MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES FUNCIÓN PAGADORA

Proceso Administrativo y Financiero
Subproceso Función Pagadora
Versión 08
Código MN-ADF-0014
Año 2025

El contenido de este documento corresponde a Información Pública

"Se considera copia controlada los documentos publicados en el Listado Maestro de Documentos"

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4
1. OBJETIVO GENERAL 5
1.1 Objetivos Específicos 5
2. ALCANCE 5
3. DEFINICIONES Y SIGLAS 5
4. GENERALIDADES DEL PROCESO CONTABLE DE LA FUNCION PAGADORA 7
4.1 Etapas y Actividades del Proceso Contable 8
4.1.1 Reconocimiento 8
4.1.2. Revelación 9
4.1.3. Rendición de Cuentas e Información a Partes Interesadas 11
5. POLÍTICAS CONTABLES 11
5.1 Reconocimiento de Operaciones, Hechos y Transacciones Contables 11
5.1.1 Cambios En Una Estimación Contable 12
5.1.2. Corrección de Errores 14
5.1.2.1 Materialidad 14
5.1.3 Hechos Ocurridos Después Del Periodo Contable 15
5.1.4 Revelaciones: 16
5.2 Políticas Contables Específicas 16
5.2.1 Efectivo y Equivalentes de Efectivo 16
5.2.2 Cuentas por Cobrar 18
5.2.3 Propiedades, Planta y Equipo 22
5.2.4 Propiedades de inversión 32
5.2.5 Activos Intangibles 37
5.2.6 Arrendamientos 44
5.2.7 Recursos Entregados en Administración y Bienes y Servicios Pagados por Anticipado 49
5.2.8 Cuentas por Pagar 51
5.2.9 Beneficios a los Empleados 53
5.2.10 Provisiones y Contingencias 54

5.2.11 Provisiones y Contingencias litigios y demandas 57
5.2.12 Patrimonio 62
5.2.13 Ingresos 63
5.2.14 Cuentas de Orden 66
5.2.15 Transacciones en moneda extranjera 66
5.3 Criterios de Identificación, Clasificación, Medición, Registros y Ajustes 67
5.4 Preparación y Revelación de la Información Financiera 68
5.5 Fechas de Corte o Cierre Para la Preparación de Información Definitiva 70
5.6 Depuración Contable Permanente y Sostenible 70
5.6.1 Casos particulares de depuración: 71
5.6.1.1 Cuentas por cobrar: 71
5.6.1.2 Cuentas por pagar 73
5.7 Sistema Documental Contable 74
5.7.1 Soportes de Contabilidad 74
5.7.2 Comprobantes de Contabilidad 75
5.7.3 Libros de Contabilidad 76
5.8 Conservación de la Información Contable 76
6. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE 78
6.1. Acciones de control 78
7. CONTROL DE CAMBIOS 79
8. ANEXOS 84

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – U.A.E. DIAN, (en adelante la U.A.E DIAN), es una entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se constituyó como Unidad Administrativa Especial, mediante Decreto 2117 de 1992, el 1º de junio del año 1993 mediante la fusión de la Dirección de Impuestos Nacionales (DIN) y la Dirección de Aduanas Nacionales (DAN).

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 489 de 1998 la U.A.E. DIAN forma parte de la Rama Ejecutiva de poder público, del sector descentralizado, por ser una Unidad Administrativa Especial con Personería Jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con Patrimonio propio.

El régimen presupuestal y de contratación de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales es el previsto para los establecimientos públicos del orden nacional.

El Decreto 1742 del 22 de diciembre del año 2020 modifica la estructura de la U.A.E DIAN teniendo en cuenta las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998. Este Decreto asigna a la Subdirección Financiera la función de elaborar y presentar la información financiera y presupuestal de la Función Pagadora de la Entidad a la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y demás entidades que lo requieran.

La U.A.E DIAN como parte de la rama ejecutiva del Gobierno Nacional debe dar aplicación a lo definido en la Resolución 533 de 2015 "*por la cual se incorpora, en el régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y dictan otras disposiciones" y a sus modificatorios*, las cuales contemplan: marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera; las normas para el reconocimiento, revelación y presentación de los hechos económicos; los procedimientos contables; las guías de aplicación; el catálogo general de cuentas y la doctrina contable pública para la entidades de Gobierno.

Dado el marco normativo, la U.A.E DIAN determina mediante el manual de políticas contables de la Función Pagadora las políticas, lineamientos y prácticas contables de la entidad, a fin de orientar a los servidores públicos de la U.A.E DIAN Función Pagadora en el proceso de reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de la entidad en desarrollo de su cometido estatal, en procura de producir información financiera que reúna las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refiere el marco conceptual del marco normativo para entidades de gobierno incorporado en el Régimen de Contabilidad Pública.

1. OBJETIVO GENERAL

El Manual de Políticas Contables – Función Pagadora, tiene como objeto establecer una guía detallada de los principios, criterios y conceptos contables que deben seguir los funcionarios para la preparación y presentación de la información financiera de la U.A.E. DIAN, con el fin de garantizar que la misma sea de calidad, transparente, comparable, pertinente, confiable y útil para la toma de decisiones, en cumplimiento con lo determinado por el Gobierno Nacional en materia contable.

1.1 Objetivos Específicos

- Orientar a los funcionarios en el proceso de reconocimiento, revelación y presentación de los hechos económicos, a fin de lograr que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel; así como con las características de mejora de la información: verificabilidad, oportunidad, comprensibilidad y comparabilidad.

- Guiar a los funcionarios en la aplicación de lineamientos que permitan la efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable.

2. ALCANCE

Este Manual aplica para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los estados financieros del Subproceso de la Función Pagadora de la U.E.A DIAN, los cuales reflejan los hechos económicos del desarrollo de las operaciones de la Entidad en el Nivel central y las Direcciones Seccionales, aplicando el marco normativo para entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

Entidad Contable Pública (UCP): Es la unidad mínima productora de información que se caracteriza por ser una unidad jurídica y/o administrativa y/o económica, que desarrolla funciones de cometido estatal y controla recursos públicos. La entidad contable pública debe desarrollar el proceso contable y producir estados, informes y reportes contables con base en las normas que expida el Contador General de la Nación. Para este procedimiento la UCP corresponde a la U.A.E DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – FUNCIÓN PAGADORA Código 13-10-00. Fuente: Diccionario de términos de Contabilidad Pública. Contaduría General de la Nación.

CGN: Contaduría General de la Nación. Fuente: UAE DIAN Subdirección Financiera - Coordinación de Análisis y Gestión Contable.

CGR: Contraloría General de la República. Fuente: UAE DIAN Subdirección Financiera - Coordinación de Análisis y Gestión Contable.

CHIP: Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública, es un sistema de información diseñado y desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Programa FOSIT, para que, con la adecuada reglamentación y estructura procedimental, canalice la información financiera, económica, social y ambiental de los entes públicos hacia los organismos centrales y al público en general bajo la administración y responsabilidad de la Contaduría General de la Nación. Este sistema está compuesto por un conjunto de procesos e instrumentos requeridos para la generación, transmisión, procesamiento y publicidad de información pública. Fuente: Contaduría General de la Nación, Guía CHIP.

Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDM): BDM que consolida y publica la Contaduría General de la Nación de acuerdo con la función legal asignada, es la relación de personas naturales y jurídicas que tienen obligaciones contraídas con el Estado cuya cuantía supera los cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes y que adicionalmente se encuentre en mora por un período superior a seis (6) meses, (parágrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 de 2001, modificado por el Artículo 2° de la Ley 901 de 2004). Fuente BDM - CHIP

Ministerio de Hacienda y Crédito Público:

Es el Ministerio que coordina la política macroeconómica; define, formula y ejecuta la política fiscal del país; incide en los sectores económicos, gubernamentales y políticos; y gestiona los recursos públicos de la Nación, desde la perspectiva presupuestal y financiera, mediante actuaciones transparentes, personal competente y procesos eficientes, con el fin de propiciar: Las condiciones para el crecimiento económico sostenible, y la estabilidad y solidez de la economía y del sistema financiero; en pro del fortalecimiento de las instituciones, el apoyo a la descentralización y el bienestar social de los ciudadanos.
Fuente: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/AcercadelMinisterio/pages_misinyvisin

SIIF Nación: Sistema Integrado de Información Financiera, es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de sus entidades descentralizadas, y de brindar información oportuna y confiable. Fuente: Diccionario de términos de Contabilidad Pública, Contaduría General de la Nación.

PCI: Posición de catálogo institucional o subunidad ejecutora en el SIIF Nación. Para la UAE DIAN – Función Pagadora, corresponde a las Direcciones Seccionales, al Nivel Central, y a los proyectos de Inversión financiados con recursos de crédito. Fuente: UAE DIAN Subdirección Financiera - Coordinación de Análisis y Gestión Contable.

Hecho económico: es cualquier transacción u operación realizada por la entidad, de la cual surgen derechos y obligaciones, o incide en los resultados del periodo. Fuente: Marco Conceptual para Entidades de gobierno, Contaduría General de la Nación.

Devengo: principio de contabilidad pública por el cual los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo. Fuente: Marco Normativo para Entidades de Gobierno, Contaduría General de la Nación.

Catálogo General de Cuentas: corresponde a la estructura de las cuentas, las descripciones y dinámicas; empleado para efectos instrumentales de registro y reporte de información financiera a la Contaduría General de la Nación. Fuente: Catálogo General de Cuentas para entidades de Gobierno. Contaduría General de la Nación.

Cuenta y Subcuenta: código, etiqueta o símbolo en el que se registran, de manera ordenada y clasificada, los hechos, transacciones y operaciones de una entidad y cuya naturaleza puede ser débito o crédito. Fuente: Diccionario de términos de Contabilidad Pública, Contaduría General de la Nación.

Conciliación Contable: actividad que permite confrontar, contrastar y ajustar, si a ello hubiere lugar, la información registrada en la contabilidad de la entidad con las fuentes de datos provenientes de las dependencias que generan información relativa a bancos, inversiones, nóminas, rentas o cuentas por cobrar, deuda pública, propiedad, planta y equipo, intangibles, entre otros. Fuente: Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación. Adaptado por UAE DIAN Subdirección Financiera - Coordinación de Análisis y Gestión Contable.

Registro contable: es la etapa en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos en los libros respectivos, utilizando el Catálogo General de Cuentas aplicable a la entidad. Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable. Versión 1. Contaduría General de la Nación.

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

Información Financiera: corresponde a todos aquellos informes de carácter financiero y contable preparados por la entidad y que tiene como objetivo ser útil, a partir de la satisfacción de las necesidades de los usuarios. Fuente: Marco Conceptual para Entidades de gobierno. Contaduría General de la Nación. Adaptado por UAE DIAN Subdirección Financiera - Coordinación de Análisis y Gestión Contable.

4. GENERALIDADES DEL PROCESO CONTABLE DE LA FUNCION PAGADORA

La gestión contable en la UAE DIAN Función Pagadora hace parte del proceso Administrativo y Financiero y tiene como responsables en el Nivel Central a la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces y en las Direcciones Seccionales a la División Administrativa y Financiera o quien haga sus veces.

La entidad utiliza el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación para el registro de los hechos económicos, el cual es administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, implementado a partir de año 2011 y su uso es obligatorio conforme a lo establecido en el Decreto 2674 de 2012.

En SIIF Nación, la contabilidad se organiza a través de la Entidad Contable Pública denominada “13-10-00 U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales” y las subunidades (PCI) que corresponden a las Direcciones Seccionales, al Nivel Central, y a los proyectos de Inversión financiados con recursos de crédito las cuales interoperan y se consolidan automáticamente.

La información que se produce en las diferentes dependencias de la entidad a través de otros aplicativos, bases de datos o subsistemas y que son fuentes de información para reconocer contablemente los hechos económicos, se asimilan a los auxiliares de las cuentas o subcuentas que conforman los estados financieros. Para los casos en que los registros contables no se lleven individualizados y en aras de la eficiencia operativa de la entidad, el detalle de dicha información debe permanecer en el área origen para su conservación y custodia, registrándose en el SIIF de forma agregada en la contabilidad.

Las áreas de la entidad que se relacionan directa o indirectamente con el proceso contable de la Función Pagadora y que suministran información que sirve de insumo para el reconocimiento de las operaciones en el SIIF, deben relacionarse con el proceso contable de la Función Pagadora como proceso - cliente, asumiendo el compromiso de suministrar la información contable que se requiera, conforme el documento fuente, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

4.1 Etapas y Actividades del Proceso Contable

De conformidad con la Resolución 193 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación, en su numeral 2 “Aspectos conceptuales relacionados con el proceso contable”, la entidad establece las etapas y actividades del proceso contable así:

4.1.1 Reconocimiento

Es la etapa en la cual se incorpora, en el estado de situación financiera o en el estado de resultados, un hecho económico que cumpla la definición de los elementos de los estados financieros (activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto); que sea probable que genere flujos de entrada o salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio; y que sea susceptible de medición

monetaria fiable. El reconocimiento de un hecho económico implica identificación, clasificación, medición y registro.

4.1.1.1 Identificación.

Actividad en la que la entidad identifica los sucesos que han ocurrido, que son de carácter económico y que son susceptibles de ser reconocidos.

4.1.1.2 Clasificación.

Actividad en la que, de acuerdo con las características del hecho económico, se determina el elemento de los estados financieros y las partidas específicas a afectar, según el Catálogo General de Cuentas establecido por la CGN y parametrizado en el SIIF Nación.

4.1.1.3 Medición Inicial

Actividad en la que, de acuerdo con los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno, se asigna un valor monetario a las partidas específicas de los elementos de los estados financieros determinadas en la etapa de clasificación.

4.1.1.4 Registro.

Actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos en el SIIF Nación (Libros contables), utilizando el Catálogo General de Cuentas establecido por la CGN para las entidades de gobierno y parametrizado en el SIIF Nación.

4.1.1.5 Medición Posterior.

Es la etapa en la que se actualiza la medición de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo para entidades de gobierno. Esta etapa incluye la valuación y registro de los ajustes al valor de la partida específica del elemento correspondiente.

4.1.1.6 Valuación.

En esta actividad se determina el nuevo valor de la partida específica de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo para entidades de gobierno.

4.1.1.7 Registro De Ajustes Contables.

Actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad derivados de los ajustes de medición y se efectúan los asientos en el SIIF Nación (Libros contables), utilizando el Catálogo General de Cuentas establecido por la CGN para las entidades de gobierno y parametrizado en el SIIF Nación.

4.1.2. Revelación

Sintetiza y representa la situación financiera, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujo de recursos, en los estados financieros junto con las notas. Hacen parte de la etapa de revelación las siguientes actividades:

4.1.2.1. Presentación De Estados Financieros.

En esta actividad se preparan estados financieros, conforme al marco normativo para entidades de gobierno. Estos estados constituyen una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad. Por tanto, los estados financieros preparados incluyen: El estado de situación financiera, el estado de resultados, el estado de flujos de efectivo y el estado de cambios en el patrimonio.

4.1.2.2. Estado De Situación Financiera.

En el estado de situación financiera se presentan los activos y los pasivos clasificados en categorías de corrientes y no corrientes. También se presenta el patrimonio separando cada uno de sus componentes. La distribución entre categorías de corrientes y no corrientes se hace, dependiendo de la naturaleza y definición de la partida, basándose en el grado de realización o exigibilidad de los activos y pasivos, más que por referencia al catálogo de cuentas. Si se espera recibir el flujo de recursos que extingue la cuenta por cobrar en un período no superior a doce meses, el activo se clasificará como corriente, en caso contrario, se clasificará como activo no corriente.

4.1.2.3. Estado De Resultados.

En el estado de resultados se presentan los ingresos, y gastos para los períodos correspondientes. Para el caso de los ingresos, y con base en los requisitos mínimos de presentación contenidos en la Resolución 533 del 2015 y sus modificaciones, expedidos por la Contaduría General de la Nación, los ingresos se han clasificado en ingresos de transacciones con contraprestación, ingresos de transacciones sin contraprestación y otros ingresos. Se ha definido que las funciones de gastos que se presentaran por separado dentro de este estado son: Gastos de Transferencias y Subvenciones, gastos de administración y operación; deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones; Gastos financieros y Otros gastos

El resultado del ejercicio se obtendrá de la diferencia entre el total de ingresos menos el total de gastos.

4.1.2.4. Estado De Flujos De Efectivo.

El estado de flujos de efectivo presenta los fondos provistos y utilizados por la entidad. Se presenta por el método directo, esto es, relacionando las diferentes categorías de cobros y pagos que generan entradas y salidas de efectivo y equivalentes. Estos cobros y pagos se clasifican en tres actividades:

Operación: Aquellas que generan la principal fuente de ingresos de la entidad. Para el caso de la DIAN Función Pagadora, se incluyen en esta actividad aquellos flujos de entrada y salida de efectivo, relacionadas con las actividades del desarrollo del objeto social de la entidad.

Inversión: Hace referencia a las inversiones de la Entidad en la adquisición y venta de activos como son: propiedad planta y equipo, propiedades de inversión, intangibles y otras inversiones financieras no equivalentes.

Financiación: Actividades que hacen referencia a la adquisición de recursos de deuda para la entidad de parte de terceros los cuales producen cambios en la estructura financiera (deuda y capital) de la entidad.

4.1.2.5. Estado De Cambios En El Patrimonio.

En el estado de cambios en el patrimonio, se incluirán los diferentes movimientos patrimoniales ocurridos durante un periodo.

4.1.2.6. Presentación De Notas A Los Estados Financieros.

Las notas integran información cuantitativa y cualitativa que explica los hechos económicos presentados en la estructura de los estados financieros, con el fin de proporcionar información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño de la entidad. Las notas a los estados financieros incluyen todos los requerimientos de presentación y revelación exigidos en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

4.1.3. Rendición de Cuentas e Información a Partes Interesadas

La política de rendición de cuentas tiene fundamento legal y establece que todas las entidades y organismos de la administración pública deben desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública, para lo cual podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos, y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

En la U.A.E DIAN, la Política de Rendición de cuentas está definida en el código de Buen gobierno CG-PEC-001, como parte de capítulo de políticas de responsabilidad social.

5. POLÍTICAS CONTABLES

Para todos los efectos en la U.A.E. DIAN – Función Pagadora, debe entenderse como políticas contables los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para la elaboración y presentación de los estados financieros; se deben observar en el proceso contable de la Función Pagadora, con el objeto de reconocer y revelar información relevante y fiable sobre los hechos económicos que se generan en desarrollo del objeto social de la entidad.

Ante hechos económicos que no se encuentren regulados en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, la U.A.E. DIAN solicitará a la Contaduría General de la Nación el estudio y la regulación del tema.

5.1 Reconocimiento de Operaciones, Hechos y Transacciones Contables

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para la preparación de los Estados Financieros observa y aplica principios de contabilidad pública del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las entidades de gobierno, las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las entidades de gobierno establecidas en la Resolución 533 del 2015 y las Normas que las modifiquen, reemplacen o complementen.

Para el reconocimiento patrimonial de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, se aplican las normas generales de la contabilidad pública con base en el sistema de devengo o causación. Adicionalmente, de conformidad con el artículo 76 de la Ley 633 de 2000 y Decreto 406 artículo 15 de 2001, la entidad opera bajo el sistema de caja para efectos de la declaración y pago de retenciones de impuestos y contribuciones nacionales y municipales.

La información que se produce en las diferentes dependencias de la entidad a través de otros aplicativos, bases de datos o subsistemas, son objeto de reconocimiento en el proceso contable de la Función Pagadora conforme a lo establecido en la Resolución 193 del 2016 numeral 3.2.9.2 *"Visión sistémica de la contabilidad y compromiso institucional. La información que se produce en las diferentes dependencias es la base para reconocer contablemente los hechos económicos; por lo tanto, las entidades deberán garantizar que la información fluya adecuadamente y se logre oportunidad y calidad en los registros. Es preciso señalar que las bases de datos administrados por las diferentes áreas de la entidad se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables, por lo que, en aras de la eficiencia operativa de las entidades, no podrá exigirse que el detalle de la información que administre una determinada dependencia se encuentre registrado en la contabilidad.*

La presentación oportuna, y con las características requeridas por las diferentes áreas que procesan información, debe ser una política en la que se evidencie un compromiso institucional."

Lo anterior conlleva a que las subdirecciones y coordinaciones como responsables de los procesos que generan y reportan información contable a la Coordinación de Análisis y Gestión Contable, deban custodiar, conservar y mantener en archivos digitales la información reportada, así como las bases de datos y demás documentos que soportan esta información, la cual debe estar disponible cuando la misma sea requerida. Así mismo, las Direcciones Seccionales como responsables del reconocimiento y registro de los hechos económicos que se generan en su jurisdicción, deberán velar por la custodia y conservación de la información junto con sus soportes, de conformidad con las directrices establecidas por la Entidad en materia de la gestión documental de la información financiera y contable de la DIAN – Función Pagadora.

En el subproceso Función Pagadora – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces se ha identificado la información que proviene de las diferentes dependencias de la entidad y que son objeto de reconocimiento en el estado de situación financiera o en el estado de resultados, o sobre la cual debe realizarse cruces y conciliación de información contable, para lo cual se han tabulado los insumos y los productos, en el anexo 1. "Insumos fuentes de información para el proceso contable Función Pagadora", el cual hace parte del presente Manual.

5.1.1 Cambios En Una Estimación Contable

Una estimación contable es un valor monetario obtenido por la entidad al medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión. Ello implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponible y en técnicas o metodologías

apropiadas. Son estimaciones contables, entre otras, el deterioro del valor de los activos, el valor de mercado de los activos financieros, la depreciación y amortización de los activos, y las provisiones.

El uso de estimaciones constituye una parte fundamental del proceso contable y no menoscaba la confiabilidad de la información financiera. No obstante, si como consecuencia de obtener nueva información o de poseer más experiencia, se producen cambios en la información fiable disponible o en las técnicas o metodologías utilizadas para la estimación contable, esta se revisará y, de ser necesario, se ajustará. Lo anterior, no implica que esta se encuentre relacionada con periodos anteriores ni tampoco que constituya la corrección de un error, por lo cual su aplicación es prospectiva.

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

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

Los efectos que se deriven de un cambio en una estimación contable se aplicarán de manera prospectiva afectando:

a) El resultado del periodo en el que tenga lugar el cambio si afecta solamente este periodo.
b) El resultado del periodo del cambio y de los periodos futuros que afecte.
c) El patrimonio cuando la norma así lo establezca.

No obstante, si el cambio en una estimación contable origina cambios en activos o pasivos o se relaciona con una partida del patrimonio, este se reconocerá a través de un ajuste en el valor en libros del activo, pasivo o patrimonio en el periodo en el que se presente el cambio.

Para los cambios relacionados con la estimación de la vida útil de los activos, cuando se deriva de nueva información o cambios en las variables utilizadas para el cálculo de dicha estimación, que permite mejorar el reconocimiento del patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio, los importes por depreciación o amortización se afectarán de manera prospectiva a partir de la fecha en que se realiza el cambio en la estimación, de tal forma que la depreciación o amortización reconocida en los meses anteriores no se verá afectada. Si el cambio de la vida útil se realiza con base en información que estuvo disponible desde el inicio del periodo contable, es decir, desde el 01 de enero de la vigencia, el cálculo de la depreciación con los nuevos datos se debe realizar desde esta fecha. Cuando la entidad realice cambios en una estimación contable revelará lo siguiente:

- La naturaleza del cambio;

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

5.1.2. Corrección de Errores

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

Cuando se evidencien errores cometidos en los registros contables que componen los estados financieros, se atenderán los siguientes requerimientos:

- Los errores del periodo corriente, descubiertos en el mismo período, se corregirán antes de que se realice la publicación de los estados financieros.

