

RESOLUCIÓN 000006

(29 ENE 2021)

Por la cual se modifica el Manual de Políticas Contables de la Función Pagadora de la U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

EL DIRECTOR GENERAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las dispuestas en los Numerales 31 y 38 del artículo 8 del Decreto 1742 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Política determinan la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno por parte de las entidades y organismos del sector público.

Que el artículo 3 de la Ley 87 de 1993, establece que el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad.

Que mediante Resolución 533 del 08 de octubre de 2015, modificada por las Resoluciones 693 del 06 de diciembre de 2016 y 484 del 17 de octubre de 2017, todas expedidas por la Contaduría General de la Nación, se incorporó en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a entidades de Gobierno.

Que la Contaduría General de la Nación expidió la Resolución 193 del 05 de mayo de 2016, “Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable”, y en el numeral 3.2.4 “Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones” del anexo, define que “la entidad debe contar con un manual de políticas contables, acorde con el marco normativo que le sea aplicable, en procura de lograr una información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública”.

Que mediante la Resolución 000011 del 19 de febrero de 2018, se adoptó el Manual de Políticas Contables de la Función Pagadora.

Que mediante Resolución 425 del 23 de diciembre de 2019, la Contaduría General de la Nación modificó las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, con aplicación a partir del 1 de enero de 2020 y deroga la Resolución 484 de 2017.

Por la cual se modifica el Manual de Políticas Contables de la Función Pagadora

Que mediante Resolución 167 del 14 de octubre de 2020, la Contaduría General de la Nación modificó el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Que mediante Acta 002 del 17 de diciembre de 2020, los miembros del Comité de Sostenibilidad Contable de la Función Pagadora de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, recomiendan la modificación del Manual de Políticas Contables.

Que en virtud del numeral 38) del Artículo 8 del Decreto 1742 de 2020, es función del Director General de Impuestos y Aduanas Nacionales, establecer políticas de control interno, diseñar e implementar su sistema y garantizar el desarrollo de sus elementos constitutivos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Modificar el Manual de Políticas Contables de la Función Pagadora, con el propósito de lograr una información financiera que cumpla con las características cualitativas previstas en el Marco Normativo aplicable a la entidad y sea útil a los usuarios. El Manual de Políticas Contables de la Función Pagadora quedará como se indica en el anexo de la presente Resolución, documento MN-FN-0014 Manual de Políticas Contables Función Pagadora versión 6.

ARTÍCULO 2°: La presente Resolución rige a partir de publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 29 días del mes de enero de 2021.


Cde **JOSÉ ANDRÉS ROMERO TARAZONA**
Director General

Aprobó: Gabriela Barriga Lesmes – Directora de Gestión de Recursos y Administración Económica. 
Revisó: Claudia Patricia Torres Montaña – Asesor – Despacho DGRAE. 
Proyectó: Martha Liliana Buenaventura Cárdenas – Jefe de la Coordinación de Contabilidad General. 
Revisó: Claudia Patricia Navarro Cardona - Despacho Dirección General.

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES FUNCIÓN PAGADORA

UAE - DIAN

PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

AÑO 2020

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
1. OBJETIVO GENERAL.....	5
1.1 Objetivos Específicos.....	5
2. ALCANCE.....	5
3. DEFINICIONES Y SIGLAS.....	5
4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO.....	7
5. GENERALIDADES DEL PROCESO CONTABLE.....	7
5.1 Etapas y Actividades del Proceso Contable.....	8
5.1.1 Reconocimiento.....	8
5.1.2 Revelación.....	9
5.1.3 Rendición de Cuentas e Información a Partes Interesadas.....	10
6. POLÍTICAS CONTABLES.....	11
6.1 Reconocimiento de Operaciones, Hechos y Transacciones Contables.....	11
6.1.1 Cambios en una estimación contable.....	12
6.1.2 Corrección de errores.....	13
6.1.3 Hechos ocurridos después del periodo contable.....	14
6.2 Políticas Contables Específicas.....	15
6.2.1 Efectivo y Equivalentes de Efectivo.....	15
6.2.2 Cuentas por Cobrar.....	15
6.2.3 Propiedades, Planta y Equipo.....	18
6.2.4 Propiedades de inversión.....	25
6.2.5 Activos Intangibles.....	28
6.2.6 Recursos Entregados en Administración y Pagos Anticipados.....	32
6.2.7 Cuentas por Pagar.....	33
6.2.8 Beneficios a los Empleados.....	34
6.2.9 Provisiones y Contingencias.....	36
6.2.10 Patrimonio.....	40
6.2.11 Ingresos.....	41
6.2.12 Cuentas de Orden.....	43
6.3 Criterios de Identificación, Clasificación, Medición, Registros y Ajustes.....	44

