable que muestre la siguiente información:
 - Adquisiciones,
 - Mejoras y adiciones realizadas,
 - Retiros,
 - Reclasificaciones a otro tipo de activos,
 - Pérdidas por baja en cuentas,
 - Depreciación y otros cambios.
- El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de PP Y E.
- El cambio en la estimación de la vida útil de las PP Y E y el método de depreciación.
- El valor en libros de las PP Y E, cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
- La información de bienes que se hayan reconocido como PP Y E o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará relacionada con: la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la

descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar);

- El valor en libros de los elementos de PP Y E, que se encuentran temporalmente fuera de servicio; y
- Las PP Y E, adquiridas en una transacción sin contraprestación.

2.1.5.2.1. Presentación de notas a los informes financieros contables trimestrales

Atendiendo lo dispuesto en la Resolución 356 de 2022, las notas a los informes financieros y contables se presentarán únicamente cuando ocurran hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan efecto material en la estructura financiera de la CGN.

2.1.5.3. Otros elementos relacionados.

2.1.5.3.1. Controles inherentes a las Propiedades, planta y equipo.

El saldo contable de las cuentas que forman parte de las PP Y E, serán objeto de las siguientes revisiones por parte de la oficina de Contabilidad:

- Conciliación mensual de los saldos registrados en el SOA, contra saldos registrados en SIIF Nación II.
- Conciliación de las cuentas por pagar registradas manualmente en el SIIF Nación II, a partir del movimiento de Almacén
- Inventario selectivo de bienes en Bodega al finalizar cada semestre.
- Inventario General de bienes en uso, al finalizar el periodo contable.
- Pruebas selectivas, bien sea de bienes en servicio o de bodega, sin previo aviso, al menos cuatro veces al año.
- Pruebas aleatorias en el sistema SOA para verificar hoja de vida de algunos bienes, comprobando consistencia y coherencia de datos a nivel de vida útil y alícuota parte de depreciación.

2.1.6. POLÍTICA OPERATIVA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

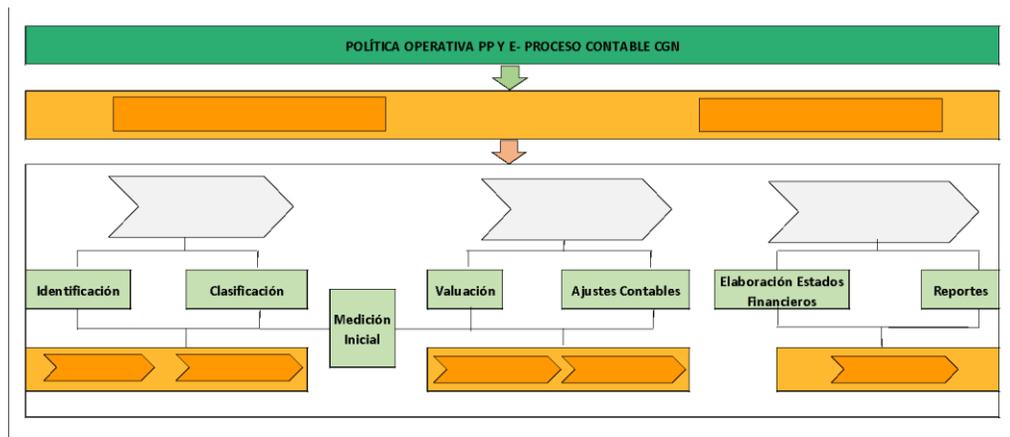


Figura 3: Política operativa y proceso contable de PPYE

La gráfica muestra la relación de la política operativa de PP Y E y el proceso contable de la CGN, mostrando el esquema del flujo de la información relativa a hechos, transacciones y operaciones que afectan dicho elemento.

2.1.6.1. Alcance

Las PP Y E de la - CGN, son activos tangibles empleados para la prestación de servicios y propósitos administrativos, en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable. Estos activos son controlados por el aplicativo SOA.

2.1.6.2. Documentación requerida

- Reporte de movimientos de las cuentas SIIF Nación II.
- Saldos y movimientos generados por el SIIF Nación II para el periodo correspondiente.
- Auxiliares contables por PCI Auxiliar de detalle.
- Reporte físico y digital de los movimientos del mes de los bienes controlados por el programa SOA, con sus respectivos soportes documentales, entre los que se encuentran:

2.1.6.2.1. De entrada de almacén

- IC01: Entrada elementos de consumo por compras funcionamiento
- IC02: Entradas elementos consumo compras de inversión.
- IC30: Entrada elementos de consumo por compras caja menor funcionamiento
- IC31: Entrada compras consumo caja menor por inversión.

- ID01: Entrada elementos devolutivos por compra de inversión.
- ID02: Entrada elementos devolutivos por compras funcionamiento.
- ID30: Entrada elementos devolutivos por compra caja menor funcionamiento.
- ID33: Entrada caja menor consumo controlable.
- ID10: Entrada elementos devolutivos por traspaso de bienes de otra entidad.
- ID11: Entrada de devolutivo por comodato
- ID15: Entrada elementos devolutivos por valorización inversión.
- ID14: Entrada de elementos devolutivos por valorización funcionamiento.
- ID40: Ingreso devolutivo mejoramiento bienes caja menor funcionamiento.
- ID41: Ingreso devolutivo controlable, inversión.
- ID60: Ingreso devolutivo software.
- IR04: Entrada reintegro bienes devolutivos usados al almacén.
- IR09: Entradas por devolución de bienes.
- IR10: Entrada devolución por traspaso de bienes usados
- IS21: Entrada por reposición de bienes.

2.1.6.2.2. De salida de almacén

- EC01: Salida elementos de consumo por suministro a dependencias.
- ED01: Salida elementos devolutivos nuevos por suministro a servidor público.
- ER01: Salida elementos reintegrados usados a servidor público.
- ED02: Salida elementos devolutivos por baja sin Responsabilidad.
- ER09: Salida de bienes, consumo controlable.
- ED10: Salida devolutiva por traspaso de bienes a otra entidad.

- ED03: Salida elementos devolutivos por bajas con responsabilidad.
 - ED20: Traslados de elementos a cuentas de orden.
 - ED21: Salidas de Elementos a cuentas de orden.
 - ED25: Salidas de bienes por comodato.
 - ED42: Salida bienes nuevos consumo controlable
- Movimiento de caja menor de Gastos Generales que se vea afectado por entradas de almacén IC 30 e ID 30.
-

2.1.6.3. Actividades del proceso

El personal encargado del área de almacén envía reporte mensual de movimiento originado en el aplicativo SOA al área de Contabilidad.

El funcionario encargado revisa los comprobantes de Almacén, verificando que los datos correspondan a los contenidos en el resumen contable y las facturas anexas. En dado caso que se efectúen adiciones, mejoras, reparaciones o mantenimientos a los activos, debe adjuntar concepto técnico o soporte elaborado por el GIT de Apoyo Informático o del GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros, para efectuar los ajustes contables a que haya lugar.

Cuando se ensamblan equipos por parte del GIT de Apoyo Informático, con partes de equipos dados de baja, este GIT debe adjuntar concepto técnico, indicando el valor del equipo ensamblado, así como su vida útil, para generar los registros contables correspondientes.

Se verifican que los valores de depreciación correspondan a las vidas útiles establecidas en las políticas contables de la CGN. Cabe aclarar que la depreciación de los bienes nuevos se debe calcular así no estén en uso, conforme a lo dispuesto en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.

Revisar los documentos soporte entregados por el área de Almacén, realizando diferentes comprobaciones que validen la información allí suministrada y que sea coherente con los saldos registrados en el SIIF Nación.

Se elaboran y cargan los movimientos en el SIIF Nación II a través de comprobantes manuales (Ver: "Guía cargue de comprobantes contables manuales asiento) en la siguiente ruta SIIF/Ciclo Negocios/ Gestión Contable/ Guías Y Manuales

Si existiera una obligación ya registrada afectando la entrada de almacén, se procede a ajustarla, teniendo en cuenta las fechas de ingreso del bien al almacén y la fecha de causación de la obligación en el SIIF Nación II.

Si existe entrada a Almacén y obligación presupuestal en el mismo mes de la conciliación no se realizará el registro de entrada a Almacén en el SIIF Nación debido a que ya se ha realizado la afectación contable correspondiente.

Asimismo, se debe constatar si dentro del movimiento de Almacén se encuentran entradas por caja menor, ajustando los valores y las cuentas respectivas.

El responsable en el área de Contabilidad elabora y carga los comprobantes manuales de ajustes, al SIIF Nación II. (Ver: "Guía cargue de comprobantes contables manuales asiento) en la siguiente ruta SIIF/Ciclo Negocios/ Gestión Contable/ Guías Y Manuales

Se procede a verificar que los saldos de SIIF Nación II ajustados en la conciliación, correspondan a los contenidos en el movimiento de SOA. Cabe anotar que la cuenta 511114 Materiales y suministros, siempre tendrá partidas conciliatorias derivadas de compra de suministros que no tienen entrada de Almacén y aumentan el saldo de la cuenta, con respecto al reporte suministrado por SOA.

El control administrativo de los bienes se llevará a cabo por el funcionario designado para tal fin, y el control contable de los bienes de la entidad se llevará a cabo por el funcionario designado por el profesional encargado del área de Contabilidad de la CGN, como mínimo trimestralmente.

2.1.6.4. Afectación contable

2.1.6.4.1. De entrada, de almacén

Elementos de consumo

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
510804	Dotación y suministro a trabajadores	xxx	

511114	Materiales y suministros	xxx	
511121	Impresos, publicaciones, suscripciones, afiliaciones	xxx	
24240100 1	Bienes servicios		xxx

Elementos devolutivos

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
163503	Muebles, enseres y equipo de oficina	xxx	
163504	Equipo de comunicación y computación	xxx	
163505	Equipo de transporte, tracción y elevación		
24240100 1	Bienes servicios		xxx

Depreciación

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
536004	Maquinaria y Equipo	xxx	
536006	Muebles, enseres y equipo de oficina	xxx	
530607	Equipos de comunicación y computación	xxx	
530608	Equipo de transporte, tracción y elevación	xxx	
536015	Propiedades planta y equipo no explotados	xxx	

168504	Maquinaria y equipo		xxx
168506	Muebles, enseres y equipo de oficina		xxx
168507	Equipo de comunicación y computación		xxx
168508	Equipo de transporte, tracción y elevación		xxx
168515	Propiedades planta y equipo no explotados		xxx

La depreciación de los elementos nuevos se efectúa desde el momento que se encuentre disponible para su uso, en la subcuenta 168513 bienes muebles en bodega, y cuando se ponga en uso, se traslada la depreciación a la subcuenta que corresponda.

Nota: Es importante resaltar que el funcionario encargado del proceso debe verificar que no se genere duplicidad en los registros, toda vez que se reconoce automáticamente la causación de la obligación y se registra el movimiento de Almacén en comprobantes manuales.

2.1.6.4.2. Salida de almacén

Elementos devolutivos

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
165522	Equipo de ayuda audiovisual	xxx	
166501	Muebles y enseres	xxx	
166502	Equipo y maquinaria de oficina	xxx	
167001	Equipo de comunicación	xxx	

167002	Equipo de computación	xxx	
167502	Terrestre	xxx	
163503	Muebles, enseres y equipo de oficina		xxx
163504	Equipo de comunicación y computación		xxx
163505	Equipo de transporte, tracción y elevación		xxx
168513	Bienes muebles en bodega	xxx	
168504	Maquinaria y equipo		xxx
168506	Muebles, enseres y equipo de oficina		xxx
168507	Equipo de comunicación y computación		xxx
168508	Equipo de transporte, tracción y elevación		xxx

Reintegro de elementos

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
163503	Muebles, enseres y equipo de oficina	xxx	
163504	Equipo de comunicación y computación	xxx	
163505	Equipo de transporte, tracción y elevación	xxx	

165522	Equipo de ayuda audiovisual		xxx
166501	Muebles y enseres		xxx
166502	Equipo y maquinaria de oficina		xxx
167001	Equipo de comunicación		xxx
167002	Equipo de computación		xxx
167502	Terrestre		xxx
168513	Bienes muebles en bodega		xxx
168504	Maquinaria y equipo	xxx	
168506	Muebles, enseres y equipo de oficina	xxx	
168507	Equipo de comunicación y computación	xxx	
168508	Equipo de transporte, tracción y elevación	xxx	

2.1.6.4.3. Afectaciones contables no recurrentes

- Ensamble de equipos

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
163504	Equipo de comunicación y computación	xxx	
480827	Aprovechamientos		xxx

- Incorporación de activos sobrantes

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
163504	Equipo de comunicación y computación	xxx	
480825	Sobrantes		xxx

- Ajustes originados en la conciliación de Almacén

Registros originados en conciliación de caja menor

- Afectación en los movimientos de Almacén por compras realizadas en caja menor
- Afectación del gasto

Comprobante Manual

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
511114001	Materiales y Suministro Tercero: CGN	xxx	
240101001	Bienes y Servicios Tercero: CGN		xxx

Comprobante automático

Obligación

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
511114001	Materiales y Suministro Tercero: REAL	xxx	
240101001	Bienes y Servicios Tercero: REAL		xxx

Pago

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
470508	Funcionamiento		xxx
240101001	Bienes y Servicios Tercero: REAL	xxx	

Comprobante ajuste

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
511114001	Materiales y Suministro Tercero: REAL		xxx
240101001	Bienes y Servicios Tercero: CGN	xxx	

- Afectación del activo

Comprobante Manual

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
511114001	Materiales y Suministro Tercero: CGN	xxx	
240101001	Bienes y Servicios Tercero: CGN		xxx

Comprobante automático

Obligación

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
163504002	Equipo de comunicación y computación Tercero: CGN	xxx	
240101001	Bienes y Servicios Tercero: CGN		xxx

Pago

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
470508	Funcionamiento		xxx
240101001	Bienes y Servicios Tercero: CGN	xxx	

Comprobante ajuste

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
--------	----------	--------	---------

163504002	Equipo de comunicación y computación Tercero: CGN		xxx
240101001	Bienes y Servicios Tercero: CGN	xxx	

Registros originados en la compra de los bienes de la entidad por obligaciones presupuestales causadas con posterioridad a la entrada de Almacén

Comprobante manual

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
511114	Materiales y suministro Tercero: CGN	xxx	
240101001	Bienes y Servicios Tercero: CGN		xxx

Comprobante automático

Obligación

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
511114	Materiales y suministro Tercero: Real	xxx	
240101001	Bienes y Servicios Tercero: Real		xxx

Comprobante pago

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
240101	Bienes y servicios Tercero: CGN	xxx	
47	Funcionamiento		xxx

Comprobante ajuste

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
511114	Materiales y suministro Tercero: CGN	xxx	
24010100 1	Bienes y Servicios Tercero: Real		xxx

2.1.6.5. Responsables

Área de Almacén, Administrador de SOA, área de Contabilidad.

2.1.7. OTROS ACTIVOS - INTANGIBLES

2.1.7.1. Reconocimiento

La U.A.E Contaduría General de la Nación – CGN, reconocerá como activos intangibles, los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene el control, espera obtener potencial de servicio, y puede realizar mediciones fiables. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

Un activo intangible es identificable cuando es susceptible de separarse de la entidad y, en consecuencia, venderse, transferirse, entregarse en explotación,

arrendarse o intercambiarse, ya sea individualmente, o junto con otros activos identificables o pasivos con los que guarde relación, independientemente de que la entidad tenga o no la intención de llevar a cabo la separación. Un activo intangible también es identificable cuando surge de acuerdos vinculantes incluyendo derechos contractuales u otros derechos legales.

Los Activos intangibles de la CGN se reconocerán atendiendo los siguientes aspectos para su clasificación:

- Licencias. Corresponde a los contratos que firma la Contaduría General de la Nación - CGN con proveedores legalmente autorizados para proveer u otorgar los derechos de explotación o de uso de los softwares requeridos o empleados por la entidad para desarrollar sus actividades misionales y operativas.

También se podrán reconocer las licencias cuya autoría se haya reconocido legalmente de propiedad de la CGN, como resultado de un desarrollo interno.

- Softwares. Corresponde a las aplicaciones y programas, instalados en los equipos de cómputo de la CGN, diferentes a los programas preinstalados para su funcionamiento ejemplo: Microsoft Office
- Activos Intangibles en fase de desarrollo. La CGN, reconocerá como intangibles en fase desarrollo, los proyectos que hayan culminado la fase de Investigación, y por lo tanto se ha dado inició a la etapa de desarrollo contenida en el proyecto definido y aprobado internamente en la CGN.

Cuantía mínima para reconocimiento como Intangible

Los bienes que, cumplan con las condiciones de reconocimiento definidas anteriormente para Intangibles, cuyo costo de adquisición sea inferior a un (1) Salarios Mínimos Mensuales Vigentes se reconocerán como gasto y serán controlados como bienes de consumo a nivel de Inventarios.

No obstante, en caso de ser necesario y atendiendo la naturaleza y características cualitativas de los intangibles que aun cumpliendo la condición anterior puedan llegar a formar parte de una unidad generadora de potencial de servicio, se podrán reconocer como activos intangibles.

2.1.7.1.1. Medición inicial

Atendiendo a lo dispuesto en el marco normativo para entidades de gobierno, la CGN medirá los activos intangibles dependiendo de la forma en que se adquieran.

a) Activos intangibles adquiridos

El costo de un activo intangible que adquiera la Contaduría General de la Nación - CGN está conformado por el precio de adquisición, los aranceles de importación e impuestos no recuperables como el Impuesto al Valor Agregado - IVA, si los hay, y cualquier otro costo que sea atribuible al alistamiento del intangible para su uso.

Cualquier descuento que se obtenga en el precio se reconoce como un menor valor del activo intangible y afecta la base de amortización.

Cuando la CGN adquiera un activo intangible mediante una transacción sin contraprestación, mide el activo adquirido por su valor de mercado del activo recibido, y en ausencia de éste, por el costo de reposición. Si no es posible obtener alguno de los anteriores, se mide por el valor en libros de la entidad que cede el bien. Si el activo que se recibe no es posible asignarle un valor, solamente es objeto de revelación.

b) Activos intangibles generados internamente

En el evento en que la CGN realice desarrollos tecnológicos por su cuenta, los desembolsos que se lleven a cabo en la fase de investigación se registrarán separadamente de los que se realicen en la fase de desarrollo.

Los desembolsos en la fase de investigación se reconocerán como gastos con cargo al resultado del periodo hasta el momento en que se produzcan, y los que se presenten en fase de desarrollo entrarán a engrosar los componentes del costo de los activos intangibles de desarrollo interno y serán base para calcular la amortización. Lo anterior, debe determinarse por medio de documento escrito por parte del GIT de Apoyo Informático a al GIT Servicios Generales, Administrativos y Financieros y a la oficina de Contabilidad, con el fin de reconocer el costo del Activo Intangible.