- Los errores de períodos anteriores sean materiales o no, se corregirán en el periodo en que se descubra el error, ajustando el valor de las partidas de activos, pasivos o patrimonio correspondientes. Los efectos que debieron haberse reconocido en el estado de resultados de años anteriores, se reconoce en los resultados de ejercicios anteriores en el patrimonio.

- En caso de errores de periodos anteriores que sean materiales, para efectos de presentación, la entidad re-expresará de manera retroactiva la información comparativa afectada por el error. Si el error ocurrió con antelación al periodo más antiguo para el que se presente información, se re-expresarán los saldos iniciales de los activos, pasivos y patrimonio para el periodo más antiguo para el que se presente información, de forma que los estados financieros se presenten como si los errores no se hubieran cometido nunca.

5.1.2.1 Materialidad

Un hecho económico es material o de importancia relativa, si individualmente o en su conjunto puede influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios de la información, quienes tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas de la entidad. La información puede ser material para los estados financieros ya sea por su valor o por su naturaleza. O por su combinación. O tiene importancia relativa si su omisión o expresión inadecuada puede influir en decisiones que toman los usuarios de la información financiera.

Para la U.A.E. DIAN – Función pagadora la materialidad se aplicará sobre el total de activos, el total de pasivos, el total de los ingresos y el total de los gastos, teniendo en cuenta la naturaleza del hecho económico que afecta la toma de decisiones de un usuario razonable. Así mismo, será aplicada

cuando la inclusión o exclusión de los hechos económicos en los estados financieros va a tener consecuencias en la evaluación de sucesos pasados, presentes y futuros. Para la DIAN función Pagadora un error será considerado material, si supera el monto equivalente al 1% del total de gastos operacionales (gastos totales menos gastos financieros) o el 3% del total de activos.

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

De acuerdo con la Norma de presentación de estados financieros, cuando la entidad corrija errores materiales de periodos anteriores, presentará los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del periodo.

Las revelaciones requeridas para la corrección de errores son:

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

5.1.3 Hechos Ocurridos Después Del Periodo Contable

Los hechos ocurridos después del periodo contable son todos aquellos eventos, favorables o desfavorables, que se producen entre el final del periodo contable y la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros. Entendida la fecha final del periodo contable como el último día del periodo contable, es decir, el 31 de diciembre y la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros, corresponderá a la fecha en la que se aprueba que los diferentes usuarios tengan conocimiento de estos.

Cuando se trate de hechos que proporcionan evidencia de condiciones existentes al final del periodo, se requerirá que los estados financieros del período se ajusten, en la medida en que no se haya autorizado su publicación. Estos hechos se pueden identificar de dos tipos: los que implican ajuste y los que no implican ajuste, pero si son objeto de revelación.

- Hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste

Los hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste son aquellos que proporcionan evidencias de las condiciones existentes al final de dicho periodo. La entidad ajustará los valores en sus estados financieros para reflejar la incidencia de los hechos ocurridos después del periodo contable que impliquen ajuste.

Ejemplos de hechos posteriores que implican ajuste son:

a) La resolución de un litigio judicial que confirme que la entidad tenía una obligación presente al final del periodo contable;
b) La recepción de información que indique el deterioro del valor de un activo al final del periodo contable o la necesidad de ajuste de un deterioro del valor anteriormente reconocido;
c) La determinación del valor de transacciones realizadas no reconocidas;
d) La determinación del valor de los ingresos cobrados durante el periodo contable que serán compartidos con otras entidades;
e) La determinación de la participación en las ganancias o en el pago de incentivos a los empleados que la entidad deba realizar como resultado de hechos anteriores a esa fecha; y
f) El descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos.

- Hechos ocurridos después del periodo contable que no implican ajuste

Cuando se trate de hechos que indican condiciones surgidas después del periodo contable, no se requerirá que los estados financieros del período de cierre se ajusten. Sin embargo, considerando su materialidad estos hechos serán objeto de revelación.

Ejemplos de hechos posteriores que no requieren ajustar los estados financieros:

a) Las compras o disposiciones significativas de activos;
b) La ocurrencia de siniestros;
c) La decisión de la liquidación o cese de actividades de la entidad;
d) Las variaciones importantes en los precios de los activos o en las tasas de cambio;
e) El otorgamiento de garantías;
f) El inicio de litigios

5.1.4 Revelaciones:

Respecto de los hechos posteriores se debe revelar la siguiente información:

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

5.2 Políticas Contables Específicas

5.2.1 Efectivo y Equivalentes de Efectivo

- **<u>Definiciones:</u>**

Caja: Representa el valor de los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo de disponibilidad inmediata.

Depósitos En Instituciones Financieras: Representa el valor de los fondos disponibles depositados en instituciones financieras.

Efectivo De Uso Restringido: Representa el valor de los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo que, por embargos que le realicen a la entidad, no están disponibles para uso inmediato por parte de esta.

Equivalentes al Efectivo: Representa el valor de: a) las inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor; y b) el valor de los fondos colocados por la entidad pagaderos a la vista, así como los que están comprometidos para la reventa de inversiones, cuentas por cobrar o préstamos por cobrar, dados en repo u operaciones simultáneas como garantía de la transacción. Para la DIAN función Pagadora se incluye los saldos de los recursos que posee la entidad en la cuenta única nacional de la Dirección del Tesoro Nacional.

- **Reconocimiento:**

El efectivo incluye los depósitos bancarios a la vista, la caja principal y las cajas menores. Las cajas menores representan fondos de efectivo para atender gastos recurrentes de menores cuantías. El efectivo se reconoce en el momento en que se reciben los recursos en efectivo.

Como equivalentes al efectivo se reconocen los recursos que posee la entidad en la Dirección del Tesoro Nacional Cuenta Única Nacional.

- **Medición Inicial:**

Estos recursos se miden por su valor nominal.

- **Medición Posterior:**

Los recursos en los depósitos bancarios se mantienen registrados a su valor nominal, hasta el momento de su baja en cuentas.

La caja menor se mide por el valor inicial hasta el momento de su reembolso, aumento, o baja en cuentas. En el momento del reembolso de caja menor, se reconoce la salida del dinero en efectivo que repone el fondo de caja menor y simultáneamente se contabilizan los gastos en los cuales se utilizó el fondo.

Los recursos que posee la entidad en la Dirección del Tesoro Nacional Cuenta Única Nacional se miden a su valor nominal, de acuerdo con el flujo de entradas y salidas de recursos en la cuenta de la entidad.

- **Baja En Cuentas:**

Los recursos registrados en esta partida se dan de baja del balance cuando son transferidos o pagados.

- **Presentación:**

Los recursos se muestran dentro de la partida efectivo y equivalentes como activos corrientes en el estado de situación financiera.

- **Revelaciones:**

En los estados financieros de fin de ejercicio, la nota correspondiente al efectivo describe cualquier saldo restringido para el uso por parte de la entidad, además de una desagregación de los componentes de la partida.

Cuando la entidad ejecuta recursos de contrapartida, se revelan los movimientos y saldos acumulados por cada proyecto, junto con una descripción de tales proyectos.

Los recursos recibidos en moneda extranjera se miden en el momento de su reconocimiento al valor en pesos colombianos (moneda funcional) utilizando la tasa de cambio de la fecha del reconocimiento.

Al cierre del periodo, los recursos de contrapartida mantenidos en moneda extranjera se revelan en moneda funcional utilizando la tasa de cambio del cierre del ejercicio.

5.2.2 Cuentas por Cobrar

- **Definiciones:**

Cuenta por Cobrar: Derecho adquirido por la entidad o empresa en desarrollo de sus actividades, del cual se espera a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Cuentas por cobrar sin contraprestación: corresponde a las cuentas por cobrar que se derivan entre otros, las transferencias.

Cuentas por cobrar con contraprestación: corresponde a las cuentas por cobrar que se originan por la venta de bienes, la prestación de servicios o el uso que terceros hacen de activos, los cuales producen derechos.

Deterioro del Valor: Pérdida parcial de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio de un activo.

- **Reconocimiento:**

Las cuentas por cobrar representan derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espera a futuro recibir flujos financieros fijos o determinables, generalmente en forma 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 mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas - ADA, reexpedición de carnets, los cobros originados por conceptos como de incapacidades, multas y sanciones, entre otros y las transacciones sin contraprestación incluyen las transferencias.

Las cuentas por cobrar se reconocen cuando la entidad pueda comprobar que, derivado de eventos pasados, recibirá un flujo financiero futuro.

Las cuentas por cobrar por venta de bienes o prestación de servicios por parte de la U.A.E DIAN se reconocen con la facturación de los bienes o servicios.

Las cuentas por cobrar por multas, sanciones e indemnizaciones se reconocen cuando la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces, es notificada del acto administrativo o documento soporte que reconoce el derecho de cobro y contra el cual no procede recurso alguno.

Las cuentas por cobrar de pagos por cuentas de terceros, específicamente por las prestaciones económicas derivadas de incapacidades, licencias de maternidad y paternidad y reconocimiento de aportes de seguridad social a reintegrar por las Entidades Promotoras de Salud (EPS) o la administradora de Riesgos Laborales (ARL), se reconocen cuando se efectúa la liquidación en la nómina mensual o en el acto administrativo de reconocimiento remitido por la Subdirección de gestión del Empleo Público

Las cuentas por cobrar por los recursos de acreedores reintegrados se reconocen en el momento del registro del reintegro de los recursos efectuados por parte de la Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces en las direcciones seccionales de la U.A.E DIAN a la Dirección General de Crédito y del Tesoro Nacional.

La entidad reconoce los intereses moratorios desde la fecha de incumplimiento, calculado con la tasa de interés autorizada en cada caso particular[1]. Sin embargo, se reconocen en los estados financieros sólo aquellos sobre los cuales se establezca que la entrada de beneficios económicos a la entidad es prácticamente cierta; para lo cual es necesario el uso de estimaciones en la medición inicial. Los intereses de mora cuyo recaudo se considera posible, se registran como un Activo Contingente en cuentas de orden deudoras (819003-Intereses de mora), hasta cuando la entrada de beneficios económicos a la entidad pase a ser cierta.

[1] Para el caso de las sanciones disciplinarias se usa la tasa de intereses comerciales según lo señalado en el artículo 884 del código de comercio y al artículo 1653 del código civil. Para el caso de las incapacidades el artículo 4 del Decreto 1281 de 2002 establece que los intereses moratorios se liquidan a la tasa de interés moratorio establecida para los tributos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

- **Medición inicial:**

Las cuentas por cobrar se miden inicialmente por el valor de la transacción, esto es, el valor facturado, el monto de la sanción, multa o indemnización, o el valor liquidado por la incapacidad, licencia u otros conceptos.

Las cuentas por cobrar en moneda extranjera se miden en el momento de su reconocimiento, al valor en pesos colombianos (moneda funcional), utilizando la tasa de cambio de la fecha del reconocimiento.

- **Medición posterior:**

La medición posterior se mantiene por el valor inicial de la transacción, menos cualquier pago efectuado por el deudor, menos el deterioro de valor. Para el caso de cuentas por cobrar a recibir en moneda extranjera, cualquier saldo en moneda extranjera se ajusta a la tasa de cierre de cada estado financiero o a la tasa a la cual se reciban efectivamente los recursos. El efecto generado por el ajuste del diferencial cambiario a la tasa de cierre se registrará contra el ingresos o gasto del período según corresponda.

En el caso de las incapacidades, licencias y aportes a reintegrar por las entidades del sistema de seguridad social, las modificaciones de valor derivadas de las reliquidaciones se reconocen como un ajuste en la cuenta por cobrar y el gasto o ingreso correspondiente.

El deterioro se reconoce como una disminución de la cuenta por cobrar mediante una cuenta correctora o valuativa de naturaleza crédito en el activo con cargo al gasto del periodo, la entidad revisará en cada período la materialidad del descuento a valor presente a fin de determinar si proceden ajustes.

Para el cálculo del deterioro la entidad realizará la estimación de las pérdidas crediticias así:

Como mínimo al final del periodo contable la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, deberá adelantar la revisión para el caso de las multas, sanciones o indemnizaciones, impuestos a los funcionarios de la entidad, esto se realizará de manera individual.

Para el caso de las incapacidades, licencias y aportes a reintegrar por parte de las entidades del Sistema de Seguridad Social, por compartir características similares, se realizará de manera colectiva. Por lo menos al final del periodo contable, se verificará si existen indicios de deterioro.

Para el caso de las sanciones, multas o indemnizaciones, si se presenta incumplimiento de los pagos por parte del deudor, la entidad estima el valor que espera recaudar junto con el calendario esperado de pago. El valor que no se espera recaudar, junto con el efecto del descuento al valor presente cuando sea material, se reconoce como una pérdida por deterioro.

Para el caso de incapacidades, licencias y aportes a reintegrar por parte de A.R.L, se determina que la evidencia objetiva de deterioro es el paso del tiempo, la entrada en proceso de liquidación por parte de una EPS o ARL, el conocimiento de dificultades financieras que impidan el pago o el conocimiento de la imposibilidad de cobro de las cuentas que aún no se han dado de baja, tal como la prescripción.

Por lo tanto, en tales circunstancias se realiza un cálculo de manera colectiva que establece el valor de los recursos que se espera recuperar.

La entidad determina como metodología para el cálculo del deterioro, el establecimiento de porcentajes de pérdida dependiendo de los años de incumplimiento en estos deudores considerando la vigencia (año) en que fueron liquidadas por parte de la Subdirección de Gestión del Empleo Público o quien haga sus veces, aplicando los siguientes porcentajes:

- Para el saldo de las incapacidades liquidadas en la vigencia anterior se reconocerá como deterioro de valor el 50% del saldo de dichas incapacidades;
- Para el saldo de las incapacidades liquidadas dos vigencias atrás, se reconocerá como deterioro de valor acumulado el 72% del saldo de dichas incapacidades; y
- Para el saldo de las incapacidades liquidadas tres vigencias atrás, se reconocerá como deterioro de valor acumulado la totalidad (100%) del saldo de dichas incapacidades.

En ese orden de ideas, de acuerdo con la antigüedad que presenten las partidas por concepto de cuentas por cobrar por incapacidades, se les aplicaran los siguientes porcentajes de deterioro:

Antigüedad de la partida	Deterioro (%)
De 0 a 12 meses	0%
De 13 a 24 meses	50%
De 25 a 36 meses	72%
De 37 meses o más	100%

De presentarse alguna situación especial en una EPS o en la ARL, ésta será analizada de manera independiente a fin de establecer el deterioro.

Con base en el análisis anterior y en los valores reconocidos como deterioro, la entidad reclasifica las cuentas por cobrar a la categoría de cuentas por cobrar de difícil recaudo.

El deterioro se reconocerá de forma separada como un menor valor de las cuentas por cobrar, afectando el gasto en el resultado del periodo.

Las reversiones en períodos posteriores de las pérdidas por deterioro se reconocen como un aumento del activo correspondiente mediante el ajuste a la cuenta correctora y un ajuste en los resultados del período. La reversión del deterioro no supera las pérdidas por deterioro reconocidas previamente.

- **Baja en cuentas:**

Las cuentas por cobrar son objeto de baja en cuentas cuando los derechos sobre los flujos financieros expiren, no se tenga probabilidad de recuperarlos, se renuncie a ellos o se transfieran los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad de la cuenta por cobrar, de acuerdo con las normas y

procedimientos establecidos para la gestión y el recaudo de las cuentas por cobrar de la DIAN Función Pagadora.

Si para la cuenta por cobrar que se da de baja ha sido reconocido previamente un deterioro de valor, la baja en cuentas implica en primera medida, la eliminación de la cuenta por cobrar contra la cuenta correctora. Si el saldo de esta es insuficiente, la diferencia se reconoce en el gasto del periodo.

- **Presentación:**

Las cuentas por cobrar se presentan como activos corrientes dentro del estado de situación financiera siempre que la entidad espere recuperarlos dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de balance. En caso contrario, se clasifican como activos no corrientes.

- **Revelaciones:**

Para estas cuentas la entidad revela la siguiente información:

a. Plazos (promedio)
b. Tasa de interés (de ser pactada)
c. Vencimiento
d. Valor de las pérdidas por deterioro reconocido o revertido durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado.

Para las cuentas por cobrar deterioradas de manera individual, se revelará:

a. Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas al final del periodo;
b. Un análisis de las cuentas por cobrar deterioradas, incluyendo los factores que la entidad haya considerado para determinar su deterioro.

Para las cuentas por pagar deterioradas de manera colectiva, se revelará la forma como se agruparon, la descripción de la metodología, los supuestos empleados para la estimación del deterioro y las tasas históricas de incumplimiento o incobrabilidad aplicadas. de acuerdo con la política de deterioro definida para la medición posterior en términos de porcentaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando se dé de baja, total o parcialmente, una cuenta por cobrar, se revelará la ganancia o pérdida reconocida en el resultado del periodo y las razones de su baja en cuentas.

5.2.3 Propiedades, Planta y Equipo

- **Definiciones:**

Activo: Elemento de los estados financieros, relacionado con la situación financiera, que representa un recurso controlado por la entidad que resulta de un evento pasado y del cual se espera obtener potencial de servicios o generar beneficios económicos futuros.

Depreciación: Distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

Deterioro: Pérdida parcial de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicios de un activo.

Vida Útil: Periodo durante el cual la entidad espera recibir el potencial de servicios o los beneficios económicos asociados a la propiedad, planta y equipo, la propiedad de inversión, el activo intangible, el bien de uso público o la restauración de un bien histórico y cultural.

- **Reconocimiento:**

Se reconocerán como propiedades, planta y equipo:

a. Los activos tangibles muebles e inmuebles empleados por la entidad para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios o para propósitos administrativos.
b. Los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento.
c. Los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento.
d. Los repuestos que serán componentes de un elemento de propiedades, planta y equipo.

Estos activos se caracterizan porque se prevé usarlos por un periodo mayor de 12 meses y no se espera venderlos ni distribuirlos en forma gratuita, en el curso normal de la operación. También se reconocerán como propiedades planta y equipo los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado.

Los terrenos sobre los que se construyan las propiedades, planta y equipo se reconocen por separado.

Los bienes históricos y culturales, que cumplan con la definición de propiedades, planta y equipo, se reconocen como tal; en caso contrario, se aplica lo establecido en la Norma de bienes históricos y culturales.

Las propiedades, planta y equipo adquiridas se reconocen en su fecha de recepción. Los activos recibidos en transacciones sin contraprestación se reconocen con el recibo del bien y la entrega de los siguientes documentos:

- Resolución de Asignación.
- El Acta de Comprobación y/o Entrega de Bienes y Mercancías formato FT-ADF-2304
- El documento de egreso emitido por la almacenadora o quien haga sus veces.

Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad, planta y equipo se reconocerán como mayor valor de esta y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de depreciación. Son consideradas adiciones y mejoras las erogaciones en que incurra la entidad para:

- Aumentar la vida útil del activo;
- Ampliar su capacidad productiva o eficiencia operativa;
- Mejorar la calidad de los productos o servicios; o

- Reducir significativamente los costos.

Para los inmuebles se consideran las adiciones o mejoras las remodelaciones estructurales y los cambios significativos.

Aquellas reparaciones y mantenimientos cuyo objetivo es recuperar la capacidad normal del uso del activo, sin mejorar la capacidad productiva o eficiencia operativa, se reconocen como gastos en el estado de resultados.

La entidad efectúa las siguientes reclasificaciones dentro de los grupos de propiedades, planta y equipo cuando sea apropiado:

1 - Las construcciones en curso se registran separadamente mientras se encuentran en ampliación o construcción.

2 - Las propiedades, planta y equipo en montaje o tránsito se reclasifican a las categorías correspondientes una vez se encuentran listas para su uso.

3- Los bienes muebles nuevos que aún no están en funcionamiento se reconocen por separado como bienes muebles en bodega.

4 - Los elementos de propiedades, planta y equipo que no se encuentran en uso (distintos de los bienes muebles en bodega) se reconocen por separado como propiedades, planta y equipo no explotados.

Las mejoras en propiedad ajena (sobre bienes en comodato o en arrendamiento) se reconocen como propiedades planta y equipo siempre que representen bienes y servicios tangibles que tengan potencial de servicio para la entidad. Estas se contabilizan dentro de la cuenta de edificaciones y se deprecian en el menor tiempo entre, la fecha estimada de devolución de la propiedad ajena y la vida económica de las mejoras.

Para el caso de hardware y software integrados se utiliza el juicio profesional para registrarlos como elementos de propiedades planta y equipo o activos intangibles dependiendo de cuál de los elementos es más significativo, generalmente se tratan como propiedades, planta y equipo.

Las propiedades, planta y equipo recibidas en contratos de arrendamiento se reconocen como activos propios siempre que el contrato se contabilice como un contrato de arrendamiento financiero. Esto es, que el arrendador transfiera los riesgos y ventajas derivados de la propiedad del activo.

Las propiedades, planta y equipo adquiridas por valores individuales menores a dos (2) SMMLV se reconocen directamente en el gasto. Este valor se revisa anualmente.

- **<u>Medición inicial:</u>**

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

- El precio de adquisición;
- Los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición;
- Los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo;
- 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;
- 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 propiedades, planta y equipo.

Para el caso de los bienes importados, la medición inicial está dada por el valor en pesos colombianos en el momento en que la entidad tome control de este. Las variaciones posteriores en el pasivo en moneda extranjera se reconocen en resultados. A este costo, se adicionarán las expensas necesarias tales como transportes, aranceles, IVA no recuperable y cargos de nacionalización pues se consideran indispensables para la adquisición del activo.

Las propiedades, planta y equipo recibidas mediante transacciones sin contraprestación, se miden al valor de mercado, o al costo de reposición, entendido este último, como el monto equivalente que tendría que pagarse para comprar un activo similar. Si no es posible determinar el valor de mercado o el costo de reposición, se utiliza el valor en libros de la entidad que transfiere el activo.

En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

Las erogaciones en que incurrirá la entidad para desmantelar, o retirar un elemento de propiedades, planta y equipo, o rehabilitar el lugar sobre el que este se asiente se reconocerán como un mayor valor de las propiedades, planta y equipo y como una provisión, y se medirán por el valor presente de las erogaciones estimadas en las que incurrirá la entidad para llevar a cabo el desmantelamiento o retiro del elemento al final de su vida útil, o la rehabilitación del lugar sobre el que este se asiente. Esto, cuando dichos conceptos constituyan obligaciones en las que incurra la entidad como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado periodo.

Los costos de puesta en marcha, a menos que sean necesarios para poner la propiedad en las condiciones necesarias para que opere de la manera prevista por la administración de la entidad, no se reconocen como parte del elemento.

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

- **Medición posterior:**

Luego de su reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se miden al costo, menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.