6.4 Preparación y Revelación de la Información Financiera.....	44
6.5 Fechas de Corte o Cierre Para la Preparación de Información Definitiva	47
6.6 Depuración Contable Permanente y Sostenible	47
6.6.1 Casos particulares de depuración.....	48
6.7 Sistema Documental Contable.....	50
6.7.1 Soportes de Contabilidad	50
6.7.2 Comprobantes de Contabilidad	51
6.7.3 Libros de Contabilidad.....	52
6.8 Conservación de la Información Contable.....	53
7. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	54
7.1 Acciones de control.....	54
8. CONTROL DE CAMBIOS	55
9. ANEXOS.....	58
9.1 Insumos Fuentes de Información Para el Proceso Contable Función Pagadora	58

INTRODUCCIÓN

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

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

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

El Decreto 4048 del 22 de octubre de 2008 modifica la estructura de la U.A.E DIAN teniendo en cuenta las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998.

La representación legal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales está a cargo del Director General, quien delegó en la Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica de la Entidad, la presentación de la información Financiera, Económica, Social y Ambiental ante la Contaduría General de la Nación, en adelante CGN, y la cuenta fiscal ante la Contraloría General de la República, según la Resolución No 014 del 4 de noviembre de 2008 emitida por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

La CGN, expidió la Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, en el régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno la cual está conformada por: el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera; las normas para el reconocimiento, revelación y presentación de los hechos económicos; los procedimientos contables; las guías de aplicación; el catálogo general de cuentas y la doctrina contable pública.

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

Para todos los casos, en la aplicación de políticas contables en la entidad no se podrán desconocer las normas sobre el reconocimiento, medición revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno. En caso de duda se debe proceder a realizar las consultas al jefe de la Coordinación de Contabilidad General o quien haga sus veces, y, en caso de que este no pueda resolver la situación planteada, elevará la consulta al órgano rector.

1. OBJETIVO GENERAL

Servir de instrumento de consulta a los funcionarios que procesan la información financiera de la entidad con el propósito de garantizar su calidad, de tal forma que sea útil a los usuarios, que contribuya con la rendición de cuentas y la toma de decisiones.

1.1 Objetivos Específicos

- Servir de instrumento para garantizar la aplicación estricta del Régimen de Contabilidad Pública para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de todos los hechos económicos de la Entidad.
- Orientar a los funcionarios en el proceso de reconocimiento y revelación de los hechos económicos, a fin de lograr que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel; así como con las características de mejora de la información: verificabilidad, oportunidad, comprensibilidad y comparabilidad.
- Guiar a los funcionarios en la aplicación de lineamientos que permitan la efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable.

2. ALCANCE

La aplicación del Manual de Políticas Contables aplica al Subproceso Función Pagadora – Coordinación de Contabilidad General en el Nivel Central y Direcciones Seccionales, adicionalmente establece lineamientos para el suministro de información por parte de otras dependencias de la entidad.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

Ajustes contables: Corresponde a la actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad de forma manual, para la reclasificación y corrección de inconsistencias encontradas en la información financiera. Fuente: UAE DIAN Subdirección de Gestión de Recursos Financieros - Coordinación de Contabilidad General.

Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDM): Informe que contiene la relación de los deudores que sean personas naturales o jurídicas y presenten obligaciones morosas, de conformidad con lo establecido en la Resolución 706 del 16 dic 2016. Fuente: Contaduría General de la Nación – Resolución 706 del 16 diciembre 2016.