El costo de un activo intangible producto de la fase de desarrollo, estará integrado por la totalidad de desembolsos que sean necesarios y directamente imputables para la creación, producción y preparación del activo para que pueda operar en las condiciones y la forma prevista por la CGN, desembolsos entre los que se encuentran:

- Costo de materiales y servicios utilizados en el desarrollo del activo intangible.
- Costos de beneficios a los empleados relacionados con la generación del activo intangible.
- Los honorarios para registrar los derechos legales concernientes a los activos intangibles.
- Amortización de patentes y licencias que se utilizan para generar activos intangibles.

Las adiciones y mejoras efectuadas a un activo intangible se reconocerán como mayor valor de este y, en consecuencia, afectará el cálculo futuro de la amortización. Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los servicios, o reducir significativamente los costos.

2.1.7.1.2. Medición Posterior

Los activos intangibles de la CGN se miden por su costo menos la amortización acumulada y menos pérdidas por deterioro de valor acumulado

Amortización

La amortización de un activo intangible iniciará cuando el activo se encuentre disponible para ser utilizado en la forma prevista por la CGN aclarando que el cargo por amortización se reconoce como gasto y se refleja en el resultado del periodo. Para determinar si un activo se encuentra en condiciones de uso, con el fin de iniciar la amortización esto se debe determinar por parte del GIT de Apoyo Informático al emitir concepto técnico de recibido a satisfacción o visto bueno en el comprobante de entrada al Almacén.

El método de amortización aplicable en la CGN es el método lineal el cual se aplicará uniformemente en todos los periodos de vida útil del activo intangible.

La amortización de un activo intangible cesa cuando el activo culmine su vigencia o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros. Cuando el activo esté sin utilizar, la amortización no cesará.

Vida útil

La vida útil de los activos intangibles de la CGN depende del periodo durante el cual la entidad espere recibir el potencial de servicio asociado al activo. No obstante, si no es posible hacer una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible, se considerará que este tiene vida útil indefinida y no será objeto de amortización.

La determinación de las vidas útiles de los activos intangibles es responsabilidad del GIT de Apoyo Informático de la CGN, el cual debe informar dichas estimaciones de uso en el momento de la adquisición de estos, por medio de documento escrito remitido al GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros para su incorporación y cálculo de la amortización.

Si efectivamente se determina que un activo, tiene una vida útil indefinida, se debe evidenciar la razón por la cual la CGN estableció dicha decisión, teniendo en cuenta que se debe determinar el tiempo de uso en la Entidad, por medio de documento escrito por parte del GIT de Apoyo Informático de la CGN.

En caso de no contar con el informe técnico indicado en el párrafo anterior, se tomarán las siguientes vidas útiles para los activos intangibles adquiridos por la entidad a partir desde la fecha de transición del nuevo marco normativo:

Años de vida util de los activos Intangibles		
Clasificación General	Años de vida útil	Vida util en meses
Licencias	3	36
Softwares	3	36

Ahora bien, si los activos intangibles adquiridos por la entidad cuentan con una vida útil predefinida desde el contrato de adquisición y/o documentación que soporta el control que la entidad tiene sobre el activo, será esa la vida útil a incorporar en el sistema operativo de administración de bienes de la CGN.

Valor residual

Teniendo en cuenta las condiciones económicas y el comportamiento histórico de renovación de los intangibles de la CGN, el valor residual estimado corresponderá al 10% del valor de adquisición del bien, el cual sirve de base para el cálculo del valor total a amortizar.

2.1.7.2. Baja en cuentas

La U.A.E. Contaduría General de la Nación - CGN dará de baja una partida de activos intangibles cuando se cumpla con alguna de las siguientes condiciones:

- Cuando no disponga del activo intangible.
- Cuando la vigencia del activo intangible haya expirado y como consecuencia de esto quede retirado de uso de manera permanente.
- Cuando no se espere potencial de servicio por su disposición.

La CGN realizará el registro contable de baja en cuentas y reconocerá un activo contingente hasta realizar el proceso de baja y destinación física del Intangible.

La pérdida o ganancia producto de la baja en cuentas del activo intangible se calcula estableciendo la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo intangible y su valor en libros reconociendo bien sea un ingreso o un gasto que se imputará en el resultado del periodo en que se presente la baja.

2.1.7.3. Revelación

La CGN revelará en sus informes financieros y contables para cada clase de activos intangibles, la siguiente información:

- a) Vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas;
- b) Método de amortización utilizado;
- c) Valores agrupados de los activos intangibles con vidas útiles finitas o indefinidas;

- d) Justificación o razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida;
- e) Valor en libros bruto y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro (en caso de contar con indicios objetivos) del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable;
- f) Valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el periodo;
- g) Valor de las adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios;
- h) Valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos en una transacción sin contraprestación;
- i) Valor en libros de los activos intangibles cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellos que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
- j) Descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los informes financieros y contables de la entidad; y
- k) El valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gasto durante el periodo.

2.1.7.3.1. Presentación de notas a los informes financieros contables trimestrales

Atendiendo lo dispuesto en la Resolución 356 de 2022, las notas a los informes financieros y contables trimestrales se presentarán únicamente cuando ocurran hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan efecto material en la estructura financiera de la CGN.

2.1.7.4. Otros elementos relacionados.

2.1.7.4.1. Controles inherentes a los activos intangibles.

El saldo contable de las cuentas que forman parte de los activos intangibles será objeto de las siguientes revisiones por parte de la oficina de Contabilidad:

- Conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado la información relativa a
- Inventario General de bienes en uso, al finalizar el periodo contable.

- Inventario selectivo de activos intangibles en servicio.

2.1.8. POLÍTICA OPERATIVA OTROS ACTIVOS-INTANGIBLES

2.1.8.1. Alcance

Representan los recursos tangibles e intangibles complementarios de la Contaduría General de la Nación - CGN que son utilizados para la prestación de sus servicios y para propósitos administrativos. Entre los hechos económicos que se encuentran aquí clasificados son el fondo ICETEX y los activos intangibles.

El fondo ICETEX son los recursos entregados en administración que representan un derecho a favor de la Contaduría General de la Nación UAE CGN, incluyendo los rendimientos financieros que eventualmente puedan producirse, y que son administrados por el ICETEX con la finalidad de que los funcionarios tengan acceso a la educación superior en los niveles de pregrado y posgrado, además de estudios de educación para el trabajo en calidad de subsidios, orientado al desarrollo misional de la entidad.

Los intangibles son los recursos con los que cuenta la CGN, sin apariencia física, que espera obtener potencial de servicio por más de un periodo contable. Entre las que se encuentran las licencias de software.

2.1.8.2. Documentación Requerida

- Informe de movimientos presentado por el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales .
- Extracto de ICETEX.
- Reporte de saldos de la cuenta 190801001 recursos entregados en administración.

2.1.8.3. Intangibles

- Movimiento de almacén reportado por SOA.
- Documentos soporte de Almacén.
- Factura y cuenta de cobro del pago de la licencia.

2.1.8.4. Actividades del proceso

2.1.8.4.1. ICETEX

El GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, mediante correo, envía reporte al área de Contabilidad, de los movimientos realizados durante el mes en el fondo detallando fecha de pago, documento soporte, beneficiario y entidad a la que se realiza el pago.

Contaduría General de la Nación
GIT se Talento Humano
Auxiliar control de recursos, convenio 120965 suscrito con el ICETEX
Informe noviembre de 2019

fecha	Detalle	Doc sop	No de doc	Beneficiario CGN	Tercero	Debito	Credito
1/11/2019	Saldo anterior					508.511.257,82	
	VALOR GIROS MES DE NOV	Estado de					
	VALOR RENDIMIENTOS MES	Estado de				1.595.847,46	
	OTROS EGRESOS	Estado de					2.003.820,56
	Comisiones						
	Consignacion						
	subsidio (reintegro)						
	Sub Totales					1.595.847,46	2.003.820,56
30/11/2019	Saldo siguiente					510.107.105,28	508.103.284,72

Figura 4 Auxiliar control de recursos, convenio 120965 suscrito con el ICETEX

El encargado en el área de Contabilidad registra en SIIF Nación II, a través de comprobante manual los movimientos reportados por el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, como son el pago a proveedores, rendimientos causados en el mes, y rendimientos efectivamente pagados y consignados a la DTN

El área encargada del fondo en el ICETEX, envía correo con el extracto del mes ver figura 5 el cual es conciliado con lo registrado en SIIF Nación II, si existieren diferencias, se solicita explicación de tales diferencias, y se realizan los ajustes necesarios.



ESTADO DE CUENTA
DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2019
FONDO CONTADURIA GENERAL DE LA NACION
NIT 830025406-6
CÓDIGO 120965

	SALDO INICIAL	DEBITOS	CREDITOS	SALDO FINAL
INGRESOS		-	+	
CONSIGNACIONES	2,674,688,501.00	0.00	0.00	2,674,688,501.00
INTERESES DE CREDITOS	0.00	0.00	0.00	0.00
RENDIMIENTO DE INVERSIONES	252,169,379.96	0.00	2,295,149.37	254,464,529.33
OTROS INGRESOS	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL INGRESOS	2,926,857,880.96	0.00	2,295,149.37	2,929,153,030.33
EGRESOS		+	-	
CON CARGO AL FONDO				
CONDONACIONES DE CARTERA	114,975,310.00	0.00	0.00	114,975,310.00
PAGOS A PROVEEDORES	1,839,448,407.97	17,380,000.00	0.00	1,856,828,407.97
COMISIONES	189,143,734.83	0.00	0.00	189,143,734.83
SUBSIDIOS	1,333,800.00	0.00	0.00	1,333,800.00
OTROS EGRESOS	237,410,890.82	2,459,883.29	0.00	239,870,774.11
EGRESOS UTILIZACION DE RECURSOS				
ANTICIPO DE CONTRATOS	0.00	0.00	0.00	0.00
CARTERA DE CREDITOS	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL EGRESOS	2,382,312,143.62	19,839,883.29	0.00	2,402,152,026.91
	Saldo Inicial	Salidas	Entradas	Saldo Final
DISPONIBLE	544,545,737.34	19,839,883.29	2,295,149.37	527,001,003.42

ICETEX
DIRECCION DE CONTABILIDAD
Fuente- Aplicativo Contable

Figura 5 Estado de cuenta

2.1.8.4.2. Intangibles

El área de Contabilidad recibe de Almacén, los reportes de los movimientos efectuados del mes, en el aplicativo SOA, dentro de los cuales se encuentran las compras de licencias y el registro del software Consolidador de la Contabilidad Pública de la Nación CHIP.

El funcionario encargado, revisa los documentos y verifica los valores frente a las facturas y demás soportes.

Se elaboran y cargan los movimientos en el SIIF Nación II a través de comprobantes manuales.

Debe verificar que los saldos registrados en SOA, correspondan a los saldos establecidos en SIIF Nación II. En caso de que existan diferencias, se debe ajustar.

2.1.8.5. Afectación Contable

ICETEX

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
190801	En administración	xxx	
510803	Capacitación, bienestar social y estímulos	xxx	
572080	Recaudos	xxx	
580237	Comisiones sobre recursos entregados en administración	xxx	
480232	Rendimientos sobre recursos entregados en administración		xxx
190801	En administración		xxx

Intangibles

Causación

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
197007	Licencias	xxx	
197008	Software	xxx	
240101	Bienes y servicios		xxx

Amortización

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
536605	Licencias	xxx	

536606	Software	xxx	
197507	Licencias		xxx
197508	Software		xxx

2.1.8.6. Responsables

GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, área de Almacén, área de Contabilidad, personal encargado del fondo entregado en administración al ICETEX y personal encargado del manejo de SOA.

2.1.8.7. Afectación de la política operativa en el proceso contable

2.1.8.7.1. Reconocimiento

Identificación: Registro recursos entregados en administración e intangibles.

Clasificación: Se clasifica como categoría del costo, activo, otros activos.

Medición inicial: Por el valor de la transacción.

Registro: 190801 En administración.

2.1.8.7.2 Medición posterior

a. Valuación: Se mantiene por el valor de la transacción para el ICETEX y como el precio de adquisición para intangibles.

b. Registro de ajustes contables: Ajustes por diferencias entre los valores pagados a las entidades que prestan los servicios de capacitación y los valores causados en contabilidad, por diferencia de fechas de causación y pago. Ajustes entre el gasto causado y lo que se registra en Almacén en el sistema online administrativo SOA.

2.1.8.7.3 Revelación

- a. Presentación de informes financieros y contables: Se afectan los estados de situación financiera y de resultados.
- b. Presentación de las notas a los informes financieros y contables: Notas de carácter específico

2.2. POLÍTICAS CONTABLES RELATIVAS A LOS PASIVOS

2.2.1. CUENTAS POR PAGAR

2.2.1.1 Reconocimiento

La U.A.E Contaduría General de la Nación - CGN reconocerá como Cuentas por Pagar las obligaciones adquiridas por la con terceros, una vez se haya recibido a satisfacción el bien o servicio asociado a sus actividades de cometido estatal, incluidas en el objeto contractual o acto administrativo de reconocimiento de obligaciones financiera s, siempre y cuando se cumplan los requisitos de orden presupuestal, tributario y comercial, que dan origen a una obligación cierta, expresa y exigible para su validez y futuro pago.

En la CGN se reconocen cuentas por pagar tales como:

Con proveedores de bienes y servicios: Se originan en la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de la actividad de la entidad tanto a nivel operativo como a nivel misional, las cuales se asocian a la ejecución presupuestal de funcionamiento y a la de Inversión.

Servicios y Honorarios: Representan el valor de las obligaciones de la CGN, originadas en el desarrollo de sus actividades por concepto de servicios técnicos y honorarios profesionales asociados a la actividad operativa y misional de la entidad.

Beneficiarios de deducciones: Incluye el valor de las acreencias de la CGN, originadas por los descuentos liquidados en las obligaciones presupuestales que ejecuta la oficina de Contabilidad en el SIIF, a los proveedores internos y externos de la entidad.

Descuentos de nómina de empleados, a servidores públicos en general y a proveedores de bienes y servicios, tales como:

- Retención en la fuente a título de renta
- Seguridad social en salud y pensión

- Libranzas
- Aportes a fondos de pensiones, cooperativas y fondos de empleados
- Y embargos judiciales entre otros.

2.2.1.2 Clasificación criterios de medición

Las cuentas por pagar de la CGN se medirán por el valor o el costo de la transacción que las originó.

2.2.1.2.1. Medición inicial.

Las cuentas por pagar de la U.A.E Contaduría General de la Nación - CGN, incluyen los valores acordados contractualmente, los cuales se incluyen y soportan en los documentos legales que dan vía libre a la realización de la obligación presupuestal.

2.2.1.2.2. Medición posterior

Las cuentas por pagar de la U.A.E Contaduría General de la Nación - CGN, mantendrán el valor de la transacción reconocido en la medición inicial.

2.2.1.3. Baja en cuentas

La CGN, deja de reconocer una cuenta por pagar cuando se extinguen las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se paga, expira, el acreedor renuncia a ella o se transfiera a un tercero.

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

2.2.1.4. Revelación

La CGN, tiene en cuenta para revelar las cuentas por pagar, las siguientes condiciones:

- a) Valor en libros, plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones que estas le impongan a la entidad
- b) Cuentas por pagar dadas de baja en el período por causas distintas al pago
- c) Si la entidad infringe los plazos o el pago del principal, intereses o cláusulas de reembolso, debe revelar:
 - Los detalles de la infracción o incumplimiento
 - El valor en libros de las cuentas por pagar correspondientes
 - Las correcciones de la infracción o la renegociación de las condiciones de las cuentas por pagar antes de la fecha de autorización para la publicación de los informes financieros y contables.

2.2.1.4.1. Presentación de notas a los informes financieros contables mensuales

Atendiendo lo dispuesto en la Resolución 356 de 2022, las notas a los informes financieros y contables se presentarán cuando, durante el trimestre ocurran hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan efecto material en la estructura financiera de la CGN.

2.2.1.5. Otros elementos relacionados

2.2.1.5.1. Controles inherentes a las cuentas por pagar.

- ✓ Conciliación de saldos de cuentas por pagar registradas con el movimiento de almacén para cancelar versus las obligaciones presupuestales. Al finalizar el periodo contable se concilian las cuentas por pagar presupuestales contra las cuentas por pagar financieras.

2.2.2. POLÍTICA OPERATIVA CUENTAS POR PAGAR

2.2.2.1. Alcance

Son las obligaciones adquiridas de la entidad con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades que se espera a futuro un flujo de efectivo o equivalente de efectivo. Dentro de las cuentas por pagar de la CGN se

encuentran los pagos a proveedores, contratistas y pago de declaraciones de retención en la fuente a título de renta, IVA e ICA.

2.2.2.2. Documentación requerida

2.2.2.2.1. Proveedores

- Cumplido a satisfacción.
- Factura electrónica.
- Certificación de pago de seguridad social y parafiscal.
- Entrada de almacén generada por el SOA.
- Y demás documentos requeridos en el contrato.

2.2.2.2.2. Contratistas

- Cumplido a satisfacción generado desde el aplicativo de SISCON.
- Informe de actividades.
- Pago de seguridad social del mes que corresponda.
- Colilla de pago de seguridad social o copia de la transacción realizada por PSE.
- Documento soporte para los no obligados a facturar
- Demás documentos indicados en el contrato.

2.2.2.2.3. Declaraciones de retención en la fuente de renta, IVA e ICA

- Listado de deducciones mensual o bimestral, de SIIF Nación II.
- Listado de obligaciones, de SIIF Nación II.
- Cuadro consolidado de retención en la fuente a título de renta IVA e ICA.
- Cajas menores.

2.2.2.3. Actividades del proceso

2.2.2.3.1. Proveedores

El área de presupuesto elabora certificado de disponibilidad presupuestal y registró presupuestal con el fin de apropiar recursos, teniendo como soporte el contrato.

El supervisor del contrato se encarga de entregar los documentos requeridos al área de Contabilidad, según lo establece la cláusula, valor y forma de pago, a través del correo recepcionfacturacion@contaduria.gov.co, el funcionario encargado registra la cuenta en la planilla de radicación y realiza la distribución pertinente.

El área de Contabilidad revisa que los documentos entregados, correspondan a los establecidos en el contrato, con la información requerida en el cumplimiento a satisfacción, factura, documento de cobro o su equivalente, pago de seguridad social del periodo que corresponda y certificación de pago de parafiscales.

La persona encargada, elabora cuenta por pagar (ver capítulo 4 anexo SIIF) dando como resultado un número, el cual es la base para elaborar la obligación (ver capítulo 4 anexo SIIF). En esta se aplican las deducciones a que haya lugar, dependiendo de las características de la entidad y al régimen al cual pertenezca.

Se imprime la obligación, y se envía por correo electrónico al área de Pagaduría, la cual se encarga de realizar la orden de pago presupuestal y realizar el pago correspondiente.

2.2.2.3.2. Contratistas

El área de presupuesto elabora el certificado de disponibilidad presupuestal y el registro presupuestal con el fin de apropiar recursos, teniendo como soporte el contrato.

El supervisor del contrato cuando efectúe la entrega del cumplimiento debe verificar que los documentos contengan la información requerida por la cláusula de valor y forma de pago establecida en el contrato.