Depreciación:

Para la depreciación se efectúan estimaciones sobre la vida útil, el valor residual y el método a utilizar, que para la entidad se aplicará el método lineal. El valor depreciable corresponde al valor del activo o de sus componentes menos el valor residual; salvo los terrenos, todos los elementos de propiedades, planta y equipo tienen vidas útiles finitas que se estiman considerando:

- Utilización prevista del activo
- El desgaste físico esperado
- La obsolescencia técnica o comercial
- Las limitaciones legales, contractuales o similares para el uso del activo

La entidad ha estimado las siguientes vidas útiles para sus propiedades, planta y equipo:

DESCRIPCIÓN	**VIDA UTIL (AÑOS)**
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	0 – 130
COMPONENTES DE LAS EDIFICACIONES	3 – 30
EQUIPOS Y MAQUINAS PARA COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y SUS ACCESORIOS.	11 – 20
EQUIPOS Y MAQUINAS PARA COMUNICACIÓN	10 - 40
EQUIPOS Y MAQUINAS PARA DEPORTE, GIMNASIA Y JUEGOS Y SUS ACCESORIOS.	0 - 20

DESCRIPCIÓN	VIDA UTIL (AÑOS)
EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LABORATORIO PROFESIONES CIENTIFICAS Y ENSEÑANZA.	16 – 40
EQUIPOS Y MAQUINAS PARA MEDICINA, ODONTOLOGIA, VETERINARIA, RAYOS X Y SANIDAD.	13 – 20
EQUIPOS Y MAQUINAS PARA OFICINA, CONTABILIDAD Y DIBUJO Y SUS ACCESORIOS	20 - 40
EQUIPOS Y MAQUINAS PARA TRANSPORTE Y SUS ACCESORIOS	8 – 30
HERRAMIENTAS Y SUS ACCESORIOS	14 – 30
MOBILIARIO Y ENSERES Y OFICINA ABIERTA	25 – 40
EQUIPOS DE COMPUTO, COMUNICACIONES, IMPRESORAS Y SUS ACCESORIOS.	3 – 50
PLANTAS ELECTRICAS TRANSFORMADORES, BOMBAS. MOTOBOMBAS Y SUS ACCESORIOS	10 - 30

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 entidad tiene identificado en sus inmuebles partes significativas (componentes) que se consideran materiales, con patrones diferentes de consumo y que pueden necesitar ser retirados o reemplazados; por lo tanto, se deprecian por separado:

- Equipos de transporte vertical: ascensores y montacargas;
- Sistemas de aires acondicionados, ventilación y extracción;
- Plantas eléctricas;
- Subestaciones eléctricas;

- Equipos de tratamiento de agua lluvia recuperada;
- Sistemas de bombeo: agua potable - aguas lluvia;
- Sistemas de bombeo por eyección;
- Sistemas de tratamiento de agua espejo de agua;
- Sistemas de bombeo neutralización ambiental;
- Sistemas de calentamiento de agua por energía solar;
- Sistemas de suministro y red contra incendio;
- Sistemas de extracción especiales para laboratorios;
- Sistemas de aire comprimido especiales para laboratorio;
- Sistema solar fotovoltaico;
- Y cualquier otro bien que cumpla con las condiciones requeridas para ser reconocido como componente.

Para efectos del cálculo del valor de la depreciación, se establece que el mes es de 30 días, y el valor residual se estima nulo.

Las estimaciones de vida útil, la determinación de que el valor residual es nulo y el método de depreciación, se revisan al menos anualmente. Si existiera un cambio significativo en alguna de ellas se ajustan de manera prospectiva, como un cambio en una estimación contable. El cambio en estimación contable se realizará con base en lo establecido en los procedimientos y demás documentos definidos por la entidad

La depreciación de una propiedad, planta y equipo inicia cuando se disponga el activo para su uso, 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 los activos no cesa cuando los mismos estén clasificados como no explotados, en bodega, en reparación o en mantenimiento.

La compensación o indemnización procedente de terceros por elementos deteriorados de propiedades, planta y equipo se reconocerá como ingreso en el resultado del periodo en el momento en que la compensación o indemnización sea exigible. La compensación o indemnización se medirá, como mínimo al final del periodo contable, por el valor que refleje la mejor estimación de los recursos que espera recibir la entidad producto de la compensación o indemnización. En caso de que se generen variaciones en dicha estimación, estas afectarán el resultado del periodo.

Deterioro

La Entidad adelantará la evaluación de indicios de deterioro por lo menos una vez al año al cierre del periodo contable, para lo cual se atenderá a las siguientes condiciones:

Para determinar la muestra de los equipos de tecnología cuyo seguimiento se encuentra a cargo de la Coordinación de Soporte Técnico al Usuario o quien haga sus veces, se tendrá como base aquellos activos que su valor en libros al corte sea mayor o igual a 1.2 SMLMV.

Para determinar la muestra de los bienes muebles cuyo seguimiento se encuentra a cargo de la Coordinación de Infraestructura o quien haga sus veces, se tendrá como base aquellos activos que su valor en libros al corte sea mayor o igual a 2.7 SMLMV.

Para determinar la muestra de los componentes de bienes inmuebles cuyo seguimiento se encuentra a cargo de la Coordinación de Infraestructura o quien haga sus veces, se tendrá como base aquellos activos que su valor en libros al corte sea mayor o igual a 7 SMLMV.

Para activos muebles no clasificados en los anteriores literales, las áreas responsables adelantaran las evaluaciones sobre los activos cuyo valor en libros al corte sea igual o superior a 5 SMLMV.

No obstante, la muestra no podrá ser inferior al 10% de la cantidad total de activos que conforman cada grupo de acuerdo con las clasificaciones establecidas en el aplicativo de inventarios.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá adelantar la evaluación de indicadores de deterioro sobre cualquier activo, si a juicio profesional se observa que el activo presenta indicios de deterioro.

Respecto a los bienes inmuebles la evaluación de los indicios de deterioro se realizará independientemente del valor de estos.

De acuerdo con las funciones y competencias de las distintas coordinaciones, y con base en los procedimientos que se definan sobre propiedad, planta y equipo, se determinara los responsables de aplicar las evaluaciones de deterioro.

Para determinar si hay indicios de deterioro, la entidad recurrirá a fuentes externas e internas de información.

Fuentes externas de información:

- En el periodo, o en un periodo futuro cercano, se identifica que pueden existir cambios significativos con efectos adversos sobre el uso del activo, (entorno legal, económico, tecnológico o política gubernamental en el que opera la entidad).
- El valor de mercado del activo ha disminuido significativamente por factores diferentes al paso normal del tiempo o de su uso normal durante el periodo.

Fuentes internas de información:

- Existe evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico del activo.
- En el periodo o periodo futuro cercano, se identifica que pueden existir cambios significativos en la manera en que se usa el activo, que puedan afectar desfavorablemente a la entidad. (activos ociosos, los planes de discontinuación o restructuración, enajenación, donación, entre otros).
- Se ha detenido la construcción y/o intervención del activo por un periodo superior a 12 meses.
- Existen informes internos que evidencien que el activo ha perdido o disminuido su capacidad de potencial de servicio o es menor a la esperada.

Reconocimiento y medición del deterioro del valor:

El deterioro se reconocerá cuando su valor en libros supere el valor del servicio recuperable. El valor del servicio recuperable es el mayor entre:

- El valor de mercado, si existiere, menos los costos de disposición;
- El costo de reposición. Costo en el que se incurriría en una fecha determinada para reponer la capacidad operativa del bien.

El deterioro se reconocerá a través de la cuenta correctora como una disminución del valor en libros del activo y un gasto en el resultado del periodo.

Luego de reconocer el 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.

Sí el activo cumple la condición de materialidad establecida en este manual para realizar pruebas de indicios de deterioro, de acuerdo con las funciones y competencias de las distintas coordinaciones, y con base en los procedimientos que se definan sobre propiedad, planta y equipo, se determinara los responsables de aplicar las evaluaciones de deterioro, y en los casos en que se establezca determinar el valor de deterioro a reconocer.

Cuando se presenten indicios de que el importe en libros de los activos puede no ser recuperable, se determina el importe del servicio recuperable, que es el mayor entre el valor de mercado menos los gastos de vender y el costo de reposición. Si no puede determinarse el valor de mercado se utilizará el costo de reposición como importe del servicio recuperable. Si el importe del servicio recuperable es menor al importe en libros se reconoce una pérdida por deterioro mediante una cuenta correctora o valuativa de naturaleza crédito en el activo y un gasto en el resultado.

Cuando se presenten indicios de que el importe en libros del activo se ha recuperado de un deterioro de un período previo, igualmente se calcula el importe del servicio recuperable para determinar eventuales reversiones de pérdidas por deterioro. Tales reversiones se reconocen como un ajuste en la cuenta correctora y un ingreso en el resultado. El valor de la reversión no debe generar que el activo se valore por encima del costo depreciado como si nunca se hubiera contabilizado el deterioro.

La entidad establece el costo de reposición, estimando como costo de reposición: el costo de comprar un activo similar nuevo, ajustado por la depreciación acumulada; excepto en los casos de activos que se encuentran dañados, en donde la estimación se realiza ajustando este costo de reposición con la depreciación por el tiempo de uso del activo y el costo de rehabilitar el activo.

- **<u>Reclasificaciones:</u>**

La entidad reclasificará un activo hacia propiedades planta y equipo cuando exista un cambio de uso que se evidencie por el inicio de la ocupación de la propiedad o el inicio de un desarrollo con intención

de ocupación, por parte de la entidad (en el caso de la reclasificación desde propiedades de inversión hacia propiedades, planta y equipo).

La entidad reclasificará un activo desde propiedades planta y equipo cuando exista un cambio en su uso que se evidencie por el fin de la ocupación por parte de la entidad (en el caso de la reclasificación desde propiedades, planta y equipo hacia propiedades de inversión).

Para la reclasificación entre propiedades de inversión y propiedades, planta y equipo, el valor en libros del activo en esa fecha será el valor en libros del activo en la nueva clasificación. En consecuencia, la depreciación y el deterioro acumulados no serán eliminados.

- **Revelaciones:**

Para los activos objeto de deterioro que se consideren materiales, se revelará:

- El valor del deterioro del valor reconocido durante el periodo.
- El valor de las reversiones del deterioro del valor reconocido durante el periodo.
- Los eventos y circunstancias que hayan llevado al reconocimiento o a la reversión del deterioro del valor.
- 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.

- **Baja En Cuentas:**

La baja en cuentas de los elementos de propiedades, planta y equipo se da cuando se pierda el control sobre el elemento o cuando no se espere obtener un potencial de servicio o beneficios económicos futuros por su uso o enajenación. La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo se calculará como la diferencia entre el valor de la contraprestación recibida, si existiere, y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo, para lo cual se debe establecer y reconocer previamente el deterioro que han presentado los elementos objeto de baja.

Las propiedades, planta y equipo se reclasifican a propiedades de inversión, cuando la intención de la entidad sea mantenerlas con tales propósitos.

Las mejoras en propiedad ajena se darán de baja cuando se encuentren totalmente depreciadas por que terminó la vida económica establecida, o cuando el contrato de comodato o de arrendamiento, sea terminado de forma anticipada, lo primero que ocurra.

Los bienes que se retiren del servicio de manera permanente deben ser controlados por el área competente en la entidad, hasta su disposición definitiva.

- **Presentación:**

Las propiedades, planta y equipo se presentan como activos no corrientes dentro del estado de situación financiera.

- **Revelaciones:**

Para cada clase de propiedades, planta y equipo se revela:

- Los métodos de depreciación, las vidas útiles o tasas de depreciación utilizadas; el valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios.
- El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo.
- El cambio en la estimación de la vida útil, del valor residual y de las erogaciones estimadas por desmantelamiento, así como el cambio en el método de depreciación.
- El valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, estado de avance y fecha estimada de terminación.
- El valor en libros de las propiedades, planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción tales como prendas o hipotecas y el valor en libros de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.
- La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará relacionada con: la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar).
- La información sobre su condición de bien histórico y cultural.
- El valor en libros de los elementos de propiedades, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio.
- El valor de las propiedades, planta y equipo, adquiridas en una transacción sin contraprestación.

5.2.4 Propiedades de inversión

- **Definiciones:**

Activo: Elemento de los estados financieros, relacionado con la situación financiera, que representa un recurso controlado por la entidad que resulta de un evento pasado y del cual se espera obtener potencial de servicios o generar beneficios económicos futuros.

Depreciación: Distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

Deterioro: Pérdida parcial de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicios de un activo.

Vida Útil: Periodo durante el cual la entidad espera recibir el potencial de servicios o los beneficios económicos asociados a la propiedad, planta y equipo, la propiedad de inversión, el activo intangible, el bien de uso público o la restauración de un bien histórico y cultural.

- **Reconocimiento:**

Las propiedades de inversión son aquellos terrenos o edificaciones que se mantienen para la obtención de rentas, plusvalías o ambas, en condiciones de mercado.

Los terrenos sobre los que se construyan las propiedades de inversión se reconocerán por separado.

Las propiedades de inversión adquiridas se reconocen en su fecha de adquisición, que es aquella en la cual el vendedor ha transferido los riesgos y ventajas del activo. Los activos recibidos en transacciones sin contraprestación se reconocen con el correspondiente acto administrativo y su recepción.

Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad de inversión se reconocerán como mayor valor de esta y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación. 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. Aquellos pagos que se realicen por concepto de reparaciones y mantenimientos que no cumplan con la definición de adiciones y mejoras antes mencionada, se reconocerán como gastos en el estado de resultados.

Los bienes declarados como históricos y culturales que cumplen la definición de propiedades de inversión se reconocen como propiedades de inversión.

- **Medición inicial:**

Las propiedades de inversión se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, el precio de adquisición, los impuestos por traspaso de la propiedad, los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades de inversión, los costos de los suministros empleados en la construcción, los costos de preparación del lugar para su ubicación física, los honorarios profesionales por servicios legales y todos los costos necesarios para dejar la propiedad en las condiciones de operación previstas por la administración de la entidad.

Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor de las propiedades de inversión.

Las propiedades de inversión recibidas mediante transacciones sin contraprestación se miden al valor de mercado, o al costo de reposición. Si no es posible determinar el valor de mercado o el costo de reposición, se utiliza el valor en libros de la entidad que transfiere el activo.

Las propiedades de inversión producto de un arrendamiento financiero se medirán de acuerdo con lo establecido en la norma de arrendamientos.

Los costos estimados de desmantelamiento y retiro en que se incurra para la puesta en funcionamiento de propiedades de inversión se contabilizan como un mayor valor de las propiedades de inversión correspondientes.

- **Medición posterior:**

Luego de su reconocimiento, las propiedades de inversión se miden al costo, menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.

Depreciación:

El valor depreciable corresponde al valor del activo o de sus componentes menos el valor residual; salvo los terrenos, las edificaciones tienen vidas útiles finitas que se estiman considerando:

- Utilización prevista del activo
- El desgaste físico esperado
- La obsolescencia técnica o comercial
- Las limitaciones legales, contractuales o similares para el uso del activo.
- Para la depreciación se efectúan estimaciones sobre la vida útil, el valor residual y el método a utilizar.

La entidad ha estimado las siguientes vidas útiles para sus propiedades de inversión:

DESCRIPCIÓN	**VIDA UTIL (AÑOS)**
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	**0 – 130**
COMPONENTES DE LAS EDIFICACIONES	**3 – 30**

La entidad deprecia por separado los siguientes componentes en sus edificaciones que son propiedades de inversión:

- Ascensores
- Aires acondicionados
- Plantas eléctricas
- Subestaciones eléctricas
- Entre otras

Se utiliza el método de depreciación lineal para todos sus elementos de propiedades de inversión. Para efectos del cálculo del valor de la depreciación, se establece que el mes es de 30 días. El valor residual se estima nulo.

Las estimaciones de vida útil, la determinación de que el valor residual es nulo y el método de depreciación, se revisan al menos anualmente. Si existiera un cambio significativo en alguna de ellas se ajustan de manera prospectiva, como un cambio en una estimación contable. El cambio en

estimación contable se realizará con base en lo establecido en los procedimientos y demás documentos definidos por la entidad

Deterioro:

La Entidad adelantará la evaluación de indicios de deterioro por lo menos una vez al año al cierre del periodo contable, para lo cual las áreas responsables adelantaran dichas evaluaciones sobre los inmuebles clasificados como propiedades de inversión.

Fuentes externas de información:

- En el periodo, o en un periodo futuro cercano, se identifica que pueden existir cambios significativos con efectos adversos sobre el uso del activo, (entorno legal, económico, tecnológico o política gubernamental en el que opera la entidad).
- El valor de mercado del activo ha disminuido significativamente por factores diferentes al paso normal del tiempo o de su uso normal durante el periodo.

Fuentes internas de información:

- Existe evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico del activo.
- En el periodo o periodo futuro cercano, se identifica que pueden existir cambios significativos en la manera en que se usa el activo, que puedan afectar desfavorablemente a la entidad. (activos ociosos, los planes de discontinuación o restructuración, enajenación, donación, entre otros).
- Se ha detenido la construcción y/o intervención del activo por un periodo superior a 12 meses.
- Existen informes internos que evidencien que el activo ha perdido o disminuido su capacidad de potencial de servicio o es menor a la esperada.

Reconocimiento y medición del deterioro del valor:

El deterioro se reconocerá cuando su valor en libros supere el valor del servicio recuperable. El valor del servicio recuperable es el mayor entre:

- El valor de mercado, si existiere, menos los costos de disposición.
- El costo de reposición. Costo en el que se incurriría en una fecha determinada para reponer la capacidad operativa del bien.
- El deterioro se reconocerá a través de la cuenta correctora como una disminución del valor en libros del activo y un gasto en el resultado del periodo.

Luego de reconocer el 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.

- **<u>Reclasificaciones:</u>**

La entidad reclasificará un activo hacia propiedades de inversión cuando exista un cambio en su uso que se evidencie por:

a) El fin de la ocupación por parte de la entidad (en el caso de la reclasificación desde propiedades, planta y equipo hacia propiedades de inversión).

b) El inicio de una operación de arrendamiento operativo de un activo que estaba destinado para la venta en el curso normal de la operación (en el caso de la reclasificación desde inventarios hacia propiedades de inversión).

La entidad reclasificará un activo desde propiedades de inversión cuando exista un cambio de uso que se evidencie por:

a) El inicio de la ocupación de la propiedad o el inicio de un desarrollo con intención de ocupación, por parte de la entidad (en el caso de la reclasificación desde propiedades de inversión hacia propiedades, planta y equipo).

b) El inicio de un desarrollo con intención de venta o distribución en forma gratuita, en el curso normal de la operación (en el caso de la reclasificación desde propiedades de inversión hacia inventarios).

Para la reclasificación entre propiedades de inversión y propiedades, planta y equipo, el valor en libros del activo en esa fecha será el valor en libros del activo en la nueva clasificación. En consecuencia, la depreciación y el deterioro acumulados no serán eliminados.

- **Baja en cuentas:**

La baja en cuentas de los elementos de propiedades de inversión se contabiliza cuando se pierda el control sobre el activo o cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación. La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades de inversión se calcula como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

- **Presentación:**

Las propiedades de inversión se presentan como activos no corrientes en el estado de situación financiera.

- **Revelaciones:**

Para cada clase de propiedades de inversión la entidad revelará:

- El método de depreciación, Las vidas útiles utilizadas o tasas de depreciación utilizadas.
- El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, reclasificaciones, deterioros del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios.

- El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades de inversión.
- El valor de los ingresos por rentas y los gastos directos de operación (incluyendo reparaciones y mantenimientos) incluidos en el resultado del periodo.
- El cambio en la estimación de la vida útil y del valor residual, así como el cambio en el método de depreciación.
- Valor de las propiedades en proceso de construcción, estado de avance y fecha estimada de terminación.
- El valor en libros de las propiedades de inversión que tengan alguna restricción bien sea, para llevar a cabo su disposición o para cobrar los ingresos que producen.
- El valor en libros de las propiedades de inversión que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.
- La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades de inversión 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 de las propiedades de inversión, adquiridas en una transacción sin contraprestación.
- La información sobre la condición de bien histórico y cultural.
- El valor reclasificado y una explicación detallada del origen del cambio, para el caso de las reclasificaciones desde o hacia propiedades de inversión.

5.2.5 Activos Intangibles

- **<u>Definiciones.</u>**

Amortización: Distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil.

Deterioro: Pérdida parcial de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicios de un activo.

Vida Útil: Periodo durante el cual la entidad espera recibir el potencial de servicios o los beneficios económicos asociados a la propiedad, planta y equipo, la propiedad de inversión, el activo intangible, el bien de uso público o la restauración de un bien histórico y cultural.

Activos intangibles generados internamente: Los desembolsos que se realicen en la fase de investigación se separarán de aquellos que se realicen en la fase de desarrollo. Los primeros se reconocerán como gastos en el resultado del periodo en el momento en que se produzcan y los segundos formarán parte de los componentes del costo de los activos intangibles desarrollados internamente siempre y cuando cumplan con los criterios de reconocimiento para la fase de desarrollo. Si no es posible separar los desembolsos en las fases de investigación y desarrollo, estos se tratarán como si se hubieran realizado en la fase de investigación.

- **<u>Reconocimiento:</u>**

"Se considera copia controlada los documentos publicados en el Listado Maestro de Documentos"

Los activos intangibles son los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio y puede realizar mediciones fiables. Estos activos se caracterizan porque se prevé usarlos durante más de 12 meses y no se espera venderlos ni distribuirlos en forma gratuita, en el curso normal de la operación, los cuales se reconocen desde la fecha de adquisición.

Dentro de estos se encuentran: licencias de software adquiridas, software adquirido, software desarrollado internamente, entre otros

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.

La entidad controla un activo intangible cuando puede obtener los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio de los recursos derivados de este y puede restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios o a dicho potencial de servicio. Un activo intangible produce beneficios económicos futuros o potencial de servicio cuando:

a) Puede generar ingresos procedentes de la venta de bienes o servicios en los cuales se usa el activo intangible.
b) Puede generar rendimientos diferentes de los derivados del uso del activo por parte de la entidad.
c) Le permite a la entidad disminuir sus costos o gastos.
d) Le permite a la entidad mejorar la prestación de los servicios.

Se reconocerán activos intangibles generados internamente, cuando estos sean producto de una fase de desarrollo. En consecuencia, para esta clase de activos intangibles, se identificará qué desembolsos hacen parte de la fase de investigación y cuáles corresponden a la fase de desarrollo.

La fase de desarrollo se inicia con el procedimiento de análisis de los requerimientos en la fábrica interna y se incorporan a los estados financieros mediante el reporte de costos incurridos durante el periodo, el cual es remitido por la Subdirección de Infraestructura Tecnológica y de Operaciones o quien haga sus veces.

Los desembolsos que se realicen en la fase de desarrollo se reconocerán como activos intangibles si se puede demostrar lo siguiente:

a) Su posibilidad técnica para completar la producción del activo intangible de forma que pueda estar disponible para su utilización o su venta.

b) Su intención de completar el activo intangible para usarlo o venderlo.

c) Su capacidad para utilizar o vender el activo intangible.

d) Su disponibilidad de recursos técnicos, financieros o de otro tipo para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible.

e) Su capacidad para medir, de forma fiable, el desembolso atribuible al activo intangible durante su desarrollo.

f) La forma en que el activo intangible va a generar probables beneficios económicos futuros o potencial de servicio.

