
	Sistema de Gestión Integral -SGI-		Código: F-GIC-26
			Versión: 02
	CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa Medellín RESOLUCIÓN CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA Fecha: 19-sep-2017 09:27 AM Pág: 80 Anexos: ninguno Archivar en: Radicado por: Martha Cecilia Arango Zapata		040-RES1709-4968 Favor citar este número al responder

Por medio de la cual se adoptan las prácticas, métodos, procedimientos y políticas contables y financieras para la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia y se derogan las resoluciones 040-1312-19051 de diciembre de 2013 y 040-RES1701-47 de enero de 2017.

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, en uso de las atribuciones que le otorga la ley 99 de 1993 y,

CONSIDERANDO

Que mediante resolución 357 del 23 de julio de 2008, el Contador General de la Nación adoptó el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la contaduría general de la nación"

Que el procedimiento de control interno contable adoptado por el Contador General de la Nación mediante la citada resolución, en su numeral 2.1.2.1. Elaboración de los estados, informes y reportes contables, establece: "... Para el caso de los estados contables, se determina en esta actividad la aplicación del procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, contenido en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública y a las políticas de información contable establecidas por cada ente público".

Que el mismo procedimiento de control interno contable en su numeral 3.2. Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones, establece la necesidad de documentar las políticas y demás prácticas contables que se han de implementar en la Corporación y que estén en procura de lograr una información confiable, relevante y comprensible.

Que de conformidad con el procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, las políticas y prácticas contables se refieren a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos, así como los métodos de carácter específico adoptados por la entidad para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones, y para preparar y presentar sus estados contables básicos.

Que las políticas contables comprenden los principios, bases, convencionalismos, reglas y procedimientos adoptados por la Dirección General para preparar y presentar los estados financieros y contables.

Que de conformidad con el Acuerdo N° 452 de noviembre de 2014 del Consejo Directivo de CORANTIOQUIA, se estableció la estructura orgánica de la Corporación, la cual se diferencia en su composición de cargos a la que existía anteriormente y que estaba contemplada en la Resolución 040-1312-19051 de diciembre de 2013 y en la resolución 040-RES1701-47 de enero de 2017, por lo cual se requiere una nueva disposición normativa que contemple la actual estructura administrativa de CORANTIOQUIA.

Que el propósito de este manual es reunir las prácticas contables que rigen en Corantioquia para uso de todos los usuarios de la información, como una guía práctica del manejo contable, propiciando así la uniformidad de criterios y la calidad en la información.

Que existen muchas políticas contables en uso en el sector público, aún para una misma materia, por lo que es necesario aplicar un criterio para seleccionar y utilizar las que, en las circunstancias propias de Corantioquia, se adapten mejor para presentar en forma adecuada su situación financiera, económica, social y ambiental y los resultados de sus operaciones.

Que la Contaduría General de la Nación en la Resolución 357 de 2008, por la cual se adopta el procedimiento de Control Interno Contable en las entidades públicas, en el numeral 3.2 "Manuales de Políticas Contables, procedimientos y funciones" establece "*También deben elaborarse manuales donde se describan las diferentes formas de desarrollar las actividades contables en los entes públicos, así como la correspondiente asignación de responsabilidades y compromisos a los funcionarios que las ejecutan directamente. Los manuales que se elaboren deben permanecer actualizados en cada una de las dependencias que corresponda, para que cumplan con el propósito de informar adecuadamente a sus usuarios directos.*"

Que en los resultados de la Auditoría Regular realizada a CORANTIOQUIA por parte de la Contraloría General de la República por la vigencia 2016, observó la necesidad de revisar y actualizar las políticas y procedimientos contables de la Corporación, a fin de ajustarlos a los requerimientos normativos y la práctica contable.

Que muchas operaciones están inevitablemente rodeadas de incertidumbres. Este hecho debe reconocerse usando la prudencia en la preparación de los



estados financieros y contables. Sin embargo, la prudencia no justifica la creación de reservas secretas u ocultas ni la subvaluación de activos o la sobreestimación de pasivos.

Que la prudencia, lo sustancial antes que lo formal y la importancia relativa (materialidad) deben regir la selección y aplicación de las políticas contables.

Que las transacciones y otros hechos deben contabilizarse y presentarse de acuerdo a su naturaleza y a su realidad financiera, económica, social y ambiental y no solamente de acuerdo a su forma legal.

Que los estados, informes y reportes financieros y contables deben revelar todas las partidas e informaciones que sean de suficiente importancia como para afectar las evaluaciones o decisiones de la administración o de los demás usuarios de los mismos.

Que los estados financieros, deben incluir una revelación clara y concisa de todas las políticas contables significativas que se haya aplicado.

Que la revelación de las políticas contables significativas empleadas, deben ser parte integrante de los estados financieros y contables.

Que los estados financieros y contables deben ser claros y comprensibles y por tanto, la revelación de las políticas contables significativas en las cuales se basan los estados, informes y reportes, es necesaria, para que ellos sean entendidos adecuadamente por los usuarios de la información; ayudando a la correcta evaluación, participación activa y a la toma de las mejores decisiones.

Que los usuarios de los estados, informes y reportes financieros y contables los requieren como parte de la información necesaria para, entre otros fines; hacer evaluaciones, participar activamente en la gestión corporativa y tomar decisiones.

Que al preparar los estados informes y reportes, el usuario no puede formarse criterios financieros y contables al respecto, a menos que éstos revelen claramente las políticas contables significativas adoptadas.

Que la tarea de interpretar los estados, informes y reportes financieros y contables se complica debido a que no se revelan las diferentes políticas que se adoptan para los diferentes procesos, transacciones y hechos de base contable.

Que no existe una lista única de políticas aceptadas a la cual puedan referirse los usuarios, y la diversidad de políticas contables que actualmente es posible adoptar, puede producir que éstos sean significativamente diferentes aunque estén basados en las mismas condiciones y los mismos hechos.

Que se hace necesario revelar el tratamiento, la práctica, los procedimientos y la política contable adoptada para cada operación, hecho, transacción, cuenta o proceso de la Corporación.

Que el texto de políticas contables fue presentado por la Subdirección Financiera para su consideración al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, el cual lo estudió en sesión realizada el 17 de Agosto de 2017, como consta en el acta de comité radicada con número 170-ACT1708-3438. En dicha sesión el comité recomendó las presentes políticas y prácticas contables para ser presentadas para la aprobación y firma del Director General, y por lo tanto;

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Del campo de aplicación. Quedan sujetos a las disposiciones de la presente resolución todos los funcionarios pertenecientes a procesos, programas, proyectos, áreas, Subdirecciones, Oficinas, Oficinas Territoriales y Locales de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia - CORANTIOQUIA.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adóptese, para la CORANTIOQUIA, el presente manual que contiene las prácticas, métodos, procedimientos y políticas contables y financieras para el reconocimiento y revelación de las transacciones, hechos y operaciones, como base para preparar y presentar sus estados contables básicos, reportes e informes contables y financieros.

ARTÍCULO TERCERO: DE LOS ACTIVOS (1). Los activos son bienes o derechos que se reconocen en el Balance General cuando es probable que de ellos se obtengan beneficios económicos futuros, si el hecho económico no cumple este requisito, debe tratarse como un gasto del período.

EFFECTIVO (11): La Corporación administra el efectivo producto del recaudo de los derechos ciertos, mediante consignaciones bancarias, transferencias electrónicas y recibo en Cajas auxiliares, tanto de la Sede Central como en las Oficinas Territoriales y Oficinas Locales o a través de las dependencias autorizadas y demás terceros autorizados por las normas y la Ley, tanto de la Sede Central como en las Oficinas Territoriales y Locales o a través de las



dependencias autorizadas y demás terceros autorizados por las normas y la Ley. De éste se cancelan oportunamente las obligaciones contraídas y con los excedentes de liquidez que se determinen, se conforma un portafolio de inversiones sin importar la fuente o destinación del recurso propio que lo constituya; es decir que incluye los recursos restringidos a excepción de los fondos de convenios con cláusula de manejo independiente.

Las Cajas Auxiliares autorizadas, pueden mantener saldo al cierre de cada vigencia, si no se cumple con la exigencia de que este supere el valor de dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes - SMMLV o por recaudos el último día de la vigencia con cierre bancario. En éstas se registra el valor recaudado por venta de bienes y servicios el mismo día de recibo del efectivo por parte de los usuarios, legalizado mediante recibo de caja expedido para cada beneficiario o tercero a quien se le prestó el servicio o se le vendió el bien.

Las consignaciones de los recaudos en las cajas auxiliares se realizan al menos una vez por semana o cuando superen o igualen los dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes - SMMLV.

Las Cuentas de las Cajas Auxiliares autorizadas para el manejo del efectivo de los Fondos Fijos Reembolsables, quedan en cero al cierre de la vigencia o antes si la circular de cierre de periodo establece su legalización final antes del 31 de diciembre de cada año.

Los Jefes de Oficinas Territoriales tienen delegada la función de recaudo, éstos deben autorizar a los funcionarios vinculados a la planta de personal para el manejo de las Cajas Auxiliares.

En la subcuenta 110502 CAJA MENOR, se reconoce y revela los valores girados por el Tesorero para el manejo y administración del efectivo del Fondo Fijo Reembolsable de la Subdirección Administrativa.

Las fuentes o recursos de financiación, que por su naturaleza tengan pacto de voluntades para un tratamiento diferente, se respetarán, dándole el manejo específico establecido en el convenio o acto administrativo que lo regula.

Las consignaciones no identificadas se reconocen dentro de los dos meses siguientes al momento en que se conozcan en extracto bancario, movimiento bancario o reporte, y en todo caso, a más tardar antes del cierre de periodo, con un crédito a la subcuenta 290580 "recaudos por clasificar" a nombre de Corantioquia y un débito a la cuenta bancaria respectiva.

Una vez identificadas, el responsable del proceso de tesorería afecta la cuenta por cobrar respectiva y disminuye la subcuenta 290580 recaudos por clasificar, registrando en el mes en que lo identifique, en caso de que no sea posible identificarlas durante un periodo mayor de seis meses, éstos se reconocen en la subcuenta 481090 - Ingreso extraordinario (Concepto 97446 de julio 24 de 2007).

Las notas débitos y créditos bancarias producto de Gravamen a los movimientos financieros, comisiones, IVA, retenciones, rendimientos, timbre, chequeras entre otros movimientos bancarios, conocidos después del cierre mensual de Tesorería se registran en el mes en que se conozcan según extracto.

Los giros, transferencias o desembolsos, producto de la cancelación de obligaciones por compromisos de la Corporación, sólo se realizan con cargo a cuentas bancarias o con cheques girados a los terceros acreedores o autorizados, en ningún caso a cuentas de sus empleados o contratistas, lo anterior no aplica cuando se cancelan reconocimientos de gastos autorizados por acto administrativo o norma.

La Corporación realiza conciliaciones bancarias mensuales sobre los saldos según extracto o movimientos bancarios, boletín de tesorería y libros contables, las cuales se remiten al proceso de tesorería para los ajustes y registros correspondientes.

Cuando se presentan cheques no cobrados o transacciones no exitosas realizadas para el pago de obligaciones, se registran y soportan hasta que éstas se hagan efectivas dentro del mismo mes; en caso de que el evento persista durante el mes siguiente, se revela en anexos de la conciliación bancaria.

Los cheques girados y no cobrados después de cumplidos los seis meses desde la fecha de giro son anulados y se reconocen por su valor en la subcuenta 242529 "cheques no cobrados o por reclamar", hasta su reclamo por parte del beneficiario. Después de transcurridos seis meses desde la fecha de anulación y registro en cuenta del pasivo se reclasifican como 481090 - ingreso extraordinario (ver política sobre INGRESOS).

Los pagos que requieren por norma o procedimiento ser cancelados con un sólo giro o transferencia, se realizan aun cuando las obligaciones se cargan a varias fuentes de financiación, las conciliaciones de saldos en el proceso de



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

tesorería se realizan con la información presupuestal a más tardar a diciembre 31 de cada vigencia.

Los documentos soporte básicos para el registro contable de las cuentas que conforman el grupo 11 efectivo, son entre otros: recibos de caja, consignaciones, notas de ajuste, notas bancarias, notas de traslado, extractos bancarios, informe de movimientos bancarios, certificaciones bancarias, reportes de gerencia electrónica, papeletas de bolsa, cartas compromisorias, log (soportes de la plataforma del banco), comprobantes de egreso, cheques y los soportes internos que sean necesarios para registrar los hechos, transacciones u operaciones que no afecten directamente a terceros, entre otros.

INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS (12): Todas las inversiones que realiza la Corporación se hacen en razón de la administración de su liquidez, éstas se reconocen y registran contablemente a nivel del tipo de papel que la respalda sin importar la fuente o el recurso con que se realiza, control éste que estará en el proceso de tesorería, su valoración se realiza mensualmente a la tasa de compra pactada por tratarse de inversiones a tasa fija, momento en que se registra en los estados financieros.

La Corporación tiene por política general mantener las inversiones realizadas hasta: Su maduración, las necesidades de efectivo o hasta que las condiciones de mercado la favorezcan. Cuando por alguna circunstancia se deba acceder al mercado a negociar algún papel con anticipación a su maduración por necesidades de liquidez, respetará como mínimo la recuperación de su capital.

La subcuenta 120204 Carteras Colectivas (Fondos de inversión) podrá presentar terceros negativos producto de las transacciones en el momento de los pagos a los terceros, si se decide cancelar con cargo a estas.

El portafolio de inversiones se controla en el proceso de Tesorería diferenciando las siguientes fuentes: Tasa por uso, tasa retributiva y otras rentas que conforman las demás rentas del patrimonio Corporativo, incluidos los rendimientos financieros de cada una, no obstante se pagan con cargo al portafolio, obligaciones, siempre y cuando le favorezca a la Corporación; en todo caso se mantiene el control del mismo y la destinación de cada fuente o recurso mediante conciliación realizada frente a los datos presupuestales igualmente por fuente y recurso. Con los resultados de la conciliación, se realizarán los traslados y se ajustará lo pertinente para reflejar su real conformación al final del período contable. No forman parte del portafolio las

rentas producto de aportes y convenios con cláusula de manejo especial, incluye los aportes del Presupuesto General de la Nación.

La temporalidad de la inversión será hasta de un año y podrá cubrir dos vigencias.

El instrumento para el manejo y la planeación de las inversiones es el Manual para la administración de excedentes de liquidez de Corantioquia elaborado por el proceso de Tesorería de la Corporación.