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

CGN: Contaduría General de la Nación. Fuente: UAE DIAN Subdirección de Gestión de Recursos Financieros - Coordinación de Contabilidad General.

CGR: Contraloría General de la República. Fuente: UAE DIAN Subdirección de Gestión de Recursos Financieros - Coordinación de Contabilidad General.

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

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

Cuenta y Subcuenta: Código, etiqueta o símbolo en el que se registran, de manera ordenada y clasificada, los hechos, transacciones y operaciones de una entidad y cuya naturaleza puede ser débito o crédito. Fuente: Diccionario de términos de Contabilidad Pública, Contaduría General de la Nación. 2010.

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

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

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

Información Financiera: Corresponde a todos aquellos informes de carácter financiero y contable preparados por la entidad y que tiene como objetivo ser útil, a partir de la satisfacción de las necesidades de sus usuarios. Fuente: Marco Conceptual para Entidades de gobierno. Contaduría

General de la Nación. Adaptado por UAE DIAN Subdirección de Gestión de Recursos Financieros - Coordinación de Contabilidad General.

Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Es un organismo de la administración nacional que integra la rama ejecutiva del poder público, cuyo objetivo fundamental definir las políticas y medidas con relación al manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados del público, el mercado público de valores y los sectores financiero y asegurador. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito público. MHCP. Disponible en <http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/elministerio>.

PCI: Posición de catálogo institucional o subunidades ejecutoras en el SIIF Nación. Para la UAE DIAN – Función Pagadora, corresponde a las Direcciones Seccionales, al Nivel Central, a Comercialización y a los proyectos de Inversión financiados con recursos de crédito. Fuente: UAE DIAN Subdirección de Gestión de Recursos Financieros - Coordinación de Contabilidad General.

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

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

Trazas contables: Es la homologación entre los códigos de los catálogos presupuestales de gasto e ingresos y el catálogo de cuentas contables utilizada por el SIIF Nación para el registro automático de las operaciones en el sistema. Fuente: UAE DIAN Subdirección de Gestión de Recursos Financieros - Coordinación de Contabilidad General.

4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

Ver catálogo normativo del proceso.

5. GENERALIDADES DEL PROCESO CONTABLE DE LA FUNCION PAGADORA

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

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

En el SIIF Nación, la contabilidad se organiza a través de una Entidad Contable Pública denominada “13-10-00 U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales” y las subunidades (PCI) que corresponden a las Direcciones seccionales, las cuales interoperan y se consolidan automáticamente.

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

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

5.1 Etapas y Actividades del Proceso Contable

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

5.1.1 Reconocimiento

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

5.1.1.1 Identificación

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

5.1.1.2 Clasificación

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

5.1.1.3 Medición Inicial

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

5.1.1.4 Registro

Actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos en el

SIIF Nación (Libros contables), utilizando el Catálogo General de Cuentas establecido por la CGN para las entidades de gobierno y parametrizado en el SIIF Nación.

5.1.1.5 Medición posterior

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

5.1.1.6 Valuación

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

5.1.1.7 Registro de ajustes contables

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

5.1.2 Revelación

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

5.1.2.1 Presentación de estados financieros

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

5.1.2.2 Estado de situación financiera

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

5.1.2.3 Estado de resultados

En el estado de resultados se presentan los ingresos, costos y gastos para los períodos correspondientes.

Para el caso de los ingresos, y con base en los requisitos mínimos de presentación contenidos en la Resolución 533 del 2015 expedida por la Contaduría General de la Nación, los ingresos se han clasificado en ingresos de transacciones con contraprestación, ingresos de transacciones sin contraprestación y otros ingresos. Se han definido que las funciones de gastos que se presentaran por separado dentro de este estado son: Gastos de administración y operación; Deterioro,

depreciaciones, amortizaciones y provisiones; Gastos financieros y Otros gastos

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

5.1.2.4 Estado de flujos de efectivo

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

Operación: Aquellas que generan la principal fuente de ingresos de la entidad. Para el caso de la DIAN se incluyen en esta actividad aquellos flujos de entrada y salida de efectivo, relacionadas con las actividades de gestión tributarias, aduaneras y cambiarias, así como de las actividades administrativas las cuales no pueden ser clasificadas como de inversión o financiación.