El contratista tramita su pago en el área de Contabilidad, la recepción se realizará a través del correo recepcionfacturacion@contaduria.gov.co y el funcionario encargado registra la cuenta en la planilla de radicación y realiza la distribución pertinente.

Se debe verificar que el cumplimiento a satisfacción, el informe de actividades, el pago de seguridad social y el paz y salvo de inventarios (este solo se necesita al finalizar el contrato), se encuentren bajo la norma vigente. Se tramita la

cuenta en el SIIF Nación II, se elabora cuenta por pagar y obligación presupuestal, ingresando las deducciones a que haya lugar,

Se genera el documento soporte para los no obligados a facturar atendiendo a lo dispuesto en ET y decretos modificatorios, generado desde el aplicativo SISCON, este se carga en Secop II, se envía por correo electrónico, junto con los documentos antes mencionados y el reporte de la obligación a el área de Pagaduría por medio de la planilla de radicación, para su revisión y posterior pago

2.2.2.3.3. Declaraciones de retención en la fuente a título de renta, IVA e ICA

El funcionario encargado de presentar la declaración descarga de SIIF Nación II, un reporte de deducciones en la ruta Gestión contable – gestión de gastos (EPG) Consultas - Consulta deducciones, y listado de obligaciones del periodo que se va a declarar, sea retención en la fuente a título de renta e IVA que se declara mensualmente y retención en la fuente a título de ICA que se declara bimestral.

El área de Pagaduría a través de correo envía los valores que se deben declarar, y se verifica que coincida con los valores consultados en SIIF por Contabilidad. En caso de existir ajustes por devoluciones u otros conceptos, será informado por el área de Pagaduría.

Se diligencia el formato que está establecido en el Sistema integrado de Gestión Institucional SIGI, GFI01-FOR01 Conciliación mensual retención en la fuente a título de renta e IVA y GFI01-FOR02 Conciliación bimestral de Retención en la fuente a título de ICA.

a) Retención en la fuente a título de renta e IVA

Se ingresa a SIIF Nación II, Entidad central de cuentas por pagar -gestión de gastos (EPG)- Administración de deducciones -Pago por compensación retenciones DIAN-Elaborar, ingresando el periodo a declarar y la fecha de causación de las deducciones.

Al hacer clic en buscar, aparecerán todas las deducciones practicadas, por conceptos tales como rentas laborales, compras, servicios, arrendamientos,

honorarios; los cuales deben revisarse y modificarse si así lo requiere. Para la presentación de la declaración se debe llevar los valores aproximados.

Si dentro del reporte de deducciones existen reintegros, devolución de deducciones, o no se pagó una orden de pago cuyas deducciones se afectaron en el periodo a declarar se debe realizar la transacción redistribuir.

Se revisa que los valores sean correctos y se da clic en elaborar y el sistema le indica un número consecutivo.

Se envía comunicación interna con el número consecutivo suministrado por SIIF, al área de pagaduría en el formato GFI01-FOR01 Conciliación Mensual retención en la fuente a título de renta e IVA.

El área de Pagaduría verifica el pago por compensación elaborado en Contabilidad y descarga documento pago por compensación verificado, en la ruta Gestión Contable – Web reportes – EPG – Orden de Pago – Pago por compensación Retenciones DIAN, enviando este documento a través de comunicación por correo electrónico.

Se ingresa al aplicativo MUISCA de la DIAN, y con el reporte suministrado por SIIF se elabora la declaración de retención en la fuente a título de renta e IVA.

Para generar los recibos de pago, se debe registrar la fecha máxima de pago de la declaración establecida en el calendario tributario. Título (uso del banco) por Pago entidades SIIF. La cual en el formulario 490 en la casilla 33 de evidencia el Cod. 80 que identifica los pagos por compensación

El funcionario encargado en el área de Contabilidad, ingresa en SIIF Nación II, en la ruta EPG – Pago por compensación retenciones DIAN - preaprobar el, diligencie las casillas N° de formulario, N° de recibo de pago, valor de recibo de pago y código de seguridad de 6 dígitos que se encuentra en el segundo paréntesis del código de barras y pre aprueba el documento.

Luego se da respuesta al correo y se envía a pagaduría la declaración con los recibos de pago.

El área de Pagaduría verifica los datos del pago por compensación que se encuentran en la pre aprobación y si se encuentran correctos, los aprueba.

Luego el área de Pagaduría, pasados dos días a partir del trámite de la aprobación del pago por compensación, verifica en la web de la DIAN si los recibos de pago se encuentran en estado PAGADO y en respuesta al correo remite los recibos.

b) Rete fuente a título de ICA

Se ingresa a la web de la Secretaría de Hacienda Distrital en la pestaña de oficina Virtual se ingresa a – impuesto de industria y comercio – Liquide impuesto y/o retenciones de ICA en tres pasos:

Figura 6 paso para declarar en SHD



1. Se liquida el impuesto registrando el número NIT y el bimestre a tramitar, se le da aceptar.

Se ingresa la base gravable, el valor de las retenciones, y el valor a pagar.

Luego ingresa los datos de representante legal y contador de la entidad con su número de tarjeta profesional.

2. Se Ingresa en la pestaña presentación electrónica del impuesto, y tramita la firma del contador y representante legal

Se envía el formulario vía correo electrónico a Pagaduría y se informa que ya está para realizar el trámite de pago en la web

3. Pagaduría con la información suministrada por Contabilidad y con el número de referencia de la declaración, realiza el pago electrónico por PSE.

c) Ajustes contables

Se realizan reclasificaciones de beneficiario de la deducción benefited, dado que, en la causación registra el benefited al que se le imputa la deducción, y no al beneficiario del pago.

2.2.2.5. Afectación contable

Proveedores

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
511106	Estudios y proyectos	xxx	
511113	Vigilancia y seguridad	xxx	
511114	Materiales y suministros	xxx	
511115	Mantenimiento	xxx	
511117	Servicios públicos	xxx	
511118	Arrendamiento operativo	xxx	
511119	Viáticos y gastos de viaje	xxx	
511121	Impresos publicaciones y suscripciones	xxx	
511123	Comunicaciones y transporte	xxx	
511146	Combustibles y lubricantes	xxx	

511149	Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería	xxx	
511155	Elementos de aseo, lavandería y cafetería	xxx	
511180	Servicios	xxx	
240101001	Bienes y servicios		xxx
249027	Viáticos y gastos de viaje		xxx
249051	Servicios públicos		xxx
249055	Servicios		xxx
249058	Arrendamiento operativo		xxx
243605001	Retenido (servicios)		xxx
243608001	Retenido (compras)		xxx
243627001	Retenido (ICA servicios)		xxx
233627002	Retenido (ICA compras)		xxx

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
240101001	Bienes y servicios	xxx	
249027	Viáticos y gastos de viaje		xxx
249051	Servicios públicos		xxx
249055	Servicios		xxx

249058	Arrendamiento operativo		XXX
470508	Funcionamiento		XXX
470510	Proyectos de Inversión		XXX

Nota: El pago de retenciones en la fuente en el sistema se efectúa, en el momento en que se realiza el pago por compensación en la DIAN para el caso de Retención en la fuente, renta e IVA y para Rete ICA

Contratistas

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
511179	Honorarios	xxx	
243615001	Retenido (rentas de trabajo)		xxx
243627001	Retenido (ICA servicios)		xxx
240101	Bienes y servicios		xxx
240102	Proyectos de inversión		xxx

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
240101	Bienes y servicios		xxx
240102	Proyectos de inversión		xxx
470508	Funcionamiento		xxx
470510	Proyectos de inversión		xxx

Declaraciones de retención en la fuente de renta, IVA e ICA

La causación de las retenciones se origina en el registro de las obligaciones ya sean de pago a proveedores o contratistas, al aplicar las deducciones que correspondan.

El pago en el SIIF Nación II, se genera cuando se aprueba el documento, pago por compensación de retenciones DIAN, para el caso de retenciones en la fuente por renta e IVA y con la orden de pago presupuestal elaborada por Pagaduría para el caso de Retenciones en la fuente por ICA.

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
243603	Honorarios	xxx	
243605	Servicios	xxx	
243606	Arrendamientos	xxx	
243608	Compras	xxx	
243615	Retenido (rentas de trabajo)	xxx	
243625	Impuesto a las ventas retenido	xxx	
243627	Retenido (ICA servicios)	xxx	
111005	Cuenta corriente		xxx

2.2.2.6. Responsables

Área de Pagaduría, área de Contabilidad, Supervisores de los contratos.

2.2.2.7. Afectación de la política operativa en el proceso contable

2.2.2.7.1. Reconocimiento

Identificación: Cuentas por pagar (proveedores, contratistas y declaración de retención en la fuente renta IVA e ICA.

Clasificación: Se clasifican en la categoría del costo.

Medición inicial: Se medirán por el valor de la transacción.

Registro: 24 cuentas por pagar

2.2.2.7.2. Medición posterior

Valuación: Se mantendrán por el valor de la transacción.

Registro de ajustes contables: Ajustes por devoluciones de deducciones, por aproximación de retenciones.

2.2.2.7.3. Revelación

Presentación de informes financieros y contables: Se afectan los estados de situación financiera y de resultados.

Presentación de las notas a los informes financieros y contables: Notas de carácter específico.

3.1.1. BENEFICIOS A EMPLEADOS

La política general definida en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno establece que, los beneficios a los empleados comprenden todas las retribuciones que la entidad proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios, incluyendo, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual.

Estos beneficios abarcan tanto los suministrados directamente a los empleados, como los que se proporcionan a sus sobrevivientes, beneficiarios y/o sustitutos, según lo establecido en la normatividad vigente, en los acuerdos contractuales o en las obligaciones implícitas que dan origen al beneficio, que dan origen a la clasificación que se muestra en el siguiente gráfico:

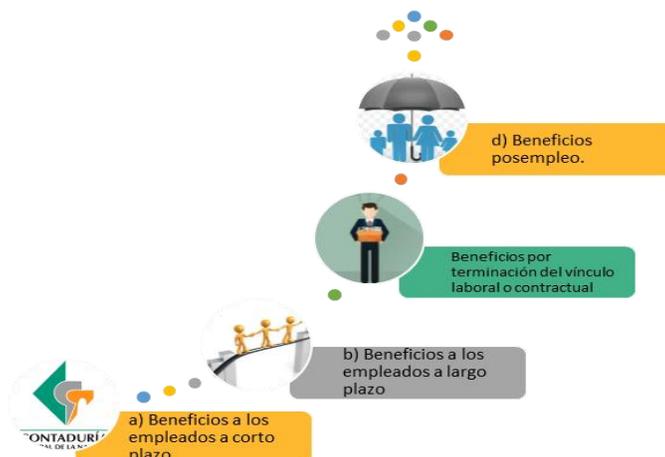


Figura 7: Clasificación beneficios a empleados

En la CGN las retribuciones suministradas a los empleados a cambio de sus servicios, tiene origen en requerimientos legales en virtud de las cuales la entidad se obliga a efectuar aportes o asumir obligaciones clasificadas como Beneficios a empleados de corto plazo, por lo que la presente política contable desarrolla únicamente esta categoría

3.1.1.1. Reconocimiento

La CGN reconoce los beneficios a los empleados a corto plazo bajo el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, como un hecho económico que se desprende de los recursos que incorporan un potencial de servicio o beneficio económico futuro, para lo cual se deberá tener presente los siguientes aspectos:

- Cuando los empleados hayan prestado sus servicios a la CGN durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo. Cuando los beneficios a los empleados a corto plazo consuman el beneficio económico o el potencial de servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados se reconocerán como un gasto y como un pasivo en el periodo en el cual presta el servicio.
- Cuando los beneficios a empleados a corto plazo no se paguen mensualmente, se reconocerán por el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes, teniendo en cuenta las

normas vigentes para la liquidación de prestaciones sociales legales y factores salariales a que tienen derecho los empleados de la CGN, siendo estos calculados a través del sistema de nómina SARA.

- Cuando los beneficios a empleados a corto plazo se paguen por terminación de vinculación laboral, se reconocerá las retribuciones que la CGN proporciona a sus empleados a cambio de sus servicios según la liquidación elaborada por el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- Para el reconocimiento de capacitación, bienestar social y estímulos como beneficios a empleados a corto plazo, las erogaciones deben estar relacionadas con:
 - Planes de capacitación a los trabajadores; formación y capacitación (universalizar el concepto)
 - Programas de bienestar social orientados a mejorar el desarrollo integral del empleado y su familia.
 - Planes de estímulos dirigidos a reconocer el desempeño de los empleados.

Por otra parte, las ausencias no acumulativas, tales como Incapacidades por enfermedad, maternidad o paternidad, permisos y calamidades domésticas, se reconocerán cuando se produzca la ausencia.

De lo anterior se deben tener en cuenta los factores del hecho económico que afectan la cadena presupuestal, la cual inicia en el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales y finaliza en el área de Pagaduría, teniendo en cuenta los siguientes conceptos:



3.1.1.2. Medición

La CGN mide los beneficios a empleados a corto plazo determinado en el momento del cálculo de las asignaciones básicas mensuales (no obstante, el hecho de que la CGN realice pagos mensuales) de acuerdo con los decretos Reglamentarios expedidos por el Departamento Administrativo de la Función

Pública en los que anualmente se fijan escalas salariales de los diferentes cargos que componen la planta de personal de la CGN.

La medición inicial, está dada por la proyección en el cálculo de las alícuotas mensuales de la nómina, para dar inicio al proceso de la ejecución presupuestal en la solicitud de PAC por parte del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, que pueden ser objeto de ajustes y actualizaciones de valores a causa de las diferentes novedades mensuales originadas en las obligaciones legales que dan origen al beneficio de los empleados.

Dichos ajustes pueden afectar el proceso de la ejecución presupuestal en la causación y pago, que se presenten en el momento del reconocimiento contable y conlleva el recalcular de la medición de los beneficios a empleados a corto plazo.

3.1.1.3. Revelación

La CGN revela para efectos de la presentación de la información financiera y contable, el valor del beneficio a corto plazo como un pasivo corriente, para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ La naturaleza de los beneficios a corto plazo
- ✓ La naturaleza, cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios otorgados a los empleados por incentivos; y
- ✓ La información relacionada con los gastos derivados en el periodo y las remuneraciones del personal alta dirección, entendido como aquel que tiene el poder y la responsabilidad de planificar, dirigir y controlar las actividades de la entidad, ya sea en forma directa o indirecta

Los beneficios a empleados son revelados atendiendo lo dispuesto en la Resolución 356 de 2022, Las notas a los informes financieros y contables trimestrales se presentarán únicamente cuando ocurran hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan efecto material en la estructura financiera de la CGN.

3.1.1.4. Otros elementos relacionados

3.1.1.4.1. Controles inherentes los beneficios a empleados

- ✓ Verificar mensualmente que cada uno de los conceptos por beneficios a empleados se encuentre debidamente clasificado como un beneficio de corto plazo.
- ✓ Verificar que cada una de las partidas por beneficios a empleados estén calculados conforme a los cálculos realizados en las hojas de cálculo parametrizadas por el área de Contabilidad, atendiendo lo definido en los criterios de reconocimiento y medición del marco normativo.
- ✓ Verificar la aplicación de la normatividad laboral y sus modificaciones

3.1.2. POLÍTICA OPERATIVA BENEFICIOS A EMPLEADOS

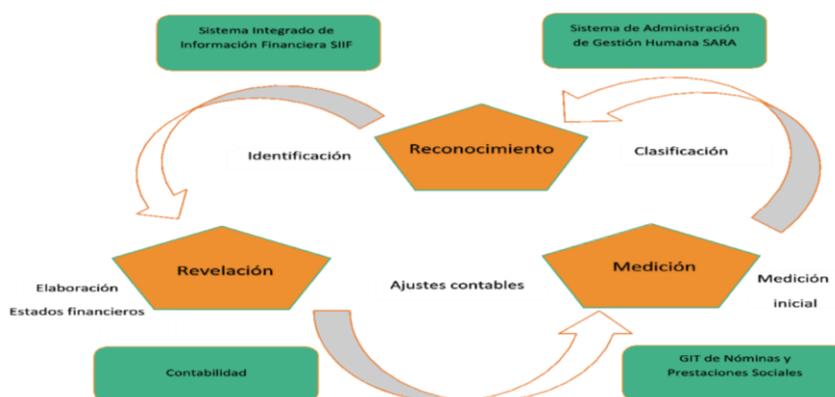


Figura 7 Relación del proceso contable y operativo de beneficios a empleados

La figura 7 muestra la relación de la política operativa de beneficios a empleados en el proceso contable de la CGN, indicando el esquema del flujo de la información relativa a hechos, transacciones y operaciones que afectan dicho elemento.

2.2.4.1 Alcance

Los beneficios a los empleados comprenden todas las retribuciones que la UAE Contaduría General de la Nación - CGN, proporciona a sus empleados a cambio de sus servicios, incluyendo, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual.

2.2.4.2. Reconocimiento

Identificación: Beneficios a empleados.

Se reconocen como una obligación por concepto de adquisición de bienes o servicios y como un gasto general, teniendo en cuenta la clasificación de cada uno de los planes o programas que se destinen a los trabajadores

En caso de que la CGN efectúe pagos por beneficios a corto plazo que estén condicionados al cumplimiento de los requisitos establecidos en normatividad vigente, se reconocerá como activo diferido por dichos beneficios, una vez ésta haya sido reglamentada por el comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos.

El artículo 60. de ley 298, estableció que: "El Gobierno Nacional desarrollará la estructura administrativa de la CGN, la cual contará con una organización básica compuesta por los siguientes cargos y dependencias: Contador General de la Nación, Subcontadores, Secretaría General, Oficinas Asesoras, Divisiones, Secciones, Grupos".