DEUDORES (14):

Todos los derechos de la Corporación para ser registrados contablemente deben cumplir con las condiciones de ser ciertos, claros, expresos y exigibles, contar con soportes o documentos fuente idóneos, que el servicio o bien haya sido entregado y recibido a satisfacción, que exista un derecho, sobre el cual se pueda exigir legalmente la transferencia de dinero, que se tenga una expectativa a futuro de entrada de un flujo financiero fijo o determinable a través del efectivo o equivalentes al efectivo y que exista un documento de cobro, convenio, fallo judicial u otro documento legalmente constituido para las partes que soportan la transacción incluida las Leyes y los Decretos.

La Corporación reconoce contablemente sus derechos mediante la expedición de factura o documento equivalente a factura referida al acto administrativo en firme que lo hace exigible y entre otros, con los siguientes documentos soporte de acuerdo al concepto de renta o ingreso:

1. Para transferencias del sector eléctrico, las resoluciones y liquidaciones emitidas por las empresas generadoras.
2. Para los servicios por trámites, permisos, concesiones, licencias, lo establecido en las normas vigentes que lo reglamentan.
3. Para las sanciones, las resoluciones en firme expedidas por los responsables del proceso o por los delegados en la Corporación del Director General.
4. Para la venta de bienes o prestación de servicios, el memorando interno, correo electrónico o reporte.
5. Para las rentas por cooperación o cofinanciación, los convenios perfeccionados o las autorizaciones escritas de los responsables.



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

6. Para otros ingresos, con el recibo de consignación de los recursos, autorizaciones escritas, reportes de nómina o liquidaciones por indemnizaciones.
7. Para la causación de los ingresos producto de las delegaciones de la autoridad ambiental, informe de recaudo.
8. Para los recursos que deben ingresar a favor de la Corporación relacionados con contratos o convenios, el soporte de consignación, la solicitud de facturación, el acta de liquidación en firme o la resolución en la que se determinen los recursos a ser reintegrados. Estos documentos deben detallar claramente, el valor a facturar, el concepto según causal de devolución, el número del contrato y su fecha, el tercero responsable de la obligación, la dirección de cobro y fecha de pago.
9. Para las tasas por uso y tasas retributivas, la información por cliente que repose en las Oficinas Territoriales.
10. En el caso de las transferencias ambientales, los Tesoreros de los municipios acceden virtualmente con clave de seguridad al aplicativo de Facturación mediante la plataforma web corporativa, ingresando los valores detallados por mes que deberán transferir a la Corporación, en cumplimiento al artículo 44 de la Ley 99 de 1993 reglamentado en el Decreto 1339 de 1994; generándose el documento equivalente a factura que se constituye en el documento idóneo para el reconocimiento contable.

Con respecto a los aportes del Presupuesto General de la Nación su tratamiento se realiza con sujeción a las normas y la doctrina establecida por la Contaduría General de la Nación; los rezagos o saldos de los aportes pendientes de giro al final de la vigencia fiscal se revelarán en notas a los estados financieros hasta por los valores comprometidos y obligados pendientes de pago o los pagados mediante la figura de la unidad de caja con recursos propios.

En caso que los soportes no reposen en la información contable, se entiende que están bajo la responsabilidad y custodia de quien genera el proceso.

No se generan facturas o documentos equivalentes a factura para aquellas cuentas por cobrar que no superen el valor determinado por la Corporación,

como cuantía mínima de facturación en las rentas tasas por uso y retributivas es decir 1.5 UVT (Uno coma cinco unidades de valor tributario); éstos valores se acumulan hasta que el tercero o usuario alcance el valor de la cuantía mínima vigente, la cual se establecerá por acto administrativo, momento en el cual se genera y expide el documento equivalente a factura y se realizan los registros correspondientes en contabilidad y demás módulos del sistema contable y financiero de la Corporación. Lo anterior no opera para intereses moratorios.

El reconocimiento de los derechos Corporativos se hace en el mes o en el período contable a que corresponda la transacción, hecho u operación, siempre y cuando se conozca la información base para el registro, antes del día programado para el cierre en cada módulo de origen.

Cuando la información base de registro de la transacción, hecho u operación se conoce después de haberse realizado el proceso de cierre, se realiza en el mes siguiente a la fecha de la transacción u operación o en el mes de recepción oficial (Grupo Interno de Trabajo Gestión Documental - GD), del respectivo documento fuente o soporte, incluidos los documentos equivalentes a la factura.

En todo caso, la comunicación entre procesos será fundamental para registrar y conciliar las situaciones especiales que se presenten, aún después de los días de cierre de alguno de los módulos.

La Corporación aplica y cobra intereses moratorios por sus derechos según lo establezca expresamente en los actos administrativos que expida o en cumplimiento de las Leyes, Decretos o Normas que los determinen para cada renta, y por tanto se tendrán en consideración para la expedición de paz y salvos.

La Corporación liquidará los intereses moratorios de los saldos de obligaciones en mora sin causarlos contablemente ni generar facturas por este concepto; acorde con las necesidades se realizarán liquidaciones parciales en cualquier momento, para efectos de dar a conocer a los usuarios su estado de cuenta, para la generación del reporte de deudores morosos, liquidación de acuerdos de pago, cobro administrativo coactivo y para la generación de informes. La causación contable sólo se efectúa al momento del pago o cuando se pacta un acuerdo de pago con el deudor, momento en el cual se considera que la expectativa de recibir flujo de efectivo existe.



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

No se reconoce contablemente en el grupo 14 ni el capital ni los intereses moratorios de los saldos de obligaciones en mora que se encuentren en discusión ante autoridad competente, incluidas las reclamaciones que se presenten ante la Corporación dentro de los términos legales, por tanto se reclasifican los saldos en discusión, llevándose a cuentas de orden deudoras del grupo 81 (db) y 89 (cr). Una vez conocida la decisión del juez o de la Corporación, mediante fallo o acto administrativo, se procede de conformidad con el mismo. Las diferencias entre los saldos contables y el sistema de facturación y cartera se entienden conciliadas cuando se trate de capital e intereses de cuentas en discusión y reclamación.

Cuando se resuelven reclamaciones a favor de los usuarios sobre rentas, se elaboran Notas Crédito, una vez se expida y notifique el acto administrativo que resuelve. Los saldos de las facturas existentes después del ajuste parcial producto de fallo o acto administrativo resolutorio de la reclamación, permanecen en cuenta del grupo 14 Deudores hasta que se definan o resuelvan los recursos interpuestos, momento en el cual se ajustan acorde con la decisión en firme.

Todas las partidas causadas a la fecha tengan una antigüedad tal que permitan ser consideradas como prescritas o bajo una causal de caducidad, se retiran de la 14 – Deudores, y como contrapartida, un débito a la cuenta de patrimonio 3208 “Capital Fiscal”. A su vez se registran en cuentas 81 – cuentas de orden deudoras contingentes. Una vez ejecutadas las actuaciones administrativas y jurídicas a que haya lugar y previo el cumplimiento de las formalidades pertinentes tales como la previa certificación del responsable del proceso de gestión de cobro de la Corporación, se eliminan de la información contable con nota crédito firmada por el Subdirector, previa resolución firmada por el Director General.

Igual tratamiento tienen las cuentas por cobrar de aquellas entidades o empresas que se encuentren en liquidación forzosa sin que se haya asumido la obligación por otra entidad o empresa o aquellos saldos de entidades o empresas en reestructuración de pasivos que no hayan formado parte del pasivo final determinado por el liquidador.

La anulación de una transacción producto del recaudo mediante cheque, el cual no se hace efectivo por el banco por cualquier causal y la misma no haya sido abonada por otro medio de pago, se reversa en afectando los registros iniciales reviviendo la cuenta por cobrar objeto del pago.

El Contador de la Corporación, podrá autorizar notas crédito sobre los saldos de terceros, cuyos totales por renta sean menores o iguales al 2% del SMMLV, caso para el cual firmará las notas crédito generadas o la relación detallada de las mismas.

El tratamiento para los derechos eliminados totalmente producto de las reclamaciones o por depuración contable es el siguiente, en consideración al periodo en que corresponde el mismo, así:

- Cuando se trate de eliminación de derechos de vigencias anteriores, se realiza un crédito a la cuenta por cobrar y un debito a la cuenta de patrimonio 3208 "Capital Fiscal" según corresponda.
- Respecto a los derechos del mismo periodo, se realiza la reversión de la transacción inicial. El mismo tratamiento se da a las facturas anuladas.

Los avances y anticipos entregados a terceros que no son legalizados, una vez vencidos los plazos establecidos por ley o norma interna para liquidar el contrato o para legalizarlos según sea el caso; tienen el siguiente tratamiento: Para anticipos de contratos vencidos, es decir, cuando haya transcurrido el plazo legal para su liquidación o amortización, se reclasifican a deudas de difícil recaudo 1475 y si corresponden a avances de viáticos y gastos de viaje entregados tanto a funcionarios como a contratistas; se autorizan los respectivos descuentos de nómina en la quincena siguiente a su vencimiento o en el pago de honorarios siguiente que corresponda al pago de contratista de servicios.

La Corporación dentro de su gestión de recuperación de activos (Cuentas por cobrar), establece mecanismos de cobro y facilidades de pago que no tienen efectos contables, tales como los denominados acuerdos de pago, su control se lleva en el módulo de facturación, discriminando uno por uno, incluidos sus respectivos registros históricos.

Se cancelan cuentas por cobrar o derechos de anticipos, al momento de la legalización con las facturas de los proveedores por la adquisición de bienes y servicios en la legalización de avance de viáticos y gastos de viaje. Los responsables, interventores o supervisores de los contratos llevan control de anticipos, a fin de verificar y aplicar correctamente las sumas adeudadas en el momento oportuno, para tratar un desembolso como anticipo o avance, éste debe estar expreso en los documentos soporte o fuente.



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

Las cuentas por cobrar reconocidas como producto de los menores valores retenidos por impuestos sin cancelar por el tercero al cierre del periodo, son tenidas en cuenta para ajustar los certificados de Ingresos y Retenciones.

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (16): En este grupo se reconoce el valor de los bienes tangibles, propiedad de la Corporación que se utilizan para la prestación de los servicios y la administración de la entidad, siempre que su vida útil probable en condiciones normales de utilización, exceda de un año. Igualmente incluye, los bienes para uso permanente recibidos sin contraprestación de otras entidades de gobierno general.

Todos los bienes de valor superior a la menor cuantía establecida por la Contaduría General de la Nación y a los cuales les falten dos años por depreciar de su vida útil, son objeto de actualización de su vida útil en un 50%, siempre y cuando estén en condiciones de prestar servicio y en buen estado. Producto de lo anterior se recalculará nueva prorrata para continuar con el proceso de depreciación. Este ciclo se repetirá cuantas veces sea necesario mientras el bien este en uso y se dará por terminado en el momento en que el bien sea dado de baja o retirado por cualquier causal técnicamente establecida y justificada.

Los activos de menor cuantía son los que, con base en su valor de adquisición o incorporación, pueden depreciarse en el mismo año en que se adquieren o incorporan, teniendo en cuenta los montos que anualmente defina la Contaduría General de la Nación - CGN. La depreciación puede registrarse en el momento de la adquisición o incorporación del activo o durante los meses que resten para la terminación del periodo contable. El monto establecido por la CGN, para reconocer un bien como de menor cuantía, es el equivalente a cincuenta (50) UVT, unidades de valor tributario.

Los activos de menor cuantía vigente para cada periodo contable, se deprecian totalmente en el mismo año o en el periodo, en todo caso a más tardar a diciembre 31 del año de su adquisición. Estando en uso y totalmente depreciado se dan de baja contablemente y se clasifican como activos de control en el módulo de activos fijos, sin realizar registro en cuentas de orden por estar totalmente depreciados.

Los bienes muebles que afectan directamente el gasto según los instructivos que expida el Contador General de la Nación y las políticas definidas por la Corporación para su manejo, se mantienen controlados en el módulo de

activos fijos como activo de control y no son objeto de reconocimiento contable en cuentas de orden deudoras.

La Corporación evalúa y reconoce como gasto, todos los bienes muebles que no superen la mínima cuantía determinada para la vigencia por la Contaduría General de la Nación; incluye aquellos bienes que en vigencias anteriores cumplen para menor cuantía, la anterior situación se revela en las Notas a los Estados Financieros.

En caso de englobe de predios Corporativos realizados por escritura pública debidamente registrada, contablemente se reclasifica la información correspondiente a la misma según el documento idóneo una vez éste se conozca.

El método de depreciación de activos fijos aplicado en la Corporación, es el de línea recta y las vidas útiles aplicables son las establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Cuando se trata de registros por entrada de almacén de bienes gravados con exención de IVA, se registran incluyendo el IVA y por tanto se le exige al proveedor la leyenda sobre la exención en la factura. Dicha operación por el mayor valor del IVA no requiere de afectación presupuestal y contablemente este valor se reconoce con un crédito en la subcuenta 481047 "Aprovechamientos".

Cuando se compran bienes devolutivos que incluyen para su puesta en marcha u operación gastos por concepto de transporte, instalación, capacitación, seguros y otros gastos por servicios incluidos en factura, se reconocen en la entrada al almacén como mayor valor de los bienes adquiridos. Cuando dichos costos adicionales correspondan a más de un activo, estos se asignan en iguales proporciones a los mismos.

Las salidas de almacén se registran contablemente con cargo al NIT CORANTIOQUIA.

La depreciación de bienes en servicio o en uso se suspende cuando el bien es retirado del servicio por mantenimiento o cuando no son objeto de uso; por un tiempo estimado igual o superior a un (1) mes, previa información del responsable del proceso de administración de bienes. Este tipo de bienes son objeto de reclasificación en los momentos de retiro (cuenta 1636 "P.P y E en mantenimiento y 1637 "P.P. y E no explotados") y cuando nuevamente prestan



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

servicio o están en uso se reclasifican a la cuenta de origen y continúan depreciándose.

Los bienes dados de baja que son objeto de reparación y quedan en buen estado para uso o cuando el bien es restituido por reclamación ante la Compañía Aseguradora, se incorporan mediante entrada de almacén y con nueva placa de inventario, cuando se trate de bienes dados de baja por reparación el valor de la incorporación será igual al saldo en libros que presentó al momento de la baja, registrando un débito en la cuenta del grupo 16 correspondiente al tipo de activo y un crédito a la cuenta 3255 "Patrimonio Institucional Incorporado". Cuando se trate de los bienes reconocidos por la Compañía Aseguradora se registrará un debito a la subcuenta 147079 "indemnizaciones" con crédito a la subcuenta 481049 "indemnizaciones".