Las adiciones y mejoras efectuadas a un activo intangible se reconocen como mayor valor de este y, en consecuencia, afectan 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 productos y servicios, o reducir significativamente los costos.

Para el caso de las licencias con vida útil definida que tienen fecha de caducidad y opción de renovación, si la renovación no tiene un costo significativo, estos contratos de renovación no influyen en la determinación de la vida útil y se llevan al resultado cuando se incurra en ellos. Si la renovación tiene un costo significativo, el activo se amortiza en el plazo establecido, el costo de la renovación se reconoce como un activo como si se tratará de una nueva adquisición, es decir, si el costo de la renovación es significativo en comparación con los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio que se espera fluyan a la entidad como resultado de esta, estos costos formarán parte del costo de adquisición de un nuevo activo intangible en la fecha de renovación.

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

Para efecto del reconocimiento de los activos intangibles adquiridos o en etapa de desarrollo se reconocerán aquellos cuyo valor individual sea superior a 130 SMMLV, de lo contrario se llevarán directamente al gasto del periodo contable. Estos valores serán revisados al cierre de cada periodo contable.

- **Medición inicial:**

Los activos intangibles se miden inicialmente por el precio de adquisición más cualquier desembolso necesario para la adquisición del activo tales como, los aranceles de importación e impuestos no recuperables como el IVA que recaigan sobre la adquisición, cargos por instalación y cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

Los activos intangibles desarrollados internamente se miden por el total de los desembolsos realizados que sean directamente atribuibles y necesarios en la creación, producción y preparación del activo para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad. Estos desembolsos comprenderán, entre otros los siguientes: costos de materiales y servicios utilizados o consumidos en la generación del activo intangible, los costos de beneficios a los empleados relacionados con la

generación del activo intangible, honorarios para registrar los derechos legales, la amortización de patentes y licencias que se utilizan para generar activos intangibles y los honorarios de contratistas externos. Las cargas administrativas tales como servicios públicos, y el uso de mobiliario y equipos no son capitalizados como parte del activo en desarrollo.

Las licencias adquiridas mediante acuerdos de licenciamiento ilimitado - ULA (por sus iniciales en inglés unlimited license agreement) se miden por el valor pagado a título de derecho ilimitado de licenciamiento o descarga.

Para el caso de los bienes importados, la medición inicial se hace por el valor en pesos colombianos en el momento en que la entidad tome control de este. Las variaciones posteriores en el pasivo en moneda extranjera se reconocen en resultados.

Para el caso de las transacciones sin contraprestación, los activos se miden al valor de mercado, o al costo de reposición. Si no es posible determinar ninguno de estos valores, la entidad utiliza el importe en libros que tenía el activo en la entidad que lo transfiere. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

- **Medición posterior**:

Luego de su reconocimiento, los activos intangibles se miden al costo, menos la amortización acumulada menos el deterioro acumulado. La amortización es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil. Por su parte, el valor amortizable de un activo intangible es el costo del activo menos su valor residual.

La amortización iniciará cuando el activo esté disponible para su utilización, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad.

Para la amortización se efectúan estimaciones sobre la vida útil, el valor residual y el método de amortización a utilizar.

La vida útil de un activo intangible dependerá del periodo durante el cual la entidad espere recibir los beneficios económicos o el potencial de servicio asociados al activo. Esta se determinará en función del tiempo durante el cual la entidad espere utilizar el activo o del número de unidades de producción o similares que obtendría de él. 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.

Las licencias con vidas útiles finitas se amortizan de acuerdo con el plazo del contrato.

La entidad utiliza el método de amortización lineal para todos sus activos intangibles. Para el cálculo del valor de la amortización, se establece que el mes es de 30 días. El valor residual se estima nulo.

La entidad revisa al menos anualmente sus estimaciones de vida útil, la determinación de que el valor residual es nulo y el método de amortización. Si existe un cambio significativo en alguna de ellas, se ajustan de manera prospectiva.

En caso de no poder determinar de manera fiable el período estimado de uso (vida útil) se considera que este tiene vida útil indefinida. En este caso el activo no es objeto de amortización mensual, sin embargo, si será objeto de evaluación de deterioro por lo menos una vez al año.

Deterioro:

Para los activos con vidas útiles finitas, la entidad efectúa pruebas de deterioro de valor cuando existen indicios de que el potencial de servicio del activo ha disminuido. Estos indicios incluyen el desuso del activo, la decisión de no efectuar renovaciones de los programas de soporte, mantenimiento y actualización de sus licencias, entre otros. Como mínimo al final del periodo contable, la entidad evaluará si existen alguno de los siguientes indicios de deterioro:

Para los activos intangibles adquiridos se evaluará lo siguiente:

Fuentes externas de información:

- En la vigencia, o en una vigencia futura cercana, se identifica que pueden existir cambios significativos con efectos adversos sobre el uso del activo, (entorno legal, económico, tecnológico o política gubernamental en el que opera la entidad).
- El valor de mercado del activo ha disminuido significativamente por factores diferentes al paso normal del tiempo o de su uso normal durante el periodo.

Fuentes internas de información:

- Existe evidencia sobre obsolescencia o deterioro del activo, evaluando si el activo no ha tenido soporte, mantenimiento, actualización del sistema de información o de su infraestructura a la fecha de corte.
- En el periodo o periodo futuro cercano, se identifica que pueden existir cambios significativos en la manera en que se usa el activo, que puedan afectar desfavorablemente a la entidad.
- Existen informes internos que evidencien que el activo ha perdido o disminuido su capacidad de potencial de servicio o es menor a la esperada.

Si existe algún indicio, la entidad estimará el valor recuperable del activo intangible para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, la entidad no estará obligada a realizar una estimación formal del valor recuperable.

Para el caso de los activos intangibles con vida útil indefinida y los activos intangibles que aún no estén disponibles para su uso, la entidad comprobará anualmente si el activo se ha deteriorado independientemente de que existan indicios de deterioro de su valor. La comprobación del deterioro del valor se podrá efectuar en cualquier momento dentro del periodo contable, siempre que se lleve a cabo en la misma fecha cada año. Cuando existan diferentes activos intangibles, la comprobación del deterioro del valor puede realizarse en distintas fechas. No obstante, si el activo intangible con vida útil

indefinida se reconoce durante el periodo contable, se comprobará el deterioro de su valor antes de que finalice el periodo contable.

Para el caso de los activos intangibles podrá emplear el cálculo reciente más detallado del valor del servicio recuperable, realizado en el periodo precedente, siempre y cuando se cumpla que:

- Este cálculo haya dado lugar a una cantidad que excede, de manera significativa, el valor en libros del activo; y
- Es remota la probabilidad de que el valor del servicio recuperable sea inferior al valor en libros del activo, comprobado esto mediante un análisis de los sucesos y circunstancias que han ocurrido y han cambiado desde que se efectuó el cálculo más reciente del valor del servicio recuperable.

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

Software en desarrollo. Para los activos clasificados como software en desarrollo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Para las placas que se encuentren clasificadas como software en desarrollo y para las cuales no se tenga software en producción, se procederá a realizar el cálculo de deterioro, sin evaluación previa de los indicadores de deterioro.

Para las placas que se encuentren clasificadas como software en desarrollo y las cuales correspondan a un software que ya se encuentra en producción, se procederá a realizar la evaluación de indicadores de deterioro, los cuales se detallan a continuación:

Fuentes externas de información:

- En la vigencia, o en una vigencia futura cercana, se identifica que pueden existir cambios significativos con efectos adversos sobre el uso del activo, (entorno legal, económico, tecnológico o política gubernamental en el que opera la entidad).
- El valor de mercado del activo ha disminuido significativamente por factores diferentes al paso normal del tiempo o de su uso normal durante el periodo.

Fuentes internas de información:

- Existe evidencia sobre obsolescencia o deterioro del activo en desarrollo en cualquiera de sus componentes tecnológicos. (Uso de tecnologías desactualizadas o sin soporte en el mercado para el desarrollo de estos bienes).
- En el periodo o periodo futuro cercano, se identifica que pueden existir cambios significativos en la manera en que se usa el activo, que puedan afectar desfavorablemente a la entidad.
- Se detuvo el desarrollo o puesta de funcionamiento del activo por un periodo superior a 12 meses.
- Existen informes internos que evidencien que el activo ha perdido o disminuido su capacidad de potencial de servicio o es menor a la esperada.

- **<u>Reconocimiento y medición del deterioro del valor:</u>**

El deterioro se reconocerá cuando su valor en libros supere el valor del servicio recuperable. El valor del servicio recuperable es el mayor entre:

- El valor de mercado, si existiere, menos los costos de disposición;
- El costo de reposición. Costo en el que se incurriría en una fecha determinada para reponer la capacidad operativa del bien
- El deterioro se reconocerá a través de la cuenta correctora como una disminución del valor en libros del activo y un gasto en el resultado del periodo.

Luego de reconocer el 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.

Para el caso de los activos intangibles generados internamente (software), la entidad 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 con el mismo potencial de servicio. Este costo se ajustará por la amortización de acuerdo con la vida útil consumida del activo que es objeto de cálculo de deterioro.

Cuando se presenten indicios de que el importe en libros del activo se ha recuperado de un deterioro previo, igualmente se calcula el importe del servicio recuperable para determinar eventuales reversiones de pérdidas por deterioro. Tales reversiones se reconocen como un ajuste en la cuenta correctora y un ingreso en el resultado.

El valor de la reversión no genera que el activo se valore por encima del costo amortizado como si nunca se hubiera contabilizado el deterioro.

- **Baja en cuentas:**

La baja en cuentas de los activos intangibles se contabiliza cuando se pierda el control sobre el elemento o cuando no se espere obtener un potencial de servicio o beneficios económicos futuros por su uso o enajenación. La pérdida o ganancia fruto de la baja en cuentas del activo intangible se calcula como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

- **Presentación:**

Los activos intangibles se presentan como activos no corrientes dentro del estado de situación financiera.

- **Revelaciones:**

Para cada clase de activos intangibles se revelará:

- Los métodos de amortización y las vidas útiles utilizadas o tasas de amortización utilizadas;
- La descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas;

- Las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida;
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado lo siguiente: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios;
- El valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos mediante una transacción sin contraprestación;
- El 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;
- La descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros de la entidad;
- El valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gasto durante el periodo.
- La metodología para la identificación y medición de los desembolsos de la fase de desarrollo que se reconocen como parte del costo de un activo intangible durante el periodo actual, producto de la corrección de un error contable de periodos anteriores en el evento en que se suceda.

5.2.6 Arrendamientos

- **Definiciones:**

Arrendamiento Operativo: se clasificará como operativo si el arrendador no transfiere, sustancialmente al arrendatario, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo.

Arrendamiento Financiero: Un arrendamiento se clasificará como financiero cuando el arrendador transfiera, sustancialmente al arrendatario, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo, así su propiedad no sea transferida.

- **Reconocimiento:**

Un arrendamiento es un acuerdo mediante el cual el arrendador cede al arrendatario el derecho a utilizar un activo durante un plazo determinado a cambio de percibir una suma única de dinero o una serie de pagos.

Cuando un contrato contenga componentes de arrendamiento y componentes que no constituyen un arrendamiento, la entidad aplicará esta Norma a cada componente de arrendamiento. Por su parte, los componentes que no son un arrendamiento se reconocerán y medirán conforme a la norma que les sea aplicable.

Si el valor relativo de estos componentes no es significativo respecto del valor total del contrato, a este en su conjunto le aplicarán las disposiciones de esta Norma.

5.2.6.1 Arrendamiento Financiero:

Un arrendamiento se clasificará como financiero cuando se den, entre otras, alguna o varias de las siguientes situaciones:

a) El arrendador transfiere la propiedad del activo al arrendatario al finalizar el plazo del arrendamiento.

b) El arrendatario tiene la opción de comprar el activo a un precio que se espera sea suficientemente inferior al valor de mercado, en el momento en que la opción es ejercitable, de modo que, al inicio del arrendamiento se prevé que tal opción se ejercerá.

c) El plazo del arrendamiento cubre la mayor parte de la vida económica del activo, incluso si la propiedad no se transfiere al final de la operación.

d) El valor presente de los pagos que debe realizar el arrendatario al arrendador es al menos equivalente a casi la totalidad del valor de mercado del activo objeto de la operación, al inicio del arrendamiento.

e) Los activos arrendados son de una naturaleza tan especializada que solo el arrendatario tiene la posibilidad de usarlos sin realizar modificaciones importantes en ellos.

f) El arrendatario puede cancelar el contrato de arrendamiento y las pérdidas sufridas por el arrendador a causa de tal cancelación las asume el arrendatario.

g) Las pérdidas o ganancias derivadas de las fluctuaciones en el valor de mercado del valor residual recaen sobre el arrendatario.

h) El arrendatario tiene la posibilidad de prorrogar el arrendamiento, con unos pagos que son sustancialmente inferiores a los habituales del mercado.

Cuando se actúa como Arrendador

- **Reconocimiento:**

Cuando el arrendamiento se clasifique como financiero, en la fecha en la cual el arrendatario tenga el derecho de utilizar el activo arrendado, el arrendador reconocerá un préstamo por cobrar. Cualquier diferencia con respecto al valor en libros del activo entregado o de la contraprestación pagada o por pagar se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

- **Medición Inicial:**

El valor del préstamo por cobrar será igual a la inversión bruta descontada a la tasa implícita del acuerdo. La inversión bruta es la suma de todos los pagos que recibirá el arrendador por parte del arrendatario a lo largo del plazo del contrato.

La tasa implícita del acuerdo es la tasa de descuento que, al inicio del arrendamiento, produce la igualdad entre:

a) el valor presente total de los pagos a cargo del arrendatario, más el valor residual no garantizado por el arrendatario.
b) la suma del valor de mercado del activo arrendado más los costos directos iniciales del arrendador.

Si para calcular la tasa implícita del contrato el arrendador no puede determinar el valor de mercado del bien arrendado, empleará el costo de reposición o, a falta de este, el valor en libros.

- **Medición Posterior:**

Cada una de las cuotas del arrendamiento se dividirá en dos partes que representan los ingresos financieros y la reducción del préstamo por cobrar.

Para efectos del deterioro y baja en cuentas del préstamo por cobrar, la entidad aplicará lo dispuesto en la Norma de préstamos por cobrar.

- **Revelaciones:**

El arrendador revelará la siguiente información:

a) Una conciliación entre la inversión bruta en el arrendamiento y el valor presente de los pagos mínimos por cobrar al final del periodo contable;

b) La inversión bruta en el arrendamiento y el valor presente de los pagos mínimos por cobrar para cada uno de los siguientes plazos: un año, entre uno y cinco años, y más de cinco años;

c) Los ingresos financieros no ganados, es decir, la diferencia entre la inversión bruta y la inversión neta, al final del periodo contable;

d) El monto de los valores residuales no garantizados acumulables a favor del arrendador;
e) La estimación de incobrables relativa a los pagos que debe realizar el arrendatario al arrendador;

f) Las cuotas contingentes reconocidas como ingreso en el resultado del periodo; y

g) Una descripción general de los acuerdos de arrendamiento significativos del arrendador incluyendo, por ejemplo, información sobre cuotas contingentes, opciones de renovación o adquisición y cláusulas de revisión, subarrendamientos y restricciones impuestas por los acuerdos de arrendamiento.

Cuando se actúa como Arrendatario

- **Reconocimiento**

Cuando el arrendamiento se clasifique como financiero, en la fecha en la cual el arrendatario tenga el derecho de utilizar el activo arrendado, el arrendatario reconocerá un préstamo por pagar y el activo tomado en arrendamiento, el cual se tratará como propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión; o activos intangibles, según corresponda.

- **Medición inicial**

El valor del préstamo por pagar así como el del activo reconocido, corresponderán al menor entre el valor de mercado del bien tomado en arrendamiento (o el costo de reposición si el valor de mercado no puede ser medido) y el valor presente de los pagos que el arrendatario debe realizar al arrendador, incluyendo el valor residual garantizado por el arrendatario o, el valor de la opción de compra cuando esta sea significativamente inferior al valor de mercado del activo en el momento en que esta sea ejercitable.

Para el cálculo del valor presente, el arrendatario empleará como factor de descuento, la tasa implícita del acuerdo y si esta no puede determinarse, empleará la tasa de interés incremental. La tasa implícita del acuerdo es la tasa de descuento que, al inicio del arrendamiento, produce la igualdad entre: a) la suma del valor presente total de los pagos a cargo del arrendatario, más el valor residual no garantizado por el arrendatario y b) la suma del valor de mercado del activo arrendado más los costos directos iniciales del arrendador.

Por su parte, la tasa incremental es aquella en que incurriría el arrendatario si pidiera prestados los fondos necesarios para comprar el activo en un plazo y con garantías similares a las estipuladas en el contrato de arrendamiento.

Si el arrendatario no puede determinar el valor de mercado del activo, comparará el costo de reposición con el valor presente de los pagos a realizar al arrendador.

Si el arrendatario incurre en costos directos iniciales, estos se contabilizarán como un mayor valor del activo y se llevarán al resultado a través de la depreciación o amortización del recurso adquirido en arrendamiento. Los costos directos iniciales para el arrendatario son aquellos directamente imputables a la negociación del arrendamiento.

- **Medición Posterior**

Cada una de las cuotas del arrendamiento se dividirá en dos partes que representan los gastos financieros y la reducción del préstamo por pagar. Los gastos financieros totales se distribuirán entre los periodos que constituyan el plazo del arrendamiento con base en la tasa de interés efectiva calculada para el arrendamiento.

Para la medición posterior del activo recibido en arrendamiento, la entidad aplicará la norma que corresponda, de acuerdo con la clasificación del activo. Para el cálculo de la depreciación o

amortización de los activos recibidos en arrendamiento, la entidad utilizará la misma política definida para los demás activos similares que posea.

- **Revelaciones**

El arrendatario revelará la siguiente información:

a) El valor neto en libros para cada clase de activos al final del periodo contable;
b) El total de pagos futuros que debe realizar al arrendador, y su valor presente, para cada uno de los siguientes periodos: un año, entre uno y cinco años, y más de cinco años;
c) Las cuotas contingentes reconocidas como gasto en el resultado del periodo; y
d) Una descripción general de los acuerdos de arrendamiento significativos del arrendatario incluyendo, por ejemplo, información sobre cuotas contingentes, opciones de renovación o adquisición y cláusulas de revisión, subarrendamientos y restricciones impuestas por los acuerdos de arrendamiento.

5.2.6.2 Arrendamientos operativos

Cuando se actúa como Arrendador

- **Reconocimiento y Medición:**

Cuando el arrendamiento se clasifique como operativo, se seguirá reconociendo el activo arrendado, de acuerdo con su clasificación, la cual corresponderá a propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión; o activos intangibles.

Se reconocerá la cuenta por cobrar y los ingresos procedentes de los arrendamientos operativos de forma lineal a lo largo del plazo de arrendamiento.

La depreciación o amortización de los activos arrendados se efectuará conforme a las políticas establecidas para el tipo de activo arrendado, y se calculará de acuerdo con las bases establecidas en la misma.

Para efectos del deterioro y baja en cuentas de la cuenta por cobrar, la entidad aplicará lo dispuesto en la Norma de cuentas por cobrar.

- **Revelaciones:**

Se revelará la siguiente información:

a) Los pagos futuros del arrendamiento para cada uno de los siguientes periodos: un año, entre uno y cinco años, y más de cinco años;
b) Las cuotas contingentes totales reconocidas como ingreso en el resultado del periodo; y

c) Una descripción general de los acuerdos de arrendamiento significativos, incluyendo, opciones de renovación o adquisición y cláusulas de revisión, así como restricciones impuestas por los acuerdos de arrendamiento.

Cuando se actúa como Arrendador

- **Reconocimiento y medición:**

Cuando el arrendamiento se clasifique como operativo, no se reconocerá el activo arrendado en los estados financieros.

Las cuotas derivadas de los arrendamientos operativos se reconocerán como cuenta por pagar y gasto de forma lineal durante el transcurso del plazo del arrendamiento, incluso si los pagos no se realizan de tal forma.

- **Revelaciones**

El arrendatario revelará la siguiente información:

a) El total de pagos futuros del arrendamiento para cada uno de los siguientes periodos: un año, entre uno y cinco años, y más de cinco años;
b) Los pagos por arrendamiento reconocidos como gasto en el resultado del periodo; y
c) Una descripción general de los acuerdos de arrendamiento significativos incluyendo, por opciones de renovación o adquisición, cláusulas de revisión y subarrendamientos, así como restricciones impuestas por los acuerdos de arrendamiento.

5.2.7 Recursos Entregados en Administración y Bienes y Servicios Pagados por Anticipado

- **Definiciones:**

Bienes y servicios pagados por anticipado: Representa el valor de los pagos anticipados por concepto de la adquisición de bienes y servicios que se recibirán de terceros, tales como comisiones, arrendamientos, publicaciones y honorarios, entre otros. Estos pagos deben amortizarse durante el periodo en que se reciban los bienes y servicios, o se causen los costos o gastos.

Recursos entregados en administración: Representa los recursos en efectivo a favor de la entidad que se originan en a) contratos de encargo fiduciario, fiducia pública o encargo fiduciario público y b) contratos para la administración de recursos bajo diversas modalidades, celebrados con entidades distintas de las sociedades fiduciarias.

Amortización: Distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil.

- **Reconocimiento:**

Estos activos se reconocen inicialmente por el monto desembolsado por la entidad.

Los beneficios a los empleados pagados por anticipado se reconocen en el momento del desembolso.

La entidad reconoce los intereses y demás rendimientos generados por estos recursos cuando son entregados en administración, utilizando la base de devengo.

- **Medición inicial:**

Los recursos entregados en administración, anticipos y avances y los bienes y servicios pagados por anticipado se miden inicialmente por el valor desembolsado.

- **Medición Posterior:**

La medición posterior se hace por el valor inicial de la transacción, menos cualquier amortización o legalización del desembolso inicial contabilizada como gasto o como mayor valor de un activo.

Para el caso de los beneficios a empleados pagados por anticipado, estos beneficios se reconocen en el resultado a medida que el empleado cumpla el tiempo de servicio requerido y que cumpla las demás condiciones exigidas en los reglamentos correspondientes.

Los contratos de soporte, mantenimiento y actualización, cuando se pagan por anticipado, representan el derecho futuro a recibir servicios de soporte, mantenimiento y actualización y por ende se reconocen como gastos pagados por anticipado en el momento del desembolso y a medida que transcurra el período de cumplimiento, los mismos se amortizan a los resultados de la entidad. Sin embargo, la entidad analiza si un contrato está asociado a una actualización particular que cumple con la definición de adiciones o mejoras dado que aumenta el potencial de servicio del activo. En tales casos, la entidad contabiliza la actualización como un mayor valor del activo.

Para el caso de los demás pagos anticipados estos se amortizan a medida que se reciban los correspondientes bienes o servicios según lo pactado contractualmente durante el periodo contractual establecido para la prestación del servicio o la entrega del bien.

- **Baja en cuentas:**

Son objeto de baja en cuentas cuando el desembolso inicial ha sido totalmente amortizado o legalizado o cuando la entidad no espere beneficios económicos futuros.