Inversión: Compras y ventas de activos a largo plazo (propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y activos intangibles) y otras inversiones financieras no equivalentes.

Financiación: Actividades que producen cambios en la estructura financiera (deuda y capital) de la entidad.

5.1.2.5 Estado de cambios en el patrimonio

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

5.1.2.6 Presentación de Notas a los estados financieros

Las notas integran información cuantitativa y cualitativa que explica los hechos económicos presentados en la estructura de los estados financieros, con el fin de proporcionar información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño de la entidad.

Las notas a los estados financieros incluyen todos los requerimientos de presentación y revelación exigidos por el Nuevo Marco Contable para Entidades de Gobierno que no hayan sido cumplidos en ningún otro lugar de los estados financieros.

5.1.3 Rendición de Cuentas e Información a Partes Interesadas

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

En la U.A.E DIAN, la Política de Rendición de cuentas se encuentra definida dentro de las Políticas de Responsabilidad Social del Código de Ética y de Buen Gobierno, documento CG-PEC-0001.

6. POLÍTICAS CONTABLES

Para todos los efectos en la DIAN, debe entenderse como políticas contables los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para la elaboración y presentación de los estados financieros; se deben observar durante el proceso contable de la Función Pagadora, con el objeto de reconocer y revelar información, en procura de lograr las características cualitativas de la información contable pública, en concordancia con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

6.1 Reconocimiento de Operaciones, Hechos y Transacciones Contables

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para la preparación de los Estados Financieros observa y aplica principios de contabilidad pública del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las entidades de gobierno, las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las entidades de gobierno establecidas en la Resolución 533 del 2015, modificada por la Resolución 425 del 2019 (que deroga la Resolución 484 del 2017), la Resolución 620 de 2015 por la cual se incorpora al RCP el Catálogo General de Cuentas que utilizarán las entidades de gobierno, la Resolución 192 de 2016, por la cual se incorporan, al RCP los Procedimientos Transversales, la Resolución 525 de 2016, por la cual se incorpora, al RCP, la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable; y las demás Normas que las modifiquen, reemplacen o complementen.

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

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

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

Lo anterior conlleva a que los procesos que reportan información a contabilidad deben custodiar, conservar y mantener copias auténticas tanto de la información reportada a contabilidad, como de las bases de datos y demás soportes documentales.

En el subproceso Función Pagadora – Coordinación de Contabilidad General se ha identificado la información que proviene de las diferentes dependencias de la entidad y que son objeto de reconocimiento en el estado de situación financiera o en el estado de resultados, o sobre la cual debe realizarse cruces y conciliación de información contable; para lo cual se han tabulado los insumos y

los productos, en el anexo 1. “Insumos fuentes de información para el proceso contable Función Pagadora”, el cual hace parte del presente Manual.

6.1.1 Cambios en una estimación contable

Una estimación contable es un mecanismo utilizado por la entidad para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse. Ello implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponible y en técnicas o metodologías apropiadas. Son estimaciones contables, entre otras, el deterioro del valor de los activos, el valor de mercado de los activos financieros, el valor residual y la vida útil de los activos depreciables.

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

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

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

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

Cuando la entidad realice cambios en una estimación contable revelará lo siguiente:

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

6.1.2 Corrección de Errores

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

Cuando se evidencien errores cometidos en la contabilidad o en los estados financieros, se atenderán los siguientes requerimientos:

Los errores del periodo corriente, encontrados en el mismo período, se corregirán antes del cierre de los estados financieros. Esto sucederá incluso cuando los errores se encuentren después de la fecha de cierre, pero antes de que los estados financieros sean autorizados para su publicación. Cuando los errores sean encontrados después de que los estados financieros sean autorizados para su publicación, se tratarán como errores de períodos anteriores.

Los errores de períodos anteriores, se corregirán en el periodo en que se descubra el error, ajustando las cifras de activos, pasivos o patrimonio correspondientes. Los efectos que debieron haberse reconocido en el estado de resultados de años anteriores, se reconoce en los resultados de ejercicios anteriores en el patrimonio.