La estructura orgánica de la CGN se reglamentó mediante decretos 143 y resolución 148 de 2004 y sus modificaciones, determinando las funciones de cada dependencia, así como la definición de grupos internos de trabajo (GIT) encargadas de realizar las funciones misionales y de apoyo de la entidad definidos así:

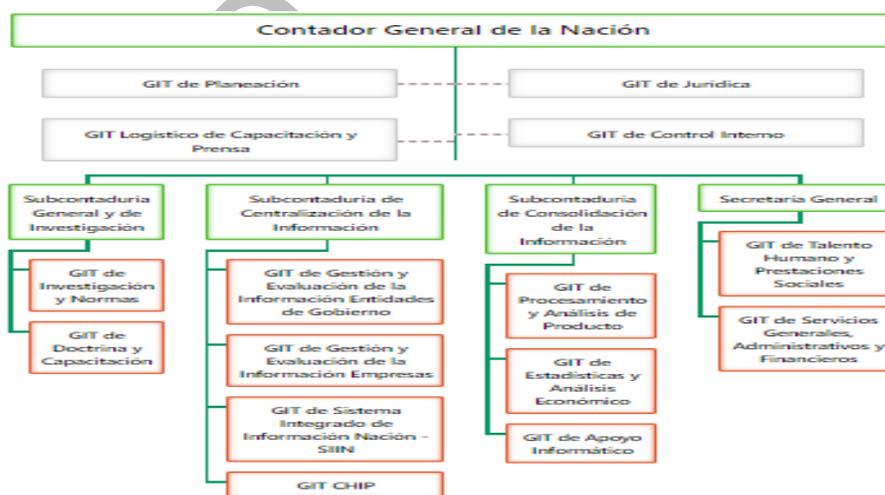


Imagen 5: Organización jerárquica y funcional de la CGN

Lo anterior le permite al GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, identificar la estructura orgánica y clasificarla de acuerdo con los decretos

reglamentarios, en los que anualmente se fijan escalas salariales de los diferentes cargos que componen la planta de personal de la CGN y desarrollar las funciones atribuidas en la Resolución 102 de 2007 la cual contribuye al reconocimiento de los beneficios a los empleados durante el periodo contable, en las siguientes funciones:

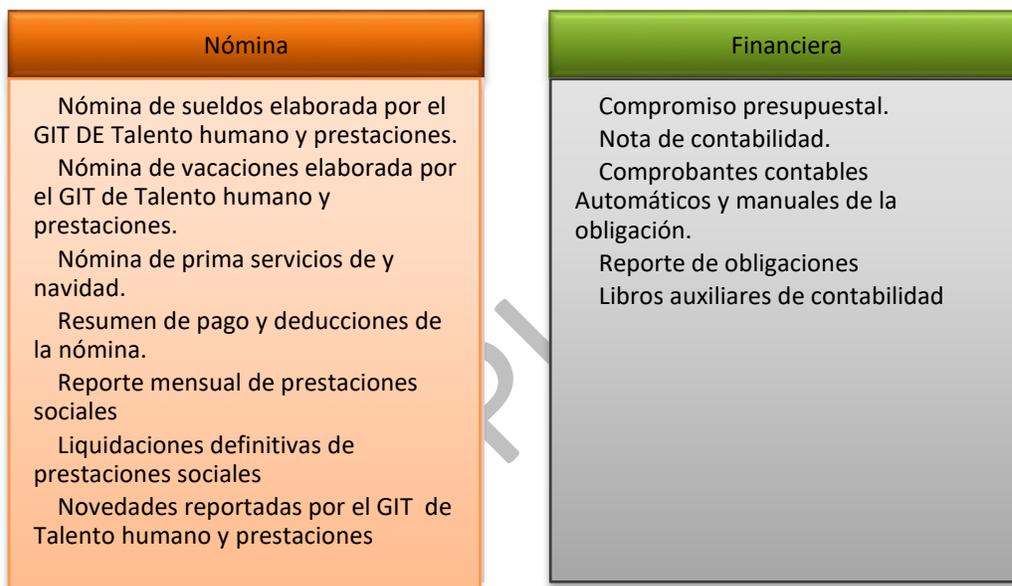
- Coordinar, dirigir y tramitar la liquidación oportuna para el pago de salarios y demás prestaciones sociales los funcionarios y exfuncionarios de la CGN. Recolectar la información, elaborar y supervisar la ejecución del programa anual de vacaciones de los funcionarios de la CGN.
- Coordinar la liquidación de la seguridad social, E.P.S, fondo de pensiones, Administradora de riesgos profesionales, aportes parafiscales de los funcionarios de la CGN, y su reporte a través de la planilla integrada de aportes de la ley 100 y su pago.
- Coordinar la liquidación y elaboración de resoluciones para el reconocimiento de la incapacidad de los servidores de la CGN y su trámite ante la E.P.S su respectivo pago.
- Enviar la información para que se preparen los certificados de ingresos y retención a los servidores y ex servidores de la CGN;

El área de contabilidad recibe la información la información necesaria para su reconocimiento contable, de parte del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales.

2.2.4.3. Clasificación - Beneficios a empleados a corto plazo

El GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales clasifica la información para su trámite, siguiendo los procedimientos de nómina establecidos, de los cuales proyecta y presenta los siguientes documentos generados en el aplicativo de nómina útiles para su reconocimiento. A su vez el área contable, utiliza estos documentos soporte para el reconocimiento contable en el aplicativo de SIIF Nación II generando diferentes documentos en el proceso.

2.2.4.4. Documentos soportes



2.2.4.5. Actividades del proceso de reconocimiento

Elaboración de la Nómina

El GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, líquida y elabora la nómina de sueldos de los funcionarios de la CGN y remite los resúmenes de pago y deducciones junto con la nómina requerida al área de Presupuesto, donde se elabora el registro presupuestal de SIIF Nación II.

Luego el área de Contabilidad recibe estos documentos junto con el reporte del registro presupuestal, y se procede a elaborar en Excel una nota de contabilidad la cual se podrá observar en la siguiente ruta:

COMPARTIDOS_CGN(\\pathfinder)Z:\SECRETARIA_GENERAL\GIT_SERV_GRAL ES\CONTABILIDAD\CONTABILIDAD_20xx\Nómina/ nota de contabilidad

Con la información consolidada en la nota de contabilidad se elabora archivo en Excel en extensión .txt de las deducciones aplicadas en cada nómina de sueldos, que por el volumen de terceros se debe realizar el cargue masivo de deducciones en la elaboración de la obligación en el aplicativo SIIF Nación II; para lo cual hacemos uso de la siguiente ruta: "Guía Estructura Archivo Carga Masiva Deducciones al Crear Obligación Presupuestal).-Min Hacienda/SIIFNación/Ciclo de Negocios/ Gestión Contable/ Cargas Masivas".

Se procede a ingresar al SIIF Nación II, en el perfil gestión contable, se elabora la cuenta por pagar, y la obligación presupuestal "Guía Gestión Cadena Básica EPG).-Min Hacienda/SIIFNación/Ciclo de Negocios/ Gestión del gasto/ guías". (pág. 58 ala 78), cabe destacar que, de acuerdo con la funcionalidad de registro contable y por definición de las tablas de eventos contables se elaboran las obligaciones presupuestales dependiendo de los rubros que se van a causar y los atributos contables que se van a afectar teniendo en cuenta la Guía gestión pago masivo de nómina a beneficiario final/MinHacienda/SIIFNación/Ciclo de Negocios/ Gestión del gasto/ guías"

Por último, se descarga el reporte en extensión .pdf para ser enviado al área de Pagaduría para su trámite.

2.2.4.6. Medición

Conciliación de nómina y prestaciones sociales

El GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales realiza las operaciones y cálculos necesarios para garantizar la liquidación y trámite de las nóminas de sueldos y prestaciones sociales, cesantías, comisiones e incapacidades y otras operaciones de administración de personal basado en la normatividad vigente.

Proyecta los costos de personal que contribuye para la elaboración mensual de PAC de gastos de personal lo que garantiza la solicitud para su pago.

Calcula mes a mes el valor de las vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación, a la fecha en que se cause el derecho. Y envía al área de Contabilidad el reporte mensual de prestaciones sociales.

Liquida nómina en el aplicativo de nómina, imprime pre-nómina, revisa y corrige inconsistencias en el sistema y continúa con el proceso de reporte final para la ejecución presupuestal.

Conciliación en contabilidad

El área de Contabilidad realiza registros de ajustes en la cuenta 5101 de Gastos de personal y 2511 Beneficios a empleados a corto plazo con la realización de registros manuales y concilia con base en los reportes de nómina entregados por el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales de los funcionarios mes a mes.

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
510101	Sueldos de personal	xxx	
510103	Horas extras y festivos	xxx	
510123	Auxilio de transporte	xxx	
242401	Aportes a fondos pensionales		xxx
242402	Aportes a seguridad social en salud		xxx
242424	Embargos judiciales		xxx
242435	Libranzas		xxx
242490	Otros descuentos de nómina		xxx
243615	Retención en la fuente		xxx
251101001	Nómina por pagar		xxx

Se calcula en archivo de Excel como muestra la imagen 6 el valor de la alícuota mensual correspondiente a la doceava parte ya sea de vacaciones, prima de vacaciones, prima de servicios, bonificación de servicios y prima de navidad, teniendo en cuenta la normatividad vigente durante el periodo contable

En la conciliación de prestaciones sociales, se toma como referencia:

- Valores adeudados a los funcionarios por concepto de vacaciones, prima de vacaciones, bonificación por servicios prestados, prima de servicios y de navidad.
- Documentos soporte de los pagos ya sea de nómina de sueldos, nómina de vacaciones, y nóminas de primas legales.
- Revisión de los saldos que se encuentran en el grupo 25 - Beneficios a los empleados, que forman parte de los pasivos de la U.A.E CGN a final del periodo anterior a la vigencia, de vacaciones, primas de vacaciones, prima de servicios, bonificación de servicios y prima de navidad.

APellidos y Nombres	Días 2018	Base Git Nomina 2018	Saldo en Libros 2018	(+) Causacion Enero	(-) Pago	Causacion del periodo que se paga	Ajuste (H-G)	Total a 31 Enero (F+G-I)	(+) Causacion Febrero	(-) Pago	Causacion del periodo que se paga
94 TRUJILLO NIETO ANA MARIA				-				-	51.769		
95 VALENCIA CUBILLOS LUIS JAIME	328	3.035.789	2.762.565	252.982				3.015.547	252.982	3.035.789	3.032.412
96 VALENZUELA ROZO NELLY SOFIA	329	773.817	641.532	64.485				706.017	66.084	773.817	708.220
97 VARELA URREGO JORGE DE JESUS	30	4.189.125	349.094	349.094				698.188	349.094		
98 VELANDIA CARDOZO MARITZA	330	3.546.288	2.177.027	295.524				2.472.551	295.524		
99 VELASQUEZ MEZA MAURICIO	297	3.546.388	2.925.688	295.524				3.221.212	295.524		
100 VIDAL DIAZ EDUARDO	360	3.211.170	1.873.186	267.598				2.140.784	267.598		
101 VILLATE SANCHEZ HENRY ARTURO	-	-	229.500	-				229.500	-		
102 ZORNOSA GUERRA MARTHA PATRICIA	295	1.213.008	1.546.039	101.084				1.647.123	101.084		
			83.623.649	11.978.815	14.745.556	14.758.635	-13.079	80.869.989	12.049.575	18.016.993	19.554.806
				1							
Bonificacion enero 2019					14.745.556						
TOTAL PAGOS ENERO					14.745.556						
Saldo en SIIIF de la cuenta bonif a 31 enero 2019					80.869.988						
Diferencia saldo cuadro con saldo SIIIF					(1)						
Bonificacion 1 quincena febrero 2019										11.025.235	
Bonificacion 2 quincena febrero 2019										4.963.313	
Prestaciones sociales Pedro Martín Grismaldo										169.428	
Prestaciones sociales Conrado Ospina Castaño										665.249	
Prestaciones sociales Luisa Fernanda Ramirez										125.037	
Prestaciones sociales Sebastian Alzate Arias										621.226	
Prestaciones sociales Ever Sanchez Figueroa										447.505	
TOTAL PAGOS FEBRERO										18.016.993	
Saldo en SIIIF de la cuenta bonif a 28 febrero 2019										73.338.600	

Imagen 6: Conciliación beneficios a empleados, prestaciones sociales

Con estos documentos se calcula el valor que, a la fecha de pago, se registró en la contabilidad como causación y se compara con el valor efectivamente pagado, y las diferencias presentadas se ajustan en la contabilidad, de tal forma que lo causado coincida con lo efectivamente pagado, con el propósito de que al final del periodo contable los saldos acumulados en la conciliación correspondan a los pasivos reales de la CGN.

CUENTA	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
510701	Vacaciones	xxx	

510704	Prima de vacaciones	xxx	
510795	Otras prestaciones sociales Bonificaciones	xxx	
510705	Prima de navidad	xxx	
251104	Vacaciones		xxx
251105	Prima de vacaciones		xxx
251109	Bonificaciones		xxx
251107	Prima de navidad		xxx

2.2.4.7. Revelación

La CGN realiza la revelación en los estados de situación financiera y de resultado en forma clasificada y consistente de los saldos de los Beneficios a los Empleados, y se revelara los hechos económicos más relevantes en las notas a los informes financieros y contables, que permitan identificar las partidas adicionales a las presentadas según las operaciones de la entidad.

CUENTA	CONCEPTO	SALDO
2424	Descuentos de Nómina	XXX
2436	Retención en la Fuente e Impuesto de Timbre	XXX
5101	Sueldos Y Salarios	XXX
5107	Prestaciones Sociales	XXX
2511	Beneficios a Empleados a Corto Plazo	XXX

2.2.4.8. Causación prestaciones sociales

La cual se podrá observar en la siguiente ruta COMPARTIDOS_CGN (\\pathfinder)Z:\SECRETARIA_GENERAL\GIT_SERV_GRALES\CONTABILIDAD\CONTABILIDAD_20xx\Conciliaciones\Beneficios a empleados

2.2.4.9. Responsables

Profesional especializado con funciones de contador, GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, Presupuesto, Pagaduría.

3.1.3. PASIVOS CONTINGENTES

2.2.5.1 Alcance

La política contable de pasivos contingentes de CGN contempla todas obligaciones posibles de sucesos pasados, cuya existencia es confirmada por el GIT Jurídica de la CGN, señalando clara y expresamente la probabilidad de no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la CGN.

La política contable de pasivos contingentes contempla los criterios generales y metodología aplicable por la entidad, para el cálculo y actualización de las obligaciones originadas en demandas instauradas por parte de terceros en su contra.

Los criterios de reconocimiento de dichas obligaciones están contenidos en el marco normativo para entidades de gobierno incorporado como parte del Régimen de Contabilidad Pública, mediante Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.

2.2.5.2. Documentación y metodología aplicable

La metodología empleada por la CGN para el cálculo y actualización de las pretensiones económicas originadas en litigios o mecanismos alternativos de

solución de conflictos será la incluida en la norma vigente expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Como resultado de la aplicación de dicha metodología de parte del GIT - Jurídica de la CGN, se expedirá una comunicación interna que contenga el detalle de todas y cada una de las demandas instauradas por terceros en contra de la entidad indicando claramente los montos objeto de reconocimiento a nivel de cuentas de orden o de provisiones.

2.2.5.3. Actividades del proceso

La CGN debe evaluar la probabilidad de pérdida del proceso para identificar si en las demandas interpuestas, existe una obligación remota, posible o probable. En caso de ser remota, no se debe reconocer en la contabilidad, pero debe ser objeto de revisión como mínimo al final del periodo contable.

El GIT de Jurídica, mediante comunicación interna, informa a Secretaría General, mensualmente la actualización de los valores a causar por concepto de litigios y demandas interpuestas por terceros en contra de la entidad, y que se determine que es menor la probabilidad de perder la demanda, debe ser registrado por el pasivo contingente.

El funcionario encargado en contabilidad elabora y carga los comprobantes manuales (ver capítulo 4 anexo SIIF) en el SIIF Nación II.

Verifica los saldos en las cuentas de orden y los contrasta con los documentos soporte enviados en comunicación interna por correo electrónico

En caso de constituirse como una obligación probable, la CGN debe registrar una provisión con la mejor estimación del valor de la obligación que se tendría que pagar para cancelarla. Mínimo cada periodo contable se debe hacer revisión y en si es el caso se ajustan para tener la mejor estimación posible.

2.2.5.4. Afectación contable

CUENTA A	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
-------------	----------	--------	---------

912002	Laborales	xxx	
990505	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos		xxx

CUENT A	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
536805	Laborales	xxx	
270105	Laborales		xxx

2.2.5.5. Responsables

GIT de Jurídica, área de Contabilidad

2.2.5.6. Afectación de la política operativa en el proceso contable

2.2.5.6.1. Reconocimiento

Identificación: pasivo contingente (litigios y demandas)

Clasificación: cuentas de orden

Medición inicial: valor estimado

Registro: 9120 Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos

990505 Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos

2.2.5.6.2. Medición posterior

Valuación: Por los cambios generados en las estimaciones

Registro de ajustes contables: Dependiendo de la actualización de los valores calculados, determinados por el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales

2.2.5.6.3. Revelación

Presentación de informes financieros y contables: Se presentan en el Estado de Situación Financiera

Presentación de las notas a los informes financieros y contables: No se informan en notas a los EF

3.2. OTRAS POLÍTICAS CONTABLES

3.2.1. POLÍTICA DE CAMBIOS EN LAS POLÍTICAS CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES

3.2.1.1. Cambios en las políticas contables

La presente política contable, permite garantizar que las operaciones económicas realizadas por la CGN, se reconozcan adecuadamente al proceso contable, constituyendo en los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad, para el reconocimiento y medición, revelación de las transacciones, operaciones y hechos económicos, así como para la elaboración y presentación de los informes financieros y contables.

Frente a hechos, transacciones y operaciones que no sean fácilmente asociadas a las incluidas en el marco normativo expedido para entidades de gobierno, se consultará ante el órgano rector sobre su reconocimiento, a efecto de analizar la pertinencia de realizar cambios en la política contable de la entidad.

También se podrá cambiar de política contable cuando se considere que el cambio de política conlleve a mejorar la representación fiel y la relevancia de la información financiera y se aplicará de manera prospectiva a nivel de reportes, es decir la nueva política se utilizará como si se hubiera aplicado siempre.

3.2.1.2. Política de cambios en las estimaciones contables

Las estimaciones contables se realizan mediante un juicio profesional y con la información que se tenga en la fecha en que se realicen.

Los cambios en estimaciones contables se dan por el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos en la CGN, los cuales se aplicarán de

manera prospectiva, afectando el resultado del período a partir de la fecha en que se cambia la estimación.

Un cambio en los criterios de medición aplicados implica un cambio en una política contable y no un cambio en una estimación contable. En algunas ocasiones puede ser difícil distinguir entre un cambio de política contable y un cambio en una estimación contable, por lo que el cambio se tratará como si fuera un cambio en una estimación contable.

Se debe revelar la siguiente información:

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

3.2.1.3. Corrección de errores

Los errores pueden presentarse por fallos aritméticos, en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

Los errores del periodo corriente descubiertos en este mismo periodo se corregirán antes de que el contador general de la nación autorice con su firma la publicación de los informes financieros y contables. La CGN corregirá los errores del periodo corriente, sean materiales o no, en el periodo en que se determine el error mediante el ajuste de las partidas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos contra la cuenta de Resultado que corresponda.

Los errores de periodos anteriores que sean materiales, para efectos de presentación la CGN re expresará la información comparativa afectada por el error de manera retroactiva. Si el error ocurrió con antelación al periodo más antiguo para el que se presente la información, se re expresarán los saldos iniciales de los activos, pasivos y patrimonio para el período más antiguo, de manera que los informes financieros y contables queden presentados como si los errores nunca se hubieran cometido. En caso de errores de periodos anteriores que sean inmateriales no se requerirá su re-expresión retroactiva.

El efecto de la corrección de un error de periodos anteriores en ningún caso se incluirá en el resultado del periodo en que se descubra el error, a menos que se justifique la impracticabilidad.