Los bienes sobrantes identificados en los inventarios físicos, se incorporaran con entrada a almacén por el valor en libros de bienes iguales o similares, en caso de no existir bienes que cumplan este requisito se incorporarán por el valor de mercado, registrando un débito en la cuenta del grupo 16 correspondiente al tipo de activo y un crédito a la cuenta 3255 "Patrimonio Institucional Incorporado"

Los bienes entregados y recibidos en comodato o administración, son registrados contablemente con el contrato de comodato firmado por las partes, con la escritura del bien cuando así esté estipulado en ella o con el acta de entrega y la entrada al almacén y se retiran o bajan con el informe final, acta de entrega y recibo por parte del comodante y comodatario o con el acta de liquidación definitiva por restitución del bien, lo que primero ocurra.

Los bienes de uso permanente sin contraprestación recibidos o entregados deben entre otros requisitos contener expresamente valor en libros del mismo, el tipo de uso o destino que se le va a dar al mismo, plazo, si se entrega o recibe en comodato o en administración, si se trata de parte o de todo el bien que se entrega o recibe, número de escritura y matrícula del bien y la clasificación entre bienes muebles o inmuebles.

Cuando la Corporación reciba de entidades del gobierno general activos en su conjunto para uso permanente y sin contraprestación, se incorporan como propiedades, planta y equipo en el grupo (16), de lo contrario, es decir, si se recibe solo parte de un bien, se registra en cuentas de orden acreedoras de control (Concepto 93497 del 10 de julio de 2007 de la Contaduría General de la Nación).

Los bienes entregados en su totalidad a persona jurídica privada, se trasladan de la cuenta 16 "Propiedad planta y Equipo" que le corresponda y se registran en cuenta 1920 "Bienes entregados a terceros" por su valor en libros, adicionalmente la entidad debe controlar estos bienes en cuentas de orden, 834704 "Propiedades planta y equipo-bienes entregados a terceros" (DB) y se acredita la subcuenta 891518 "bienes entregados a terceros. Cuando el bien es restituido se acredita la cuenta 1920 "Bienes entregados a terceros" y se debita la cuenta 16 "Propiedad planta y Equipo" que le corresponda. Cuando se entrega parte del bien la entidad debe controlar estos bienes en cuentas de orden, 834790 "otros bienes entregados a terceros" (DB) y se acredita la subcuenta 891518 "bienes entregados a terceros.

Los bienes inmuebles entregados en comodato por la Corporación a entidades del gobierno general, serán restituidos a las cuentas del activo por el valor en libros de la entidad que los restituye, los cuales incluyen las valorizaciones o desvalorizaciones. Cuando la entidad que restituye el bien inmueble a la Corporación no reporta el valor en libros, o lo reporta sin las actualizaciones producto de los efectos de los avalúos, éstos se restituirán en las cuentas del activo por el valor actualizado en cuenta de orden el cual incluye las valorizaciones o desvalorizaciones.

Cuando no se cuenta con la información razonable o confiable para registrar y reconocer en el grupo de activos los bienes de uso permanente sin contraprestación o los bienes recibidos de terceros; se revelan individualmente por el valor de un millón de pesos (\$1.000.000), ello mientras se consigue la información del comodante o se realizan los avalúos para efectos contables correspondientes, lo cual se revela en las Notas a los Estados Contables mientras se requiere al tercero para que establezca o comunique el valor en libros o el valor de los avalúos cuando corresponda.

Las adiciones y mejoras para bienes recibidos para uso permanente sin contraprestación, cuando corresponden a bienes de entidades de gobierno general se reconocen como un mayor valor de los bienes en cuenta del grupo 16 y cuando corresponden a empresas se registran en cuenta 1915 "Obras y Mejoras en propiedad ajena" y se amortizan y actualizan en cuenta 9346 "Bienes recibidos de terceros". Así mismo, se informa al propietario del bien para que actualice las cuentas deudoras 8347 (Concepto 99517 de octubre 11 de 2007 de la Contaduría General de la Nación).

La Subdirección Administrativa realizará el inventario físico anual de la totalidad de los bienes (Muebles e inmuebles) cuantificado por el valor histórico o de adquisición, con la identificación individualizada del estado de cada uno



de ellos y las recomendaciones a la administración sobre eventos o casos especiales por bien o grupo de bienes. Ésta subdirección diferencia bienes con efecto contable de bienes de control administrativo y reporta a la Subdirección Financiera en los primeros quince días hábiles de la siguiente vigencia a la de su realización.

OTROS ACTIVOS (19): Se reconoce y revela en el Grupo 19 "Otros Activos", las cuentas que representan recursos tangibles e intangibles que son complementarios para el cumplimiento de las funciones de cometido estatal y los asociados a su administración, en función de situaciones tales como posesión, titularidad, modalidad especial de adquisición, destinación o capacidad para generar beneficios futuros.

En la cuenta 1905 "bienes y servicios pagados por anticipado", subcuenta 190501 "seguros", se reconoce y revela la totalidad de las pólizas adquiridas para amparar bienes y servicios propios de su operación, excepto aquellas pólizas que se desprenden de las exigencias o de los acuerdos de voluntades establecidas en los convenios, para ejecutar proyectos de inversión y aquellas sobre las cuales no existen derechos a futuro allí estipulados, aun cuando sean extinguidas antes de su vencimiento; ellas se revelan en las cuentas de gastos directamente cualquiera sea su cuantía y por tanto no son objeto de amortización.

Para los casos en los cuales, la vigencia del seguro, no cambie de vigencia, la contabilización se realizará directamente afectando la cuenta de gasto.

Para los casos en los cuales aplique el manejo de diferidos, se tendrá en cuenta que solo procederá cuando el valor mensual a diferir sea mayor o igual a un SMMVLV, en caso contrario la afectación contable se realizara directamente en la cuenta de gasto que corresponda.

Los registros en la cuenta de "cargos diferidos" 1910, se reconocen con débito al tercero proveedor y con crédito al tercero beneficiario según conste en los documentos soportes respectivos, sin importar la naturaleza de los saldos resultantes por tercero en las cuentas, subcuentas o auxiliares de movimiento. La amortización se registra al NIT de la Corporación, cuando el tercero beneficiario corresponda a un funcionario.

Las obras y mejoras en propiedad ajena se revelan en el gasto cuando se trate de bienes en arriendo cualquiera sea su valor y tiempo y cuando se trate de

bienes recibidos en comodato o en administración, se amortizan en línea recta según el plazo establecido en el comodato, contrato o escritura, desde el acta de recepción del bien y hasta el acta de entrega del mismo o fecha de vencimiento establecida, lo primero que ocurra.

El impuesto predial pagado por anticipado hasta por un año, se registra como gasto y cuando supere el año se registra en "Otros Cargos Diferidos" subcuenta 191090, amortizándose mensualmente por el método de línea recta durante el tiempo establecido en factura.

No se reconocen ni se revelan como activos intangibles propios, el software y las licencias, cuando éstas no cuentan con el registro de derechos de autor de su propiedad o los contratos de desarrollo o adquisición no establecen claramente su propiedad y derechos sobre los mismos.

Los Software de los cuales la Corporación no sea dueña de sus fuentes y cuando los mismos no generen ingresos o beneficios económicos futuros no puedan identificarse o su medición monetaria no sea confiable o cuando sean software y licencias para el cumplimiento de las funciones y operaciones administrativas u operativas; el tratamiento, reconocimiento y revelación se hace al gasto, incluidas las erogaciones necesarias para su mantenimiento, actualización y desarrollos posteriores, sin importar la cuantía y el tiempo de su vida útil establecido.

Cuando se trate de Software propiedad de la Corporación, que tenga vida útil definida y ello se exprese por el responsable del proceso de Informática, la amortización se realiza por el método de línea recta reconociendo el gasto, en la medida que se generen los beneficios en forma proporcional al tiempo estimado o pactado. Los de vida útil ilimitada o no definida se mantienen en cuenta del grupo 19 sin amortizar hasta que se modifique y notifique su nueva clasificación por el responsable del proceso de informática en la Corporación.

ARTÍCULO CUARTO: DE LOS PASIVOS (2). Corresponde a las obligaciones contraídas con personas naturales y jurídicas y comprende: Cuentas por Pagar, Obligaciones Laborales y de Seguridad Social Integral, Pasivos Estimados y Otros Pasivos.

Cuentas por pagar (24). Las cuentas por pagar se reconocen en el momento que el servicio o bien se reciba a satisfacción o correspondan a diferidos, de acuerdo con el valor pactado y descuentos tributarios aplicados.



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

Todos los pasivos, excepto los estimados y los establecidos en las leyes, se reconocen cuando cuenten con legalidad presupuestal (Registro o compromiso o que esté autorizado su reconocimiento y pago en cualquier vigencia en el reglamento presupuestal).

La Corporación causará las obligaciones para el pago de los contratistas una vez sea notificada por (Grupo Interno de Trabajo Gestión Documental - GD), la constancia de desembolso o con la factura con visto bueno por parte del supervisor del contrato.

Se causan y pagan pasivos por mandato judicial, con el sólo requerimiento de la Secretaría General; casos en los cuales no hay lugar a la determinación de los impuestos tributarios hasta la expedición y conocimiento de la factura por los servicios prestados.

Pasivos estimados (27). Las provisiones se cancelan bien porque se convierten en un pasivo real o porque dejan de ser un pasivo. Estas se convierten en un pasivo real cuando la incertidumbre futura deja de existir y su valor es determinable razonablemente. Ello puede ocurrir por lograrse un acuerdo con el acreedor o por una decisión de tipo judicial. Cuando ello ocurra, la provisión se cancela contra el pasivo real y cualquier ajuste que surja afecta las cuentas originales.

La cancelación de los pasivos estimados puede provenir porque, de acuerdo con las nuevas circunstancias, no es necesario desprenderse de recursos en un futuro y en consecuencia, no es necesaria la provisión, para lo cual se cancela ésta contra la cuenta que corresponda en el grupo 53 provisiones, depreciaciones y amortizaciones, siguiendo su reconocimiento inicial u original si ocurre en el mismo año en que la provisión fue constituida, o contra la subcuenta 481008 "Recuperaciones", si la provisión fue constituida en años anteriores.

Procesos Litigiosos: Los procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales en contra, admitidos y notificados de acuerdo al estado del proceso, se registran contablemente previo a las siguientes consideraciones:

- Evaluación de la demanda por parte del apoderado del proceso, según la información que se diligencia en el EKOGUI, para determinar si el proceso litigioso está en grado probable, posible o remoto.

- Se realiza valoración de la pretensión inicial que reposa en la demanda, con el factor que propone el proceso litigioso (SMMLV, IPC, entre otros), luego se ajusta esta pretensión inicial, teniendo en cuenta elementos como: porcentaje de condena, duración del proceso judicial, tasa de descuento y factor de indexación.
- Luego de obtener el valor de la pretensión ajustada, se registra contablemente de acuerdo a los siguientes criterios:
 - A. Cuando la probabilidad de perder la demanda fue evaluada como remota (10% o menos) no se hace registro contable.
 - B. Cuando la probabilidad de perder la demanda fue evaluada como posible (mayor que el 10% y menor que el 70%) se contabiliza en cuentas de orden de "pasivo responsabilidades contingentes".
 - C. Cuando la probabilidad de perder la demanda fue evaluada como probable (70% o más) se constituye una provisión contable y se registra como pasivo contingente y como contrapartida en el débito un "gasto por pérdida de litigios" (5808).
 - D. En todo caso, cuando cambie la evaluación de probabilidad del proceso, deberán efectuarse las reclasificaciones correspondientes, de revelación a cuentas de orden, de cuentas de orden a pasivo contingente, etc.

Nota: las pretensiones de carácter indeterminado, los cuales no sea posible determinar su valor, se ingresara como "0" en el campo de captura del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (EKOGUI) y se deberá revelar como nota a los estados financieros.

- Todo proceso que se pierda en primera instancia se deberá provisionar, como pasivo a largo plazo, por el valor de la condena y el mismo será registrado por el apoderado en el sistema EKOGUI.
- Si el proceso se gana en primera o segunda instancia y el demandante apela o interpone un recurso extraordinario, se debe mantener el resultado del procedimiento indicado en el cálculo de la provisión contable o cuenta de orden, antes del fallo correspondiente.



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

Los procesos judiciales en contra que requieran pago de sentencia, laudo arbitral o conciliación extrajudicial definitiva se registran contablemente como cuenta por pagar.

Los procesos judiciales a favor cuando se conozca sentencia en primera instancia por parte de la Corporación, se mantiene el reconocimiento en cuentas de orden deudoras contingentes y sólo se lleva al ingreso cuando se cuente con fallo a favor definitivo.

Cuando la Corporación es demandada por un grupo de personas o entidades, se reconoce y revelan contablemente el valor total de la pretensión a nombre de uno de ellos o del apoderado; cuando se trate de éste último en el concepto se discrimina al menos un nombre de los demandantes y el número del proceso.

Las conciliaciones de la información entre áreas en los procesos judiciales sin incluir las acciones populares, tiene las siguientes consideraciones:

Las diferencias presentadas entre las pretensiones finales son el producto de los ajustes realizados a las pretensiones iniciales en el proceso contable.

El saldo total de las demandas es la sumatoria de los saldos en cuentas de orden más los pasivos estimados.

No se reconoce en cuenta de orden ni cuentas de balance las acciones populares en aplicación a lo definido en la ley.

Prestaciones Sociales: La provisión de prestaciones sociales por todo concepto, se reclasifica de la cuenta 2715, al pasivo real cuenta 2505, . Los cálculos de las prestaciones sociales consolidadas se realizan por parte del responsable de nómina al final del periodo contable, teniendo en cuenta meses completos causados, con éstos resultados se realizan los ajustes y reclasificaciones pertinentes a las cifras contables por cada concepto.

Otros pasivos (29). Cuando los saldos registrados en la cuenta 2910 "ingresos recibidos por anticipado", corresponden a servicios por evaluación, control y seguimiento (Ley 633 de 2.000) y haya transcurrido el plazo establecido en la Ley, en las normas internas o en los procedimientos para prestar el servicio contado a partir de la fecha de recaudo (1 año), se reclasifican al ingreso de la vigencia. Cuando bajo la misma circunstancia al tercero no se le ha prestado la totalidad del servicio sobre el cual pagó el anticipo objeto de la reclasificación, el mayor valor resultante de la prestación

final del servicio se registra como ingreso; en caso de haber lugar a devolución se causa cuenta por pagar en la subcuenta 242513 "Saldo a favor beneficiarios" al tercero, con un débito a la subcuenta de ingresos que corresponda.