Por ejemplo, si la entidad encuentra en noviembre de 2020 que uno de los activos depreciables no había sido depreciado desde 2017, corregirá el error en 2020 modificando el valor en libros del activo como si se hubiese depreciado. El valor de la depreciación del año se reconocerá como gasto de depreciación en el resultado, mientras que el valor de la depreciación de años anteriores se reconocerá contra los resultados de ejercicios anteriores.

Si el error de periodos anteriores es material, se requerirá también la Re expresión retroactiva, es decir, que los siguientes estados financieros presentados después de encontrar el error, presentarán las cifras comparativas de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos, como si el error no se hubiese cometido. Si el error no es material, no se requerirá la Re expresión retroactiva.

Para el caso del ejemplo citado, la reexpresión retroactiva implica que los estados financieros de 2020, presentarán las cifras de 2019 y 2020 como si el error nunca se hubiera cometido.

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

Las revelaciones requeridas para la corrección de errores son:

- La naturaleza del error de periodos anteriores;
- el valor del ajuste para cada periodo anterior presentado, si es posible;
- el valor del ajuste al principio del periodo anterior más antiguo sobre el que se presente información; y

- una justificación de las razones por las cuales no se realizó una reexpresión retroactiva por efecto de la corrección del error

6.1.3 Hechos ocurridos después del periodo contable

En la preparación de estados financieros, es importante considerar los hechos que suceden con posterioridad a la fecha de corte de los estados financieros (31 de diciembre), pero antes de que los estados financieros sean autorizados para su publicación (fecha en la que se apruebe que los usuarios puedan acceder a los estados financieros). Estos eventos se denominan, para este documento, hechos ocurridos después del periodo contable.

Cuando se trate de hechos que proporcionan evidencia de condiciones existentes al final del periodo, se requerirá que los estados financieros del período se ajusten, en la medida en que no se haya autorizado su publicación.

Ejemplos de hechos posteriores que implican ajuste son:

- La resolución de un litigio judicial después de la fecha de cierre, pero antes de que los estados financieros sean autorizados para su publicación. En este caso, la resolución del litigio judicial confirmará que la entidad tenía (o no tenía) una obligación en la fecha de cierre y establecerá el valor definitivo de la misma. Por tanto, se debe proceder a reconocer, ajustar o dar de baja la provisión constituida, de acuerdo con la información que contiene este hecho económico.
- El valor de venta de un activo no financiero después de la fecha de cierre, pero antes de que los estados financieros sean autorizados para su publicación, puede contener información sobre el valor de mercado o el valor neto realizable del mismo en la fecha de cierre, caso en el cual se procederá a reconocer, revertir o ajustar una pérdida por deterioro de valor.

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

Ejemplos de hechos posteriores que no requieren ajustar los estados financieros (no implican ajuste):

- La ocurrencia de siniestros.
- Las compras o disposiciones significativas de activos.
- La decisión de la liquidación o cese de actividades de la entidad que aparece después de la fecha de cierre. En este caso, los efectos contables se reconocen en el momento en que se toma la decisión.

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

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

6.2 Políticas Contables Específicas

6.2.1 Efectivo y Equivalentes de Efectivo

Cuentas

1105 caja menor

1110 depósito en instituciones financieras

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

Medición Inicial. Estos recursos se miden por su valor nominal.

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

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

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

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

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

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

Los recursos recibidos en moneda extranjera se miden en el momento de su reconocimiento al valor en pesos colombianos (moneda funcional) utilizando la tasa de cambio de la fecha del reconocimiento. Al cierre del periodo, los recursos de contrapartida mantenidos en moneda extranjera se revelan en moneda funcional utilizando la tasa de cambio del cierre del ejercicio.

6.2.2 Cuentas por Cobrar

Cuentas

1311 Ingresos no tributarios

1316 Venta de bienes

1317 Prestación de Servicios

1337 Transferencias por cobrar

- 1384 Otras cuentas por cobrar
- 1385 Cuentas por Cobrar de Difícil Recaudo
- 1386 Deterioro acumulado de Cuentas por Cobrar
- 8190 Otros Activos Contingentes

Reconocimiento. Las cuentas por cobrar representan derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espera recibir flujos financieros generalmente en forma de efectivo.