De acuerdo con la política de Presentación de informes financieros y contables, cuando la entidad corrija errores materiales de periodos anteriores, presentará los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del periodo y el Estado de Situación Financiera y revelar la siguiente información:

- Naturaleza del error de periodos anteriores.
- Valor del ajuste para cada periodo anterior presentado, si es posible.
- Valor del ajuste al principio del periodo anterior más antiguo sobre el que se presente información.
- Justificación de las razones por las cuales no se realizará una re expresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

3.2.2. HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE

Los hechos ocurridos después del periodo contable se pueden definir como las situaciones favorables o desfavorables, que se presentan entre el momento del final del periodo objeto de cierre contable y la fecha de aprobación de los informes financieros y contables para su publicación.

Esta política deberá aplicar de manera razonable y coherente con el Marco Normativo para entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de Nación, en adelante, CGN.

La presente política establece los lineamientos a seguir por parte de la CGN, en caso de presentarse hechos económicos ocurridos después del periodo y establecer los criterios a utilizar para su Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación cuyo alcance de aplicación corresponde a los hechos económicos que se generen después del periodo sobre el cual se informa.

3.2.2.1. Lineamiento general

Los hechos ocurridos después del periodo contable, es decir, los eventos ocurridos entre el final del período contable, 31 de diciembre de cada año y la fecha de aprobación por parte del contador general de la nación de los informes financieros y contables para su reporte a la CGN a través del sistema CHIP.

Estos eventos pueden categorizarse como hechos que implican ajuste y hechos que no implican ajuste.

3.2.2.1.1. Hechos que implican ajuste

Son hechos económicos que ya existían al final del periodo contable sobre el que se informa y que CGN ajustará en sus informes financieros y contables las cuantías correspondientes a los hechos económicos que ya existían al final del periodo contable, incluyendo la información a revelar relacionada, para los hechos que impliquen ajuste de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos; y se hayan identificado después del periodo sobre el que se informa.

Algunos hechos anteriores típicos de esta clasificación son:

- ✓ Resolución de un litigio a favor o en contra que confirme su existencia al final del período contable
- ✓ Información de valor por deterioro de un activo o necesidad de ajuste al valor reconocido.
- ✓ La determinación del valor de transacciones realizadas no reconocidas.
- ✓ Descubrimiento de fraudes o errores que demuestre que los informes financieros y contables eran incorrectos.

2.3.2.1.1. Hechos que no implican ajuste

Corresponde a hechos económicos relacionados con situaciones o condiciones que se presentan después del periodo sobre el que se informa y sobre los cuales, por su materialidad, la entidad debe proceder a hacer las revelaciones a que haya lugar.

Algunos hechos que no implican ajuste son:

- ✓ Las compras o disposiciones significativas de activos.
- ✓ La ocurrencia de siniestros.
- ✓ La baja de bienes
- ✓ Liquidación de funcionarios

3.2.2.2. Revelaciones

En lo referente a hechos ocurridos después del periodo, en caso de presentarse, la U.A.E CGN revelará la siguiente información:

- La fecha de autorización para la publicación de los informes financieros y contables,
- El responsable de la autorización,
- La existencia de alguna instancia que tenga la facultad de ordenar la modificación de los informes financieros y contables., una vez se haya publicado,
- La naturaleza de los eventos que no impliquen ajuste y
- La estimación del efecto financiero de los eventos que no impliquen ajuste o la aclaración de que no sea posible hacer tal estimación.

3.2.3. POLÍTICA CONTABLE PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

3.2.3.1. Objetivo

La presente política contable, establece los parámetros técnicos y proporciona una guía para la preparación y presentación de los informes financieros y contables de propósito general de la U.A.E. Contaduría General de la Nación - CGN se preparen y presenten con las características cualitativas fundamentales de Relevación y Representación fiel, así como las de mejora definidas en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, que reflejen la realidad financiera y sean útiles para el logro de los objetivos de cada uno de los usuarios.

3.2.3.2. Alcance

La presente política será de aplicación por parte de los responsables de la preparación y presentación del conjunto completo de los informes financieros y contables de la CGN, conformado de manera estructurada por cada uno de los informes financieros y contables de propósito general.

Normas Aplicables

La preparación de esta política se basó en los parámetros establecidos en la Resolución 533 de 2015, Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los hechos económicos, y de forma específica en lo definido

en el Capítulo VI, numeral 1. Normas para la presentación de informes financieros y contables y revelaciones.

3.2.3.3. Política Contable

Para la preparación y presentación de los informes financieros y contables con propósito de información general de la Contaduría General de la Nación - CGN, se aplicará los criterios establecidos en esta Política.

Cuando la Contaduría General de la Nación - CGN, prepare y presente sus informes financieros y contables, buscará la representación estructurada de la situación financiera, del estado de resultados, cambios en el patrimonio y el de flujos de efectivo, de tal manera que su objetivo sea el de suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar sus decisiones económicas.

Para cumplir este objetivo, los informes financieros y contables de Contaduría General de la Nación -CGN suministrarán información acerca de los siguientes elementos:

- Activos
- Pasivos
- Patrimonio
- Ingresos
- Gastos
- Activos y Pasivos contingentes

La finalidad de esta información, junto con la contenida en las notas explicativas, es la de apoyar a los usuarios interesados a emplearla como instrumento válido para alcanzar el objetivo de cada uno de los usuarios de la información producida por la Contaduría General de la Nación - CGN y en particular.

Para la Contaduría General de La Nación - CGN, un juego completo de informes financieros y contables está constituido por:

- Estado de situación financiera al final del periodo contable
- Estado de resultados del periodo contable
- Estado de cambios en el patrimonio del periodo contable
- Estado de flujos de efectivo del periodo contable
- Notas a los informes financieros y contables;

Con el fin de diferenciar la información contable de la CGN con cualquier otro tipo de información, cuando se preparen los informes financieros y contables, los responsables de la preparación y presentación de los informes financieros y contables identificarán cada uno de los informes financieros y contables los elementos que se describen a continuación:

- El nombre completo de la entidad.
- La fecha del cierre del periodo al que correspondan los informes financieros y contables o el periodo intermedio cubierto.
- La moneda de presentación, la cual corresponde al peso colombiano
- El grado de redondeo practicado al presentar las cifras de los informes financieros y contables.
- Identificación numérica de cada revelación incluida en las notas a los informes financieros y contables.

El estado de situación financiera presentará, en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la Contaduría General de la Nación - CGN, a 31 de diciembre o a una fecha de corte determinada, revelando la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones, y la situación del patrimonio.

Para el efecto y como mínimo, el estado de situación financiera de la Contaduría General de la Nación - CGN incluirá, a la fecha de corte, los saldos existentes de los siguientes conceptos:

- Efectivo y equivalentes al efectivo
- Cuentas por cobrar
- Préstamos por cobrar
- Propiedades, planta y equipo
- Activos intangibles
- Cuentas por pagar
- Provisiones
- Pasivos por beneficios a los empleados
- Patrimonio

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

Las partidas o agrupaciones de partidas similares se ordenarán de manera descendente a partir del código contable definido en el Catálogo General de Cuentas y podría modificarse de acuerdo con la naturaleza de la Contaduría General de la Nación - CGN y de sus transacciones, para suministrar información que sea relevante en la comprensión de su situación financiera.

Adicionalmente, la Contaduría General de la Nación - CGN, presentará partidas separadas en función de los siguientes aspectos:

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

Los activos y pasivos corrientes y no corrientes de la Contaduría General de la Nación - CGN deberán ser presentados, como categorías separadas en el estado de situación financiera.

Los criterios generales que se utilizarán para la clasificación de un activo como corriente en de la Contaduría General de la Nación - CGN, serán los siguientes:

- Cuando se espera realizar el activo, o tenga la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación
- Cuando se espera realizar el activo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los informes financieros y contables.
- Si el activo está constituido por efectivo o equivalente al efectivo

Todos los demás activos de la Contaduría General de la Nación - CGN se clasificarán como no corrientes.

Para la clasificación de un pasivo como corriente, la Contaduría General de la Nación - CGN, debe establecer si:

- Se espera liquidar el pasivo en su ciclo normal de operación.
- Se liquida el pasivo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los informes financieros y contables.
- Si no se tiene un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los 12 meses siguientes a la fecha de los informes financieros y contables.

Todos los demás pasivos de la Contaduría General de la Nación - CGN se clasificarán como no corrientes.

Para efecto de revelación, la Contaduría General de la Nación - CGN, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas explicativas, realizará subclasificaciones de las partidas adicionales a las presentadas, clasificadas según las operaciones. Para el efecto, tendrá en cuenta los requerimientos de

las normas y las políticas, así como el tamaño, la naturaleza y la función de los importes afectados.

Ahora bien, para efectos de la elaboración del estado de resultados, tomando como base el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo contable, la Contaduría General de la Nación - CGN, deberá elaborar y presentar el estado de resultados.

Con el fin de comprender el resultado del periodo, la Contaduría General de la Nación - CGN, presentará en el estado de resultados, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales, cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante.

En el estado de resultados y las notas explicativas de la Contaduría General de la Nación - CGN, no presentará ninguna partida de ingreso o gasto como partidas extraordinarias.

Para una mayor comprensión del resultado, la Contaduría General de la Nación - CGN, presentará un desglose de los gastos reconocidos, utilizando una clasificación basada en su función dentro de la Entidad.

Cuando las partidas de ingreso o gasto sean materiales, la Contaduría General de la Nación - CGN, revelará de forma separada, información sobre su naturaleza y valor correspondiente.

En todo caso, con independencia de la materialidad, la Contaduría General de la Nación - CGN, revelará de forma separada, las siguientes partidas de ingresos o gastos:

- Los ingresos de Transacciones sin contraprestación
- Las ganancias y pérdidas que surjan de la baja en cuentas de activos
- Los beneficios a empleados;
- La constitución de provisiones y las reversiones de estas; y
- Los activos y pasivos contingentes
- Los pagos por litigios.

En el Estado de Cambios en el Patrimonio de la Contaduría General de la Nación - CGN, se deben presentar las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un periodo y otro.

La información para presentar por parte de la Contaduría General de la Nación - CGN, en el estado de variaciones en el patrimonio será la siguiente:

- Los efectos de la aplicación o re-expresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la Políticas relacionada con las de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores, para cada componente de patrimonio
- Una conciliación entre los valores en libros al inicio y al final del periodo que revele por separado, los cambios provenientes del resultado del periodo.

En el estado de flujos de efectivo de la Contaduría General de la Nación - CGN, se presentan los fondos provistos y utilizados por la Entidad, en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación, durante el periodo contable.

Para la elaboración y presentación del estado de flujos de efectivo, la Contaduría General de la Nación - CGN, realizará una clasificación de los flujos de efectivo del periodo en actividades de operación, de inversión y de financiación atendiendo la naturaleza de estas.

Los flujos de efectivo derivados de las actividades de operación de la Contaduría General de la Nación - CGN se presentarán por el método directo, es decir, por separado las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos.

Respecto al Estado de Flujos de Efectivo, la Contaduría General de la Nación - CGN, además revelará:

- Los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo
- Una conciliación de los importes del estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes sobre las que se informa en el estado de situación financiera; sin embargo, no se requerirá que la Contaduría General de la Nación - CGN, presente esta conciliación si el importe del efectivo y equivalentes al efectivo presentado en el estado de flujos de efectivo es idéntico al importe descrito en el estado de situación financiera;
- Cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que no esté disponible para ser utilizado
- Las transacciones de inversión o financiación que no hayan requerido el uso de efectivo o equivalentes al efectivo
- Un informe en el cual se desagregue, por un lado, la información correspondiente a cada uno de los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo y, por el otro, la información correspondiente a recursos de uso restringido en forma comparativa con el periodo anterior.

- Una conciliación entre el resultado del periodo y el flujo de efectivo neto de las actividades de operación.

Cuando la Contaduría General de la Nación - CGN, elabore y presente Informes financieros y contables, simultáneamente deberá incluir notas a los informes financieros y contables, las cuales corresponden a descripciones o desagregaciones de partidas de los informes financieros y contables presentadas en forma numerada, las cuales revelarán lo siguiente:

- Información acerca de las bases para la preparación de los informes financieros y contables y de las políticas contables específicas utilizadas;
- Información requerida por las normas que no se haya incluido en otro lugar de los informes financieros y contables; y
- Información que sea relevante para entender en los informes financieros y contables y que no se haya presentado en los mismos.

Adicional a lo anterior, la Contaduría General de la Nación - CGN, revelará:

- La información relativa a su naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal, para lo cual indicará su denominación; su naturaleza y régimen jurídico indicando los órganos superiores de dirección y administración, y la entidad a la cual está adscrita o vinculada, cuando sea el caso; su domicilio y la dirección del lugar donde desarrolla sus actividades; una descripción de la naturaleza de sus operaciones y de las actividades que desarrolla con el fin de cumplir con las funciones de cometido estatal asignadas; y si fuera el caso, los cambios ordenados que compromete su continuidad como supresión, fusión, escisión o liquidación.
- La declaración explícita y sin reservas del cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual hace parte integral del Régimen de Contabilidad Pública, emitido por la Contaduría General de la Nación - CGN.
- Las bases de medición utilizadas para la elaboración de los informes financieros y contables y las otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los informes financieros y contables, en el resumen de políticas contables significativas.
- Los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que la administración haya realizado en el proceso de aplicación de las políticas contables de la Entidad y que tengan un efecto significativo sobre los

importes reconocidos en los informes financieros y contables, en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas.

- Los supuestos realizados acerca del futuro y otras causas de incertidumbre en las estimaciones realizadas al final del periodo contable, que tengan un riesgo significativo de ocasionar ajustes importantes en el valor en libros de los activos o pasivos dentro del periodo contable siguiente. Con respecto a esos activos y pasivos, las notas incluirán detalles de su naturaleza y su valor en libros al final del periodo contable.
- Las limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras.
- En relación con el estado de situación financiera al inicio del primer periodo comparativo de la Contaduría General de la Nación - CGN, se deberá preparar y presentar, en forma clasificada, resumida y consistente, los efectos que se generan por la aplicación retroactiva de un cambio en una política contable, la re expresión retroactiva por la corrección de un error o la reclasificación de una partida.

Cuando en la Contaduría General de la Nación - CGN, se realicen reclasificaciones en las partidas de los informes financieros y contables revelará, en la medida en que sea practicable y de forma comparativa:

- La naturaleza de la reclasificación
- El valor de cada partida o grupo de partidas que se han reclasificado
- La razón de la reclasificación.

Cuando sea impracticable realizar la reclasificación de los valores comparativos, la Contaduría General de la Nación - CGN, revelará la razón para no reclasificar los valores y la naturaleza de los ajustes que se habrían tenido que hacer si los valores se hubieran reclasificado.

3.2.3.4. Responsabilidad de la Preparación y Presentación de los Informes Financieros y Contables.

Para efectos de la preparación y presentación de los informes financieros y contables de la Contaduría General de la Nación - CGN, se establece como política las siguientes líneas de responsabilidad aplicable a las diferentes áreas y funcionarios:

GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros

Forma parte de esta área, la oficina de Contabilidad, la cual es responsable de analizar los resultados y presentarlos a consideración de los diferentes usuarios. Legalmente el Representante Legal, secretario general y al coordinador del GIT, el contador general de la nación, en su calidad de Representante Legal y el funcionario encargado del área contable, deben certificar los informes financieros y contables. Esta certificación tiene implícito el cumplimiento de las afirmaciones de los informes financieros y contables tal como se indica en las normas relativas a los informes financieros y contables.

Áreas que integran la estructura de la CGN

El personal de todas las áreas de la Contaduría General de la Nación - CGN es responsable de apoyar el registro, o de registrar en el sistema de Información correspondiente, los hechos económicos de su competencia, de acuerdo con el Manual de Políticas Contables definido para el elemento que corresponda, lo cual debe garantizar la comparabilidad, verificabilidad, oportunidad y comprensibilidad de la información.

Cada área y empleado de la Contaduría General de la Nación - CGN, es responsable de reportar en forma oportuna, usando el medio dispuesto para tal fin, en forma comparable, verificable y comprensible, todo hecho económico o situación que afecte los recursos de la Entidad.

Cuando existan dudas frente a la comparabilidad, verificabilidad, oportunidad y comprensibilidad del reporte de estos hechos económicos, el área o servidor público afectado deberá comunicarse con el área de Contabilidad de Contaduría General de la Nación - CGN, quienes les deberán dar la respectiva explicación y el apoyo requerido.

a) Oficina de Contabilidad

Esta área es responsable de brindar apoyo y soporte técnico contable a todas las demás áreas de la CGN y en particular, es responsable de las siguientes actividades:

- Reportar en forma oportuna cualquier cambio en las normas contables aplicables y/o en las políticas definidas en el Manual, a las áreas afectadas.

- Capacitar al personal de Entidad en la aplicación de las normas y políticas contables contenidas en el Manual de Políticas Contables.
- Atender consultas técnicas del personal de las diferentes áreas y brindarle la mejor orientación posible a fin de lograr oportunidad, veracidad, razonabilidad e integridad de los hechos económicos.
- Analizar los resultados y presentarlos mensualmente a consideración de la alta dirección y órganos de control interno y externo.

b) GIT de Jurídica

Esta área es responsable de brindar apoyo y soporte técnico jurídico a todas las demás áreas de la Entidad y en particular, es responsable de las siguientes actividades:

- Reportar en forma oportuna cualquier demanda a favor o en contra de la Entidad.
- Atender consultas técnicas del personal de las diferentes áreas y brindarle la mejor orientación posible a fin de lograr oportunidad, veracidad, razonabilidad e integridad de los hechos económicos relacionados con aspectos jurídicos.
- Analizar los resultados y presentarlos mensualmente a consideración de la Secretaría para Asuntos y al coordinador de control interno, respecto a los riesgos jurídicos que tenga la Entidad estableciendo el impacto financiero que se puede generar.

3.3. OTRAS POLÍTICAS OPERATIVAS

3.3.1. DETERIORO DE ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO

3.3.1.1. ALCANCE

Esta política será aplicable para la determinación, estimación y contabilización del deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo que la entidad considere materiales y que, para el caso de la U.A.E Contaduría General de la Nación - CGN establece los criterios para determinar, reconocer y revelar el

deterioro de valor de los activos no generadores de efectivo, en los informes financieros y contables de la misma

Esta política se alinea con los criterios establecidos en el Marco Normativo aplicable establecido por la CGN, mediante la Resolución 533 de 2015, y sus actualizaciones aplicables a entidades y normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación para entidades de gobierno, emitido por la CGN.

3.3.1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE

La siguiente normatividad corresponde a la expedida por la Contaduría General de la Nación - CGN a fin de orientar el proceso de convergencia:

Resolución 533 de 2015 "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones y sus modificaciones

Resolución 620 de 2015 "CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS Para Entidades de Gobierno" y sus modificaciones

Resolución 113 de 2016 "Por la cual se incorpora la Norma de impuesto a las ganancias y se modifica la Norma de acuerdos de concesión desde la perspectiva de la entidad concedente, en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Presentación y Revelación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno del Régimen de Contabilidad Pública"

Resolución 468 de 2016 "Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno"

Resolución 193 de 2016 "Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable"

Resolución 693 de 2016 "Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco normativo para entidades de gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho marco normativo"

Resolución 706 de 2016 "Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación"

Resolución 484 de 2017 "Por la cual se modifica la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el Artículo 4º de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones".