Una vez finalizados los convenios, cualquier valor pendiente de devolución en poder del administrador se reconoce como una cuenta por cobrar y se aplica el tratamiento contable previsto para las mismas.

- **Presentación:**

Estos activos se presentan dentro del estado de situación financiera como activos corrientes, cuando la entidad espera realizarlos o legalizarlos dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de balance. En caso contrario, se clasifican como activos no corrientes.

Dada la naturaleza de los recursos en la Cuenta Única Nacional de la Dirección del Tesoro Nacional, estos son presentados como parte el efectivo y equivalentes de la entidad.

- **Revelaciones:**

El marco normativo no prescribe información a revelar para los recursos entregados en administración, los anticipos y avances y los bienes y servicios pagados por anticipado. La entidad, sin embargo, revela la información que considera necesaria para una adecuada comprensión de estas partidas, por ejemplo:

- Descripción de la naturaleza de los desembolsos efectuados;
- Fecha prevista de ejecución;
- Desagregaciones en las categorías que se consideren adecuadas.

5.2.8 Cuentas por Pagar

- **Reconocimiento:**

Las cuentas por pagar son obligaciones adquiridas por la entidad con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espera a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable, el cual puede ser en efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Las cuentas por pagar se reconocen cuando:

- Se tenga una obligación presente como resultado de un suceso pasado;
- Exista una probable salida de recursos y,
- Se pueda estimar fiablemente el importe de la obligación.

- **Medición inicial:**

Las cuentas por pagar se miden por el valor de la transacción, es decir, por el valor convenido por las partes expresado en el documento soporte correspondiente.

Las cuentas por pagar en moneda extranjera se miden en el momento de su reconocimiento, al valor en pesos colombianos (moneda funcional) utilizando la tasa de cambio de la fecha del reconocimiento.

- **Medición posterior:**

La medición con posterioridad al momento inicial se sigue manteniendo por el valor de la transacción.

Para el caso de cuentas por pagar en moneda extranjera, cualquier saldo por pagar en moneda extranjera se ajusta a la tasa de cierre de cada estado financiero o a la tasa a la cual se paguen efectivamente los recursos. Lo anterior genera ganancias o pérdidas por diferencia en cambio que se reconocen en los resultados de cada período.

- **Baja en cuentas:**

Se da de baja una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, es decir, cuando:

- La obligación se pague,
- La obligación expire,
- El acreedor renuncie a ella, o
- Se transfiera a un tercero

Para las cuentas por pagar que se extingan sin entregar ninguna contraprestación, se reconoce como contrapartida un ingreso.

- **Presentación:**

Se presentan como pasivos corrientes en el estado de situación financiera si se esperan cancelar dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de balance. En caso contrario se presentan como pasivos no corrientes.

- **Revelaciones:**

En los estados financieros, se revelarán las siguientes condiciones de la obligación:

- El plazo de la obligación
- La tasa de interés (de ser pactada)
- Vencimiento
- Valor dado de baja por causas distintas a su pago

Si se infringen los plazos en los pagos o incumple los pagos, intereses o reembolsos, se revela:

- Los detalles de esa infracción o incumplimiento,
- El valor en libros de esas cuentas por pagar al finalizar el periodo contable,
- Las condiciones de renegociación de las cuentas por pagar, que se hayan realizado antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

Cuando se dé de baja, total o parcialmente, una cuenta por pagar, se revelará la ganancia reconocida en el resultado del periodo y las razones de su baja en cuentas.

5.2.9 Beneficios a los Empleados

- **Reconocimiento:**

Los beneficios a los empleados comprenden todas las retribuciones que la entidad proporciona a sus empleados, a cambio de sus servicios prestados, incluyendo, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual; de acuerdo con las disposiciones que en materia salarial aplican para la entidad.

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 por la normatividad y los acuerdos contractuales asumidos por la entidad. Actualmente la entidad tiene beneficios a los empleados a corto plazo.

Los beneficios a los empleados podrán originarse por lo siguiente:

a. Acuerdos formales, legalmente exigibles, celebrados entre la entidad y sus empleados.
b. Requerimientos legales, en virtud de los cuales la entidad se obliga a efectuar aportes o asumir obligaciones.

- **Medición:**

Beneficios a los empleados a corto plazo: Se reconocen como beneficios a los empleados a corto plazo, aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la entidad durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo; tales como sueldos, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social, los planes de incentivos y los beneficios no monetarios, entre otros.

Estos beneficios a corto plazo se reconocen como un gasto y como una obligación (pasivo), a medida que la entidad recibe los servicios de los empleados que generan la obligación de pago de tales beneficios. Cuando los beneficios a los empleados sean necesarios para el desarrollo o construcción de un activo, se reconocen contablemente como mayor valor de dicho activo.

Para aquellos beneficios que no sean cancelados de manera mensual, cada mes se reconoce el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes.

Para el caso de beneficios por incentivos y similares que estén condicionados al cumplimiento de algunos requisitos por parte del empleado y estos no se hayan cumplido parcial o totalmente, la entidad evalúa si debe reconocer un activo por dichos beneficios.

El pasivo por beneficios a los empleados a corto plazo se mide por el valor de la obligación originada a consecuencia de los servicios recibidos del empleado, después de deducir cualquier pago anticipado si lo hubiese. Para el caso de las vacaciones el valor de la obligación tiene en cuenta los días que efectivamente se esperan cancelar.

- **Presentación:**

Los beneficios a los empleados catalogados como a corto plazo se presentan como pasivos corrientes.

- **Revelaciones:**

Para el caso de los beneficios a los empleados, se revela:

- Una descripción general de los beneficios a los empleados a corto plazo;
- La cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios a corto plazo otorgados
- a los empleados;
- La naturaleza y cuantía de las remuneraciones del personal directivo de la entidad.

5.2.10 Provisiones y Contingencias

- **Definiciones:**

Provisión: Pasivo a cargo de la entidad que este sujeto a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía o fecha de vencimiento.

Estimación contable: Valor monetario obtenido por la entidad al medir un hecho económico que, dada su incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión.

Obligación posible: Obligación en la que la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, la cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente.

Obligación probable: Obligación en la que la probabilidad de ocurrencia es mayor que la probabilidad de no ocurrencia, la cual conlleva al reconocimiento de una provisión.

Obligación remota: Obligación en la que la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula, la cual no implica el reconocimiento de un pasivo ni la revelación de un pasivo contingente.

- **Reconocimiento:**

Se reconocerán como provisiones los pasivos a cargo de la entidad que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía o vencimiento. Son ejemplos de hechos que pueden ser objeto de reconocimiento como provisiones: los litigios y demandas en contra de la entidad, las garantías otorgadas por la entidad, la devolución de bienes aprehendidos o incautados, los contratos onerosos y los desmantelamientos.

La entidad reconocerá una provisión cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

a) Tiene una obligación presente de origen legal, como resultado de un suceso pasado;
b) Probablemente, debe desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación;
c) Puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

Las provisiones se utilizarán solo para afrontar los desembolsos para los cuales fueron originalmente reconocidas.

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

Las provisiones se reclasificarán al pasivo que corresponda cuando ya no exista incertidumbre en relación con su cuantía o vencimiento.

- **Medición Inicial:**

Las provisiones se medirán por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación presente. Dicha estimación tendrá en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros.

Cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, el valor de la provisión será el valor presente de los valores que se espera sean requeridos para liquidar la obligación. Un efecto significativo del valor del dinero en el tiempo se presenta cuando el plazo para cancelar la obligación se estima mayor a los 12 meses siguientes a la fecha de reconocimiento de la provisión. La tasa de descuento utilizada para el cálculo del valor presente será la tasa de interés extraída de la curva cero cupones de los TES en pesos, emitidos por el Gobierno Nacional, más cercana a los plazos estimados para el pago de dicho pasivo.

Las provisiones por desmantelamientos se reconocerán como un pasivo y como un mayor valor del activo al cual se asocie el desmantelamiento.

La provisión por costos de desmantelamiento se medirá por el valor presente de los costos estimados en los que incurrirá la entidad para llevar a cabo el desmantelamiento, de acuerdo con las normas de Propiedades, planta y equipo o de Bienes de uso público, según corresponda.

En las provisiones constituidas por desmantelamiento, el ajuste afectará:

a) Los gastos del periodo si el ajuste obedece al reconocimiento del valor del dinero en el tiempo.
b) El costo del activo si el ajuste corresponde a la revisión de los costos estimados en los que incurrirá la entidad para llevar a cabo el desmantelamiento.

Cuando ya no sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos futuros o potencial de servicio para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a liquidar o a revertir la provisión.

- **Medición Posterior:**

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

Cuando el valor de la provisión se calcule como el valor presente de la obligación, el valor de esta se aumentará en cada periodo para reflejar el valor del dinero en el tiempo, este aumento se reconocerá como un gasto financiero en el resultado del periodo.

Cuando ya no sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos futuros o potencial de servicio para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a liquidar o a revertir la provisión.

- **Presentación.**

La entidad presentará en el estado de situación financiera el valor de las provisiones en el pasivo, si como parte de la mejor estimación es posible calcular su vencimiento se clasificará como corriente o no corriente.

La clasificación de corriente se dará si la estimación del plazo de vencimiento es menor o igual a 12 meses, si es mayor se clasificará como no corriente.

- **Revelaciones.**

La entidad revelará para cada tipo de provisión, la siguiente información:

- La naturaleza del hecho que la origina;
- Una conciliación que muestre el valor en libros al inicio y al final del periodo, nuevos reconocimientos, cambios en la medición, ajustes financieros, valores cargados contra la provisión durante el periodo y valores que hayan sido objeto de reversión en el periodo;
- Una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como del valor y fecha esperada de cualquier pago resultante;
- Una indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o a las fechas de salida de recursos; y
- Los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

- **<u>Para los Pasivos contingentes se revela:</u>**

  - Una descripción de la naturaleza del pasivo contingente;
  - Una estimación de los efectos financieros, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y la posibilidad de cualquier reembolso; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información; y
  - El hecho de que sea impracticable revelar el efecto financiero o las incertidumbres relacionadas con los pasivos contingentes.

Adicionalmente, cuando sea posible realizar una medición de los efectos financieros del pasivo contingente, estos se registran en cuenta de orden acreedoras contingentes. La medición corresponde a la mejor estimación del desembolso que la entidad tendría que realizar para cancelar la obligación o para transferirla a un tercero. Ahora bien, cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, el valor del pasivo contingente será el valor presente de los valores que se requerirían para cancelar la obligación o para transferirla a un tercero. Para tal efecto, se utiliza como factor de descuento la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para realizar el desembolso.

- **<u>Para los activos contingentes se revela:</u>**

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

Adicionalmente, cuando sea posible realizar una medición de los efectos financieros del activo contingente, estos se registran en cuenta de orden deudoras contingentes. La medición corresponde a la mejor estimación de los recursos que la entidad recibiría. Ahora bien, cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, el valor del activo contingente será el valor presente de los valores que la entidad espera recibir. Para tal efecto, se utiliza como factor de descuento la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para recibir los recursos.

5.2.11 Provisiones y Contingencias litigios y demandas

- **<u>Definiciones</u>**

Provisión: pasivo a cargo de la entidad que este sujeto a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía o fecha de vencimiento.

Estimación contable: valor monetario obtenido por la entidad al medir un hecho económico que, dada su incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión.

Obligación posible: obligación en la que la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, la cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente.

Obligación probable: obligación en la que la probabilidad de ocurrencia es mayor que la probabilidad de no ocurrencia, la cual conlleva al reconocimiento de una provisión.

Obligación remota: obligación en la que la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula, la cual no implica el reconocimiento de un pasivo ni la revelación de un pasivo contingente.

- **Reconocimiento:**

Una provisión es un pasivo a cargo de la entidad sobre el cual se tiene incertidumbre de su cuantía o su vencimiento. En la UAE DIAN, se reconocen como provisiones los litigios y demandas que representan obligaciones para la entidad.

Las provisiones se reconocen cuando:

- Se tiene una obligación presente de origen legal como resultado de un suceso pasado,
- Es probable la salida de recursos, y
- El importe de la obligación se puede estimar fiablemente.

Las obligaciones pueden ser probables, posibles o remotas.

- Una obligación es probable cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra, lo cual conlleva al reconocimiento de una provisión.
- Una obligación es posible cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente.
- Una obligación es remota cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula, en este caso no se reconocerá un pasivo ni será necesaria su revelación como pasivo contingente.

Metodología de calificación de riesgo y determinación de obligación contingente:

La Entidad reconoce, mide, presenta y revela dentro de sus estados financieros, las provisiones y los pasivos contingentes generados por concepto de procesos litigiosos en su contra, de acuerdo con la metodología de valoración del riesgo desarrollada por la Subdirección de Riesgo de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional y adoptada por la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado en la Resolución 431 del 28 de julio de 2023,en lo referente a la calificación de riesgo procesal y al cálculo de la obligación contingente para los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales para el registro en el Sistema Único de Gestión e Información litigiosa del Estado e-KOGUI.

La Entidad adopta la actualización de la metodología de reconocido valor técnico contempladas en el Capítulo III y Capítulo IV de la Resolución 431 del 28 de julio de 2023, en cuanto a la calificación del riesgo procesal y la obligación contingente de procesos judiciales y trámites arbitrales.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se aparta de la metodología acogida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en el Capítulo II de la Resolución 431 del 28 de julio 2023 en relación con la calificación del riesgo procesal y la determinación de la obligación contingente de las conciliaciones extrajudiciales hasta tanto la ANDJE no implemente el módulo correspondiente en el sistema e-KOGUI.

Las conciliaciones extrajudiciales serán objeto de registro de la provisión contable una vez se determine que generan erogación por parte de la entidad y que tengan aprobada fórmula conciliatoria por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.

Alcance. La política adoptada mediante la presente resolución se aplica para todos los procesos judiciales en los que la DIAN actúe como demandada, en las conciliaciones extrajudiciales y en los trámites arbitrales donde existe pretensión económica que pueda generar erogación para el Estado.
No aplica el cálculo de la provisión contable para los siguientes procesos:

- Procesos en los que entidad actúe como demandante,
- Procesos en los que no hay pretensión económica que genere erogación,
- Las acciones constitucionales, excepto la reparación de los perjuicios causados a un grupo,
- Conciliaciones judiciales,
- Trámites relacionados con la extensión de jurisprudencia,
- De nulidad simple,
- De nulidad electoral,
- De nulidad por inconstitucionalidad,
- De control inmediato de legalidad,
- Ejecutivos conexos.

Si como resultado del valorar el riesgo de pérdida del proceso se obtiene un porcentaje superior al 50% de probabilidad, se procede a realizar una provisión contable; cuando la valoración del riesgo obtenida sea superior al 10% e inferior o igual al 50%, se procede a realizar una revelación (cuentas de orden); y cuando la valoración del riego obtenida sea inferior al 10%, no se debe realizar ninguna provisión, ni tampoco ninguna revelación.

Cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, el valor de la provisión es el valor presente de los valores que se espera sean requeridos para liquidar la obligación.

La admisión de las demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales interpuestas por la entidad en contra de un tercero se revelarán como activo contingente. En caso de que la entrada de beneficios económicos o potencial de servicio a la entidad pase a ser prácticamente cierta, se procederá al reconocimiento del activo y del ingreso en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tendrá lugar.

Responsables. El cálculo de la provisión contable es responsabilidad del apoderado de cada proceso judicial y el registro contable de dicha provisión es responsabilidad de la Coordinación de Análisis y Gestión Contable de la Función Pagadora.

Es responsabilidad de la Subdirección de Representación Externa, según lo definido en los procedimientos vigentes, remitir mensualmente a la Subdirección Financiera, la información consolidada reportada por los apoderados sobre el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales y las conciliaciones extrajudiciales.

En las Direcciones Seccionales, los jefes de las Divisiones Jurídicas, jefes de Grupo Interno de Trabajo de Gestión Jurídica, o quienes hagan sus veces deberán establecer controles para garantizar la oportunidad y confiabilidad de la información registrada en materia de provisión contable por los apoderados. En el Nivel Central, el jefe de la Coordinación de Secretaría de la Subdirección de Representación Externa deberá establecer los controles pertinentes sobre los procesos de su jurisdicción.

Fuente de Información. Con fundamento en el artículo 2.2.3.4.1.1 del Decreto 1069 de 2015, el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado "eKOGUI" es el único sistema de gestión de información del Estado, para el seguimiento de las actividades, procesos y procedimientos inherentes a la actividad judicial y extrajudicial del Estado, ante las autoridades nacionales e internacionales y contiene la parametrización para determinar la provisión contable de conformidad con la metodología de reconocido valor técnico, adoptada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Flujo de Información: La Subdirección de Representación Externa o quien haga sus veces, debe informar mensualmente a la Coordinación de Análisis y Gestión Contable de la Subdirección Financiera o quien haga sus veces, el valor registrado por los apoderados para efectos de la provisión contable y las conciliaciones extrajudiciales aprobadas en el mes anterior, que puedan generar flujo de recursos. La base de Datos del eKOGUI recibida de la Subdirección de Representación Externa o quien haga sus veces como fuente de información para el reconocimiento de los procesos judiciales, debe surtir la revisión establecida en los procedimientos que para el efecto ha establecido la Entidad.

- **Medición inicial:**

Las provisiones se miden por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación presente, en la fecha de balance.

La medición incorpora los ajustes por los riesgos derivados de la variación de los flujos de efectivos esperados (Tasación real). Tal valor es indexado hasta la fecha probable de pago considerando la inflación proyectada.

Para determinar el valor actual de un pago futuro se utilizará la tasa de descuento de los títulos TES cero cupones en pesos que publica el Banco de la República mensualmente:

- Si el proceso tiene una duración estimada menor a tres años, se utilizará la tasa a un año.
- Si el proceso tiene una duración estimada entre tres y siete años, se utilizará la tasa a cinco años.
- Si el proceso tiene una duración estimada mayor a siete años, se utilizará la tasa a diez años.

Los costos y gastos relacionados con la liquidación del crédito no se incluyen en el valor de la provisión. Estos se reconocen en el gasto del periodo con la liquidación definitiva de la sentencia.

- **Medición posterior:**

La medición de las provisiones se revisa por lo menos al cierre de cada período contable o cuando exista evidencia de que el valor ha variado significativamente. Los ajustes resultantes se reconocen como cambios en estimaciones contables y se registran como mayor o menor valor de las provisiones. La reversión del descuento (ajuste por el nuevo valor presente) El ajuste para reflejar el valor del dinero en el tiempo ose reconoce como un gasto financiero en el respectivo período y un mayor valor de la provisión

Se ajustarán afectando el resultado del periodo para reflejar la mejor estimación disponible.

- **Baja en cuentas:**

Las provisiones se dan de baja cuando no se cumpla alguno de los criterios de reconocimiento, es decir, cuando ya no sea probable la salida de recursos para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a liquidar o a revertir la provisión.

Con la liquidación definitiva de la sentencia, desaparece la incertidumbre respecto de la obligación y por tanto se da de baja la provisión y se reconoce la obligación en la cuenta del pasivo correspondiente. Cualquier diferencia entre el valor provisionado y el valor definitivo a pagar se reconoce como gasto o ingreso en el estado de resultados.

La Entidad realiza el reconocimiento de las sentencias condenatorias con la liquidación de la sentencia definitiva como una cuenta por pagar del crédito judicial, atendiendo los procedimientos vigentes para el Registro de los Procesos Judiciales, Arbitrajes, Conciliaciones Extrajudiciales y Embargos.

En este sentido, la cuenta por pagar se debe reconocer una vez la sentencia en la que se encuentra la liquidación de la condena, o en su defecto, el auto correspondiente, quede en firme. Lo anterior en atención a que, ejecutoriada la providencia judicial, la entidad adquiere una obligación y cesa la incertidumbre de que trata la norma de provisiones.

- **Presentación:**

Se clasifican como pasivos corrientes, aquellos procesos que tengan fecha potencial de pago inferior a 12 meses a la fecha de presentación de los estados financieros y se clasifican como pasivos no corrientes, los procesos cuya fecha probable de pago sea superior a 12 meses.

- **Revelaciones:**

En las notas a los estados financieros se incluye una descripción general de los tipos de procesos que se encuentran provisionados y de la forma en que se estima el importe de la obligación.

Además, se incluye una indicación de las incertidumbres relacionadas con las provisiones (valores y fechas esperadas de los pagos).

También se incluye una conciliación que muestre, para cada tipo de provisión:

- Saldo inicial de las provisiones,
- Nuevas provisiones e incrementos de valor,
- Los valores cargados contra las provisiones,
- Los valores revertidos en el período,
- El efecto de la reversión del descuento, y
- Saldo final de las provisiones

Respecto a las revelaciones de Pasivos Contingentes y Activos contingentes se deberá tener en cuenta lo definido en el aparte de las revelaciones de la política 5.2.10 Provisiones y contingencia.

5.2.12 Patrimonio

- **Reconocimiento:**

El capital fiscal se reconoce en el momento en que se reciban los correspondientes recursos.

El resultado del ejercicio se reconoce al cierre de cada período contable.

Los resultados de ejercicios anteriores se reconocen al inicio del periodo contable siguiente, mediante reclasificación del resultado del ejercicio.

Los impactos por la transición al nuevo marco de regulación se reconocen en la fecha de los saldos iniciales.

- **Medición:**

El capital se mide por el valor de los recursos asignados para la creación y desarrollo de las funciones de la entidad más el valor de las distribuciones de excedentes financieros capitalizados.

Los resultados del ejercicio se miden como la diferencia entre los ingresos, costos y gastos reconocidos en el período corriente.

Los resultados acumulados se miden por los valores reclasificados provenientes de los distintos resultados del ejercicio.

Los impactos por la transición al nuevo marco de regulación se miden por el valor de los ajustes efectuados por la preparación de los saldos iniciales bajo el nuevo marco normativo.

- **Baja en cuentas:**

El capital fiscal se elimina con la liquidación, fusión o escisión de la entidad.

El resultado del ejercicio se elimina con la reclasificación a resultados de ejercicios anteriores al inicio del período contable siguiente.

Los resultados de ejercicios anteriores se mantienen hasta tanto el máximo órgano disponga sobre su traslado.

Los impactos por la transición al nuevo marco de regulación permanecen inalterados de manera indefinida en el patrimonio de la entidad, hasta que la regulación determine su tratamiento contable posterior.

- **Presentación:**

Las cuentas patrimoniales se presentan dentro del estado de situación financiera y del estado de cambios en el patrimonio.

- **Revelaciones:**

Cuando sea necesario la entidad revela:

- Efectos de cambios en políticas contables y corrección de errores en cada uno de los componentes patrimoniales que se vean afectados;
- Incrementos de capital.

5.2.13 Ingresos

- **Reconocimiento:**

Ingresos De Transacciones Sin Contraprestación: Los ingresos de transacciones sin contraprestación son los activos, monetarios o no monetarios, que recibe la entidad sin que deba entregar nada a cambio o, si lo hace, el valor entregado es significativamente menor al valor de mercado del recurso recibido.

Los servicios que reciba la entidad sin entregar nada a cambio o entregando un valor significativamente menor a su valor de mercado no serán objeto de reconocimiento.