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

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

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

Las cuentas por cobrar por las prestaciones económicas derivadas de incapacidades, licencias de maternidad y paternidad y reconocimiento de aportes de seguridad social a reintegrar por la ARL (cuenta contable de pagos por cuenta de terceros), se reconocen cuando se efectúa la liquidación en la nómina mensual o en el acto administrativo de reconocimiento.

Las cuentas por cobrar por los recursos de acreedores reintegrados a tesorerías se reconocen en el momento del registro del reintegro de los recursos efectuados por parte de la tesorería de la U.A.E DIAN a la Dirección General de Crédito y del Tesoro Nacional.

La entidad reconoce los intereses moratorios sobre una base de devengo, es decir desde la fecha de incumplimiento, calculado con la tasa de interés autorizada en cada caso particular¹. Sin embargo, se reconocen en los estados financieros sólo aquellos sobre los cuales se establezca que la entrada de beneficios económicos a la entidad es prácticamente cierta; para lo cual es necesario el uso de estimaciones en la medición inicial. Los intereses de mora cuyo recaudo se considera posible, se registran como un Activo Contingente en cuentas de orden deudoras (819003-Intereses de mora), hasta cuando la entrada de beneficios económicos a la entidad pase a ser cierta.

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

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

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

Medición posterior. La medición posterior se mantiene por el valor inicial de la transacción, menos cualquier pago efectuado por el deudor, menos el deterioro de valor. Para el caso de cuentas por cobrar a recibir en moneda extranjera, cualquier saldo en moneda extranjera se ajusta a la tasa de cierre de cada estado financiero o a la tasa a la cual se reciban efectivamente los recursos. Lo anterior genera ingresos o gastos por diferencia en cambio que se reconocen en los resultados de cada período.

En el caso de las incapacidades, licencias y aportes a reintegrar por parte de la A.R.L., las modificaciones de valor derivadas de las reliquidaciones se reconocen como un ajuste en la cuenta por cobrar y el gasto o ingreso correspondiente.

El deterioro se reconoce como una disminución de la cuenta por cobrar mediante una cuenta correctora o valuativa de naturaleza crédito en el activo con cargo al gasto del período. El descuento a valor presente se considera inmaterial, sin embargo, la entidad revisa en cada período la materialidad del descuento a valor presente

Para el cálculo del deterioro la entidad realizará la estimación de las pérdidas crediticias de manera individual para el caso de las multas, sanciones, o indemnizaciones y de manera colectiva para el caso de las incapacidades, licencias y aportes a reintegrar por parte de la ARL, por compartir características similares. Por lo memos al final del período contable, se verificará si existen indicios de deterioro.

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

Para el caso de incapacidades, licencias y aportes a reintegrar por parte de A.R.L, se determina que la evidencia objetiva de deterioro es el paso del tiempo, la entrada en proceso de liquidación por parte de una EPS o ARL, el conocimiento de dificultades financieras que impidan el pago o el conocimiento de la imposibilidad de cobro de las cuentas que aún no se han dado de baja, tal como la prescripción. Por lo tanto, en tales circunstancias se realiza un cálculo de manera colectiva que establece el valor de los recursos que se espera recuperar. La entidad determina como metodología para el cálculo del deterioro, el establecimiento de porcentajes de pérdida dependiendo de los años de incumplimiento en estos deudores considerando la vigencia (año) en que fueron liquidadas por parte de la Subdirección de Gestión de Personal, aplicando los siguientes porcentajes: para el saldo de las incapacidades liquidadas en la vigencia anterior se reconocerá como deterioro de valor el 50% del saldo de dichas incapacidades, para el saldo de las incapacidades liquidadas dos vigencias atrás, se reconocerá como deterioro de valor acumulado el 72% del saldo de dichas incapacidades y para el saldo de las incapacidades liquidadas tres vigencias atrás, se reconocerá como deterioro de valor acumulado la totalidad (100%) del saldo de dichas incapacidades. De presentarse alguna situación especial en una EPS o en la ARL, ésta será analizada de manera independiente a fin de establecer el deterioro.