Resolución 356 de 2022 Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen del Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables, que deban publicarse conforme a lo establecido en el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019

3.3.1.3. DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS

El deterioro de los activos se aplicará a los activos no generadores de efectivo.

3.3.1.3.1. Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo

El deterioro de valor de un activo no generador de efectivo corresponde a una pérdida en el potencial de servicio del activo, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización.

Los activos no generadores de efectivo son aquellos que la entidad mantiene con el propósito fundamental de suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, es decir, la entidad no pretende, a través del uso del activo, generar rendimientos en condiciones de mercado. En la CGN el deterioro de los activos no generadores de efectivo se puede presentar en los siguientes elementos del Activo.

- Propiedades, Planta y Equipo
- Activos Intangibles.

3.3.1.3.2. Indicios de deterioro del valor de los activos

Para determinar si hay indicios de deterioro del valor de un activo no generador de efectivo, la entidad recurrirá, entre otras, a las siguientes fuentes externas e internas de información

Fuentes externas de información	Fuentes internas de información
---------------------------------	---------------------------------

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>a. Durante el periodo, han tenido lugar, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia adversa sobre la entidad, los cuales están relacionados con el entorno legal, tecnológico o de política gubernamental, en los que opera la entidad.</p> <p>b. Durante el periodo, el valor de mercado del activo ha disminuido significativamente más de lo que se esperaría como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal.</p> | <p>a. Se dispone de evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico del activo.</p> <p>b. Durante el periodo, han tenido lugar, o se espera que tengan lugar en un futuro inmediato, cambios significativos en el grado de utilización o la manera como se usa o se espera usar el activo, los cuales afectarán desfavorablemente la entidad. Tales como un activo esté ocioso, los planes de discontinuación o restructuración de la operación a la que pertenece el activo, los planes para disponer el activo antes de la fecha prevista y el cambio de la vida útil de un activo de indefinida a finita.</p> <p>c. Se decide detener la construcción del activo antes de su finalización o de su puesta en condiciones de funcionamiento.</p> <p>d. Se dispone de evidencia procedente de informes internos que indican que la capacidad del activo para suministrar bienes o servicios ha disminuido o va a ser inferior a la esperada.</p> <p>e. Se han incrementado significativamente los costos de funcionamiento y mantenimiento del activo en comparación con los inicialmente presupuestados.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Si existe algún indicio de que el activo está deteriorado, se verifica si existe pérdida por deterioro. En algunos casos podrá ser necesario revisar y ajustar la vida útil restante, el método de depreciación o de amortización, o el valor residual del activo.

La evaluación de indicios de deterioro de valor de los activos se realiza a los activos que superen los diez salarios mínimos mensuales legales vigentes (10 SMMLV).

Los activos que no superen el criterio mencionado anteriormente, y que presenten daño físico u obsolescencia, o cualquier situación que se requiera para realizar la baja del activo, se debe seguir el lineamiento de la baja en cuentas de las políticas de propiedades, planta y equipo y activos intangibles.

El responsable de determinar y revisar los indicios de deterioro de valor de los activos no generadores de efectivo es el Grupo de Recursos Físicos y Adquisiciones.

3.3.1.4. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Se reconoce una pérdida por deterioro del valor de un activo no generador de efectivo cuando su valor en libros supere el valor del servicio recuperable. El valor del servicio recuperable es el mayor entre el valor de mercado menos los costos de disposición y el costo de reposición. La pérdida por deterioro se reconoce como una disminución del valor en libros del activo y un gasto en el resultado del periodo.

Luego de reconocer una pérdida por deterioro del valor, los cargos por depreciación o amortización del activo se determinarán, para los periodos futuros, teniendo en cuenta el valor en libros ajustado por dicha pérdida. Esto permitirá distribuir el valor en libros ajustado del activo, menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

3.3.1.4.1. Medición del valor del servicio recuperable

Para comprobar el deterioro del valor del activo, se estima el valor del servicio recuperable, el cual corresponde al mayor valor entre el valor de mercado menos los costos de disposición y el costo de reposición. Si cualquiera de esos valores excede el valor en libros del activo, no hay deterioro del valor, por lo que no será necesario estimar el otro valor.

Si no es factible medir el valor de mercado del activo menos los costos de disposición, la entidad podrá utilizar el costo de reposición como el valor del servicio recuperable.

3.3.1.4.2. Valor de mercado menos costos de disposición

El valor de mercado es el precio que sería recibido por vender un activo, y los costos de disposición diferentes de aquellos reconocidos como pasivos, se deducirán al calcular el valor de mercado menos los costos de disposición. Estos costos incluyen entre otros, las estimaciones de costos de carácter legal, timbres y otros impuestos de la transacción similares, los costos de desplazar los activos, así como todos los demás costos incrementales para dejar el activo en condiciones para la venta

3.3.1.4.3. Costo de reposición

El costo de reposición para un activo no generador de efectivo está determinado por el costo en el que se incurriría en una fecha determinada para reponer la capacidad operativa del activo existente. Se podrá emplear los enfoques que se exponen a continuación a efecto de estimar el costo de reposición:

Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación:

- Se podrá estimar el costo de reposición teniendo en cuenta los recursos que tendría que sacrificar para reponer el potencial de servicio bruto de un activo (bien sea a través de la reproducción del activo, o bien de la sustitución por uno que tenga el mismo potencial de servicio);
- Este costo se ajustará por la depreciación de acuerdo con la vida útil consumida del activo que es objeto de cálculo de deterioro.
- Este enfoque se privilegia cuando el deterioro del valor se origina por cambios significativos en el entorno tecnológico, legal o político, así como por cambios en el grado de utilización o en el uso del activo.

Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación y rehabilitación:

- Podrá estimar el costo de reposición teniendo en cuenta los recursos que tendría que sacrificar para reponer el potencial de servicio bruto de un activo (bien sea a través de la reproducción del activo o de la sustitución de éste por uno que tenga el mismo potencial de servicio)
- Este costo se ajustará por la depreciación de acuerdo con la vida útil ya consumida del activo que es objeto de cálculo de deterioro y por el costo

en que incurriría para devolver el potencial de servicio que se perdió por el daño físico del activo.

- Este enfoque se privilegia cuando el deterioro del valor se origina por un daño físico del activo.

El responsable de determinar el cálculo por deterioro de valor de los activos es el Grupo de Recursos Físicos y Adquisiciones en conjunto con Recursos Financieros. Este cálculo se realiza al final de cada año, el 30 de noviembre, para fines de presentación de los informes financieros y contables anuales. Si llegara a existir una variación significativa dentro de los activos durante el mes de diciembre, que afecte el cálculo del deterioro, este se actualizará.

3.3.1.5. REVERSIÓN DE LAS PÉRDIDAS POR DETERIORO DEL VALOR

Fuentes externas de información	Fuentes internas de información
<p>a. Durante el periodo, han tenido, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia favorable sobre la entidad, los cuales están relacionados con el entorno legal, tecnológico, o de política gubernamental en el que opera la entidad.</p> <p>b. Durante el periodo, el valor de mercado del activo se ha incrementado significativamente.</p>	<p>a. Durante el periodo, han tenido, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con efecto favorable para la entidad, en el grado de utilización o la forma en la que se usa o se espera usar el activo. Tales como los costos en los que se haya incurrido durante el periodo para mejorar o aumentar el rendimiento del activo o para reestructurar la operación a la que dicho activo pertenece.</p> <p>b. Se decide reanudar la construcción de un activo que estaba previamente detenida antes de su finalización o puesta en condiciones de funcionamiento.</p> <p>c. Se dispone de evidencia procedente de informes internos,</p>

	<p>la cual indica que la capacidad del activo para producir bienes o prestar servicios es, o va a ser, mejor que el esperado.</p> <p>d. Los costos de funcionamiento y mantenimiento del activo se han normalizado o disminuido significativamente en comparación con los presupuestados inicialmente.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Se evalúa al final del periodo contable, si existe algún indicio de que la pérdida por deterioro del valor reconocida en periodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido. Si existe tal indicio, la CGN debe estimar nuevamente el valor del servicio recuperable del activo

3.3.1.5.1. Indicios de reversión a las pérdidas por deterioro del valor

Si existe algún indicio de que la pérdida por deterioro reconocida en periodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido, se debe verificar tal inexistencia o disminución. En algunos casos puede ser necesario revisar y ajustar la vida útil restante, el método de depreciación o de amortización, o el valor residual del activo

3.3.1.5.2. Reconocimiento y reversión del deterioro

Se revierte una pérdida por deterioro del valor de un activo no generador de efectivo cuando su valor en libros sea inferior al valor del servicio recuperable.

El valor del servicio recuperable corresponde al mayor valor entre el valor de mercado menos los costos de disposición y el costo de reposición. Para el cálculo del costo de reposición, la entidad empleará el mismo enfoque utilizado en la determinación del deterioro originalmente reconocido. Dicha reversión de la pérdida por deterioro se reconocerá como un incremento del valor en libros del activo, afectando el resultado del periodo.

El valor en libros del activo, después de la reversión de una pérdida por deterioro del valor, no excederá al valor en libros que tendría el activo si no se hubiera reconocido una pérdida por deterioro del valor en periodos anteriores. Después de reconocer una reversión de la pérdida por deterioro del valor, los cargos por

depreciación o amortización del activo se ajustarán para los periodos futuros con el fin de distribuir el valor en libros revisado del activo menos su valor residual.

3.3.1.6. REVELACIONES

La CGN revela, en la clasificación que corresponda (propiedades, planta y equipo; activos intangibles), la siguiente información:

- El valor de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo;
- el valor de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo;
- los eventos y circunstancias que hayan llevado al reconocimiento o a la reversión de la pérdida por deterioro del valor; y
- Si el valor del servicio recuperable se estableció con base en el valor de mercado menos los costos de disposición o el costo de reposición y el enfoque que se utilizó para la determinación de este último.

3.3.1.7. CONTROLES CONTABLES

	CONTROL	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
1.	Reporte de la determinación y revisión de indicios de deterioro de activos PPE e intangibles.	30 de noviembre de cada vigencia	GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros
2.	Reporte del cálculo de deterioro de valor de los activos PPE e intangibles	30 de noviembre de cada vigencia	GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros

2.5.1. PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES DE LA CGN Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA AL SISTEMA (CHIP)

2.5.1.1. Alcance

Los informes financieros y contables de la CGN representan la situación financiera del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, con el objetivo de proveer información útil en la toma de decisiones económicas de los usuarios de la información, respecto a la asignación de recursos. Para la CGN, trimestralmente, son preparados y presentados en el CHIP los informes financieros y contables con propósito de información general que se compone de los siguientes:

- a) Un estado de situación financiera.
- b) Un estado de resultados.
- c) Un estado de cambios en el patrimonio.
- d) Un estado de flujos de efectivo.
- e) Las notas a los informes financieros y contables

Los informes financieros y contables se presentan de forma comparativa con los del año inmediatamente anterior.

Cabe anotar que la CGN debe presentar y publicar mensualmente en la página web el estado de situación financiera, estado de resultados y notas a los informes financieros y contables, bajo los lineamientos del numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

2.5.1.2. Documentación requerida

- Reporte de saldos y movimientos convergencia del mes o trimestre a reportar.
- Reporte de informes financieros y contables trimestre del año anterior.

2.5.1.3. Actividades del proceso

Elaboración de Informes Financieros y Contables

El funcionario asignado en Contabilidad descarga reporte de saldos en el SIIF Nación II, en la ruta CON – reportes – reporte CGN 2005-001 saldos y movimientos preestablecidos en pesos, según resolución 097 del 15 de marzo de 2017.

El profesional con funciones de contador de la CGN revisa los saldos de las cuentas, verificando valores negativos, o que no correspondan a la naturaleza de la cuenta, y en caso de que hubiere diferencias, se verifican las conciliaciones elaboradas previamente por el funcionario encargado del proceso efectuando los ajustes pertinentes.

Elabora los informes financieros y contables con propósito de información general en Excel.

Antes de imprimir los informes financieros y contables, revisa y verifica:

- Datos básicos de la entidad.
- Saldos a nivel de cuenta y subcuenta.
- Las Notas a los EF de modo que deben ser coherentes con la información cuantitativa.

Imprime los informes financieros y contables y se ordenan para su firma así:

- Estado de situación Financiera a nivel de grupo.
- Estado de resultados a nivel de grupo.
- Estado de situación Financiera a nivel de cuenta.
- Estado de resultados a nivel de cuenta.
- Estado de situación Financiera comparativo.
- Estado de resultados comparativo.
- Estado de cambios en el patrimonio.
- Notas a los informes financieros y contables.

La revisión realizada antes y después de imprimir, debe ser registrada en el formato GFI05-FOR01 Revisión de informes financieros y contables de la CGN.

Se entregan al secretario general, contador general de la nación y profesional especializado con funciones de contador de la CGN para su firma.

Se guardan en extensión PDF, y se envían al área de comunicación pública, para que sea publicada en la página web y pantallas de la entidad.

Presentación de Información Financiera y Contable al sistema CHIP

El área de Contabilidad reporta la categoría de información contable pública al CHIP, con los formularios:

- CGN2015_001_saldos_y_movimientos_convergencia.
- CGN2015_002_operaciones_reciprocas_convergencia.
- CGN2016 C01_variaciones_trimestrales_significativas.

a) Formulario CGN2015-001 Saldos y movimientos convergencia

El funcionario asignado en Contabilidad descarga reporte de saldos en el SIIF Nación II, en la ruta CON – reportes – reporte CGN 2005-001 saldos y movimientos preestablecidos en pesos, según Resolución 097 del 15 de marzo de 2017.

Verifica que los saldos de las cuentas y subcuentas correspondan al total del activo, pasivo y patrimonio, y se comprueba la ecuación patrimonial.

Se ingresa al CHIP local y se actualizan los formularios en línea, de la categoría información contable pública.

Se descarga del CHIP el encabezado del archivo a cargar, en la ruta generar-protocolo de importación y se coloca en el Excel.

Se elabora y guarda archivo plano en extensión “txt” delimitado por tabulaciones.

En el sistema CHIP en la ruta formulario – importar se carga el archivo. Se debe validar, para verificar si presenta errores y en caso de que sea así debe volver a cargar el archivo plano.

Se valida la información, y en caso de estar correcta, se envía la CHIP Central.

b) Formulario CGN2015-002 Operaciones reciprocas convergencia

En este formulario se reportan las transacciones económicas y financieras realizadas con otras entidades contables públicas asociados a activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos objeto de eliminación en el proceso de consolidación de la información contable pública.

El funcionario descarga reporte de SIIF Nación II, en CON – Reportes - reporte CGN 2005-002 Operaciones recíprocas en pesos como lo establece la resolución 097 del 15 de marzo de 2017.

Se descarga el encabezado de CHIP, en protocolo de importación, y luego de verificar la información se guarda el archivo en extensión "txt" delimitado por tabulaciones.

Se carga a CHIP en formulario importar y se valida la información. En caso de contener errores, se debe verificar y cargar nuevamente.

Cabe aclarar que la suma de saldo final corriente y saldo final no corriente debe ser igual o menor al saldo final de la subcuenta en el formulario CGN2015001 saldos y movimientos convergencia, de lo contrario, en la validación generará un error.

Luego de realizarlas correcciones, se vuelve a cargar y se valida la información. Si aparece que la operación se ha ejecutado correctamente, se procede a enviar la información al CHIP Central.

c) Formulario CGN2016
C01_variaciones_trimestrales_significativas

De acuerdo con la resolución 706 de 2016, se crea este formulario para que en él se reporte información cuantitativa y cualitativa, para explicar el origen de las variaciones significativas en los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre de reporte de información, para los conceptos contables que evidencien las mismas al comparar los saldos del trimestre reportado, con el mismo corte del año anterior.

Si no existieren variaciones, el funcionario debe reportar la subcuenta que presente la mayor variación.

2.5.1.4. Responsables

Área de Contabilidad, secretario general, contador general de la nación.



CAPITULO 3

MANEJO SIIF NACION

3.1 Manejo SIIF Nación II.

[3.1.1 Radicación de cuentas por pagar.](#)

[3.1.2 Elaboración de obligaciones.](#)

[3.1.3 Reembolso Caja Menor.](#)

[3.2 Elaboración archivos planos para cargue de comprobantes.](#)

NO COPIAR

3.1 MANEJO SIIF NACIÓN II

El Sistema integrado de información financiera SIIF Nación II, es utilizado por la CGN como un sistema contable, que registra los hechos económicos que se realizan durante un periodo contable. Este sistema permite llevar un control detallado de todas las transacciones para así determinar el buen manejo de los recursos de la Nación.

3.1.1 Elaboración de cuentas por pagar

La radicación de cuentas es utilizada para determinar las transacciones que se van a ver afectadas con la generación de la obligación y orden de pago, como son la elaboración de nómina, pagos a Contratistas, pagos a proveedores, pago ley 100 y reembolsos de caja menor gastos generales e inversión.

Para tramitar una cuenta por pagar, se debe ingresar al aplicativo SIIF Nación, en el módulo gestión contable EPG/radicar cuentas/radicar/radicar

Debe ingresar el tercero beneficiario del pago ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal e ingresar número de identificación como aparece en la imagen 7.

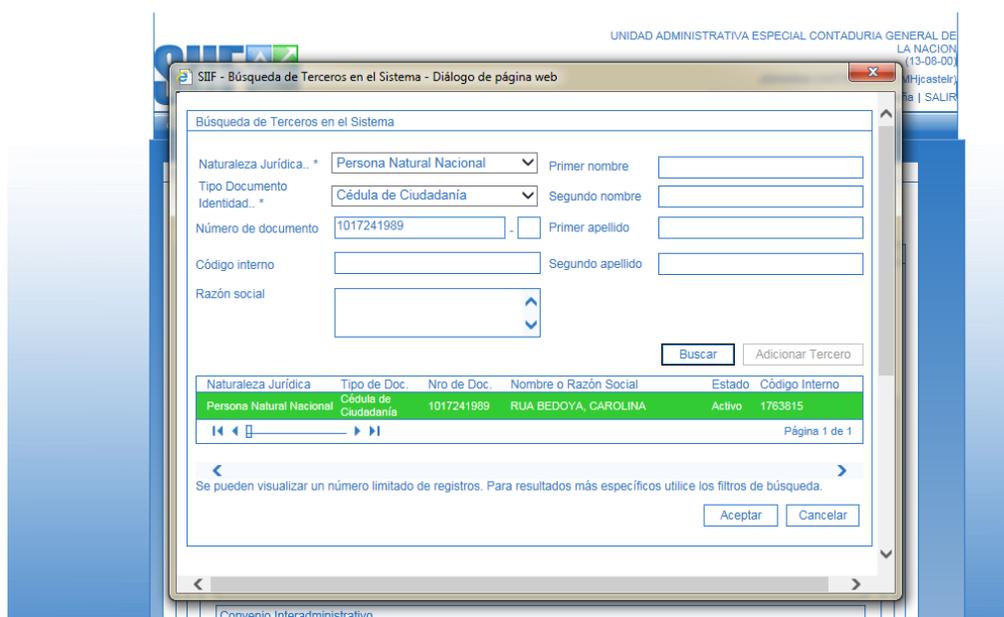


Imagen 7: Tercero a asignar.