Son ingresos de transacciones sin contraprestación las transferencias, multas y sanciones.

Transferencias:

Corresponden a ingresos por transacciones sin contraprestación, recibidos de terceros, por conceptos tales como: activos que recibe la entidad de otras entidades públicas, condonaciones de deudas, asunción de deudas por parte de terceros, bienes declarados a favor de la Nación y bienes expropiados. Reconocimiento

Para la Dian los ingresos por fondos recibidos reflejan el valor de los recursos recibidos por la entidad, de la Tesorería Centralizada (Tesoro Nacional) para gastos de funcionamiento e inversión. Se reconocen como ingreso en el resultado del periodo cuando la Tesorería Centralizada realiza el giro de los recursos, ya sea con el pago a los beneficiarios finales o con traspaso a la Coordinación de Registro y Flujo de Caja en nivel central de la entidad o quien haga sus veces en las direcciones seccionales.

Los ingresos por transferencias están sometidos a regulaciones legales en relación con el uso de los recursos recibidos. Actualmente dichos recursos son asignados a la entidad para gastos de funcionamiento. Las transferencias y demás recursos recibidos de otras entidades o empresas de gobierno se reconocen como ingresos cuando se recibe efectivamente el recurso.

Las operaciones sin flujo de efectivo se reconocen cuando se realiza el cruce de cuentas o compensación de deducciones entre las entidades contables públicas.

Los bienes que reciba la entidad de otras entidades del sector público y las donaciones se reconocen como ingreso en el resultado del periodo, con el acto administrativo correspondiente y la recepción de los bienes asignados o donados.

- **Medición:**

Las transferencias se medirán por el valor efectivo del pago realizado para sufragar los gastos de funcionamiento e inversión.

Las transferencias no monetarias (inventarios; propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión; activos intangibles; bienes de uso público; y bienes históricos y culturales) se medirán por el valor de mercado del activo recibido y, en ausencia de este, por el costo de reposición. Si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, las transferencias no monetarias se medirán por el valor en libros que tenía el activo en la entidad que transfirió el recurso.

Las multas, indemnizaciones y sanciones.

Los ingresos por multas y sanciones corresponden a ingresos sin contraprestación determinados en las disposiciones legales, que se originan en los pagos obligatorios que efectúan terceros como consecuencia de la infracción a requerimientos legales.

- **Reconocimiento:**

Las multas y sanciones se reconocerán como ingreso en el resultado del periodo cuando se presente la decisión de una autoridad competente, como consecuencia de la infracción a requerimientos legales, y contra esta decisión no proceda ningún recurso, en la entidad se reconocen con el acto administrativo en firme.

- **Medición:**

Las multas y sanciones se medirán por el valor liquidado en el acto administrativo proferido por la autoridad que imponga la multa o sanción.

Ingresos De Transacciones Con Contraprestación:

Se reconocerán como ingresos de transacciones con contraprestación aquellos que se originan por la venta de bienes, la prestación de servicios o el uso que terceros hacen de activos, los cuales producen intereses, derechos de explotación, arrendamientos, dividendos, participaciones o excedentes financieros, entre otros. Lo anterior, con independencia de que la transacción se realice a precios de mercado o a un precio menor a este.

Los ingresos por prestación de servicios se reconocerán cuando el resultado de una transacción pueda estimarse con fiabilidad, considerando el grado de avance en la prestación del servicio al final del periodo contable.

En la venta de bienes, los ingresos se reconocen cuando la entidad ha transferido al comprador, los riesgos y ventajas significativos derivados de la propiedad de los bienes y factura los bienes a entregar.

Los ingresos por prestación de servicios se reconocen cuando se presta, o a medida que se presta el servicio y la entidad los factura.

Para el caso de ingresos por el uso de activos por parte de terceros, se reconocen a medida que los terceros utilizan los activos de la entidad y se puedan medir de manera fiable. Los arrendamientos se reconocen de manera lineal en consideración al monto total contratado. Los intereses por mora se reconocen cuando nace el derecho a exigir su cobro, esto es, desde el momento en el que el deudor incumple el pago de la deuda. Sin embargo, se reconocen sólo aquellos que se esperan recaudar, para lo cual es necesario el uso de estimaciones en la medición inicial.

- **Medición:**

Los ingresos se miden por el valor de mercado de la contraprestación recibida o por recibir, una vez deducidas las rebajas o descuentos condicionados y no condicionados.

- **Presentación:**

Los ingresos se presentan en el estado de resultados detallando su naturaleza de recibidos con contraprestación o recibidos sin contraprestación.

- **Revelaciones:**

En las notas a los estados financieros la entidad revela:

- Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos;
- El valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo, mostrando los principales conceptos;
- El valor de las cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación;
- La existencia de cualquier cobro anticipado con respecto a las transacciones sin contraprestación;
- La cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes, prestación de servicios, intereses, arrendamientos, entre otras; y
- El valor de los ingresos producidos por intercambios de bienes o servicios.
- Para el caso de los ingresos por arrendamientos, se revelan los pagos futuros a recibir derivados de los contratos, separando aquellos pagos a recibir en el próximo año, entre uno y cinco años y para periodos posteriores a 5 años.

5.2.14 Cuentas de Orden

A su vez, se utilizarán las cuentas de orden por contra correspondientes.

Tratamiento contable general. La entidad deberá registrar las transacciones, hechos y condiciones relacionados con las cuentas de orden, en cumplimiento de las dinámicas y descripciones establecidas en la Resolución 620 de 2015 por medio de la cual se establece el catálogo general de cuentas para las Entidades de Gobierno y sus modificatorios, así como las modificaciones posteriores.

5.2.15 Transacciones en moneda extranjera

Una transacción en moneda extranjera es toda transacción cuyo valor se denomina o exige su liquidación en una moneda diferente al peso colombiano.

- **Reconocimiento**

Toda transacción en moneda extranjera se reconocerá utilizando el peso colombiano. Para tal efecto, la tasa de cambio de contado en la fecha de la transacción se aplicará al valor en moneda extranjera. La tasa de cambio de contado es la tasa del valor actual de la moneda funcional en la fecha de la transacción. La fecha de una transacción es la fecha en la cual dicha transacción cumple las condiciones para su reconocimiento como un elemento de los estados financieros.

Al final de cada periodo contable, las partidas monetarias en moneda extranjera se re-expresarán utilizando la tasa de cambio en la fecha del cierre del periodo. Las diferencias en cambio que surjan al liquidar las partidas monetarias se reconocerán como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

- **Revelaciones:**

La entidad revelará la siguiente información:

- El valor de las diferencias en cambio reconocidas en el resultado del periodo, con excepción de las procedentes de los instrumentos financieros medidos
- las diferencias en cambio netas reconocidas en el patrimonio, así como una conciliación entre los valores de estas diferencias al principio y al final del periodo contable.

5.3 Criterios de Identificación, Clasificación, Medición, Registros y Ajustes

A continuación, se relacionan los aspectos mínimos para tener en cuenta al momento del registro de las operaciones en el SIIF Nación:

- El tipo de moneda del registro contable es en pesos colombianos. Cuando en el documento soporte se observe una moneda diferente, se deberá aplicar lo contenido en la política de transacciones en moneda extranjera.
- Las operaciones realizadas por la entidad deben estar respaldadas en documentos idóneos, no pueden registrarse contablemente los hechos económicos que no se encuentren debidamente soportados.
- Descripción adecuada del hecho económico en el documento fuente.
- Interpretación y clasificación adecuada del Marco Normativo para entidades de Gobierno y el Catálogo general de cuentas para entidades de Gobierno.
- Flujo adecuado de información entre el subproceso Función Pagadora y los demás procesos generadores de hechos, transacciones u operaciones susceptibles de reconocer contablemente.
- Análisis y reclasificación oportuna de los comprobantes contables automáticos generados por el SIIF, al momento del registro de obligaciones presupuestales.
- Observancia de normatividad vigente en relación con las deducciones tributarias a aplicar del orden nacional, departamental o municipal.
- Coherencia entre el registro presupuestal y la descripción en el documento fuente a contabilizar; incluido el principio de anualidad.
- Los Gestores Contables con responsabilidad en el registro de las obligaciones presupuestales, antes de incorporar información alguna en el SIIF Nación, deberán revisar con detenimiento la totalidad de los documentos allegados a la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales de conformidad a lo establecido en los procedimientos establecidos por la entidad para el registro de obligaciones presupuestales.

Para el reconocimiento de hechos económicos generados en otras dependencias de la entidad, el funcionario de la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces en las seccionales, debe revisar la consistencia de la información reportada por los demás procesos. Cuando del análisis se desprendan situaciones que pongan en duda su consistencia, deberá realizar las observaciones al área de origen y solicitar las aclaraciones y ajustes correspondientes, antes de

proceder a su registro. En todo caso, se deben seguir los procedimientos definidos por la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces para el reconocimiento según el hecho económico.

5.4 Preparación y Revelación de la Información Financiera

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad. Su objetivo es suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Los estados financieros también constituyen un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados y pueden ser utilizados como un instrumento de carácter predictivo o proyectivo en relación con los recursos requeridos, los recursos generados en el giro normal de la operación y los riesgos e incertidumbres asociados a estos.

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

Los estados financieros que debe elaborar y presentar la Entidad son: estados financieros con propósito de información general: I) Estado de situación financiera, II) Estado de resultados, III) Estado de Cambios en el Patrimonio, IV) Estado de flujo de efectivo, y V) Notas a los estados financieros.

Los Estados Financieros de propósito general se preparan al finalizar el período contable anual (enero a diciembre), una vez efectuado el cierre de las operaciones de la vigencia.

Las notas a los estados financieros hacen parte integral de los mismos y deben ser elaboradas siguiendo las pautas establecidas por la CGN y los procedimientos de la Entidad.

Así mismo, se deberán preparar, presentar y publicar los informes financieros y contables que establezca la CGN y que corresponden a: I) Estado de situación financiera, II) Estado de resultados y III) Notas a los informes financieros y contables.

Las notas a los informes financieros y contables no son las exigidas por los marcos normativos para la preparación y presentación de la información financiera de propósito general. Las notas a los informes financieros y contables se presentan cuando durante el correspondiente el periodo objeto del reporte, surjan hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan un efecto material en la estructura financiera de la entidad.

Para la preparación y revelación de los Estados Financieros, se debe atender lo establecido en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, relativos a los informes financieros y contables y demás normas concordantes expedidas por la CGN.

Los Estados Financieros son elaborados y presentados por la entidad y son objeto de aprobación y certificación mediante las firmas del Representante Legal y el Contador Público que ostenta el cargo como jefe de la Coordinación de Análisis y Gestión Contable de la UAE DIAN Función Pagadora designado por la Entidad o quien haga sus veces.

A las Direcciones Seccionales les corresponde emitir una Certificación sobre la razonabilidad de los saldos contables reflejados por cada subunidad contable (PCI), en el reporte de saldos y movimientos, al periodo de cierre respectivo, mensual y anual. La certificación debe estar firmada por el Director Seccional, el jefe de la División Administrativa y Financiera y el funcionario responsable de la información contable o quienes hagan sus veces.

Los Estados Financieros, se publican en la página web de la entidad, en el transcurso de los 2 meses siguientes al mes de cierre informado de conformidad con lo establecido por la CGN, con el fin de brindar información al ciudadano en el marco de la Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la Información Pública Nacional, emitida por el gobierno nacional.

La información contenida en los Estados Financieros se constituye en la única información oficial para todos los aspectos relacionados con la rendición de cuentas a la Contaduría General de la Nación, a la Contraloría General de la República, a la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes, al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al Departamento de Planeación Nacional y demás usuarios interesados en la información financiera.

Para todos los casos, el jefe de la Coordinación de Análisis y Gestión Contable de la UAE DIAN Función Pagadora como Contador General, o en quien delegue la función, es el único autorizado para suministrar información relacionada con los estados financieros de la DIAN – Función Pagadora.

De acuerdo con la Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016 de la CGN y sus modificatorias, la Entidad debe reportar trimestralmente a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), en los plazos establecidos, la información contable pública conformada por los siguientes formularios:

- CGN2015_001_SALDOS Y MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA
- CGN2015_002_OPERACIONES RECÍPROCAS_CONVERGENCIA
- CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS

Los Estados Financieros de la Entidad hacen parte de la información contable pública.

Adicionalmente, la Entidad debe reportar en la categoría Boletín de Deudores Morosos del Estado, dentro de los 10 primeros días calendario del mes de junio con corte al 31 de mayo, y dentro de los 10 primeros días calendario del mes de diciembre con corte al 30 de noviembre, la relación de los deudores que sean personas naturales y jurídicas que presenten obligaciones morosas mayores a 6 meses y la

cuantía supere los 5 salarios mínimos mensuales legales vigentes. Para tal efecto se diligencia el formulario: CGN2007_BOLETIN_DEUDORES_MOROSOS_DEL_ESTADO.

Tratándose de informes financieros para proyectos de inversión con destinación específica, financiados con crédito externo o, a través de donaciones del exterior, la Entidad aplica las directrices que sobre la preparación y presentación de la información financiera establezca el órgano multilateral.

Para el reporte a la Contraloría General de la República de la "Cuenta Consolidada Entidad" a través del SIRECI, las dependencias de la entidad que deban reportar en los formatos valores que se encuentran inmersos en los saldos de las cuentas que conforman los estados financieros de la DIAN – Función Pagadora, deberán previamente solicitar a la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces, la revisión y conciliación de las cifras a reportar.

Adicionalmente, una vez realizado el cierre contable al 31 de diciembre y, con fundamento en el artículo 91 del Estatuto Orgánico de Presupuesto; la Entidad a través de la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces, elabora el informe de "Liquidación de Excedentes Financieros" el cual debe ser enviado al Departamento Nacional de Planeación- DNP; a más tardar el 31 de marzo del año siguiente.

5.5 Fechas de Corte o Cierre Para la Preparación de Información Definitiva

Para la preparación de la información financiera se hacen cortes atendiendo las instrucciones en materia de cierres y presentación de estados contables impartidas por la Contaduría General de la Nación y la administración del SIIF y los procedimientos establecidos para la ejecución de los cierres.

Las dependencias de la entidad que reportan información fuente al proceso Contable Función Pagadora, deben remitir la información insumo en los plazos establecidos, conforme al Documento Fuentes de Información. La entrega de información deberá ser oportuna, a fin garantizar la razonabilidad de los Estados Financieros.

Para el cierre de la vigencia anual, se deben observar con especial cuidado las instrucciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y la administración del SIIF Nación.

5.6 Depuración Contable Permanente y Sostenible

Cuando la información financiera no refleje la realidad económica de la entidad, se deben adelantar las acciones administrativas tendientes a depurar las cifras, de tal forma que estos cumplan con las características fundamentales relevancia y representación fiel de que trata el marco conceptual del Régimen de Contabilidad Pública.

De acuerdo con lo definido en la Resolución 193 de 2016 expedida por la CGN, numeral 3.2.15, sobre la depuración contable, permanente y sostenible "se deberán realizar las acciones administrativas necesarias para evitar que la información financiera revele situaciones tales como:

Bienes y Derechos

a. Valores que afecten la situación financiera y no represente derechos o bienes para la entidad;
b. Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva;
c. Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción;
d. Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad;
e. Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan,

Obligaciones

a. Obligaciones reconocidas sobre las cuales no existe probabilidad de salida de recursos, que incorporan beneficios económicos futuros o potencial de servicio;
b. Obligaciones reconocidas que han sido condonadas o sobre las cuales ya no existe derecho exigible de cobro;
c. Obligaciones que jurídicamente se han extinguido, o sobre las cuales la ley ha establecido su cruce o eliminación.

Cuando la información financiera se encuentre afectada por una o varias de las anteriores situaciones, deberán adelantar las acciones correspondientes para concretar la baja en cuentas y proceder a la exclusión de dichas partidas de los libros de contabilidad, según la norma aplicable en cada caso particular.

En U.A.E. DIAN se constituyó el “Comité Técnico de Sostenibilidad Contable”, como una instancia asesora en la formulación de políticas y estrategias tendientes a garantizar la sostenibilidad de la calidad de la información financiera.

5.6.1 Casos particulares de depuración:

De acuerdo con lo expuesto anteriormente sobre la depuración contable permanente y sostenible, se han establecido los siguientes lineamientos que propenden por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información que se refleja en las siguientes cuentas contables:

5.6.1.1 Cuentas por cobrar:

- Pagos por cuenta de Terceros:

Cuando se generen pagos dobles o pagos de lo no debido por parte de las EPS o ARL, la Subdirección de Gestión del Empleo Público o quien haga sus veces debe comunicar, en el menor tiempo posible, a la EPS o ARL la situación presentada y el procedimiento a seguir para que le sean devueltos los recursos por parte de la Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces. Estos valores no son objeto de recaudo y causación por parte de la Coordinación de Registro y Flujo de Caja

o quien haga sus veces, por lo tanto, en el detallado de pagos, la Coordinación de Recobro y Seguimiento a las Incapacidades o quien haga sus veces, debe reportar estas cuantías en forma independiente. La Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces, debe efectuar una reclasificación contable, registrando un pasivo a nombre de la EPS o ARL. Si transcurrido un año, contado desde la fecha de notificación a la EPS o ARL, no se ha efectuado el cobro por parte de éstas, la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces, procede a reconocer los valores como un ingreso y solicita la imputación de los Documento de Recaudo por Reclasificar (DRXC) como reintegros de vigencia anterior a la Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces.

Cuando se presenten pagos de las EPS o ARL, correspondientes a incapacidades de los aprendices del SENA, la Subdirección de Gestión del Empleo Público o quien haga sus veces, realizará los trámites ante la Coordinación de Registro y Flujo de Caja (o quien haga sus veces) de la DIAN, a fin de realizar la devolución de los recursos al aprendiz, previa verificación de que se le haya realizado el descuento en el auxilio de sostenimiento. Estos valores no son objeto de recaudo y causación por parte de la Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces, por lo tanto, en el detallado de pagos la Coordinación de Recobro y Seguimiento a las Incapacidades o quien haga sus veces, debe reportar estas cuantías en forma independiente. La Subdirección de Gestión del Empleo Público o quien haga sus veces, garantizará que se efectúe el descuento en el auxilio de sostenimiento cuando un aprendiz del SENA sea incapacitado.

Para los pagos realizados por las EPS o ARL que figuran a favor de los aprendices del SENA que ya no se encuentran vinculados a la Entidad y que en el momento de su liquidación se les efectuó el descuento del auxilio de sostenibilidad, la Subdirección de Gestión del Empleo Público o quien haga sus veces, debe informar al aprendiz la situación presentada y el procedimiento para la devolución de los recursos por parte de la Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces. La Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces, efectúa una reclasificación contable, registrando un pasivo a nombre del aprendiz. Si transcurrido un año, contado desde la fecha de notificación al aprendiz, no se ha efectuado el cobro, la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces, procede a reconocer los valores como un ingreso y solicita la imputación de los Documento de Recaudo por Reclasificar (DRXC) como reintegros de vigencia anterior la Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces. Este mismo procedimiento se aplica en caso de no ser posible la notificación al aprendiz.

Cuando se identifiquen mayores valores pagados por la EPS o ARL, por diferencia en las bases de liquidación o en los criterios de aplicación de la normatividad, que correspondan a incapacidades y licencias liquidadas con anterioridad a la entrada en vigencia del procedimiento PR-TAH-0352 “Gestión de incapacidades y/o Licencias”, versión 2 publicada el 05 de julio de 2019, la Subdirección de Gestión del Empleo Público o quien haga sus veces, debe informar a la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces los mayores valores pagados, para que proceda a reconocer los valores como un ingreso y a solicitar a la Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces, la imputación de los Documento de Recaudo por Reclasificar (DRXC) como reintegros.

- **Política de cartera sobre el costo – beneficio:**

Mediante la Resolución 724 del 30 de Enero de 2018 de adopta la política de depuración de cartera basada en la relación costo - beneficio, la cual define que: “Sin perjuicio de la debida gestión de cobro que le compete adelantar a la Entidad, se fija como política de Cartera el castigo y depuración de los deudores por concepto de incapacidades y/o licencias, cuando exista diferencia (mayor o menor) en el valor individual de liquidación de la EPS, ARL o la DIAN que no supere el 20% del SMMLV; esto sustentado en que la relación costo beneficio del cobro no resulta eficiente.”

Esta política también aplica en las cuentas por cobrar relacionadas con sanciones disciplinarias y pago de lo no debido por concepto de salarios y prestaciones sociales.

Así mismo, en la política de cartera sobre el costo – beneficio y en consideración a la depuración contable y sostenible que debe adelantar la entidad sobre la información financiera, se establece que los saldos de Cuentas por Cobrar de incapacidades y licencias, sanciones disciplinarias y pago de lo no debido por salarios y prestaciones sociales, que se originan por diferencias entre los valores liquidados y los pagados a la DIAN, con un valor igual o inferior a mil pesos ($1.000); se dan de baja en cuentas directamente por la de Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces, a solicitud del área competente, sin que deba someterse a consideración del Comité pertinente, ni mediar actuación administrativa.

En todos los demás casos, para la baja en cuentas en atención a la aplicación de la política de cartera sobre el costo – beneficio, debe mediar un acto administrativo, suscrito por el Representante legal de la DIAN o por su delegado, previa recomendación del Comité pertinente.

5.6.1.2 Cuentas por pagar

- **Recaudos por clasificar**

Los saldos reflejados en la cuenta del pasivo Recaudos por clasificar (código 240720) que correspondan a periodos anteriores al periodo de cierre, deben ser depurados en la contabilidad previo al cierre de la vigencia respectiva; cuando se identifiquen consignaciones efectuadas por terceros en las cuentas bancarias de Recursos Propios y que una vez adelantadas las acciones administrativas por parte de las áreas competentes, no fue posible la identificación y ubicación del tercero que consignó o que habiéndolo hecho, el tercero beneficiario no se presente a surtir los trámites para uso y/o devolución de los recursos, la entidad procede a reconocer dichos valores como un ingreso.

Así mismo, para el caso de sobrantes en facturación por venta de fotocopias o escáner cuyo valor sea igual o inferior a mil pesos ($1.000); se dan de baja en cuentas directamente por la de Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces, a solicitud del área competente, sin que deba someterse a consideración del Comité pertinente, ni mediar actuación administrativa.

Con la finalidad de llevar un control individual que permita la plena identificación de los saldos de la cuenta Recaudos por clasificar, la Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus

veces, debe generar un documento de recaudo para cada una de las consignaciones efectuadas, al momento del cargue del extracto bancario en el sistema de información disponible.

En todo caso la Coordinación de Análisis y Gestión Contable, la Coordinación de Registro y Flujo de Caja y la División Administrativa y Financiera de las Direcciones Seccionales o quienes hagan sus veces, deberán adelantar acciones permanentes de verificación de las consignaciones realizadas a fin de que se realice la debida clasificación del recaudo y la oportuna causación del ingreso.

5.7 Sistema Documental Contable

El sistema documental contable tiene como objetivo establecer los criterios para garantizar la inalterabilidad, integridad, verificabilidad, seguridad y conservación de la información financiera, regulando aspectos relativos a los documentos contables, los cuales corresponden a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad.