ARTÍCULO QUINTO: DE LOS INGRESOS (4). Los ingresos se reconocen en el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental, cuando se revelen incrementos en los resultados del período, que tienen relación con un aumento en los activos o una disminución de los pasivos. Al reconocerlos, se contabilizan únicamente los realizados durante el período contable o de periodos anteriores no reconocidos en éstos, según las normas y no se reconocen en esta clase los ingresos potenciales o sometidos a condición alguna.

Contablemente, se registran y revelan sólo aquellos documentos que acreditan un derecho cierto para la Corporación (Claro, expreso y exigible), por tanto los derechos registrados que no cumplan este requisito básico, se eliminan de los estados contables, previa entrega de un documento que soporte la situación de cada uno de ellos, expedido por el funcionario responsable de la gestión de cobro, previo aval del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de ser necesario, según las normas.

No se causan como ingreso los documentos equivalentes a factura cuando se generan para aquellas cuentas por cobrar que no superan el valor determinado por la Corporación como cuantía mínima de facturación, es decir la suma de 1.5 UVT (Uno coma cinco unidades de valor tributario). Estos valores se acumulan hasta que el tercero alcance o supere el valor de la cuantía mínima de facturación o hasta que la Ley o la norma lo permita, momento en el cual se genera y expide el documento equivalente a factura y se realizan los registros correspondientes en contabilidad y demás módulos del sistema contable y financiero de la Corporación. Lo anterior no aplica cuando el tercero exija su expedición para pago en taquilla de la Tesorería.

Los cheque girados y no cobrados después de transcurridos seis meses desde la fecha de anulación y registro en cuenta del pasivo se reconocen como un ingreso extraordinario cuenta 481047.

Se registra un debito en cuenta 48155406 "Ajustes de Ejercicios Anteriores Certificados de Depósito - Valoración Precios de Mercado, para reclasificar los rendimientos por fuente valorados en vigencias anteriores.



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

Se registra en cuenta 4195 "Devoluciones y descuentos (DB)", el valor de los aportes en especie como contrapartida en convenios para la ejecución de proyectos misionales prestados en servicios de laboratorio y el costo de los trámites de la autoridad ambiental; siempre y cuando quede expreso en los respectivos convenios, con crédito a la cuenta respectiva del Grupo 14.

ARTÍCULO SEXTO: DE LOS GASTOS (5). Los gastos representan flujos de salida de recursos, en forma de disminuciones del activo o incrementos del pasivo o una combinación de ambos, que generan disminuciones del patrimonio, incurridos en las actividades de administración, operación y financiación, realizadas durante un período.

Cuando el objeto del contrato de inversión no permite identificar el tipo de recurso natural impactado o interviene todos los recursos naturales, se reconoce en el Grupo 55 "Gasto Público Social".

Los tickets de transporte aéreos incluidas las tasas de impuestos aeroportuarias, se reconocen como gastos administrativos, independiente de la actividad para la cual fue utilizada.

Los registros productos de las salidas de almacén de bienes de consumo, afectan el NIT de la Corporación; igual tratamiento tienen los registros por amortizaciones, depreciaciones y provisiones.

Las cuentas de gasto de capacitaciones y tickets aéreos, no se causan a cargo del funcionario sino a nombre de quien presta el servicio.

Se registra en subcuenta 581588 Ajuste de Ejercicios Anteriores – Gastos de Administración los ajustes producto de las provisiones de prestaciones sociales causadas por el sistema en vigencias anteriores.

Ejecución de recursos: La Corporación reconoce mediante el aplicativo PGAR, el estado de los convenios y contratos, identificando: La contraparte o contratista, grado de ejecución en porcentaje y en pesos, recursos sin ejecutar (Gasto o facturación), acta de liquidación o documento de liquidación unilateral; información que suministran los interventores o supervisores a través de dicho sistema una vez el aplicativo esté adecuado para el manejo de la información.

El tratamiento contable en la legalización de avances para viáticos y transporte ocasionales y permanentes a funcionarios y contratistas es el siguiente:

Los reembolsos o legalizaciones de gastos que se realizan con facturas a nombre o a cargo de la Corporación, se causan al tercero que presta el servicio según factura o documentos que los respaldan o soportan.

Se imputan los gastos como un ingreso gravable para el funcionario o contratista que legaliza, con las implicaciones tributarias establecidas en las normas, cuando no se anexan los anteriores soportes o las facturas están a nombre del funcionario o contratista; información que se reporta en el Certificado de Ingresos y Retenciones y en la información exógena enviada a la DIAN mediante medios magnéticos.

Los viáticos permanentes, es decir, aquellos que están establecidos como tal en la norma interna de viáticos, siempre se constituyen en un ingreso salarial (implicaciones tributarias) para el funcionario. Estos viáticos discriminan los valores por medios de transporte, gastos de representación, alojamiento y manutención, estos dos últimos hacen parte del salario.

Todas las transacciones que realiza la Corporación por compra de bienes y servicios a personas jurídicas, se facturan con el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley tributaria y tienen discriminado el IVA, esto sin importar si se trata de entidades, agremiaciones, fundaciones, corporaciones, Juntas de Acción Comunal, asociaciones, cooperativas, entidades del régimen especial o sin ánimo de lucro, lo anterior siempre y cuando no exista documento que soporte su exención o exclusión, para el efecto se exige o consulta sin excepción el Registro Único Tributario actualizado (RUT), para verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en él y se analiza detenidamente el objeto del contrato o convenio con el fin de exigir el cumplimiento de obligaciones que no se hayan pactado en el mismo, pero que estén en la Ley o las normas externas e internas.

Se reconocen como gasto financiero la totalidad de los cargos que se realizan por medio de las entidades financieras. Se exceptúa de este tratamiento los gastos financieros asumidos por el mandante en los contratos y convenios de administración delegada, los cuales se reconocen en cuenta 2453 – Recursos recibidos en administración, con cargo al NIT del mandante.

Se reconocen gastos realizados con cargo a los contratos de administración de recursos entregados o de fiducias, con los informes detallados presentados por el mandatario o ejecutor sin necesidad de contar físicamente con las facturas y demás documentos soporte de las transacciones realizadas por éste. El reconocimiento del gasto se realiza con el NIT del mandatario.



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

La Corporación en su estructura del plan de cuentas, para cada grupo a nivel de cuenta auxiliar crea cuentas de IVA, lo anterior con el fin de discriminar el valor pagado por concepto de IVA en la adquisición de bienes y servicios, y poder cumplir con la normatividad vigente en el reporte de información exógena a la DIAN.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DE LAS CUENTAS DE ORDEN (8 Y 9). Las cuentas de orden se utilizan para llevar el control de hechos económicos que no están directamente asociados con la gestión de la Corporación, pero que tienen un vínculo indirecto bien sea por disposición legal, por la prestación de servicios o por hechos que la puedan afectar en un futuro, entre otros.

Para reflejar estos hechos, las cuentas de orden se dividen en:

DE ORDEN DEUDORAS (8)

Derechos contingentes. Reflejan hechos o circunstancias que pueden llegar a afectar la estructura financiera de la Corporación.

En cuenta 8120 "Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos" y con crédito a la cuenta 8905 "Derechos contingentes por contra", se registran las demandas, arbitrajes y conciliaciones extraoficiales como derecho potencial por el valor de la pretensión admitida; éstas se reconocen en las subcuentas que identifican su origen clasificadas en civiles, laborales, penales, administrativas, fiscales y otras. No se reconocen en éstas cuentas los procesos litigiosos a favor de la Corporación que se encuentren facturados.

Deudoras de control. Reflejan las operaciones realizadas con terceros que por su naturaleza no afectan la situación financiera del ente económico. Se usan también para ejercer control interno.

En cuenta 8315 "Activos retirados" con un crédito a la 8915 "Deudoras de control por contra", se registra el control de los bienes dados de baja por cualquier concepto. Esta cuenta se cerrará al final de cada vigencia.

En cuenta 8347 "Bienes entregados a terceros", con un crédito a la 8915 "Deudores de control por contra", se registran los bienes y las operaciones con otros entes, instituciones o empresas que por virtud de las normas legales o

de un contrato o convenio tienen bajo su responsabilidad y administración propiedades, planta y equipo de la Corporación.

Se registra el saldo al final del periodo contable del material vegetal disponible para ser entregado para fomento de la flora, con débito en cuenta 8355 "Ejecución de proyectos de inversión", y un crédito a la cuenta 8915 "Deudoras de control por contra".

Los procesos litigiosos que no tienen determinada la pretensión se revelan en notas a los estados financieros hasta que se conozca la cuantía determinada por el responsable del proceso en la Secretaría General.

DE ORDEN ACREEDORAS (9)

Responsabilidades Contingentes. Reflejan hechos o circunstancias que pueden llegar a afectar la estructura financiera de la Corporación.

Se registran los litigios, demandas, arbitrajes y conciliaciones extraoficiales como obligaciones potenciales por el valor de la pretensión admitida, con crédito en cuenta 9120 "Litigios y Mecanismos alternativos de solución de conflictos", y con un débito en la cuenta 9905 "Responsabilidades contingentes por contra"; éstas se reconocen en las subcuentas que identifican su origen clasificadas en civiles, laborales, administrativas, fiscales y otras.

Los decomisos, incautaciones o aprehensiones de productos forestales, una vez se determina cantidad, especie, valor, tercero afectado con nombre y documento de identificación, dirección, municipio donde se realizó el decomiso, donde el responsable de su custodia sea la Corporación, se registran en cuenta 9130 y 9905 hasta que termine el proceso, momento en el cual y acorde con el resultado se da el tratamiento y la clasificación contable que corresponda.

Acreedoras de Control. En cuenta 9346 "Bienes recibidos de terceros" y con un débito a la subcuenta 991506 "Bienes recibidos de terceros", se registran los bienes recibidos de terceros cuando correspondan a parte del bien y no todo en su conjunto

ARTÍCULO OCTAVO: DE LOS DOCUMENTOS FUENTE Y SOPORTE.

Todos los documentos fuente o soporte, incluidos los comodatos y los bienes en administración, deben tener determinado en forma expresa el valor de la operación o transacción; éste es el valor de adquisición o de la operación, valor



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

en libros o avalúo. El funcionario que elaboró o recibió el documento soporte es el responsable de exigir que en forma expresa se establezca el valor requerido o valor contable.

La Corporación maneja diferentes tipos de comprobantes de acuerdo a cada módulo o proceso según el tipo de operación, los cuales son interfazados al módulo de contabilidad. Los comprobantes deben guardar relación entre su consecutivo y la fecha cronológica de su elaboración, excepto lo que expresamente se determine en estas políticas.

Contablemente las afectaciones se dan en función al tipo y configuración del documento que permite en cada proceso, registrar y revelar en línea las operaciones allí realizadas, por lo cual se usaran los documentos equivalentes que se desprenden de los comprobantes oficiales.

ARTÍCULO NOVENO: DE LAS FECHAS DE CIERRE Y PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN. Las fechas de cierre, publicación o comunicación de la información contable y financiera a través de informes, estados o reportes de mes o fin de periodo, son:

PROCESO MÓDULO	DÍAS HÁBILES PARA CIERRE MENSUAL	MES CIERRE ANUAL	DÍA HÁBIL DE CIERRE ANUAL O DE PERÍODO	RESPONSABLE
	CIERRE MES SIGUIENTE			
TESORERÍA	5	Enero	10	Profesional Subdirección Financiera.
PRESUPUESTO	7	Enero	13	Profesional Subdirección Financiera.
ALMACEN	2	Enero	5	Profesional o Técnico GIRFT.
FACTURACIÓN	5	Enero	15	Técnico Subdirección Financiera.
NÓMINA	5	Enero	6	Profesional o Técnico, GITH

PROCESO O MÓDULO	DÍAS HÁBILES PARA EL CIERRE MENSUAL	MES DE CIERRE ANUAL	DÍA HÁBIL DE CIERRE ANUAL O DE PERÍODO	RESPONSABLE
	CIERRE MES SIGUIENTE			
CONTABILIDAD	12	Enero	20	Profesional Subdirección Financiera.

Nota: Las novedades bancarias como rendimientos y gastos financieros, serán registradas a más tardar al mes siguiente de ser conocidas en el extracto bancario, exceptuando el mes de diciembre, las cuales serán reconocidas en el respectivo mes.

FECHAS DE PUBLICACIÓN, COMUNICACIÓN O EXHIBICIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA:

ESTADO, REPORTE O INFORME	DÍA HÁBIL PARA:		MEDIO DE PUBLICACIÓN	RESPONSABLE
	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN		
Balance general	A más tardar el día 20 del mes siguiente al corte mensual	A más tardar el día 30 del mes siguiente al corte mensual	Web, cartelera	Profesional Subdirección Financiera.
Estado de actividad financiera, económica, social y ambiental	A más tardar el día 20 del mes siguiente al corte mensual	A más tardar el día 30 del mes siguiente al corte mensual	Web, cartelera	Profesional Subdirección Financiera.
Estado de cambios en el patrimonio	A más tardar el día 20 del mes siguiente al corte mensual	A más tardar el día 30 del mes siguiente al corte mensual	Web, cartelera	Profesional Subdirección Financiera.
Notas a los estados contables básicos	A más tardar el día 20 del cierre de semestre	A más tardar el día 30 del mes siguiente al corte del semestre	Web, cartelera	Profesional Subdirección Financiera.



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

ESTADO, REPORTE O INFORME	DIA HÁBIL PARA:		MEDIO DE PUBLICA CIÓN	RESPONSA BLE
	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN		
Formulario operaciones recíprocas	A más tardar el día 20 del mes siguiente al corte del trimestre	A más tardar el día 30 del mes siguiente al corte del trimestre	Web	Profesional Subdirección Financiera.
Formularios saldos y movimientos.	A más tardar el día 20 del mes siguiente al corte del trimestre	A más tardar el día 30 del mes siguiente al corte del trimestre	Web	Profesional Subdirección Financiera.
Informe de análisis e interpretación de los estados contables	El día 10 del mes siguiente a la publicación semestral de los estados contables básicos	El día 15 del mes siguiente a la publicación semestral de los estados contables básicos	No se publica	Profesional Subdirección Financiera.
Reporte boletín diario de tesorería	A más tardar el día 5 hábil al día de cierre	A más tardar el día 5 hábil al día de cierre	No se publica	Profesional Subdirección Financiera.
Reporte de cartera individualizada por tercero y renta	A más tardar el día 7 del corte semestral (julio- enero).	A más tardar el día 8 del corte semestral (julio- enero).	No se publica	Profesional Subdirección Financiera.
Reporte valoración de inversiones	A más tardar el día 5 mes siguiente al corte mensual	A más tardar el día 7 mes siguiente al corte mensual	No se publica	Profesional Subdirección Financiera.
Reporte estado de dineros embargados a terceros	A más tardar día 7 mes siguiente al corte mensual	A más tardar día 8 mes siguiente al corte mensual	No se publica	Profesional Subdirección Financiera.
Reporte estado de acuerdos y convenios de pago	A más tardar día 7 mes siguiente al corte del mes	A más tardar día 8 mes siguiente al corte del mes	No se publica	Profesional Subdirección Financiera.