Se elige el tercero beneficiario y se le da aceptar

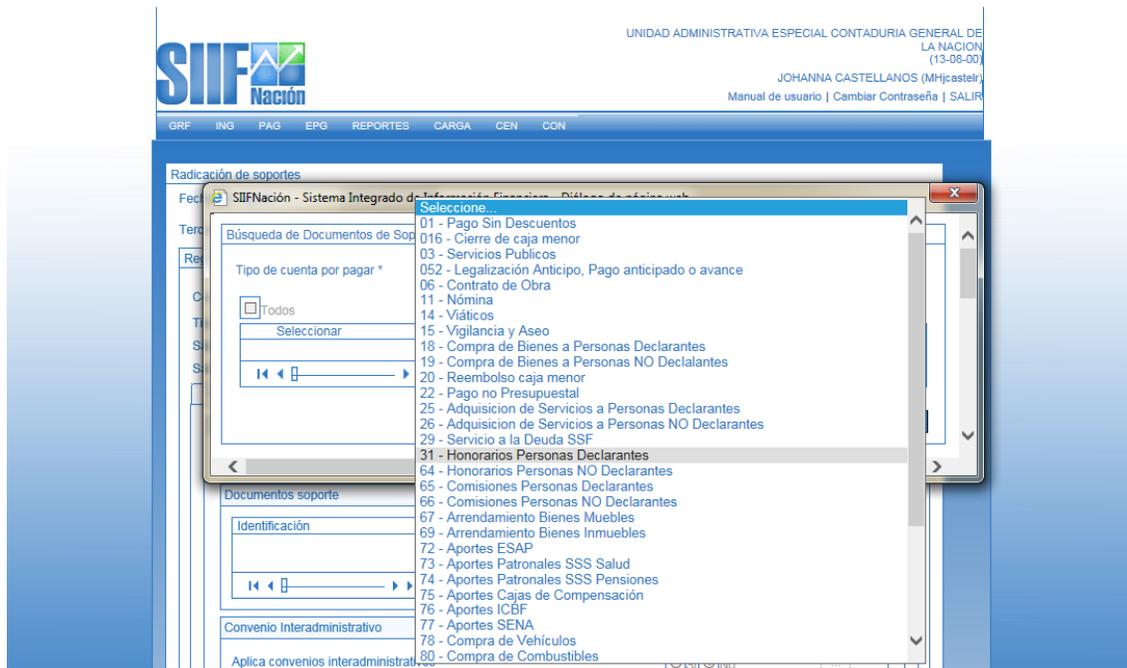


Imagen 8: tipo de cuenta por pagar.

Se elige el tipo de cuenta por pagar dependiendo a que corresponda el pago, de los cuales la CGN maneja honorarios, compras, servicios, nómina, aportes empleadores, EPS, pensión, ARL, cesantías, ICBF, SENA, Caja de compensación familiar.

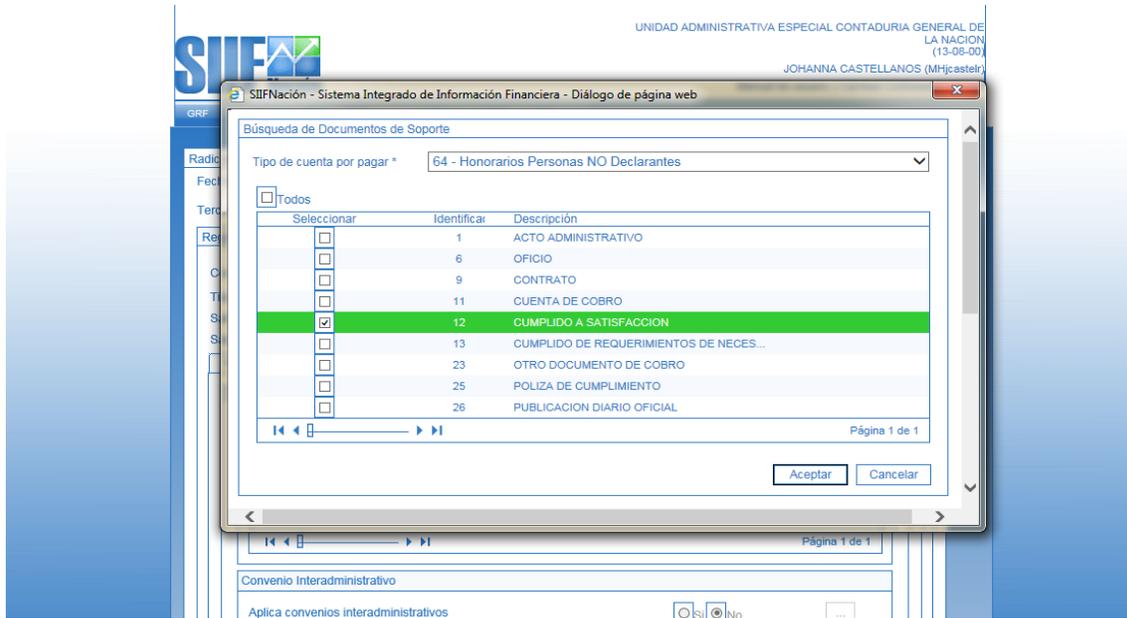


Imagen 9: Documento soporte

Luego se elige el documento que soporta la cuenta por pagar ya sea factura, cumplido a satisfacción, acto administrativo, nomina.

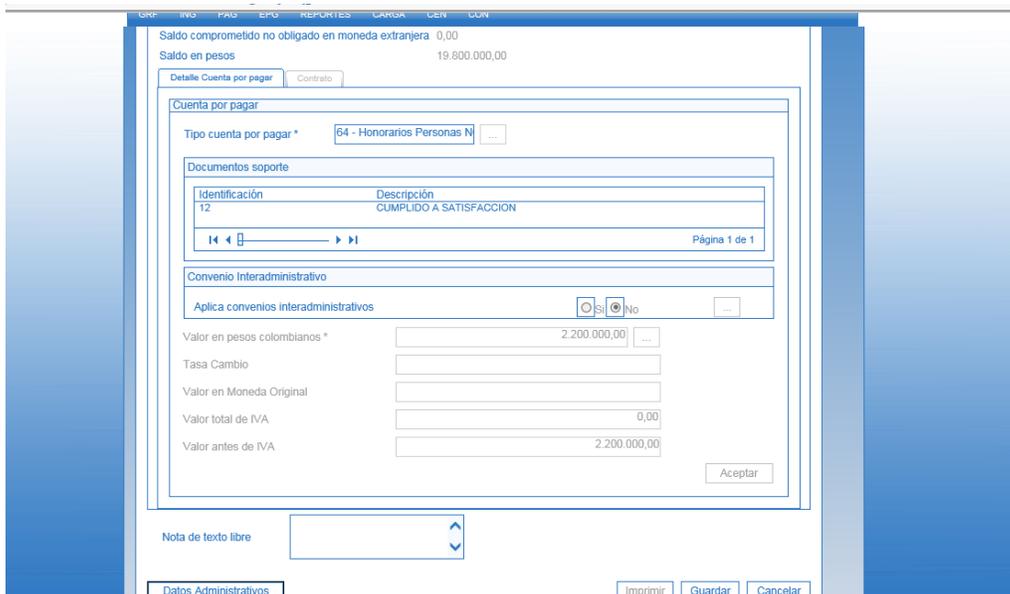


Imagen 10: valor a pagar

Se ingresa valor total, valor IVA si lo requiere y valor antes de IVA.

Se despliega la pestaña datos administrativos, digitando tipo de documento soporte descripción.

Imagen 11: Cuenta por pagar radicada exitosamente

Luego de ingresarlos datos se le da aceptar y da un número de cuenta por pagar radicada exitosamente.

3.1.2 Elaboración de Obligación

REGISTRO DE LA OBLIGACIÓN

Ingresar al aplicativo SIIF Nación II y elegir la unidad o subunidad correspondiente, seguir la ruta de consulta: CON / EPG / Obligación /Crear.

Ingresar el número de cuenta por pagar aprobado, (enter) y el sistema buscará el número de compromiso vinculado a la cuenta por pagar.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN (13-08-00)
 JOHANNA CASTELLANOS (MHjcastell)
 Manual de usuario | Cambiar Contraseña | SALIR

GRF ING PAG EPG REPORTES CARGA CEN CON

Registrar Obligación Presupuestal

Fecha de registro * 09-08-2018

Cuenta por pagar aprobada * 152718

Tipo Cuenta Bancaria Corriente

Tipo DIP Seleccione...

Compromiso Vinculado * 46918

Cuenta Bancaria 000769999574

Aceptar

Item para Afectación del Gasto

Tipo de Gasto Por ítem de afectación

Atributo Contable 05-NINGUNO

Documento Destinación Específica

Item para afectación del gasto

Item para afectación del gasto con compromiso

Dependencia para Afectación de Gasto	Posición del Catalogo del Gasto	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal	Situación de Fondos
<< No contiene registros >>				

Aceptar

Plan de pagos del compromiso

Dependencia para Afectación de PAC	Posición del Catálogo del PAC	Fecha	Atributos Linea de Pago	Saldo por Obligar
<< No contiene registros >>				

Página 1 de 1

Líneas de pago de la Obligación

Imagen 12: Selección de CXP y compromiso

Cabe anotar, que se debe identificar si el pago se hace a cuenta corriente, cuenta de ahorros, y el número de esta respectivamente.

Seleccione el tipo de gasto, conforme a lo establecido en las tablas TCON 07 y TCON 09.

Se selecciona el atributo contable requerido y se da aceptar, dependiendo de lo que solicite las tablas TON 07 Y TCON 09.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN (13-08-00)
JOHANNA CASTELLANOS (MHjcastelr)
Manual de usuario | Cambiar Contraseña | SALIR

GRF ING FAG EPG REPORTES CARGA CEN CON

Registrar Obligación Presupuestal

Fecha de registro * 09-08-2018

Cuenta por pagar aprobada * 152718 Compromiso Vinculado * 46918

Tipo Cuenta Bancaria Corriente Cuenta Bancaria 000769999574

Tipo DIP Seleccione...

Ítem para Afectación del Gasto

Tipo de Gasto 19-Gastos de administración y Atributo Contable 45-OTROS BENEFICIOS A L...

Documento Destinación Específica Ítem para afectación del gasto

Ítem para afectación del gasto con compromiso

Dependencia para Afectación de Gasto	Posición del Catalogo del Gasto	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal	Situación de Fondos
<< No contiene registros >>				

Plan de pagos del compromiso

Dependencia para Afectación de PAC	Posición del Catálogo del PAC	Fecha	Atributos Línea de Pago	Saldo por Obligar
<< No contiene registros >>				

Página 1 de 1

Líneas de pago de la Obligación

Imagen 13: Tipo de gasto y atributo contable

Nota: En el caso de la elaboración de la obligación de nómina y de vacaciones, se debe seleccionar cada uno de los ítems, sea sueldos, prima de vacaciones, vacaciones y aplicar los datos contables requeridos por las tablas contables antes mencionadas.

Al dar clic en aceptar se activará la línea de pago allí se coloca la fecha y el valor a obligar según la cuenta por pagar, luego dar clic en continuar y al final aceptar para volver a la pantalla anterior

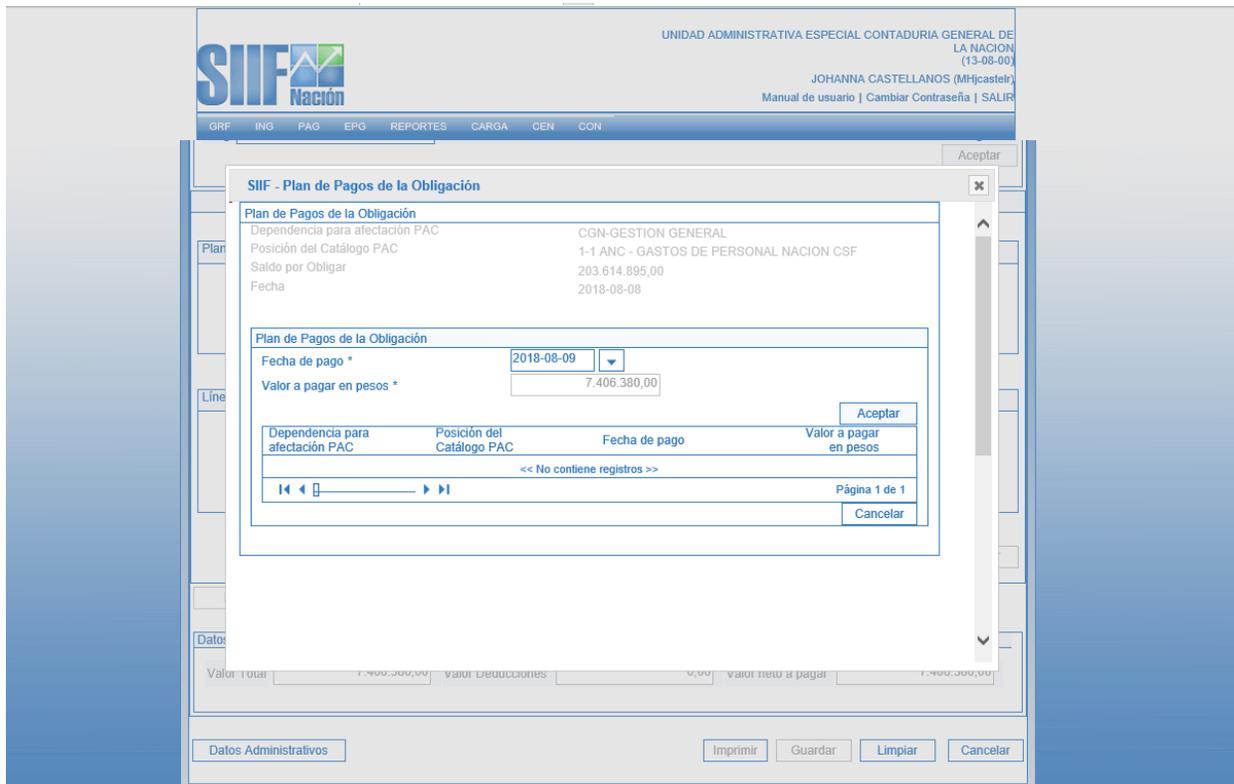


Imagen 14: Línea de pago

Luego se activará la opción de deducciones y deducciones masivas; en la opción de deducciones dar clic para ingresar a la pantalla donde nos permitirá ingresar deducciones como: retención en la fuente, retención de industria y comercio, retención de IVA, libranzas, aportes a fondos de empleados, cuentas AFC entre otros. Dar clic en aceptar para volver a la pantalla inicial.

Nota: De requerirse el cargue de deducciones masivas, se da clic en la opción deducciones masivo, examinar y se selecciona el archivo en extensión txt correspondiente a las deducciones de nómina.

Dar clic en el botón de datos administrativos finalmente dar clic en la opción guardar y dar clic en el botón firmar, de acuerdo con el Certificado digital almacenado en token, el sistema le solicitará al usuario el password de acceso al certificado digital.

Si el proceso de firma es llevado a cabo de manera exitosa aparecerá una ventana de confirmación donde se relacionan el número de obligación que fue aprobado.

3.1.3 Reembolso caja menor

Se ingresa a la ruta EPG, radicación de soportes, radicar, caja menor.



Imagen 15: Radicación de caja menor

Se ingresa número de la caja menor a que corresponda y se le da aceptar.

Allí pide buscar un consecutivo, el cual es previamente enviado por el encargado de la caja menor a través de una comunicación interna. Se ingresa el número y se le da aceptar.

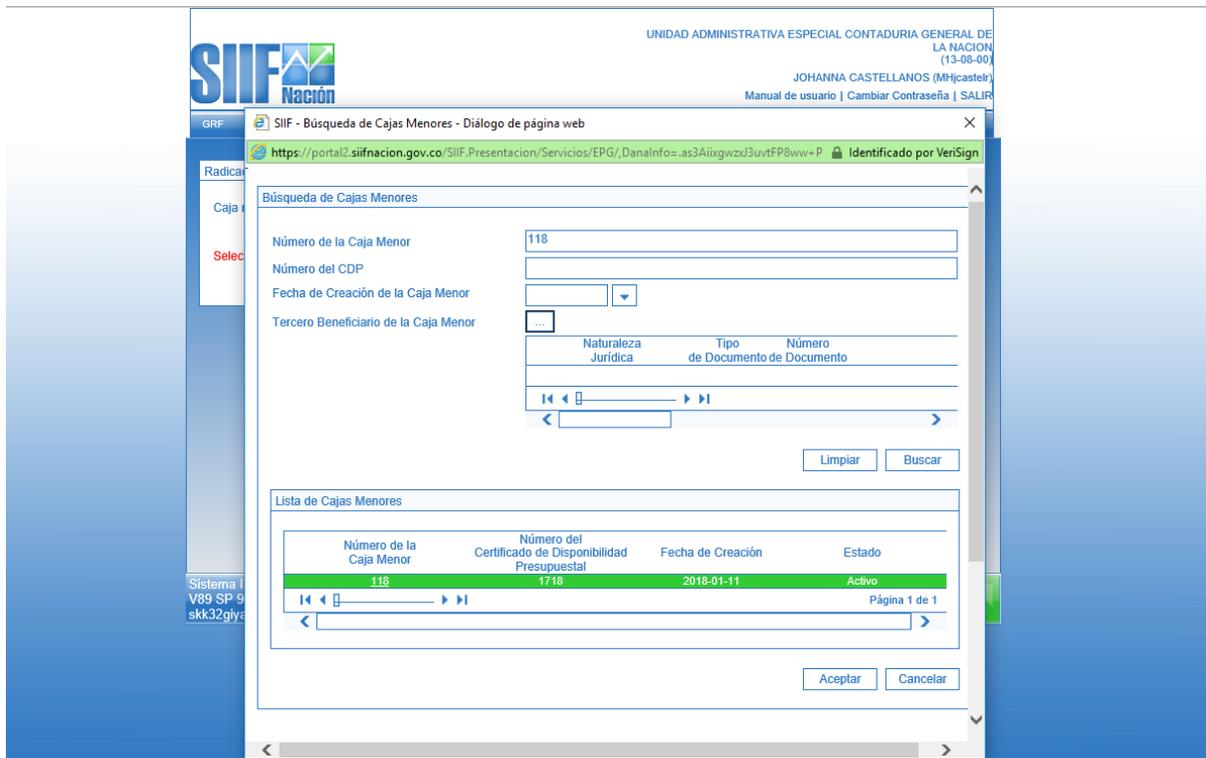


Imagen 16: Consecutivo SIIF

Aparecerá el valor del reembolso a tramitar, y el tipo de documento soporte.

Imagen 17: tipo de documento soporte

Luego se ingresan los datos administrativos, con la información que corresponda.