En el reconocimiento se afectan las cuentas contables acorde con el hecho económico; con posterioridad al reconocimiento, se ajustan las partidas inicialmente reconocidas siguiendo los criterios establecidos en el marco normativo y las políticas contables descritas arriba. En cada una de las anteriores circunstancias, los hechos económicos que dan origen al reconocimiento, a la medición inicial y posterior y a las revelaciones se documentan para ser incorporados en los estados financieros. Los hechos económicos se documentan a través de soportes, comprobantes y libros de contabilidad.

5.7.1 Soportes de Contabilidad

De acuerdo con lo definido en la Resolución 525 de 2016 y sus modificatorios, por la cual se incorpora, al RCP, la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable, los soportes de contabilidad son documentos que contienen información sobre los hechos económicos.

Las operaciones realizadas por la entidad están respaldadas en documentos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria. No podrán registrarse contablemente los hechos económicos que no se encuentren debidamente soportados.

Los soportes de contabilidad pueden ser de origen externo o interno. Son documentos de origen externo los que provienen de terceros como consecuencia de las operaciones llevadas a cabo con la entidad, tales como, escritos, contratos, facturas de compra, títulos valores, cuentas de cobro, extractos bancarios, escrituras y matrículas inmobiliarias. Los documentos de origen interno son los elaborados por la entidad, como conciliaciones, nóminas, resúmenes, estadísticas y cuadros comparativos.

Los soportes de contabilidad pueden ser producto de eventos transaccionales o no transaccionales. Un evento transaccional surge de una operación con un tercero y el soporte de contabilidad (por ejemplo, entradas y salidas de almacén y consignaciones), prueba la ocurrencia del hecho. Un evento no transaccional surge de nueva información sobre la condición de un recurso que conlleva a un

ajuste en la medición por conceptos tales como depreciaciones, amortizaciones, agotamiento, deterioro y provisiones y el soporte de contabilidad corresponde a los documentos de origen interno que son elaborados por la entidad. Los soportes de contabilidad de origen externo, que surgen de eventos transaccionales, contienen como mínimo la fecha, la cuantía, la descripción de la transacción y los datos básicos que permitan identificar el tercero con quien la entidad llevó a cabo la operación; adicionalmente, los soportes deberán cumplir con los requisitos establecidos por las autoridades competentes. Los soportes de contabilidad de origen interno, producto de eventos no transaccionales, contienen como mínimo la fecha, la cuantía y el concepto; así mismo, el sistema de información deberá permitir identificar la trazabilidad del soporte de contabilidad, identificando como mínimo quién lo elaboró y aprobó.

5.7.2 Comprobantes de Contabilidad

Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se registran los hechos económicos y sirven de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente. Los comprobantes de contabilidad son, entre otros, comprobante de ingreso, egreso y general. El comprobante de ingreso resume las operaciones relacionadas con el recaudo de efectivo o equivalentes al efectivo. El comprobante de egreso constituye la síntesis de las operaciones relacionadas con el pago de efectivo o equivalentes al efectivo. Por su parte, el comprobante general resume las operaciones relacionadas con estimaciones, reclasificaciones y ajustes.

Los comprobantes de contabilidad se elaboran en español, en forma cronológica y como mínimo se identifican: la entidad, la fecha, el número, una descripción del hecho económico, la cuantía, el código y la denominación de las cuentas afectadas; de igual forma, el sistema de información financiera empleado debe permitir identificar la trazabilidad del comprobante contable, identificando como mínimo el nombre de la persona que lo elaboró y aprobó.

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

En el SIIF Nación, los comprobantes de contabilidad se generan de forma automática y de forma manual.

Los comprobantes de contabilidad automáticos corresponden a aquellos que afectan las cuentas contables en el mismo momento en que se realiza algún tipo de operación, principalmente con afectación presupuestal, el cual a través de las tablas contables parametrizadas en el SIIF Nación, tiene definida la traza para registro contable. Los comprobantes automáticos que principalmente se generan corresponden a los procedimientos de: Obligaciones Presupuestales, Pago de Obligaciones Presupuestales, Causación de Ingresos, Recaudo de Ingresos, Reintegros.

Los comprobantes de contabilidad manual, como su nombre lo indica, corresponden a aquellos registros que se realizan de forma manual para el reconocimiento de hechos económicos que no tienen un proceso específico de registro definido en las tablas contables parametrizadas en el SIIF

Nación. Tales comprobantes corresponden principalmente al reconocimiento de: Depreciaciones y amortizaciones, Deterioro, Provisiones, Reclasificaciones, Ajustes.

5.7.3 Libros de Contabilidad

Los libros de contabilidad son los documentos que sistematizan cronológicamente los hechos económicos que afectan las partidas de los estados financieros. Los asientos que se realizan en los libros de contabilidad deben estar respaldados en comprobantes de contabilidad.
Los libros de contabilidad se llevan en español y en pesos colombianos.

Los libros de contabilidad se clasifican en principales y auxiliares.

Los libros de contabilidad principales son el Diario y el Mayor, los cuales presentan en forma resumida los registros de transacciones, hechos y operaciones. El Libro Diario presenta en los movimientos débito y crédito de las cuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad. No puede existir registro en el libro diario que no tenga vinculado un comprobante de contabilidad y este a su vez debe tener un soporte de contabilidad.

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

Los libros de contabilidad auxiliares contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la entidad, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte. En los libros auxiliares se identifica como mínimo: el periodo que comprende el libro auxiliar; la fecha, clase y número del comprobante de contabilidad que originó el registro; la descripción general del hecho o hechos económicos que se registran en el comprobante de contabilidad; el valor por el cual se afecta la cuenta, y el saldo inicial y final de esta.

La Entidad prepara la contabilidad por medios electrónicos a través del SIIF Nación, el cual se constituye en una herramienta gerencial que permite de una forma metodológica documentar, estandarizar y controlar la información contable que se procesa. Por tal razón, los libros de contabilidad principales y auxiliares pueden consultarse e imprimirse cuando se requieran, sin desatender la política de cero papeles del Gobierno Nacional.

5.8 Conservación de la Información Contable

Los soportes contables se archivan de tal manera que:

a) Se garantice su reproducción exacta;
b) Sean accesibles para su posterior consulta;

c) Sean conservados en el formato en que se hayan generado, o en algún formato que permita demostrar que se reproduce con exactitud la información generada, y
d) Se conserve toda información que permita determinar el origen, la fecha y la hora en que fue producido el documento.

Lo anterior con base en lo establecido en la Resolución 525 de 2016 y sus modificatorios, por la cual se incorpora, al RCP, la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable.

El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante.

La Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces, en el nivel Central y la División Administrativa y Financiera o quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales, son las responsables del manejo y custodia del archivo de gestión, de acuerdo con las tablas de retención documental y demás normas de archivo del Archivo General de la Nación, conforme a los procedimientos dados para la entidad, en cabeza de la Subdirección Administrativa – Coordinación de Documentación o quien haga sus veces.

Los comprobantes contables y demás soportes de las obligaciones presupuestales generadas y anuladas en el proceso contable, deben ser entregados a la Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces en el nivel central, o al funcionario que ejerce el rol de pagador de la División Administrativa y Financiera o quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales, para el correspondiente procedimiento de pago, manejo y custodia del archivo. La forma de archivar estos comprobantes corresponde al consecutivo de la Obligación, incluidas las anulaciones; lo anterior considerando que el Comprobante de Obligación Presupuestal, conserva un consecutivo numérico y cronológico, asignado de forma automática por el SIIF Nación al momento de generar el comprobante.

Los comprobantes contables manuales, se deben soportar con la totalidad de la documentación requerida según los procedimientos establecidos para cada hecho económico. Para lo cual el funcionario encargado de la información contable debe generar el comprobante contable manual, anexar los respectivos documentos soporte y remitir al funcionario de la Coordinación de Análisis y Gestión Contable encargado del archivo de gestión o a quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales.

Teniendo en cuenta que el SIIF Nación no asigna un consecutivo numérico cronológico a los comprobantes contables manuales, se deben archivar considerando primero la fecha en orden cronológico y luego el número de comprobante asignado.

La Coordinación de Registro y Flujo de Caja, las Divisiones Administrativas y Financieras y Grupos Internos de Trabajo (o quienes hagan sus veces), áreas que adelantan los procedimientos de Gestión de Ingresos, Recaudo y Reintegros, son las responsables del manejo y custodia del archivo de los comprobantes contables y demás documentos soporte que se generan; en todo caso deben tener a disposición y consulta cuando la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus

veces, u organismos de control lo soliciten, conforme a los procedimientos dados para la entidad, en cabeza de la Subdirección Administrativa – Documentación o quien haga sus veces.

6. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE

Los riesgos de índole contable se encuentran establecidos en la Matriz de Riesgos FT-PEC-2101 del proceso Administrativo y Financiero – Subproceso Función Pagadora

6.1. Acciones de control

Con la finalidad de mitigar, prevenir o neutralizar la ocurrencia de hechos frente a cada riesgo de índole contable, además de los controles definidos en la Matriz de Riesgos, el proceso Contable Función Pagadora ha implementado acciones de control en cada uno de los procedimientos, las cuales comprenden:

Tipo de control	Responsable	Periodicidad
Conciliación bancaria	Coordinación de Análisis y Gestión Contable y Coordinación de Registro y Flujo de Caja	Mensual
Conciliación de inventarios y almacén de PPE e Intangibles	Coordinación de Análisis y Gestión Contable y Coordinación de Servicios Generales	Mensual
Conciliación de Cuentas por cobrar- Pago por cuenta de terceros	Coordinación de Análisis y Gestión Contable, Coordinación de Administración de Planta de Personal y Coordinación de Recobro y Seguimiento a las Incapacidades	Mensual
Conciliación de bienes y servicios pagados por anticipado	Coordinación de Análisis y Gestión Contable, Coordinación de Administración de Planta de Personal.	Mensual
Conciliación de la información para la provisión de procesos judiciales y laudos arbitrales	Coordinación de Análisis y Gestión Contable y Coordinación de Secretaría de Representación Externa	Mensual
Visitas de autoevaluación	Coordinación de Análisis y Gestión Contable, Coordinación de Registro y Flujo de Caja, Coordinación de Presupuesto y División Administrativa y Financiera de las Direcciones Seccionales	De acuerdo con la planeación anual
Seguimiento plan de mejoramiento CGR	Coordinación de Análisis y Gestión Contable	Permanente
Seguimiento plan de mejoramiento Control Interno	Coordinación de Análisis y Gestión Contable	Permanente

Seguimiento a Indicadores del Plan Operativo	Coordinación de Análisis y Gestión Contable	Mensual
Evaluación de deterioro de cuentas por cobrar	Coordinación de Análisis y Gestión Contable y subprocesos involucrados	Anual
Revisión de estimaciones de vida útil y deterioro de las Propiedades Planta y Equipo, Propiedades de Inversión de los Activos Intangibles	Coordinación de Análisis y Gestión Contable y subprocesos involucrados	Permanente y Mínimo Anual
Certificación de la información contable	División Administrativa y Financiera de las Direcciones Seccionales	Mensual

NOTA: Para todos los casos aplica como "Responsable" la dependencia relacionada en el cuadro o quien haga sus veces.

Adicionalmente, de conformidad con lo establecido en la Resolución 193 de 2016 y sus modificatorios, en lo relacionado con el análisis, verificación y conciliación de la información (numeral 3.2.14), junto con la demás normatividad expedida por la CGN sobre el reporte de Operaciones Recíprocas, la entidad, con el fin de garantizar que la información contable refleje razonablemente la situación contable con las demás entidades, debe realizar la conciliación trimestral de saldos de Operaciones Recíprocas. Para lo cual la entidad utilizará el reporte "Saldos por conciliar" dispuesto en la web por la CGN, el cual muestra las entidades con las que se tiene saldos pendientes de conciliar, después de que la CGN realiza el proceso de consolidación.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	12/08/2015	31/12/2017	Versión inicial de la modernización del SGCCI,
2	01/01/2018	26/03/2019	Se incorporó Marco normativo aplicable a entidades del gobierno y otras disposiciones más del régimen de Contabilidad Pública, conforme a la resolución 533 de fecha 8 de octubre de 2015.
3	12/11/2019	27/02/2020	Pasa de versión No. 2 a No. 3. Se incluye la siguiente observación: este documento elimina el Anexo No. 1 que hacía parte de la versión No.1 del Manual publicado el 12 de agosto de 2015, "Insumos requeridos para el Subproceso de Gestión Contable - Función Pagadora. Este Anexo se incorpora dentro del Manual en su versión No.2 de fecha 01 de enero de 2018.

4	28/02/2020	15/03/2021	Se modifica el numeral 6.2.5 Propiedades, planta y equipo (Ver Acta No. 001 del 11 de febrero de 2020 del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y Resolución No. 0014 del 14 de febrero de 2020). Adicionalmente, se modifica el numeral 6.2.11 Provisiones y Contingencias (Ver Acta No. 1 de Feb de 2019 del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y la resolución No. 0019 del 26 de marzo de 2019)
5	-	-	Se generaron ajustes en el documento relacionados con el nombre del proceso de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo. Se cambió de código, nombre del proceso y la versión en las 57 páginas del documento (encabezado). Adicionalmente se realizaron los siguientes ajustes: Portada (Pág 1) se actualizó el nombre del proceso. Alcance Pág 5: se actualizó el nombre del proceso y se agregó “o quien haga sus veces”. Adicionalmente, se realizaron los siguientes cambios: numeral 5 Generalidades (Pág 9) se actualizó nombre del proceso y se agregó “o quien haga sus veces” donde se menciona una dependencia. Numeral 5.1.3 (Pág 12), se actualizó el cód. del documento y el nombre del mismo. Numeral 6 Políticas Contables Pág. 12 y 6.1 Pág. 12 y 13 se actualizó el nombre del subproceso. Numeral 6.2.4 Pág. 16 y 6.2.7 Pág. 27 y 28 se agregó “o quien haga sus veces” donde se menciona una dependencia. También se actualizaron los siguientes Numerales: 6.2.11 Pago 36; 6.2.13 Pág. 39; 6.3 Pago 41; 6.5 Pág. 44 y 45; 6.6 Pág. 45; 6.7 Pág. 46 y 47; 6.8 Pág. 48,49 y 50; 7 Pág. 50: aquí se actualizó el nombre del proceso y del subproceso, se agregó “o quien haga sus veces” donde se relaciona una dependencia. Además, se actualizó el código y nombre de documento relacionado allí. Numeral 7.1 Acciones de Control

			Pág. 51 al final del cuadro se agregó nota aclarando que aplican las dependencias allí relacionadas o quien haga sus veces". Numeral 8 Control de Cambios (Pág. 52): se actualizó nombre del Subproceso y se ajustó lo correspondiente a la responsabilidad del ajuste metodológico, a quien revisó y aprobó el documento en su última versión. Numeral 9 Anexos Pág. 54 se actualizó el nombre del Subproceso. En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "O quien haga sus veces". Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.
6	16/03/2021	09/05/2022	Se actualiza en su totalidad la versión 5 del Manual de Políticas Contables Función Pagadora, en consideración a la modificación de las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno, que hacen parte del Marco normativo para entidades de gobierno, según Resolución 425 del 23 de diciembre de 2019 y la Resolución 167 del 14 de octubre de 2020, que modificó el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno. expedidas por la Contaduría General de la Nación. Se actualiza el **Anexo 1.** Insumos requeridos para el Proceso Contable - Función Pagadora. Con la aprobación del Comité de Sostenibilidad Contable (Acta No.2 de fecha 17 de diciembre / 2020), se da por entendido que se aprueba la

			Versión No.5 y No. 6 del Manual de Políticas Contables Función Pagadora.
7	10/05/2022	14/01/2025	Versión 7 que remplaza la versión No.6. Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020, en la Resolución 070 del 09 de agosto de 2021 y en la Resolución 069 del 09 de agosto de 2021. Se ajustó la responsabilidad de la presentación financiera y presupuestal de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020. Se ajustó el **Anexo 1.** Insumos requeridos para el Proceso Contable - Función Pagadora.
8	15/01/2025		Versión 8 que remplaza la versión No.7. Se actualiza este manual en la nueva plantilla. Se ajusta la introducción, el objetivo general, los objetivos específicos, el alcance, se actualizan las definiciones y siglas y las generalidades del proceso contable de la función pagadora. Se incorpora la norma de arrendamientos. Se incorpora la norma general de provisiones y contingencias. Se incorpora la norma de transacciones en moneda extranjera.

Elaboró:	Andrea Carolina Isaquita Pacheco ***Elaboración Técnica***	Jefe Coordinación Análisis y Gestión Contable	Coordinación de Análisis y Gestión Contable

	Ricardo Estefan Bareño ***Ajustó metodológicamente***	Gestores II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Sandra Álvarez Bernal	Subdirectora Financiera	Subdirección Financiera
Aprobó:	Jairo Orlando Villabona Robayo	Director General	U.A.E. - Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

8. ANEXOS

Anexo 1. Insumos requeridos para el Proceso Contable - Función Pagadora
Fuentes de Información Para el Proceso Contable Función Pagadora

PROVEEDOR: TODOS LOS PROCESOS

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA A ANÁLISIS Y GESTIÓN CONTABLE	PRODUCTOS
1. Documentos soporte para la radicación de Cuentas por pagar y registro de Obligaciones Presupuestales.	Los procesos de la Entidad donde se generen obligaciones con proveedores de bienes y servicios, producto de la ejecución de recursos del presupuesto, así como, la Coordinación de Presupuesto y la Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces, deben radicar las cuentas con los correspondientes documentos soporte para la radicación de Cuentas por pagar y registro de Obligaciones Presupuestales.	Por demanda	Dentro de los términos establecidos en el contrato para la oportunidad en el pago y fechas que reglamenten la ejecución de PAC.	Obligaciones Presupuestales

PROVEEDOR: DIRECCIÓN GENERAL

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA A ANÁLISIS Y GESTIÓN CONTABLE	SALIDAS
1. Acto administrativo que apruebe el castigo de cartera de tipo administrativo.	Remite el acto administrativo mediante el cual se aprueba el castigo de cartera de carácter administrativo que se encuentra contabilizada a favor de la DIAN.	Por demanda	En la fecha de su expedición.	Comprobante contable de castigo de cartera.
2.Resolución emitida por la Contraloría General de la República que impone sanción por Responsabilidad Fiscal.	Remite el acto administrativo expedido por la Contraloría General de la República y comunicado a la DIAN.	Por demanda	En la fecha de su comunicación a la DIAN.	Comprobante contable causación de Ingresos y Cuentas por Cobrar por Responsabilidades Fiscales.

PROVEEDOR: DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA O QUIEN HAGA SUS VECES

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA A ANÁLISIS Y GESTIÓN CONTABLE	SALIDAS
1.Resolución que impone sanción disciplinaria de carácter pecuniario.	La Subdirección de Recursos Jurídicos o quien haga sus veces, remite copia de la Resolución mediante la cual se impone una sanción disciplinaria de carácter económico, internas y provenientes de la Procuraduría General de la Nación o del ITRC. Este proceso se surte al momento de expedición de la Resolución, la cual resuelve comunicar a la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces, mediante el procedimiento de notificaciones.	Por demanda	Cuando el acto administrativo se encuentre ejecutoriado.	Comprobante contable causación de Ingresos y Cuentas por Cobrar por sanciones disciplinarias.
2. Informe de procesos disciplinarios que han sido fallados con sanciones económicas durante el respectivo trimestre.	La Subdirección de Recursos Jurídicos o quien haga sus veces, remite de forma trimestral el formato FT-ADF-2595 Informe Deudores DIAN Función Pagadora, de los Procesos Disciplinarios que han sido fallados con sanciones económicas durante el trimestre, detallando el número de proceso, identificación del funcionario o exfuncionario, fecha del fallo, monto de la sanción, pagos realizados y saldo por pagar. Se deben incluir las sanciones derivadas de procesos internos o de procesos adelantados por la Procuraduría General de la Nación y del ITRC.	Trimestral	Dentro de los diez (10) primeros días calendario, del mes siguiente del trimestre a informar.	Conciliación contable por sanciones disciplinarias.

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN DE COBRANZAS Y CONTROL EXTENSIVO, DIVISIÓN DE RECAUDO Y COBRANZAS Y/O DIVISIÓN DE COBRANZAS O QUIEN HAGA SUS VECES

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA A ANÁLISIS Y GESTIÓN CONTABLE	SALIDAS
1. Reporte de deudores DIAN Función Pagadora en proceso de cobro coactivo.	La Coordinación de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas y/o División de Cobranzas o quien haga sus veces, remite trimestralmente el reporte de deudores DIAN Función Pagadora que se encuentren en proceso	Trimestral	Máximo el quinto (5) día hábil después de haber recibido la solicitud de la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces.	Comprobante contable de registro de cuentas por cobrar por concepto de intereses. Conciliación contable cuentas por cobrar.

	coactivo, en el formato FT-ADF-2528 Deudores Función Pagadora en Proceso de Cobro Coactivo.			

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN DE REPRESENTACION EXTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA A ANÁLISIS Y GESTIÓN CONTABLE	SALIDAS
1.Base de datos revisada del eKOGUI para el registro de la provisión contable y de los activos y pasivos contingentes en cuentas de orden.	La Subdirección de Representación Externa o quien haga sus veces, remite mensualmente la base de datos del eKOGUI depurada, que contiene todos los procesos judiciales en donde la Entidad actúa como DEMANDADO y DEMANDANTE y que es la fuente de información para para el registro de la provisión contable y de los activos y pasivos contingentes en cuentas de orden.	Mensual	Dentro de los cuatro (4) primeros días calendario, del mes siguiente a informar.	Comprobante Contable para la Provisión litigios y demandas y registro de las cuentas de orden deudoras y acreedoras. Conciliación contable de los procesos litigiosos.
2.Informe de las conciliaciones extrajudiciales	La Subdirección de Representación Externa o quien haga sus veces, remite de forma mensual un correo electrónico con la relación de las conciliaciones extrajudiciales aprobadas en Comité y que generan erogación. Asimismo, deberá informar sobre el avance de las conciliaciones que son aceptadas o rechazadas ante los organismos competentes.	Mensual	Dentro de los cuatro (4) primeros días calendario, del mes siguiente a informar.	Comprobante contable para el reconocimiento de conciliaciones extrajudiciales.