ESTADO, REPORTE O INFORME	DIA HÁBIL PARA:		MEDIO DE PUBLICACIÓN	RESPONSABLE
	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN		
Reporte de Procesos jurídicos	A más tardar el día 5 del mes siguiente al corte mensual o cuando esté debidamente ejecutoriada. La información a 31 de diciembre a más tardar el 13 de enero del año siguiente.	A más tardar el día 5 del mes siguiente al corte mensual o cuando esté debidamente ejecutoriada. La información a 31 de diciembre a más tardar el 20 de enero del año siguiente.	No se publica	Secretario General
Reporte de conciliaciones bancarias	A más tardar el día 20 mes siguiente al corte mensual	A más tardar el día 25 mes siguiente al corte mensual	No se publica	Todos en contabilidad
Reporte de conciliación de información entre procesos	A más tardar el día 20 mes siguiente al corte mensual	A más tardar el día 25 mes siguiente al corte mensual	No se publica	Todos en financiera
Reporte de existencias en viveros	A más tardar el día 15 mes siguiente al corte de cierre del periodo contable	A más tardar el día 20 mes siguiente al corte de cierre del periodo contable	No se publica	Subdirector de Ecosistemas
Reporte de exenciones de IVA	Una vez se conozca la resolución expedida por el Ministerio de Ambiente	Una vez se conozca la resolución expedida por el Ministerio de Ambiente	No se publica	Todos los Subdirectores
Memorando con reporte de bienes retirados del servicio	A más tardar el tercer día siguiente a la expedición del acta de baja.	A más tardar el tercer día siguiente a la expedición del acta de baja.	No se publica	Coordinador Grupo Recursos Físicos y Tecnológicos



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

Anexos: ninguno

Archivar en:

Radicado por: Martha Cecilia Arango Zapata

ESTADO, REPORTE O INFORME	DÍA HÁBIL PARA:		MEDIO DE PUBLICA CIÓN	RESPONSA BLE
	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN		
Reporte de bienes muebles e inmuebles entregados y recibidos en comodato o en administración con personas naturales y jurídicas.	A más tardar día 10 trimestre vencido	A más tardar día 12 trimestre vencido	No se publica	Grupo Recursos Físicos y Tecnológicos
Reporte movimiento de entradas y salidas de bienes (almacén)	A más tardar el día 10 mes siguiente al corte mensual	A más tardar el día 12 mes siguiente al corte mensual	No se publica	Grupo Recursos Físicos y Tecnológicos
Reporte reclamaciones ante aseguradoras	El día de envío a la aseguradora de la liquidación de la indemnización.	El día de envío a la aseguradora de la liquidación de la indemnización.	No se publica	Grupo Recursos Físicos y Tecnológicos
Reporte de bienes inmuebles comprados o vendidos o donados	Cuando se presente	Cuando se presente	No se publica	Grupo Recursos Físicos y Tecnológicos
Reporte de bienes en mantenimiento o reparación superior a 30 días calendario	Cuando se presente	Cuando se presente	No se publica	Grupo Recursos Físicos y Tecnológicos
Reporte de bienes incautados,	A más tardar día 10 trimestre vencido	No se publica	No se publica	Grupo Recursos

ESTADO, REPORTE O INFORME	DIA HÁBIL PARA:		MEDIO DE PUBLICA CIÓN	RESPONSA BLE
	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN		
decomisados o aprehendidos				Físicos y Tecnológicos
Informe destino final de los decomisos o aprehensiones (venta, devolución al usuario por terminación del proceso, convenio de enajenación a título gratuito	La información se reporta anualmente a más tardar el 10 del mes siguiente al vencimiento de cada trimestre	No se publica	No se publica	Grupo Recursos Físicos y Tecnológicos
Reporte de vacaciones pendientes por funcionario	A más tardar el día 15 después del cierre de período contable	A más tardar el día 20 después del cierre de período contable	No se publica	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano
Reporte de prestaciones consolidadas por funcionario	A más tardar el día 15 después del cierre de período contable	A más tardar el día 20 después del cierre de período contable	No se publica	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.
Reporte de funcionarios retirados del servicio pendientes de liquidación prestaciones	A más tardar el día 15 después del cierre de período contable	A más tardar el día 20 después del cierre de período contable	No se publica	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.
Reporte de personal con incapacidades por cobrar	A más tardar el día 15 después del cierre de mes contable	A más tardar el día 15 después del cierre de mes contable	No se publica	Coordinador de Talento Humano

Nota: Las fechas establecidas para su elaboración y publicación o comunicación son susceptibles de ajustarse acorde con la normatividad o las



circunstancias avaladas con su firma por el Subdirector Financiero o el Contador.

ARTÍCULO DÉCIMO: DEL ARCHIVO CONTABLE. Los libros, soportes y comprobantes contables impresos, se conservan en archivo histórico (Grupo Interno de Trabajo Gestión Documental - GD), en medio físico hasta por diez años contados a partir del 31 de diciembre del periodo contable al cual corresponda. Cumplido éste periodo se procede a su digitalización y posterior destrucción del documento físico de ser necesario.

Para lo anterior, se debe cumplir con las especificaciones técnicas dadas por el Archivo General de la Nación y la Contaduría General de la Nación en las normas contables.

La responsabilidad de la recepción, tenencia, conservación, custodia, exhibición y digitalización está a cargo del Subdirector que tenga a su cargo el (Grupo Interno de Trabajo Gestión Documental - GD). Por lo tanto, cuando se presenten los eventos de deterioro, pérdida o destrucción de los mismos, corresponde a éste realizar las acciones administrativas necesarias para su recuperación en un plazo que no puede exceder de 6 meses y establecer las demandas correspondientes ante las autoridades competentes según las normas técnicas contables (numeral 9.2.4 párrafo 350 del Régimen de la Contabilidad Pública), siempre garantizando su reproducción exacta y la disposición para los usuarios de la misma.

Forma parte de la recepción, tenencia, conservación, custodia, exhibición y digitalización, la información contenida en las bases de datos de los medios electrónicos en que se procesa y prepara la información contable.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES. Las notas a los estados contables, se elaboran semestralmente, su forma de construirlas es participativa, es decir que cada responsable del proceso contable aporta la información detallada relativa a la consistencia y razonabilidad de las cifras.

Para las Notas de Carácter General, los responsables de cada proceso asignado en Contabilidad, deben actualizar o complementar de forma detallada a través de éstas, las políticas y prácticas aplicadas durante el periodo contable y que no se encuentren plasmadas en la presente resolución.

En dichas Notas se revelan las particularidades de tipo operativo o administrativo que inciden en el normal desarrollo del proceso contable o

afecten la consistencia y razonabilidad de las cifras, además de los efectos y cambios significativos en la misma información.

Para las Notas de Carácter Específico, se describen las particularidades sobre el manejo de la información contable, de acuerdo a la estructura del Catálogo General de Cuentas, que por su materialidad deban revelarse, clasificadas en: relativas a la consistencia y razonabilidad de las cifras, relativas a la valuación, a los recursos restringidos y a las situaciones particulares de las clases, grupos, cuentas y subcuentas.

Con respecto a las notas sobre las subcuentas “Otros” que equivalen a más del 5% de la cuenta, se debe detallar los conceptos y las causas de tal situación.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DE LOS CRITERIOS DE IDENTIFICACIÓN CONTABLE. Para identificar, diferenciar y registrar adecuadamente las operaciones, hechos y transacciones en que incurre la Corporación en cumplimiento de su cometido estatal u objeto social, cada funcionario con responsabilidad y funciones propias en el sistema contable Corporativo, debe:

1. Conocer los procesos y procedimientos que conforman el Sistema de Gestión Integral de la Corporación (SGI), indagar sobre los aspectos que no comprenda o no le sean claros, identificar los riesgos propios o inherentes de los mismos Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y conocer los productos que ellos generan y reciben. Todo esto con el fin de mejorar la administración y el control de tales operaciones y de identificar claramente los hechos objeto de contabilización.
2. Conocer las actas y acuerdos que se elaboran producto de las sesiones de los órganos de administración y dirección, así como de los diferentes comités establecidos por la Corporación, que tengan efectos sobre la información contable y financiera.

Cuando algún funcionario de la Corporación clasifique la información de carácter reservada, circunstancia por la cual no es posible conocerla por los responsables del proceso contable, es responsabilidad de quien la haya restringido sobre los efectos que ésta pueda tener en la información contable revelada.

3. Identificar los activos, los pasivos, el patrimonio, los ingresos, los costos y gastos reales o potenciales que se desprenden de la ejecución de



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

cada proceso, procedimiento, programa o proyecto o de alguna actividad o tarea propia de éstos.

4. Adecuar los procedimientos para realizar las actividades asignadas en el proceso contable, de manera que el registro de las operaciones se efectúe en cuentas separadas a nivel auxiliar o sub auxiliar de los demás conceptos u operaciones; siendo de obligatoria aplicación todas las disposiciones contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: DE LOS CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN CONTABLE. Para la óptima clasificación contable de cada transacción u operación, el responsable del proceso contable, debe conocer los siguientes aspectos:

1. Los planes, programas, proyectos, sub proyectos y las actividades aprobadas en el Presupuesto Anual de Ingresos, Gastos de funcionamiento e inversión con sus respectivas fuentes y su relación con el Plan Operativo Anual de inversiones aprobado para el periodo fiscal.
2. Conocer las cláusulas de los contratos, convenios y las actas de los órganos de Dirección y Administración de la Corporación con el fin de identificar los derechos u obligaciones reales y potenciales.
3. Conocer y aplicar a cabalidad el Régimen de Contabilidad Pública, conformado por: El Plan General de Contabilidad Pública, el Manual de procedimientos y la Doctrina Contable, así como las políticas y prácticas contables de la Corporación.

Todo lo anterior, debe tener relación con la estructura del plan de cuentas aplicable y sus dinámicas.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: DE LOS CRITERIOS PARA LA MEDICIÓN Y VALUACION CONTABLE. La valoración es el proceso por el que se asigna un valor monetario a cada uno de los elementos integrantes de las cuentas, de acuerdo con lo dispuesto en las normas de valoración relativas a cada uno de ellos, incluidas en el Régimen de Contabilidad Pública, sección normas técnicas de contabilidad pública.

Para tal efecto, se tiene en cuenta los siguientes criterios valorativos y definiciones relacionadas:

Costo histórico o costo de un activo, es su precio de adquisición o costo de producción. El precio de adquisición es el importe en efectivo y otras partidas equivalentes pagadas o pendientes de pago, en su caso y cuando proceda, el valor razonable de las demás contraprestaciones comprometidas derivadas de la adquisición, debiendo estar todas ellas directamente relacionadas con ésta y ser necesarias para la puesta del activo en condiciones operativas.

Costo de producción, incluye el precio de adquisición de las materias primas y otras materias consumibles, el de los factores de producción directamente imputables al activo, y la fracción que razonablemente corresponda de los costos de producción indirectamente relacionados con el activo, en la medida en que se refieran al periodo de producción, construcción o fabricación, se basen en el nivel de utilización de la capacidad normal de trabajo de los medios de producción y sean necesarios para la puesta del activo en condiciones operativas.

Costo histórico o costo de un pasivo, es el valor que corresponda a la contrapartida recibida a cambio de incurrir en la deuda o, en algunos casos, la cantidad de efectivo y otros activos líquidos equivalentes que se espere entregar para liquidar una deuda en el curso normal del negocio.

Valor razonable, es el importe por el que puede ser intercambiado un activo o liquidado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realicen una transacción en condiciones de independencia mutua. El valor razonable se determina sin deducir los costes de transacción en los que pudiera incurrirse en su enajenación. No tiene en ningún caso el carácter de valor razonable el que sea resultado de una transacción forzada, urgente o como consecuencia de una situación de liquidación involuntaria.

Con carácter general, el valor razonable se calcula por referencia a un valor fiable de mercado. En este sentido, el precio cotizado en un mercado activo es la mejor referencia del valor razonable, entendiéndose por mercado activo aquél en el que se den las siguientes condiciones:

- a) Los bienes o servicios intercambiados en el mercado son homogéneos;
- b) Pueden encontrarse prácticamente en cualquier momento compradores o vendedores para un determinado bien o servicio; y
- c) Los precios son conocidos y fácilmente accesibles para el público. Estos precios, además, reflejan transacciones de mercado reales, actuales y producidas con regularidad.



Para aquellos elementos respecto de los cuales no exista un mercado activo, el valor razonable se obtiene, en su caso, mediante la aplicación de modelos y técnicas de valoración. Entre los modelos y técnicas de valoración se incluye el empleo de referencias a transacciones recientes en condiciones de independencia mutua entre partes interesadas y debidamente informadas, si estuviesen disponibles, así como referencias al valor razonable de otros activos que sean sustancialmente iguales, métodos de descuento de flujos de efectivo, futuros estimados y modelos generalmente utilizados para valorar opciones.

En cualquier caso, las técnicas de valoración empleadas deben ser consistentes con las metodologías aceptadas y utilizadas por el mercado para la fijación de precios, debiéndose usar, si existe, la técnica de valoración empleada por el mercado que haya demostrado ser la que obtiene unas estimaciones más realistas de los precios.

Las técnicas de valoración empleadas deben maximizar el uso de datos observables de mercado y otros factores que los participantes en el mercado considerarían al fijar el precio, limitando en todo lo posible, el empleo de consideraciones subjetivas y de datos no observables o contrastables. Se debe evaluar la efectividad de las técnicas de valoración que utilice de manera periódica, empleando como referencia los precios observables de transacciones recientes en el mismo activo que se valore o utilizando los precios basados en datos o índices observables de mercado que estén disponibles y resulten aplicables.

El valor razonable de un activo para el que no existan transacciones comparables en el mercado, puede valorarse con fiabilidad si la variabilidad en el rango de las estimaciones del valor razonable del activo no es significativa o las probabilidades de las diferentes estimaciones, dentro de ese rango, pueden ser evaluadas razonablemente y utilizadas en la estimación del valor razonable.