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

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

Baja en cuentas. Las cuentas por cobrar son objeto de baja en cuentas cuando los derechos de cobro expiren o se renuncie a ellos, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para la gestión y el recaudo de las cuentas por cobrar de la DIAN función pagadora.

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

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

Revelaciones. Para estas cuentas la entidad revela la siguiente información:

Plazos (promedio)

Tasa de interés (de ser pactada)

Vencimiento

Restricciones

Valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el período, así como el deterioro acumulado.

Para las cuentas por cobrar deterioradas de manera individual, se revelará: a) un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas al final del período; y b) un análisis de las cuentas por cobrar deterioradas, incluyendo los factores que la entidad haya considerado para determinar su deterioro.

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

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

6.2.3 Propiedades, Planta y Equipo

Cuentas

1605 Terrenos

1615 Construcciones en Curso

1620 Maquinaria, planta y equipo en montaje

1625 Propiedades, planta y equipo en tránsito

1635 Bienes muebles en bodega

- 1636 Propiedades, planta y equipo en mantenimiento
- 1637 Propiedades, planta y equipo no explotados
- 1640 Edificaciones
- 1645 Plantas, ductos y túneles
- 1655 Maquinaria y equipo
- 1660 Equipo médico y científico
- 1665 Muebles, Enseres y Equipo de Oficina
- 1670 Equipos de comunicación y computación
- 1675 Equipos de transporte, tracción y elevación
- 1680 Equipos de comer, cocina, despensa y hotelería
- 1685 Depreciación acumulada de propiedades, planta y equipo (CR)
- 1695 Deterioro acumulado de propiedades, planta y equipo (CR)
- 5360 Depreciación de propiedades planta y equipo
- 5351 Deterioro de propiedades planta y equipo
- 4830 Reversión de las pérdidas por deterioro de valor
- 5890 Pérdida por baja en cuentas de activos no financieros
- 4808 Ganancia por baja en cuentas de activos no financieros
- 4428 Bienes recibidos sin contraprestación.
- 8315 Propiedades, planta y equipo
- 8347 Bienes entregados a terceros (Propiedades, planta y equipo)

Reconocimiento. Las propiedades, planta y equipo representan activos tangibles, utilizados en las actividades de venta de bienes, prestación de servicios o para propósitos administrativos y que se esperan usar durante más de un período contable. También se incluyen los activos (distintos a inmuebles) que se arriendan a terceros, los inmuebles que se arriendan a terceros por precios inferiores a los de mercado y los inmuebles para uso futuro indeterminado. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de 12 meses.

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

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

Las propiedades, planta y equipo adquiridas se reconocen en su fecha de recepción. Los activos recibidos en transacciones sin contraprestación se reconocen con el recibo del bien con base en el correspondiente acto administrativo.

Los desembolsos posteriores que aumentan el potencial de servicio del activo, tales como las remodelaciones estructurales y las mejoras significativas, se reconocen como un mayor valor del activo, siguiendo su mismo patrón de depreciación², con excepción de los componentes identificados. Aquellas reparaciones y mantenimientos que no lo aumentan, se reconocen como gastos en el estado de resultados.

² Ajustado, de ser necesario, con los efectos de la mejora.

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

- 1 - Las construcciones en curso se registran separadamente mientras se encuentran en ampliación o construcción.
- 2 - Las propiedades, planta y equipo en montaje o tránsito se reclasifican a las categorías correspondientes una vez se encuentran listas para su uso.
- 3- Los bienes muebles nuevos que aún no están en funcionamiento se reconocen por separado como bienes muebles en bodega.
- 4 - Los elementos de propiedades, planta y equipo que se encuentran en mantenimiento preventivo o correctivo se reconocen por separado como propiedades, planta y equipo en mantenimiento específico, siempre que en la fecha de presentación de estados financieros se estime que el periodo de mantenimiento se extiende por más de 30 días.
- 5 - Los elementos de propiedades, planta y equipo que no se encuentran en uso (distintos de los bienes muebles en bodega) se reconocen por separado como propiedades, planta y equipo no explotados.