Imagen 18: Datos administrativos

Luego se le da guardar a la radicación de la cuenta por pagar, donde aparecerá un número consecutivo.

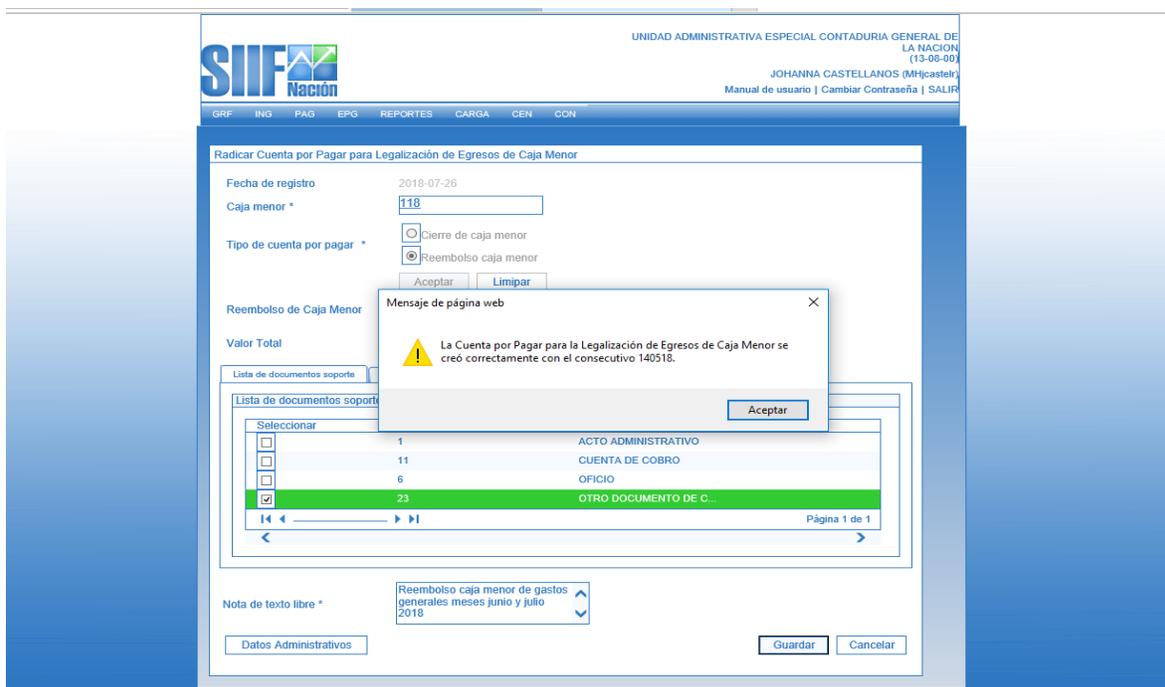


Imagen 19: Número consecutivo radicado CXP

Luego se debe aprobar la cuenta por pagar en la ruta EPG, radicación de soportes, aprobar, presupuestal.

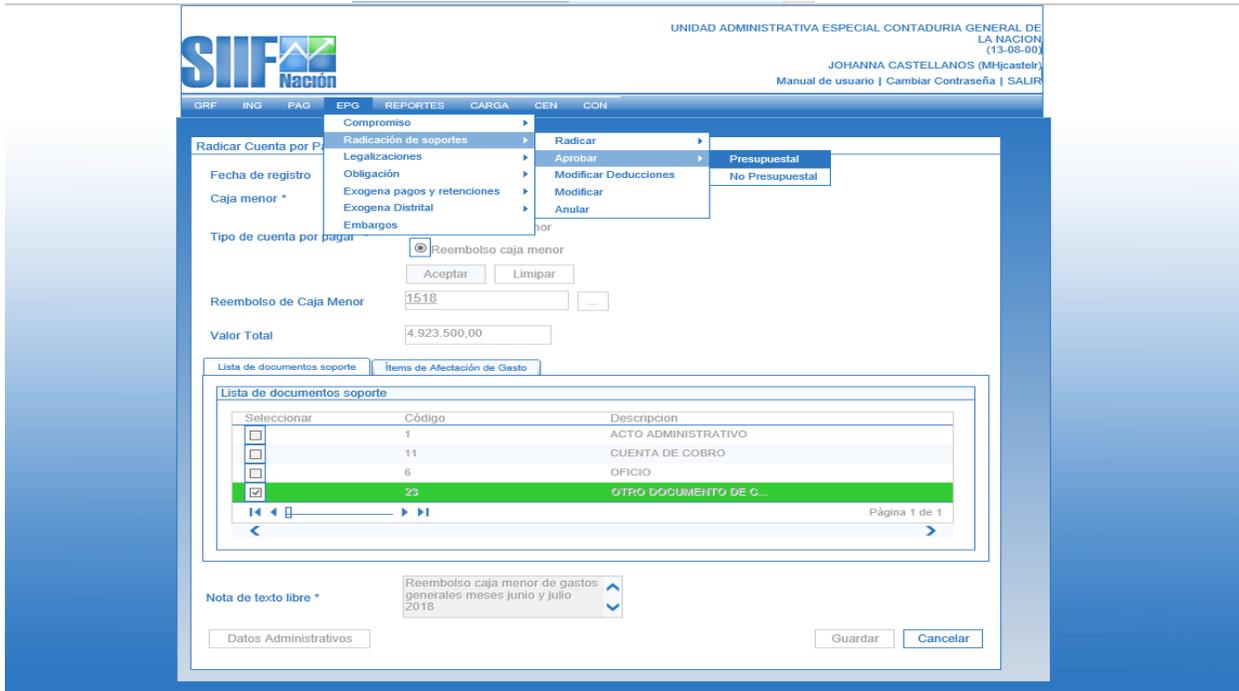


Imagen 20: Aprobar CXP

Luego de aprobada la cuenta por pagar, se ingresa a EPG, Legalización de egresos, caja menor.

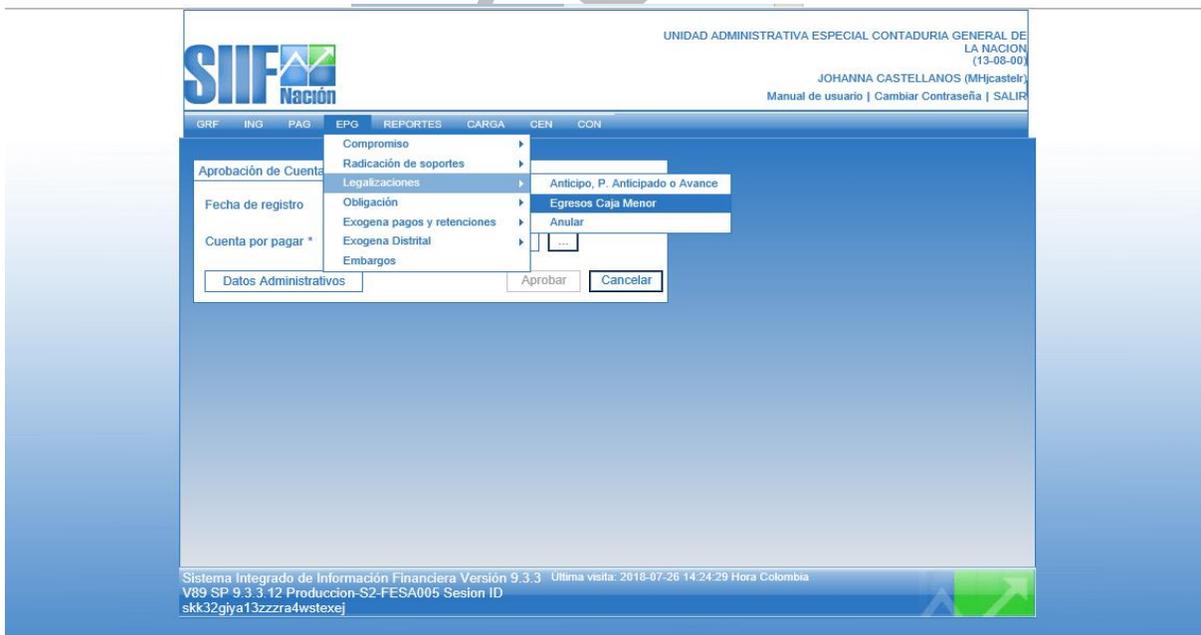


Imagen 21: Legalización de egresos CM

Se ingresa fecha y cuenta por pagar aprobada. El sistema llama automáticamente todos los egresos de caja menor, los cuales deben modificarse los datos contables dependiendo de las TCON.

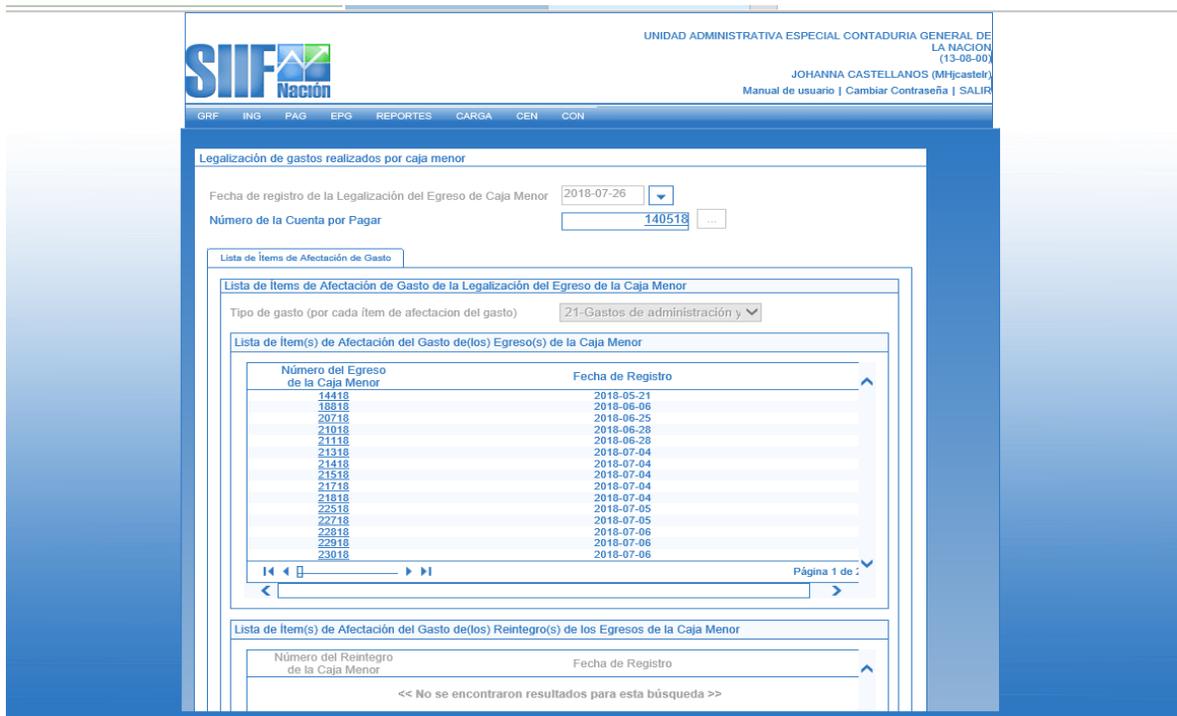


Imagen 22: Detalle egresos CM



Imagen 23: Gastos para aplicar datos contables

Luego de verificar los gastos e ingresar los datos que requiere, se le da guardar al trámite de los egresos y da un consecutivo.

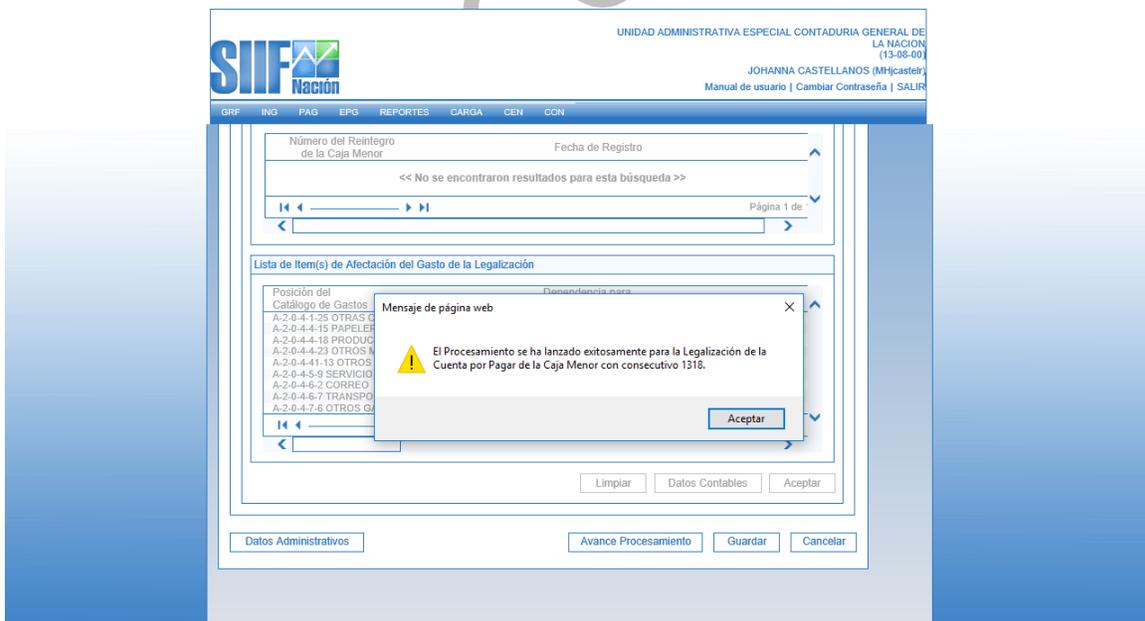


Imagen 24: Consecutivo Egresos CM

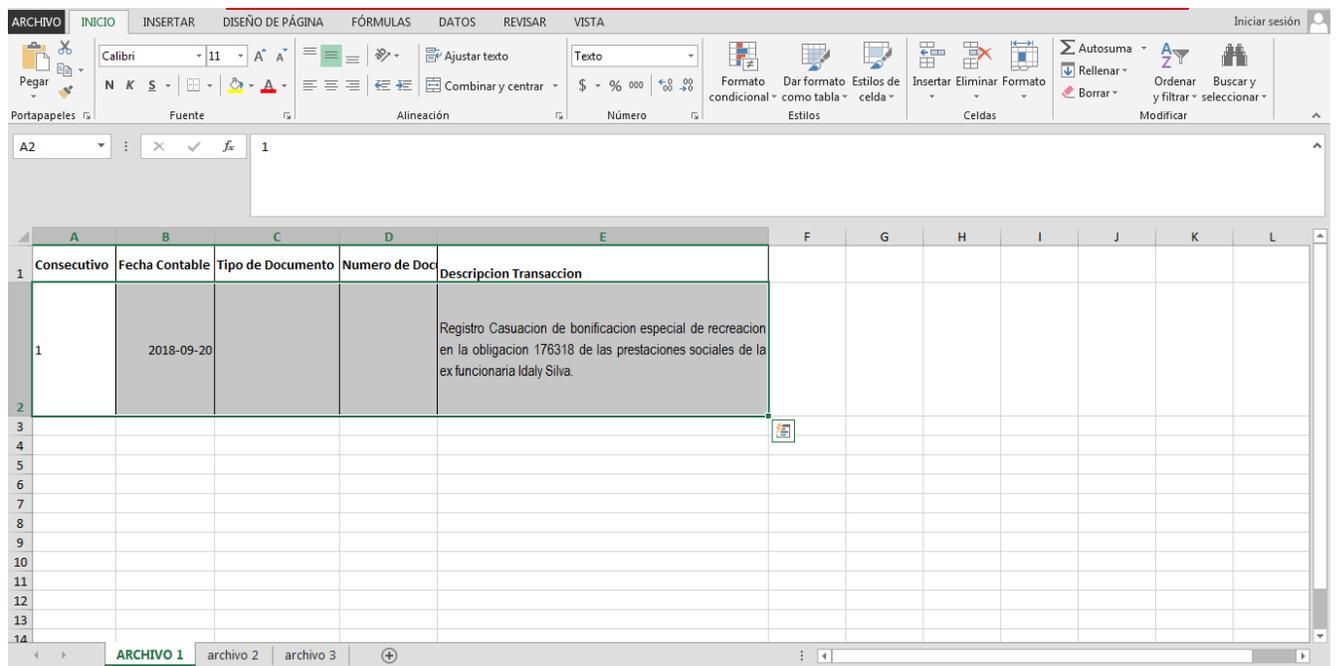
Se envía al funcionario de presupuesto, para que elabore compromiso presupuestal. Vuelven a remitir la caja menor a Contabilidad y ésta, elabora una cuenta por pagar y una obligación como se ve en el punto 4.1.1 y 4.1.2 del presente documento.

3.1.4 Elaboración de archivos planos

Para la carga de comprobantes manuales en el SIIF Nación II, se cuentan con dos opciones, una es el ingreso directo de las cuentas y valores que se van a afectar y la otra es elaborando archivos planos en extensión txt, como se muestra a continuación.

Para el cargue a través de archivo plano, se usan tres tipos de archivos

- Archivo 1 Fecha y descripción de del comprobante



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a spreadsheet containing the following data:

Consecutivo	Fecha Contable	Tipo de Documento	Numero de Doc	Descripción Transacción
1	2018-09-20			Registro Casuacion de bonificacion especial de recreacion en la obligacion 176318 de las prestaciones sociales de la ex funcionaria Idaly Silva.

- Archivo 2 Cuentas a utilizar tanto débito y crédito

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Consecutivo	Consecutivo	Codigo Contable	Valor Debe	Valor Haber								
2	1	1	510707001	244089,00	0,00								
3	1	2	251109002	0,00	244089,00								
4				244.089,00	244.089,00								
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

- Archivo 3 Detalle de los requerimientos de tablas contables TCON, establecidas en la tabla TCON 06.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Referencia Consecutivo(a)	Tipo Auxiliar(b)	Auxiliar Contable(c)	Identificacion Auxiliar(d)	Valor Auxiliar (e)								
2	1	1	1	13-08-00	244089,00								
3	1	2	7	A-1-0-1-5-5	244089,00								
4	2	1	1	13-08-00	244089,00								
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Luego de elaborarlos con los requerimientos establecidos en las TCON, se elaboran los archivos planos en extensión txt.

Se comprimen en formato .zip, se firman con el dispositivo token y se cargan al SIIF Nación II.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Realizar la consulta permanente de esta herramienta la cual le permitirá tener mejor conocimiento y manejo de las actividades que desarrolla el área de Contabilidad en contexto con las demás área de la entidad
- El área de Contabilidad le recomienda realizar revisión constante de la pág.

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ci_clodenegocios, la cual le permitirá consultar todas las guías emitidas por SIIF para el funcionamiento del aplicativo, generando aún más confianza en las actividades a realizar; y la web <https://www.contaduria.gov.co/rcp-en-convergencia-con-niif-nicsp> para mantener actualizada la normativa del órgano rector en materia de información contable del estado.