Cuando corresponda aplicar la valoración por el valor razonable, los elementos que no puedan valorarse de manera fiable, ya sea por referencia a un valor de mercado o mediante la aplicación de los modelos y técnicas de valoración antes señalados, se valoran, según proceda, por su coste amortizado o por su precio de adquisición o coste de producción, minorado, en su caso, por las partidas correctoras de su valor que pudieran corresponder, haciendo mención en la memoria de este hecho y de las circunstancias que lo motivan.

Valor neto realizable de un activo, es el importe que se puede obtener por su enajenación en el mercado, en el curso normal del negocio, deduciendo los costes estimados necesarios para llevarla a cabo, así como, en el caso de las materias primas y de los productos en curso, los costes estimados necesarios para terminar su producción, construcción o fabricación.

Valor actual, es el importe de los flujos de efectivo a recibir o pagar en el curso normal del negocio, según se trate de un activo o de un pasivo, respectivamente, actualizado a un tipo de descuento adecuado.

Valor de uso, el valor de uso de un activo o de una unidad generadora de efectivo es el valor actual de los flujos de efectivo futuros esperados, a través de su utilización en el curso normal del negocio y, en su caso, de su enajenación u otra forma de disposición, teniendo en cuenta su estado actual y actualizados a un tipo de interés de mercado sin riesgo, ajustado por los riesgos específicos del activo que no hayan ajustado las estimaciones de flujos de efectivo futuros. Las proyecciones de flujos de efectivo se basan en hipótesis razonables y fundamentadas; normalmente la cuantificación o la distribución de los flujos de efectivo está sometida a incertidumbre, debiéndose considerar ésta asignando probabilidades a las distintas estimaciones de flujos de efectivo. En cualquier caso, esas estimaciones deben tener en cuenta cualquier otra asunción que los participantes en el mercado considerarían, tal como el grado de liquidez inherente al activo valorado.

Costo de venta, Son los costos incrementales directamente atribuibles a la venta de un activo en los que la empresa no habría incurrido de no haber tomado la decisión de vender, excluidos los gastos financieros y los impuestos sobre beneficios. Se incluyen los gastos legales necesarios para transferir la propiedad del activo y las comisiones de venta.

Las actualizaciones para efectos contables de los bienes muebles e inmuebles, se realizan directamente por funcionarios de la Corporación, mediante método de reconocido valor técnico o condiciones del mercado, en todo caso dentro del plazo establecido por las normas y los procedimientos contables vigentes.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: DE LOS CRITERIOS PARA EL REGISTRO O RECONOCIMIENTO CONTABLE. El registro de las transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, procede cuando, cumpliéndose la definición de los mismos, se cumplan los criterios de probabilidad en la obtención o cesión de recursos que incorporen beneficios o



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

rendimientos económicos y su valor pueda determinarse con un adecuado grado de fiabilidad.

Cuando el valor debe estimarse, el uso de estimaciones razonables no menoscaba su fiabilidad. En particular, los activos deben reconocerse en el balance cuando sea probable la obtención a partir de los mismos de beneficios o rendimientos económicos en el futuro, y siempre que se puedan valorar con fiabilidad. El reconocimiento contable de un activo implica también el reconocimiento simultáneo de un pasivo, la disminución de otro activo o el reconocimiento de un ingreso u otros incrementos en el patrimonio neto.

En general, el reconocimiento se relaciona al instante en que se incorpora en la contabilidad el derecho, la obligación o el patrimonio. La medición está relacionada con el valor por el cual son registrados.

Los movimientos de naturaleza contraria en las cuentas que lo requieran, se realizan teniendo en cuenta los registros de las transacciones originales, excepto que exista norma o doctrina expresa donde se establezca un tratamiento diferente (ej. Valoración de las inversiones, eliminación de derechos u obligaciones de vigencias anteriores por depuración, eliminación de pasivos estimados constituidos en periodos anteriores).

Cuando el origen de los registros contables correspondan a procesos generados desde las interfaces y éstos no se ajusten a lo determinado en las dinámicas de las cuentas contables, a las políticas y criterios y a los valores reales de cada transacción; el Área Contable realiza la reclasificación y el ajuste de éstas en su propio modulo, modificando y/o adicionando los registros en el documento interfazado que corrijan las inconsistencias presentadas sin necesidad de elaborar documento general (03) o los documentos equivalentes en los procesos proveedores. Para el caso en que se requiera el documento resultante debe ser impreso, soportado, firmado y autorizado por el Contador.

Los pasivos deben reconocerse en el balance cuando sea probable que, a su vencimiento y para liquidar la obligación, deban entregarse o cederse recursos que incorporen beneficios o rendimientos económicos futuros, y siempre que se puedan valorar con fiabilidad. El reconocimiento contable de un pasivo implica el reconocimiento simultáneo de un activo, la disminución de otro pasivo o el reconocimiento de un gasto u otros decrementos en el patrimonio neto.

El reconocimiento de un ingreso tiene lugar como consecuencia de un incremento de los recursos, y siempre que su cuantía pueda determinarse con

M

fiabilidad. Por lo tanto, conlleva el reconocimiento simultáneo o el incremento de un activo, o la desaparición o disminución de un pasivo y, en ocasiones, el reconocimiento de un gasto.

El reconocimiento de un gasto tiene lugar como consecuencia de una disminución de los recursos, y siempre que su cuantía pueda valorarse o estimarse con fiabilidad. Por lo tanto, conlleva el reconocimiento simultáneo o el incremento de un pasivo, o la desaparición o disminución de un activo y, en ocasiones, el reconocimiento de un ingreso o de una partida de patrimonio neto.

Se registran en el periodo, los ingresos y gastos devengados en éste, estableciéndose en los casos en que sea pertinente, una correlación entre ambos, que en ningún caso puede llevar al registro de activos o pasivos que no satisfagan la definición de éstos.

La Corporación reconoce como derechos reales en cuentas de Clase 1 y 4, las facturas correspondientes a tasas retributivas y tasas por uso, una vez expedidas éstas y ajusta los valores resultantes de las reclamaciones realizadas según las normas sobre estas rentas cuando se conozca el acto administrativo en firme.

Las transacciones que se realicen a través de la web por los usuarios externos, cumplen con los requisitos, controles y procedimientos establecidos para el proceso general aplicado en la Corporación. El cumplimiento de ésta política es del responsable del proceso y de la Subdirección Administrativa

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: DE LOS CRITERIOS PARA LOS AJUSTES CONTABLES. Todos los funcionarios responsables del proceso contable y financiero de la Corporación, deben emprender las acciones administrativas y contables necesarias para realizar los ajustes, dejar constancia escrita de las diferencias justificadas y corregir las diferencias encontradas en la información procesada antes de comunicar al superior inmediato de las dificultades no superadas en el proceso.

Son objeto de ajuste, todos los gastos futuros que al reconocerse fueron registrados como activo (Ej. amortización de anticipos).

Son objeto de ajuste, todos los activos que al reconocerse fueron registrados como pasivo (Ej. Ingresos recibidos por anticipado).



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

Los activos fijos a lo largo de su vida útil estimada, deben ajustarse afectando el patrimonio y acreditando la cuenta de depreciación acumulada.

Cuando se tengan registrados pasivos estimados se realizan ajustes a los mismos cuando el valor deba trasladarse a las cuentas acreedoras respectivas, cuando desaparezcan las causales que los originaron o cuando se realicen nuevas valoraciones.

Cuando se trate de valoración de inversiones del portafolio al cierre del periodo contable se deben realizar los ajustes si existen saldos en cuentas de gastos por este concepto hasta agotar el mismo.

Se realizan ajustes en pasivos estimados, cuando se liquiden nóminas con base en lo establecido en la ley y teniendo en cuenta el proceso de consolidación de las prestaciones sociales que se han venido provisionando a través de pasivos estimados, para reclasificar y reconocer el pasivo real al final del periodo.

Se realizan ajustes que se relacionan con los procedimientos de: Conciliaciones bancarias, cálculo de provisiones, depreciaciones y amortizaciones, sentencias y conciliaciones, propiedades Planta y equipo, aplicando los procedimientos contenidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

Cuando existan errores en registros se debe realizar un ajuste que corrija la cuenta utilizada sin revertir todo el asiento que le dio origen.

Ajustes de resultados de ejercicios anteriores. El resultado de un período es igual a la diferencia entre el patrimonio inicial y el final. En función de ello, si se detectasen errores en la medición del patrimonio inicial o se cambiase el criterio para su cuantificación, no correspondería distorsionar el resultado del período sino corregir dicho patrimonio inicial por medio de ajustes de resultados de ejercicios anteriores.

En cuenta 4815 se registran los valores para ajustar ingresos de la vigencia de hechos relacionados y no reconocidos en vigencias anteriores, por la corrección de valores originados en errores aritméticos y de reconocimiento y en la aplicación de principios, normas técnicas y procedimientos contables.

En cuenta 5815 se registran los valores para ajustar los gastos de la vigencia por hechos relacionados y no reconocidos en vigencias anteriores, por la

corrección de valores originados en errores aritméticos y de reconocimiento y en la aplicación de principios, normas técnicas y procedimientos contables.

En todos los casos de ajuste, luego de su registro, debe confirmarse que estos asientos quedaron contabilizados adecuadamente, el documento de resultado es soporte del documento general.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: DE LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES. Los estados contables se elaboran teniendo en cuenta que se haya registrado la totalidad de la información al cierre, tales como: Compras, tesorería, recibo a satisfacción de bienes y servicios, reconocimiento de derechos y obligaciones, tomas físicas de inventario de bienes, legalización de Fondos Fijos Reembolsables, legalización de avances y anticipos para viáticos y para compra de bienes y servicios a funcionarios, conciliaciones bancarias y verificación de operaciones recíprocas, entre otras, como se señala en los numerales 3.8 y 3.16 de la Resolución 357 de 2008 sobre control interno contable o las normas que lo modifiquen y adicionen.

Los estados contables se preparan en forma comparativa con los del período contable inmediatamente anterior o las fechas de corte igual en ambos períodos.

Los informes contables mensuales, diferentes a los de corte trimestral, semestral y anual, se publican sin validación en el SCHIP.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: DE LOS CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES. Para el análisis financiero se utilizan dos criterios para evaluar la razonabilidad de una razón financiera:

1. La tendencia de la razón durante un periodo histórico de años consecutivos, en ella se revisa la tendencia, determinando si el desempeño o de su posición financiera está mejorando o empeorando.
2. La comparación de razones financieras de CORANTIOQUIA con respecto de aquellas Corporaciones similares (Tamaño de planta de personal, recursos presupuestales, patrimonio, activos), también con promedios del sector ambiental en general.



Análisis Horizontal. Es el análisis, de los mismos datos o informes en dos o más periodos de manera que puedan determinarse las diferencias entre ellos. Se realiza horizontal porque va de izquierda a derecha, y es comparativo por las relaciones que se establecen con los factores de la izquierda respecto a la derecha para la posterior toma de decisiones.

Son bases comparables: Otros periodos (plan - real), otras entidades y parámetros del mismo sector, según características propias. En el análisis, el analista puede concentrarse en una partida y determinar su tendencia, es decir, si muestra un crecimiento o decrecimiento año por año y en la proporción o medida en que lo hace.

Análisis Vertical. Consiste en inducir una serie de cantidades a porcentajes sobre una base determinada que para el caso del Balance general son el activo, el pasivo y el patrimonio y para el Estado de Actividad, Financiera, Económica, Social y Ambiental son el ingreso y el gasto. Este tipo de análisis se realiza para facilitar las comparaciones en números relativos y números absolutos, dentro de un mismo estado y su utilidad se da en función de evaluar la magnitud y el cambio relativo a las partidas. Además, la reducción de los valores monetarios a porcentuales permite la comparación con todo tipo de Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible.

En el análisis de la gestión financiera y económica de la Corporación, se tiene en cuenta sus tres componentes básicos, es decir, el Análisis de la estructura patrimonial, el Análisis financiero y el Análisis de resultados, de tal forma que se muestre con claridad la situación actual real de la misma.

Análisis de estructura patrimonial: Este componente permite determinar el equilibrio económico existente entre las diferentes masas que componen el Balance General de Corantioquia, para lo cual se hace necesario establecer las condiciones y la proporcionalidad al interior y entre las partes, tanto económica (Activo corriente y no corriente), como financiera (Pasivo corriente y no corriente y el patrimonio).

En el análisis de la estructura patrimonial se presentan:

Análisis De Masas: Permite evaluar la estabilidad, económica y financiera de la Corporación y su relación óptima requerida, es decir la proporcionalidad del activo, pasivo y patrimonio, discriminados entre las masas corrientes y no corrientes.

Análisis De Estructura Económica: Permite determinar el equilibrio de las inversiones realizadas, es decir, la óptima relación que debe existir entre el activo corriente y no corriente (Capacidad para la óptima actividad corporativa).

Análisis De Estructura Financiera: Para determinar el equilibrio existente entre la financiación propia y la ajena o de terceros, así como entre los recursos a corto y largo plazo.

Análisis de equilibrio y variaciones: Para determinar la estabilidad financiera de la Corporación, estableciendo si las fuentes de financiación utilizadas por CORANTIOQUIA, son las adecuadas para las inversiones y si éstas, a su vez se correlacionan con las mismas.

Análisis Financiero: Con éste análisis se establece la relación entre las estructuras financiera y económica; donde la financiera representa todos los recursos que posee la Corporación y la económica todas las inversiones realizadas con esos recursos.

Las relaciones buscan profundizar sobre aspectos que tienen que ver con la liquidez, las garantías en términos de activos, la firmeza de respuesta a las obligaciones, la financiación de las inversiones, el grado de endeudamiento y la cobertura de una y otra estructura.

Se determinan los indicadores para conocer las condiciones internas de las categorías contables presentadas en los estados financieros, tales como: Solvencia, acidez, garantía frente a terceros, firmeza, financiación, nivel de endeudamiento, rotación de cuentas por cobrar y apalancamiento financiero. Finalmente, en el análisis financiero que se presenta, se profundiza el estudio del período de maduración de las cuentas por cobrar, el cual va desde la aplicación de costos y gastos para generar los derechos, pasando por la generación de las cuentas por cobrar hasta su recaudo o recuperación; para lo cual se mide el indicador de rotación de cuentas por cobrar coherente con la efectividad de la política de cuentas por pagar.