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO O QUIEN HAGA SUS VECES

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA A ANÁLISIS Y GESTIÓN CONTABLE	SALIDAS
1. Reporte de incapacidades y licencias liquidadas en la nómina a los funcionarios, con cargo a la EPS y ARL por cada una de las nóminas del mes a registrar, incluyendo las que surjan en la liquidación de	La Coordinación de Administración de Planta de Personal o quien haga sus veces, remite el reporte detallado de las incapacidades y licencias reconocidas a los funcionarios por cada una de las nóminas del correspondiente mes, incluyendo las que surjan en la liquidación de acreencias laborales, en el formato FT-ADF-5244 Reporte de	Mensual	A más tardar el último día hábil del mes en que se realiza la liquidación de la nómina y la liquidación de Acreencias laborales	Comprobantes contables y Conciliación de Cuentas por cobrar Pago por cuenta de terceros

prestaciones sociales.	Incapacidades y Licencias liquidadas por Nómina.			
2. Reporte de los aportes a salud y a pensión que debe asumir la ARL por concepto de incapacidades ATEL.	La Subdirección de Gestión del Empleo Público o quien haga sus veces, remite el reporte de los aportes a salud y pensión que debe asumir la ARL por concepto de incapacidades ATEL, en los formatos FT-ADF-5242 Aportes a Salud que debe Asumir la ARL por Concepto de Incapacidades ATEL y FT-ADF-5238 Aportes a Pensión que debe Asumir la ARL por Concepto de Incapacidades ATEL.			
3. Informe sobre los reintegros efectuados a través de las nóminas durante el respectivo mes, correspondientes a incapacidades y licencias.	La Coordinación de Administración de Planta de Personal o quien haga sus veces, remite el reporte detallado de los reintegros efectuados por cada una de las nóminas del correspondiente mes, incluyendo las que surjan en la liquidación de acreencias laborales. Se debe remitir en el formato FT-ADF-5241 Reintegros por concepto de incapacidades y licencias.			
4. Informe para la realización de ajustes contables originados en la liquidación de incapacidades y licencias.	La Coordinación de Recobro y Seguimiento a las Incapacidades o quien haga sus veces, remite los informes y documentos soporte necesarios para la realización de ajustes contables por reclasificaciones entre EPS y/o ARL y por diferencias de tipo contable. Formatos FT-ADF-5240 Solicitud Reclasificación de Terceros (EPS/ARL) por concepto de Incapacidades y Licencias; FT-ADF-5239 Ajuste por Menores Valores por Concepto de Incapacidades y Licencias. Para las reclasificaciones por mayores valores pagados por las EPS y ARL y para la compensación de mayores valores pagados por la	Por demanda	Dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al mes a reportar.	Comprobantes contables y Conciliación de Cuentas por cobrar Pago por cuenta de terceros

	EPS y ARL remite oficio firmado por el Subdirector de Gestión del Empleo Público o quien haga sus veces.			
5. Un archivo por cada EPS y ARL (base de datos de EXCEL) con el informe detallado de las incapacidades y licencias que soportan el saldo en la cuenta contable.	La Coordinación de Recobro y Seguimiento a las Incapacidades o quien haga sus veces, remite o carga en carpeta pública un informe detallado de las incapacidades y licencias (base de datos de Excel). El detalle debe contener como mínimo la siguiente información: datos del funcionario, datos de la incapacidad, valor liquidado, valor pagado y saldo. Se debe realizar un archivo por cada EPS y ARL y reportar de forma mensual.	Mensual	Dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al mes a reportar.	Conciliación de Cuentas por cobrar Pago por cuenta de terceros
6. Pagos de lo no debido por concepto de salarios y prestaciones sociales.	La Coordinación de Administración de Planta de Personal o quien haga sus veces, remite mensualmente el Informe de deudores por mayores valores pagados a funcionarios por conceptos de salarios, así como los respectivos descuentos realizados en la nómina del respectivo mes, en el formato. FT-ADF-2595 Informe Deudores DIAN Función Pagadora de pagos de lo no debido por concepto de salarios y prestaciones sociales; con los documentos que soporten el pago errado y el inicio del proceso de cobro (Resoluciones, Actos Administrativos) y los soportes de los pagos o descuentos realizados como parte de pago.	Mensual	A más tardar el último día hábil del mes correspondiente a la nómina.	Comprobante contable de causación y recaudo de Otras Cuentas por cobrar
7. Informe de deudores por Sanciones Disciplinarias, que estén siendo pagadas a través de descuentos de nómina.	La Coordinación de Administración de Planta de Personal o quien haga sus veces, remite el informe de deudores por Sanciones Disciplinarias que tengan acuerdo de pago a través de descuentos por nómina, detallando: identificación,	Mensual	A más tardar el último día hábil del mes correspondiente a la nómina.	Comprobante contable de recaudo y Conciliación de Cuentas por Cobrar por concepto de Sanciones Disciplinarias.

	nombre, valor total de la Sanción, forma de pago y valor descontado en el mes correspondiente. Se debe remitir en el formato FT-ADF-2595 Informe Deudores DIAN Función Pagadora.			
8. Informe intereses de mora cobrados a las EPS y/o ARL.	La Coordinación de Recobro y Seguimiento a las Incapacidades o quien haga sus veces, remite el informe intereses de mora cobrados a las EPS y/o ARL, firmado por el Coordinador o funcionario responsable, que indique la probabilidad de recaudo (Alta o Baja).	Por demanda	A más tardar dentro de los cinco (5) días calendario del mes siguiente al que se efectuó el cobro de los intereses moratorios.	Comprobante contable cuando exista probabilidad alta de recaudo
9. Informe de Deterioro de Cuentas por Cobrar	La Subdirección de Gestión del Empleo Público o quien haga sus veces, remite un informe técnico con el análisis del comportamiento de las cuentas por cobrar por incapacidades y licencias y pagos de lo no debido por concepto de salarios y prestaciones sociales, realizando el cálculo de los valores sujetos a deterioro, que cumplan los parámetros de deterioro establecidos en la política contable de la DIAN.	Anual	Una vez al año, dentro de los 20 primeros días calendario del mes de enero de la vigencia siguiente y/o cuando exista evidencia objetiva de deterioro.	Comprobantes contables de reconocimiento del Deterioro de valor de las Cuentas por Cobrar
10 Informe de Beneficios a Empleados, alícuota mensual y consolidado al 31 dic.	La Subdirección de Gestión del Empleo Público o quien haga sus veces, remite de forma mensual, el informe de la alícuota mensual de Prestaciones sociales y de forma anual el Informe Consolidado de Prestaciones sociales que deben quedar constituidos en el pasivo como Beneficios a empleados al 31 de diciembre del año actual, detallando los conceptos causados a favor de los funcionarios, de acuerdo con las condiciones para su reconocimiento y pago.	Mensual	Dentro de los diez (10) primeros días calendario, del mes siguiente al mes a informar.	Comprobantes contables y Consolidación de Beneficios a Empleados.
11. Archivos virtuales generados por el sistema de nómina.	La Coordinación de Administración de Planta de Personal o quien haga sus veces, remite los archivos virtuales generados por el sistema de nómina para el cargue de las deducciones y	Mensual	En la fecha en que se radique el páguese de nómina en la Coordinación de Presupuesto o quien haga sus veces.	Obligaciones Presupuestales

	registro de la obligación en el SIIF Nación.			
12. Información de ingresos y retenciones por rentas de trabajo y de pensiones, para la presentación de la información exógena.	La Coordinación de Administración de Planta de Personal o quien haga sus veces, remite debidamente diligenciado el Formato 2276 denominado información de ingresos y retenciones por rentas de trabajo y de pensiones, para presentación de información exógena a la DIAN.	Anual	Dentro del plazo solicitado previamente por la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces conforme a los calendarios definidos por la DIAN para la presentación de la información.	Presentación de información exógena a la DIAN.

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA A ANÁLISIS Y GESTIÓN CONTABLE	SALIDAS
1. Informe del supervisor del Estado de cuenta del convenio suscrito con el ICETEX	La Subdirección de Gestión del Empleo Público o quien haga sus veces, remite mensualmente el informe de supervisión del convenio suscrito con el ICETEX, con los respectivos soportes como son: Estado de Cuenta, relación de los funcionarios a los cuales se les aprueba el auxilio educativo y el valor de los desembolsos, Resoluciones de Condonación de cartera, Relación detallada de la Cartera, soporte de consignación de intereses a la Dirección del Tesoro Nacional, entre otros.	Mensual	Dentro de los diez (10) primeros días calendario, del mes siguiente al mes a informar.	Registros contables y conciliación de recursos entregados en administración - ICETEX.
2.Relación de los apoyos económicos para educación superior que tengan saldo por legalizar	La Subdirección de Gestión del Empleo Público o quien haga sus veces, remite mensualmente la relación de los apoyos económicos para educación superior que tengan saldo por legalizar, en el formato FT-ADF - 2555 "Apoyo Económico para la Educación Superior" con los respectivos soportes.	Mensual	Dentro de los diez (10) primeros días calendario, del mes siguiente al mes a informar.	Comprobantes contables y conciliación de saldos

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA QUIEN HAGA SUS VECES

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA A ANÁLISIS Y GESTIÓN CONTABLE	SALIDAS
1. Listado de movimientos del sistema de administración y control de bienes para contabilizar y comprobantes aprobados.	La Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces, remite el listado de movimientos para contabilizar, con los comprobantes de ingresos, egresos, remesas, traslados, movimientos especiales (deterioro y cambio de vida útil) y demás movimiento de bienes muebles e intangibles, con los respectivos soportes (Resoluciones y/o Actas).	Semanal	Dentro de los 3 días siguientes a la semana de los movimientos a informar.	Comprobantes contables Conciliación contable de las Cuentas Propiedad, Planta y Equipo y de los Activos Intangibles.
2. Información correspondiente a la depreciación de las propiedades, planta y equipo y amortización de activos intangibles.	La Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces, remite un archivo en EXCEL con la información de la depreciación por placa de las propiedades, planta y equipo y la amortización de activos intangibles.	Mensual	Dentro de los cinco (5) primeros días calendario siguientes al mes a reportar	Comprobante contable de registro de las depreciaciones y amortizaciones.
3. Información de los movimientos del sistema de administración y control de los bienes inmuebles de la DIAN.	La Coordinación de Infraestructura o quien haga sus veces, remite los comprobantes de ingresos, egresos, finalización de construcción, mejoras, movimientos especiales (deterioro y cambio de vida útil) y demás movimientos de bienes inmuebles, con los respectivos soportes.	Semanal	Dentro de los 3 días siguientes a la semana de los movimientos a informar.	Comprobantes contables Conciliación contable de las Cuentas Propiedad, Planta y Equipo relacionadas con los bienes inmuebles.
4. Informe de bienes inmuebles recibidos y/o entregados sin contraprestación, en comodato, arrendados y vendidos.	La Coordinación de Infraestructura o quien haga sus veces, remite semestralmente (enero - junio y julio - diciembre) un Informe consolidado de los bienes inmuebles que ha recibido y/o entregado la Entidad, sin contraprestación, en comodato, arrendados y vendidos, detallando la identificación del inmueble, ubicación, costo histórico, fecha y valor del último avalúo, y precio de venta. Se deberán informar las condiciones y anexar la documentación soporte que dio origen a la operación.	Semestral	Dentro de los diez (10) primeros días calendario, del mes de julio de la vigencia actual y, enero de la vigencia siguiente.	Conciliación contable

5. Correo o finiquito de reconocimiento de una indemnización.	La Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces, remite el correo o finiquito mediante el cual la aseguradora o compañía de vigilancia reconoce un siniestro a favor de la DIAN.	Por demanda	Dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al mes en que se realizó el reconocimiento por parte de la aseguradora o compañía de vigilancia.	Comprobante contable de causación de Cuentas por cobrar por indemnizaciones (siniestros).
6. Informe de reclamaciones realizadas por siniestros.	La Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces, remite un informe trimestral de las reclamaciones a compañías aseguradoras y de vigilancia, que hayan sido reconocidas a favor de la DIAN durante el trimestre y de aquellas de periodos anteriores, que se encuentren pendientes de pago, detallando: tipo de siniestro, Resolución y fecha de declaratoria, tipo de bien, valor reconocido, fecha y forma de pago. Se debe remitir en el formato FT-ADF-2595 Informe Deudores DIAN Función Pagadora.	Trimestral	Dentro de los cinco (5) primeros días calendario, del mes siguiente del trimestre a informar.	Conciliación contable de Cuentas por Cobrar por indemnizaciones (siniestros).

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATOS O QUIEN HAGA SUS VECES

1. Resoluciones o Actos Administrativos que impongan multas o sanciones a contratistas.	La Subdirección de Compras y Contratos o quien haga sus veces, remite la Resolución o Acto Administrativo mediante el cual se le impongan multas o sanciones a los contratistas, incluyendo las impuestas por Colombia Compra Eficiente a favor de la DIAN.	Por demanda	Cuando el acto administrativo se encuentre ejecutoriado.	Comprobante contable de causación de Cuentas por Cobrar por concepto de multas y sanciones.
2. Informe sobre multas impuestas a contratistas.	La Subdirección de Compras y Contratos o quien haga sus veces, remite un informe trimestral correspondiente a las multas o sanciones impuestas a contratistas, la forma de pago y el estado de aquellas que se encuentren pendientes de pago, calificando la probabilidad del recaudo (alta o baja). Se debe enviar en el formato FT-ADF-2595 Informe Deudores DIAN Función Pagadora.	Trimestral	Dentro de los diez (10) primeros días calendario, del mes siguiente del trimestre a informar.	Conciliación contable de Cuentas por Cobrar por concepto de multas y sanciones.
3. Soporte de los intereses generados por concepto de Anticipos a Contratistas.	La Subdirección de Compras y Contratos o quien haga sus veces, a través del Supervisor del Contrato, remite los soportes de los intereses o rendimientos financieros que se	Mensual	Dentro de los cinco (5) primeros días calendario, del mes siguiente del mes a informar.	Comprobante contable de causación de Cuentas por Cobrar por concepto de intereses.

	hayan generado por concepto de intereses por los recursos girados como anticipos o avances a los contratistas, así como el soporte de las consignaciones realizadas a favor de la entidad.			Conciliación contable
4. Informe sobre saldos pendientes por cobrar por terminación de contratos.	La Subdirección de Compras y Contratos o quien haga sus veces, informa mediante oficio, los saldos pendientes por cobrar si hay lugar a ello, cuando se presenten liquidaciones unilaterales de contratos, anexando la Resolución de liquidación unilateral.	Por demanda	Dentro de los cinco (5) primeros días calendario, del mes siguiente del mes a informar.	Comprobante contable de causación de Cuentas por Cobrar
5. Relación de los contratos vigentes en el año con cargo a convenios de cooperación y asistencia técnica para el apoyo y ejecución de sus programas o proyectos, con organismos internacionales.	La Subdirección de Compras y Contratos o quien haga sus veces, remite la relación de los contratos vigentes en el año con cargo a convenios de cooperación y asistencia técnica para el apoyo y ejecución de sus programas o proyectos, con organismos internacionales, con las características solicitadas por la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces.	Mensual cuando exista este tipo de contratos	Dentro de los diez (10) primeros días calendario, del mes siguiente del trimestre a informar.	Presentación de información exógena a la DIAN.

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN LOGÍSTICA O QUIEN HAGA SUS VECES

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA A ANÁLISIS Y GESTIÓN CONTABLE	PRODUCTOS/SALIDAS
1. Proyecto de Declaración de Impuesto Sobre las Ventas.	La Subdirección Logística o quien haga sus veces, remite el proyecto de declaración de IVA con los correspondientes soportes para su revisión, presentación y pago.	Bimestral	Tres días hábiles antes de la fecha de vencimiento del periodo a declarar.	Declaración bimestral de IVA
2. Conciliación de ingresos por mercancías ADA	La Subdirección Logística o quien haga sus veces, elabora y remite copia de la conciliación de los recursos trasladados por la venta de mercancías ADA.	Mensual	Dentro de los diez (10) primeros días calendario, del mes siguiente a informar.	Conciliación de Ingresos ADA
3. Conciliación de cuentas recíprocas por concepto de pagos por devoluciones de mercancía.	La Subdirección Logística o quien haga sus veces, remite mensualmente correo electrónico, con la conciliación realizada y la relación de las Resoluciones por pago de devoluciones de mercancía	Mensual	Dentro de los diez (10) primeros días calendario, del mes siguiente a informar.	Conciliación contable de Cuentas Recíprocas

	registradas en la contabilidad de recaudo.			

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y DE OPERACIONES O QUIEN HAGA SUS VECES

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA A ANÁLISIS Y GESTIÓN CONTABLE	SALIDAS
1. Información Técnica para clasificación de Activos Intangibles adquiridos con Proveedor Externo.	Cuando se trate de adquisición de activos intangibles (licencias y software) se requiere que los supervisores de los contratos diligencien el formato FT-ADF-5235 "Información Técnica para clasificación Activos Intangibles adquirir Proveedor Externo" y solicitar el visto bueno del Subdirector de Infraestructura Tecnológica y de Operaciones o quien haga sus veces.	Por demanda	Con la radicación de los documentos soporte para el registro de Obligaciones Presupuestales.	Comprobante contable para el reconocimiento de Activos Intangibles.
2. Información Técnica para clasificación Activos Intangibles desarrollados al interior de la Entidad.	La Subdirección de Soluciones y Desarrollo o quien haga sus veces, debe enviar mensualmente el formato FT-ADF-2556 " Información técnica para clasificación activos intangible desarrollo interno", para cada uno de los desarrollos que inicien en el mes.	Mensual	Dentro de los cinco (5) primeros días calendario, del mes siguiente a informar.	Creación de un activo intangible en fase de desarrollo.
3. Informe mensual de costos de activos intangibles en fase de desarrollo.	La Subdirección de Soluciones y Desarrollo o quien haga sus veces, envía mensualmente el informe de Costos de desarrollo Activos intangibles fabrica interna de software, el cual contiene los costos asociados a cada uno de los Sistemas de información reportados en desarrollo.	Mensual	Dentro de los cinco (5) primeros días calendario, del mes siguiente a informar.	Comprobante contable para el reconocimiento de Activos Intangibles
4. Informe de los sistemas que se encuentran en desarrollo y van a pasar a producción y el informe de la cancelación de los sistemas que se encuentran en desarrollo.	La Subdirección de Soluciones y Desarrollo o quien haga sus veces, remite mensualmente un informe de los SIE (SUBSIE) que se encuentran en desarrollo y se van a pasar a producción y un informe de los SUBSIE que se encuentran en desarrollo y van a ser cancelados, con sus respectivos soportes.	Mensual	Dentro de los diez (10) días calendario, del mes siguiente a informar.	Comprobante Contable para el traslado o baja de Activos Intangibles

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA O QUIEN HAGA SUS VECES

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA A ANÁLISIS Y GESTIÓN CONTABLE	PRODUCTO
1. Extractos Bancarios y disfón de pagos.	La Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces, realiza el cargue definitivo de los extractos bancarios y remite los Extractos Bancarios y el Disfón de los pagos realizados en el mes.	Mensual	Dentro de los cinco primeros (5) días hábiles, del mes siguiente a informar.	Conciliación bancaria
2. Informe de recursos de acreedores reintegrados a la DTN.	La Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces, remite de forma mensual un informe detallado de los recursos reintegrados a la DTN como Acreedores sujetos a devolución, constituidos en el respectivo periodo, así como los valores que se han solicitado a la DTN de los recursos disponibles y los saldos por solicitar de meses anteriores.	Mensual	Dentro de los cinco (5) primeros días calendario, del mes siguiente a informar.	Conciliación recursos acreedores reintegrados a tesorerías.
3. Reintegros presupuestales y Recaudos.	La Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces remite los comprobantes y documentos soporte de las imputaciones por reintegros presupuestales y recaudos de vigencia actual y de vigencia anterior, registrados en el SIIF Nación a través de documentos dispuestos por la DTN.	Por demanda	El día hábil siguiente al registro en SIIF Nación.	Comprobante contable causación de Reintegros presupuestales y recaudos.
4. Informe de aplicación de reintegros y/o recaudo y causación simultánea por incapacidades y licencias.	La Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces, remite información de los documentos registrados por la aplicación del pago realizado por la EPS y ARL, detallando la fecha de pago, número de documento, fecha de registro y valor.	Por demanda	El día hábil siguiente al registro en SIIF Nación.	Comprobante contable de reclasificación de Cuentas por Cobrar - Pagos por cuenta de terceros.
5. Informe de deudores por pagos errados	La Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces, remite el informe de Cuentas por Cobrar por pagos errados a funcionarios, contratistas o cualquier otro tercero, así como los respectivos recaudos aplicados en el mes. Se debe remitir en el formato FT-ADF-2595 Informe Deudores DIAN Función Pagadora.	Mensual	Dentro de los cinco (5) primeros días calendario, del mes siguiente a informar.	Comprobante contable de causación de Cuentas por cobrar.

6. Conciliación de cuentas por pagar al cierre de la vigencia.	La Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces, remite el Acta de Constitución de las cuentas por pagar con corte al 31 de diciembre de cada vigencia, del Nivel Central y Direcciones Seccionales, detallado por recurso.	Anual	A más tardar el día 20 de enero de cada vigencia.	Conciliación de cuentas por pagar
7.Informe de las reducciones de documentos de recaudo por clasificar efectuados por concepto de IVA y otros ajustes.	La Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces, remite quincenalmente mediante correo electrónico el informe de las reducciones de documentos de recaudo por clasificar efectuadas en el mes por concepto de IVA y otros ajustes, el cual debe contener: • Número de documento de recaudo por clasificar (DRxC). • Subunidad ejecutora. Valor reducido	Quincenal	El día 20 de cada mes reportando lo sucedido durante la primera quincena y a más tardar el día 10 del mes siguiente al mes a conciliar lo correspondiente a la segunda quincena.	Comprobante contable de reclasificación de cuentas contables.
8. Reporte de documentos de recaudo por clasificar.	La Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces, remite la relación de los recaudos por clasificar que quedan al final de la vigencia contable y el reporte de "Saldos por imputar de ingresos presupuestales"	Anual	A más tardar el día 25 de enero de cada vigencia.	Comprobante contable de causación de documentos de recaudo por clasificar. Conciliación de la cuenta del pasivo Recaudos por clasificar.
9. Bolsa de deducciones para la Declaración de Retención de ICA.	La Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces, remite la bolsa de deducciones del periodo correspondiente para la presentación de la declaración de Retenciones de ICA para su revisión y conciliación contable.	Bimestral	Dentro de los seis (6) primeros días calendario, del mes siguiente al bimestre a declarar.	Bolsa de deducciones revisada, para la Declaración de Retención de ICA.
10. Informe para la presentación de la declaración de IVA	La Coordinación de Registro y Flujo de Caja o quien haga sus veces remite correo electrónico con los siguientes documentos correspondientes al bimestre a reportar: • Reporte de facturación generado desde el aplicativo de facturación electrónica. • Archivo reporte ventas ingresos recursos propios. • Auxiliares SIIF.	Bimestral	Tres días hábiles antes de la fecha de vencimiento del periodo a declarar	Declaración bimestral de IVA
11. Informe de los expedientes cancelados y compensados durante el mes y de los expedientes	La Coordinación de Sentencias y Devoluciones o quien haga sus veces, remite la relación de los expedientes cancelados y compensados durante el mes y de los expedientes que se	Mensual	Dentro de los cinco (5) primeros días calendario, del mes siguiente a informar.	Comprobantes contables de reclasificación de provisiones a pasivos.

que se encuentren surtiendo trámite de reconocimiento para el pago.	encuentren surtiendo trámite de reconocimiento para el pago.			
12. Informe de los registros de reserva presupuestal para el cierre de la vigencia y de las solicitudes de asignaciones presupuestales no dispuestas, para el reconocimiento y pago de los intereses generados en procesos de devolución de impuestos.	La Coordinación de Presupuesto o quien haga sus veces, remite la relación de los registros de reserva presupuestal para el cierre de la vigencia y de las solicitudes de asignaciones presupuestales no dispuestas, para el reconocimiento y pago de los intereses generados en procesos de devolución de impuestos, con la respectiva observación de la información que dio origen a la solicitud y la liquidación de los intereses.	Anual	A más tardar el día 20 de enero de cada vigencia.	Comprobantes contables de causación de pasivos.