Análisis De Resultados: Se mide a través del análisis de los siguientes indicadores:

Solvencia a corto plazo: Es el resultado de dividir el activo disponible, circulante o corriente sobre el pasivo corriente o exigible. En el análisis de este indicador se debe considerar el tipo de flujo de efectivo que tiene la Corporación, los cuales pueden ser permanentes o cíclicos, debido a la



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

velocidad de rotación de los corrientes (Activo y Pasivo). No se incluye en el resultado de éste indicador la influencia de las reservas de apropiación.

Su fórmula es: Activo disponible (circulante o corriente) / Pasivo corriente o exigible

Coefficiente ácido: Es la relación entre el activo corriente sobre el pasivo corriente, sin incluir para el caso de activos corrientes de la Corporación, los recursos de fondos fijos (110502), los avances y anticipos entregados (1420) y los otros activos (19) y sumando al pasivo corriente el saldo total de las reservas de apropiación en caso de existir.

Su fórmula es: Activo Corriente - recursos fondos fijos - avances y anticipos entregados - otros activos / pasivo corriente + reservas de apropiación.

Razón de endeudamiento total: Es aquella que expresa el nivel de influencia que tiene el financiamiento externo sobre el propio, determinando el grado de equilibrio, independencia y autonomía financiera logrado por CORANTIOQUIA. Esta razón se debe calcular igualmente sobre exigibilidades de corto y largo plazo.

Su fórmula es: Pasivo Total (Corto y largo plazo) / patrimonio.

Razones de estructura de la deuda: Estas miden la proporción de participación porcentual de los recursos propios frente al total de la deuda de la Corporación.

Su fórmula es: (Patrimonio / pasivo + patrimonio) * 100

Análisis de Actividad, Estudia los gastos que se asignan para el cumplimiento de cada actividad, su objetivo es determinar el nivel de actividad de la Corporación. Teniendo en cuenta que los procesos están definidos en: Apoyo, estratégico y misional, éstos se miden independientemente con el propósito de determinar las causas de éxito o fracaso, la asignación de recursos presupuestales o el estado actual de la gestión en cada uno de ellos.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: DE LOS HECHOS POSTERIORES AL CIERRE. Los hechos subsecuentes conocidos en cualquier proceso entre la fecha de cierre de periodo y la de emisión de los estados contables que evidencia situaciones que afecten o impacten los estados contables, son registrados en el periodo objeto de cierre o se revelan en las notas a los estados contables. Para el caso de deudores y el ingreso respectivo se registra

m

contablemente la información conocida para facturar hasta el día 25 de enero de cada periodo, por tanto los consecutivos de los documentos generados no guardan relación cronológica con la fecha del documento o de la causación del mismo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: DE LAS CONCILIACIONES. La periodicidad para realizar las conciliaciones tanto bancarias como las relacionadas con la información registrada en la contabilidad y los datos de los procesos resultantes de la responsabilidad de cada uno de ellos como proceso específico que afecte la misma, es mensual o trimestral acorde con la necesidad puntual y se realiza a más tardar hasta el día 20 del mes siguiente al periodo a conciliar.

Las conciliaciones bancarias que muestren diferencias entre el saldo del boletín de tesorería al cierre del mes y el saldo contable, se evalúan entre los responsables de cada proceso, con el fin de identificar las situaciones presentadas y ajustar lo pertinente antes de pasar a firma del contador. Las conciliaciones bancarias deben elaborarse de acuerdo a formato y procedimiento establecido en el SGI.

La Corporación realiza una circularización de propiedades, planta y equipo de uso permanente sin contraprestación, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, saldos a favor de terceros y de cheques no cobrados, en el periodo contable, a más tardar a 30 de noviembre de cada año y los resultados son evaluados y comunicados a los procesos que se afectan con esta información a más tardar el día 13 de Enero del año siguiente. El funcionario responsable del proceso evalúa la pertinencia en cada caso, teniendo en cuenta tercero, valor, facilidad de contacto entre otros.

Todos los funcionarios responsables directos de los procedimientos contables y financieros y aquellos que afecten con los resultados de sus procesos el proceso contable directa o indirectamente, deben realizar entre otras las siguientes conciliaciones con sus ajustes respectivos de manera trimestral, excepto las conciliaciones bancarias que se realizan mensualmente. Las conciliaciones se realizan antes de la emisión de los estados contables, informes o reportes definitivos oficiales.

PROVEEDOR	CLIENTE	ACTIVIDAD A CONCILIAR	PROCESO RESPONSABLE
Recaudo	Presupuesto	Ingresos presupuestales	Presupuesto y Tesorería



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

PROVEEDOR	CLIENTE	ACTIVIDAD A CONCILIAR	PROCESO RESPONSABLE
Pagos		Ejecución por Pagos	Presupuesto y Tesorería
Movimientos Bancarios		Ejecución por Fuente o recurso	Presupuesto y Tesorería
Portafolio de Inversiones		Rendimientos Cuentas y rentas especiales	Presupuesto y Tesorería
Portafolio de Inversiones	Contabilidad	Inversiones	Responsable del proceso contable y Tesorero
Movimientos Bancarios		Conciliación bancaria por cuenta contable	Responsable del proceso contable y Tesorero
Rendimientos por fuente.		Rendimientos en Cuentas y rentas especiales	Responsable del proceso contable y Tesorero
Facturación		Saldos cuentas por cobrar y saldos a favor por tercero y renta	Responsable del proceso contable y Tesorero
Cuentas por pagar	Presupuesto y Contabilidad	Saldos de Obligaciones	Jefe Presupuesto, Tesorero y responsable del proceso contable
Cobro Persuasivo	Contabilidad	Saldos de acuerdos y convenios de pago	Responsable del proceso contable y de Cobro Persuasivo
Cobro Coactivo		Saldos de dineros embargados.	Responsable del proceso contable y de Cobro Coactivo
Nómina		Saldos de cuentas por cobrar y cuentas por pagar a funcionarios y entidades	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano y Responsable proceso Contable.
Nómina		Saldos Prestaciones sociales por pagar	Coordinador Talento Humano y Responsable proceso Contable.

PROVEEDOR	CLIENTE	ACTIVIDAD A CONCILIAR	PROCESO RESPONSABLE
Jurídica	Contabilidad	Procesos Judiciales	Secretario General y Responsable proceso Contable.
Jurídica		Investigaciones Internas disciplinarias	Secretario General y Responsable proceso Contable
Apoyo Logístico		Bienes inmuebles	Coordinador Grupo de Recursos Físicos y Tecnológicos y Responsable proceso Contable.
Apoyo Logístico		Comodatos y contratos de administración de bienes	Coordinador Grupo de Recursos Físicos y Tecnológicos y Responsable proceso Contable.
Apoyo Logístico		Movimiento de almacén y el de Inventario de bienes (Anual)	Coordinador Grupo de Recursos Físicos y Tecnológicos y Responsable proceso Contable.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: DE LOS FLUJOS DE INFORMACIÓN. El flujo de información interna y externa que tenga efectos contables es el que se dé a través del aplicativo SIRENA, la intranet y la web Corporativa, cualquier otro documento fuente o soporte que permita registrar las operaciones o transacciones corporativas que no proceda de estos medios, debe contar con anexo explicativo que sustente su trámite por fuera del sistema. Este sustento debe ser suministrado por el responsable del proceso que lo genera y sin él no se registra la información contenida en el mismo.

Cuando se trate de flujo de información entre procesos proveedores de la información contable, corresponde al (Grupo Interno de Trabajo Gestión Documental - GD) direccionar la misma al proceso que tenga la función y la responsabilidad asignada, situación que debe estar contemplada en las tablas de retención documental.

La facturación que se reciba en el (Grupo Interno de Trabajo Gestión Documental - GD), producto de las obligaciones adquiridas por la Corporación se entregan a contabilidad a más tardar al día siguiente a su recibo, en todo caso las facturas expedidas en el mes anterior, se reciben sólo hasta el



segundo (2) día hábil del mes siguiente. Casos excepcionales deben contar con la firma en el documento como aprobación por parte del Contador de la Corporación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: CONTRATACIÓN O CONVENIOS: La Corporación define en los contratos o convenios de ejecución de obras físicas y de compra de activos quien es el propietario de los mismos, si se da en administración o comodato, cuándo y bajo que figura se le debe entregar a la comunidad o a la Entidad respectiva. El responsable de cumplir con ésta política, es el Secretario General de la Corporación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: DE LAS ACTUALIZACIONES. La Corporación utiliza los siguientes métodos y factores de actualización para las cuentas que requieran ser ajustadas así:

Para procesos judiciales. El factor de ajuste para actualización de los litigios en contra o a favor de la Corporación que se encuentren registradas en cuentas de orden, es el IPC corrido del año certificado por el DANE cuando no exista factor determinado en la demanda, o por uno de los factores de ajuste determinado en la demanda cuando exista más de uno y su ajuste real se hace en el momento del fallo definitivo del proceso.

Cuando la demanda a favor proceda del incumplimiento en el pago o devolución de recursos de contratos no ejecutados, los cuales estén previamente facturados, el ajuste es el valor de los intereses moratorios reconocidos en cuentas de deudores.

Períodos de Actualización de Valores: La Corporación establece los siguientes plazos para la actualización de valores en sus registros contables:

GRUPO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	MÉTODO	RESPONSABLE
INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS	Día 30 de cada mes	Valor presente neto y la tasa de valoración del mercado	Tesorería
DEMANDAS O PROCESOS LITIGIOSOS	Al menos una vez al año antes del cierre del período contable.	Factor establecido o IPC corrido.	Secretaría General y Responsable Proceso contable.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: DEL PRESUPUESTO. El control de contratos y convenios se lleva en presupuesto a través de la ejecución presupuestal de gastos por tercero y documento, desde el inicio y hasta su ejecución total o cancelación de la reserva por falta de ejecución y vencimiento de los plazos presupuestales legales.

Lo que corresponda a aportes que debe realizar la Corporación para proyectos de inversión no se registran en cuentas de orden acreedoras, dado que existe compromiso presupuestal correspondiente que los ampara.

El proceso presupuestal elabora certificados y registros presupuestales si existe rubro presupuestal igual al afectado inicialmente, con cargo a la vigencia de los saldos necesarios para cancelar obligaciones contractuales de reservas canceladas por cualquier circunstancia; siempre y cuando, el pago se autorice por el Ordenador del gasto acorde con las directrices dadas por la Secretaría General.

El proceso presupuestal expedirá registro presupuestal a los soportes de contratos o convenios, otrosí de adición, entre otros; en la fecha en que los conozca oficialmente. La responsabilidad de la extemporaneidad de dicho registro cuando así ocurra, es de la Secretaría General o del (Grupo Interno de Trabajo Gestión Documental - GD), según se determine.

Bajo la responsabilidad del Supervisor, del Interventor, del ordenador del gasto o de la Secretaría General, según corresponda, se realizan los pagos solicitados con las constancias de desembolso, las actas de liquidación definitiva o las actas de conciliación de contratos con plazo de ejecución vencido.

Cuando el objeto del contrato o convenio no corresponda con el certificado de disponibilidad presupuestal, se considera el objeto del contrato para elaborar el registro presupuestal excepto que exista otrosí aclaratorio; lo anterior no exime de las responsabilidades de Ley a los solicitantes de unos y otros (certificados y contratos).

Presupuestalmente no se realiza ningún movimiento cuando se presenten las siguientes situaciones:

1. Cuando se haya constituido reserva presupuestal o cuenta por pagar, según la cláusula de pago a los contratos o convenios y ésta sea modificada posteriormente.



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

2. Cuando se presenten en la suscripción de contratos celebrados con personas naturales con establecimientos de comercio y su identificación según el RUT, corresponda a cédula de ciudadanía, los registros presupuestales de la contratación se realizan como persona natural en representación del establecimiento de comercio.
3. Una vez expedido el certificado presupuestal, se respeta su valor apropiado así presente diferencia con el valor del contrato o convenio; por lo tanto, solo se hace registro presupuestal hasta por el valor del certificado aun cuando en el contrato se supere éste. De ésta situación se comunica a la Secretaría General.
4. No se expide certificado de disponibilidad presupuestal para gastos de convenios que no están vigentes o que estándolo, no se haya ampliado en documento idóneo los aportes de las partes.
5. Cuando un contrato o documento que genere obligaciones con cargo a la Corporación, no detalle el número de certificado de disponibilidad o el rubro presupuestal que afecta o éstos estén errados por digitación, el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces, identifica su existencia y lo afecta con la información de dichos documentos. De ésta situación se comunica a la Secretaría General.

El proceso presupuestal, realiza al cierre de cada vigencia fiscal, los registros por reconocimiento de gastos financieros teniendo como base los pagos realizados durante la vigencia, descontando los saldos reconocidos por este concepto hasta el mes de noviembre.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: DE LAS RESPONSABILIDADES. Para asegurar que el presente manual cumpla los objetivos para los que se concibió, se establecen los siguientes responsables, de acuerdo con el ámbito de la información:

Nuevos hechos financieros, económicos, sociales, ambientales o normativos, todos los funcionarios de la Corporación son responsables de informar en el tiempo oportuno y con las características necesarias a la Subdirección Financiera, proceso Contable, cualquier hecho nuevo que se presente en desarrollo de la gestión o en cumplimiento de las funciones y de las actividades asociadas a la prestación de los servicios, con el fin de establecer el procedimiento contable a que haya lugar.

21

Análisis de la información, la Subdirección Financiera a través del Contador o quien haga sus veces, es el responsable de analizar todas las inquietudes que se presenten en materia contable, con el fin de establecer la práctica que deba seguirse, modificar, complementar o eliminar una existente.

Aprobación de cambios en las prácticas o procedimientos, El Comité de Sostenibilidad Contable, es el responsable de avalar para ser presentados al Director General, los nuevos procedimientos, así como las modificaciones a que haya lugar a las existentes.

Divulgación y actualización de procedimientos, es responsabilidad de la Subdirección Financiera, divulgar las modificaciones a los procedimientos, a las prácticas y políticas existentes, actualizar la información de éstas y asegurar su publicación en medios que faciliten su consulta y acceso.

Visión sistémica del proceso contable y compromiso institucional, la información que se produce en las diferentes dependencias, es la base para reconocer contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados, para lo cual se debe garantizar que la información fluya adecuadamente logrando 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 las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables, por lo cual se constituye en el soporte del registro contable.

Todos los responsables de los procesos proveedores del proceso contable, velan por mantener información en línea, oportuna, consistente, integral y actualizada según correspondan a las modificaciones de las normas, a los planes de mejoramiento y a las exigencias de los organismos de control y vigilancia.

Actualización o ajustes al catálogo de cuentas, a los procedimientos o a las bases de datos, Todos los funcionarios que operen los aplicativos contables, financieros o aquellos misionales y estratégicos que afecten a contabilidad, bien en sus resultados o en las bases de datos, son responsables de la calidad e integridad de la información diligenciada. Para ello diligencian la totalidad de los campos exigidos o dispuestos en los aplicativos sin omitir información y absteniéndose de diligenciarla erróneamente. Dicha información exige de soporte idóneo para su incorporación o para los ajustes en las bases



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

de datos, ejemplo, la creación de cuentas, creación de terceros, NIT o cédulas, naturaleza de las personas, estatus, entre otros.

Actualización de los sistemas de información, una vez aprobada una nueva política, o el cambio de una existente, se ajustan los parámetros definidos en los sistemas de información con el fin de acatarla, de éste procedimiento es responsable la Subdirección Administrativa, la Subdirección Financiera y el responsable en el proceso Contable.

La Subdirección Administrativa, debe velar por la tenencia, conservación, custodia, consulta y exhibición de la información que reposa en las bases de datos de los aplicativos de los procesos cliente/proveedor del proceso contable.

Divulgación de la nueva práctica, El responsable del proceso contable, a través de un medio de amplia circulación interna, informará la nueva política o procedimiento, y hará énfasis en el público objetivo que debe acoger la nueva práctica contable.

Procedimientos generales de administración, Publicado el manual contable, su administración demanda las siguientes actividades:

Actualización. Cuando se presenten cambios en la normatividad o variaciones en las operaciones propias de la Corporación, o por decisión de la administración y haya necesidad de modificar políticas contables, se tienen en cuenta las siguientes acciones:

1. Análisis de nuevos hechos financieros, económicos, sociales o ambientales, prácticas y normas que incidan en la práctica contable.
2. Referenciación de las de nuevas prácticas y normas legales.
3. Revisión y análisis de hechos actuales.
4. Presentación al Comité de Sostenibilidad Contable del estudio sobre nuevos procedimientos o la modificación de los existentes, para la disertación y análisis a que hubiere lugar.
5. Exposición ante el Director General.
6. Aprobación por parte del Director General.
7. Actualización de los sistemas de información.
8. Divulgación de la nueva práctica.
9. Capacitación.

Referenciación de nuevas prácticas y normas legales, la publicación por parte del Gobierno Nacional a través de sus organismos rectores y de

regulación que tengan influencia en la revelación y presentación en los estados contables y financieros, las asesorías recibidas de contadores externos, consultores y personal especializado, producto de investigaciones a nivel interno y externo de prácticas contables que pueden ser viables de aplicación en Corantioquia y las recomendaciones recibidas de entes de control o de vigilancia, son tenidas en cuenta en los análisis respectivos.

El responsable de recopilar información y analizar el impacto del cambio, elabora un borrador donde fundamente las razones del cambio de política o procedimiento y lo expone ante el Contador o quien haga sus veces. Igualmente se hace de oficio por parte del personal responsable del proceso contable.

Aprobación del Director General, una vez se apruebe la nueva política, práctica o procedimiento, de acuerdo con los argumentos expuestos, se autoriza su publicación y divulgación, con el fin de que se conozca y aplique el acto administrativo.

Capacitación, el Contador prepara las capacitaciones que considere pertinentes para el personal involucrado a fin de asegurar que se comprendan y atiendan las nuevas políticas, prácticas o procedimientos. El Subdirector Financiero pone a disposición los medios y recursos necesarios para que ello se cumpla a cabalidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: DE LA NORMATIVIDAD CONTABLE. Para la preparación y presentación de los estados contables, Corantioquia cumple estrictamente con el Régimen de Contabilidad Pública, como medio de normalización y regulación contable establecido por la Contaduría General de la Nación. Igualmente acoge la normatividad de las Superintendencias y otras entidades cuando sea estrictamente necesario y compatible o las normas y procedimientos contables lo exijan, dada la especificidad de la materia a tratar y las competencias sobre la misma, ello con el fin de reflejar adecuadamente todas las transacciones en que se incurra.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES. En Corantioquia los procedimientos contables aplicables son los contenidos en el Plan General de Contabilidad Pública, capítulo 6, Título II, adoptado mediante Resolución 355 del 5 de septiembre de 2007 de la Contaduría General de la Nación, orientados a satisfacer las demandas informativas de los usuarios y a responder a las necesidades de la Administración para la toma de sus decisiones, siendo de obligatorio cumplimiento.



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

Algunos procedimientos específicos ceñidos a los generales, se establecen por Corantioquia como complemento del Sistema de Gestión Integral, con el fin de lograr la desagregación y el detalle que se requiera para su aplicación y entendimiento, por tanto todo funcionario debe conocer, aplicar y mantener lo correspondiente en el Sistema de Gestión Integral (SGI) y en el Modelo Estándar de Control Interno MECI vigente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: DE LOS ASPECTOS TRIBUTARIOS. El reconocimiento de las retenciones tributarias de ley, está relacionado con el momento en el cual el gasto y el activo o el pasivo que están afectados por algún tipo de retención, son incorporados a la contabilidad y la medición está relacionada con la determinación del valor que debe registrarse contablemente para reconocer el impuesto a la DIAN.

La Corporación, realiza retención por concepto de Renta e IVA, según la normatividad vigente y las responsabilidades como agente retenedor que la DIAN asigne a la Corporación para los impuestos de orden nacional y los entes territoriales para los impuestos de orden municipal.

Retención en la fuente a título del impuesto sobre las ventas, consiste en que el comprador, al momento de causar o pagar la compra, retiene al vendedor un porcentaje determinado del valor del IVA, de acuerdo a las tarifas de retención de IVA establecidas por Ley.

La retención en la fuente del impuesto sobre las ventas se aplica en consideración a la calidad de cada una de las partes que intervienen en la transacción, según sea o no responsable del impuesto sobre las ventas, presentándose los siguientes casos:

Comprador	Ee Nr iva	Ee R iva	Gc Nr iva	Gc R iva	Ar Nr iva	Ar R iva	Rc	Rs
Vendedor								
Ee Nr iva	No	No	No	No	No	No	No	No
Ee R iva	No	No	No	No	No	No	No	No
Gc Nr iva	No	No	No	No	No	No	No	No
Gc R iva	No	No	No	No	No	No	No	No
Ar Nr iva	No	No	No	No	No	No	No	No
Ar R iva	No	No	No	No	No	No	No	No
Rc	15%	15%	15%	15%	15%	15%	No	No
Rs	No	No	No	No	No	No	No	No
Pn o Pj no residente	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Convenciones: R= Responsable, Rc= Régimen común, Rs= Régimen simplificado, Ee = Empresa estatal, Gc= Gran contribuyente, Ar= Agente retenedor, Pn= Persona natural, Pj= Persona jurídica, Nr = No responsable.

Impuesto de industria y comercio. La base gravable del impuesto de industria y comercio son los ingresos ciertos del año inmediatamente anterior, esta normado por la ley 14 de 1983, sus tarifas oscilan del 2 al 10 por mil dependiendo de lo establecido por cada entidad municipal, como tarifa general.

Cuando la Corporación sea designada y notificada como agente retenedor en los estatutos de rentas municipales, practica retención en la fuente a título del impuesto de industria y comercio en todos los pagos que realice a personas o contratistas que desarrollen actividades gravadas con este impuesto y que no acrediten estar exentas del mismo, sin importar si la actividad es ocasional o permanente.

Por tanto, a partir de la fecha de entrada en vigencia del presente manual, todo beneficiario del pago debe especificar en la factura o documento equivalente, en qué municipio o municipios realizó las actividades gravadas con este impuesto, discriminando el valor de ejecución en cada uno de ellos.

Retención en la fuente a título de renta. La retención en la fuente es un mecanismo de recaudo anticipado de impuestos, que consiste en restar de los pagos o abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los beneficiarios de dichos pagos o abonos en cuenta.

La retención en la fuente efectuada a terceros, se reconoce en el momento en que Corantioquia como agente retenedor, registra el pasivo o efectúa el pago al proveedor, lo que ocurra primero.



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

No se aplaza la causación o el pago por obligaciones o reconocimientos a terceros con el fin de evadir dicho impuesto, cualquiera sea el concepto del hecho u operación.

Retenciones sobre convenios de recursos en administración. La Corporación reconoce en cuenta 2436 "Retención en la fuente e impuestos de timbre", los valores retenidos por retención en la fuente y retención del IVA, cuando corresponda a las obligaciones resultantes de la ejecución de dichos convenios y realiza los pagos a la DIAN en las fechas establecidas.

Devoluciones de impuestos retenidos. La Corporación realiza la devolución de saldos a favor de terceros por mayor valor de impuestos retenidos, en el mismo período fiscal o antes del pago a la DIAN del último mes de la misma vigencia, sólo cuando sean oficialmente solicitados mediante escrito acompañado de las pruebas correspondientes, manifieste por escrito que las sumas retenidas producto de las operaciones no han sido ni son imputadas en la declaración del impuesto. Después de transcurrido el período fiscal, el tercero debe solicitar su devolución directamente a la DIAN.

Las operaciones sometidas a retenciones en la fuente y que hayan sido devueltas, rescindidas, anuladas o resueltas o cuando se hayan practicado retenciones en exceso, se descuenta de los saldos pendientes de consignación a la DIAN, en los periodos siguientes a la operación. Cuando ello ocurra, se realiza el siguiente procedimiento:

Contablemente, si el saldo a descontar es mayor al saldo a pagar del concepto, se descuenta de la totalidad en éste y si faltare, el resto se descuenta del saldo de los demás conceptos del grupo.

El Certificado de Ingresos y Retenciones, se considera oficialmente expedido después del cierre del período contable y deja sin efectos los expedidos con anterioridad sobre las transacciones realizadas en el mismo período certificado.

La Corporación a nivel auxiliar por cada grupo de cuentas, crea cuentas de IVA, lo anterior con el fin de detallar y/o especificar el valor pagado por IVA por cada transacción que realice. De igual manera se pretende dinamizar el plan de cuentas con el fin de poder disponer de la información requerida por la DIAN en el reporte de información exógena.

Retención contribución de obra pública.

La Corporación en cumplimiento de la Ley 1106 de 2006 y de la circular externa CIR14-000000051-DVR-3000 del 29 de diciembre 2014, expedida por el Ministerio del interior, aplica el 5% de retención en la celebración o adición de contratos de obra pública.

El plazo en cual se debe pagar la contribución, del 5% por obra pública, es dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, dicho pago se transfiere al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Retención estampilla Pro Universidad Nacional.

Está constituido por todo contrato de obra que suscriban las entidades del orden nacional, definidas por el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, en cualquier lugar del territorio en donde se ejecute la obra, sus adiciones en dinero y en cualquiera que sea la modalidad de pago del precio del contrato. En tal caso, el hecho generador se extiende a los contratos conexos al de obra, esto es: diseño, operación, mantenimiento o interventoría y demás definidos en la Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 2.

La tarifa aplicable de retención por estampilla Pro Universidad Nacional es:

0.5% - Para contratos con valores entre 1 y 2.000 SMMLV.

1% - Para contratos con valores entre 2.001 y hasta 6.000 SMMLV.

2% - Para contratos con valores mayores a 6.001 SMMLV.

El pago de los recursos retenidos serán transferidos al Ministerio de Educación Nacional semestralmente así: con corte a junio 30, los primeros diez (10) días del mes de julio y con corte a diciembre 31, los primeros diez (10) días del mes de enero de cada año.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: DEL PERIODO CONTABLE. El período contable en CORANTIOQUIA, corresponde al tiempo máximo en que se deben medir los resultados de las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, y el patrimonio público bajo su control, efectuando las operaciones contables de ajustes y cierre necesarios, es decir; sin perjuicio de la aplicación del principio de oportunidad se realizan ajustes en cualquier momento a la información contable generada desde el 1° de enero y hasta al 31 de diciembre.

El período contable es el lapso transcurrido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año. No obstante, se emiten estados contables intermedios e informes y reportes contables o financieros, de acuerdo con las necesidades



040-RES1709-4968

Favor citar este número al responder

o requerimientos de las autoridades competentes, sin que esto signifique necesariamente la ejecución de un cierre.

Los ajustes, reclasificaciones, eliminaciones, incorporaciones y demás registros sobre hechos financieros, económicos, sociales, ambientales y patrimoniales que no se conozcan en el mes de su ocurrencia, son registrados y revelados en el mes de conocimiento, en todo caso se registran y revelan a más tardar antes de la expedición de los estados financieros y contables de cierre de período.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: TRANSITORIO. La aplicación de las prácticas, métodos, procedimientos y políticas contables y financieras establecidas en esta Resolución tienen aplicación parcialmente en los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2017 y se aplican totalmente en la medida en que se ajustan los procesos de generación electrónica de datos, en todo caso los efectos de la aplicación de la misma se revelan en las notas a los estados financieros.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: DE LAS DISPOSICIONES VARIAS. La medición de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, se cuantifican en términos monetarios, utilizando como unidad de medida el peso colombiano como moneda nacional de curso forzoso

Las interfaces de los módulos fuente de información de base contable, se llevan a contabilidad de manera individual y cuando se hace resumida se registra al menos una vez al mes de tal forma que se optimiza la plataforma tecnológica existente y se evita la duplicidad de información, por tanto se recurre a éstos módulos para tomar información detallada o a nivel auxiliar o como soporte contable.

La Corporación realiza a través de la figura de cruce de cuenta, la disminución de sus pasivos y de sus activos (cuentas por cobrar y saldos a favor de terceros) previa existencia del soporte que sustenta la solicitud, la cual es aprobada por el Subdirector Financiero o por funcionario competente.

Ningún responsable de proceso, borra los registros que afecten o hayan afectado la contabilidad o el presupuesto, o autoriza que el administrador del sistema lo realice bajo ninguna circunstancia; siempre se deja trazabilidad de cualquier movimiento o ajuste con el fin de evaluar las transacciones o los hechos en cada fase o período de tiempo.



El Director General autoriza al responsable del proceso contable, para que reporte a Control Interno Disciplinario, los funcionarios que incumplan lo establecido en la presente resolución y que tenga significativo impacto en los estados financieros para que se les de apertura de inicio de las acciones disciplinarias pertinentes.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: La presente resolución se publica en el en la página web de la Corporación y tiene aplicación contable en el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2017 y deroga las resoluciones 040-1312-19051 de diciembre de 2013 y 040-RES1701-47 del 03 de enero de 2017.

Dada en Medellín, a los **19** SEP 2017

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ALEJANDRO GONZALEZ VALENCIA

Director General

Elaboró: Willington Fernando Lujan M.

Revisó: Jorge Humberto López Jaramillo