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

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

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

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

Medición inicial. Las propiedades, planta y equipo se miden inicialmente por el costo más cualquier desembolso necesario para la adquisición del activo tales como aranceles, IVA no recuperable, transportes y cargos por instalación. Los descuentos recibidos reducen el valor de compra de los elementos de propiedades, planta y equipo. Para el caso de construcciones y remodelaciones hechas por la entidad, el costo comprende todos los recursos y desembolsos necesarios para la construcción o remodelación.

Para el caso de los bienes importados, la medición inicial está dada por el valor en pesos colombianos en el momento en que la entidad tome control del mismo. Las variaciones posteriores en el pasivo en moneda extranjera se reconocen en resultados. A este costo, se adicionarán las

expensas necesarias tales como transportes, aranceles, IVA no recuperable y cargos de nacionalización pues se consideran indispensables para la adquisición del activo.

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

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

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

Para la depreciación se efectúan estimaciones sobre la vida útil, el valor residual y el método a utilizar. Salvo los terrenos, todos los elementos de propiedades, planta y equipo tienen vidas útiles finitas que se estiman considerando:

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

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

DESCRIPCIÓN	VIDA UTIL (AÑOS)
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	70 – 100
COMPONENTES DE LAS EDIFICACIONES	8 – 25
EQUIPOS Y MAQUINAS PARA COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y SUS ACCESORIOS.	11 – 15
EQUIPOS Y MAQUINAS PARA COMUNICACIÓN	11 – 30
EQUIPOS Y MAQUINAS PARA DEPORTE, GIMNASIA Y JUEGOS Y SUS ACCESORIOS.	14
EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LABORATORIO PROFESIONES CIENTIFICAS Y ENSEÑANZA.	16 - 30

EQUIPOS Y MAQUINAS PARA MEDICINA, ODONTOLOGIA, VETERINARIA, RAYOS X Y SANIDAD.	13
EQUIPOS Y MAQUINAS PARA OFICINA, CONTABILIDAD Y DIBUJO Y SUS ACCESORIOS	20 - 30
EQUIPOS Y MAQUINAS PARA TRANSPORTE Y SUS ACCESORIOS	8 - 30
HERRAMIENTAS Y SUS ACCESORIOS	14 - 20
MOBILIARIO Y ENSERES Y OFICINA ABIERTA	25
EQUIPOS DE COMPUTO, COMUNICACIONES, IMPRESORAS Y SUS ACCESORIOS.	6 - 10
PLANTAS ELECTRICAS TRANSFORMADORES, BOMBAS. MOTOBOMBAS Y SUS ACCESORIOS	25

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

Equipos de transporte vertical: Ascensores y Montacargas
 Sistemas de Aires acondicionados, ventilación y Extracción
 Plantas eléctricas
 Subestaciones eléctricas
 Equipos de tratamiento de agua lluvia recuperada
 Sistemas de bombeo: - Agua potable - Aguas lluvia
 Sistemas de bombeo por eyección
 Sistemas de tratamiento de agua Espejo de agua
 Sistemas de bombeo Neutralización ambiental
 Sistemas de calentamiento de agua por energía solar
 Sistemas de suministro y red contra incendio
 Sistemas de extracción especiales para laboratorios
 Sistemas de aire comprimido especiales para laboratorio

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

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

La depreciación de una propiedad, planta y equipo inicia cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista

por la administración de la entidad. La depreciación de los activos no cesa cuando los mismos estén clasificados como no explotados, en bodega o en mantenimiento.

Al menos al cierre del período, si el activo es considerado material, se efectúan pruebas de deterioro cuando, entre otros:

- Se identifica la necesidad de efectuar remodelaciones importantes en sus inmuebles.
- Se identifica la necesidad de efectuar una reparación importante en sus elementos distintos a inmuebles.
- Se devuelven bienes al almacén, salvo cuando dichos bienes puedan ser fácilmente reasignados al servicio.
- Se observa que el rendimiento del activo es menor que el esperado.
- Se toma la decisión de disminuir la vida útil del activo.
- Se decide vender, donar o disponer por otra vía un activo. Esto por cuanto la entidad puede establecer que el potencial de servicio se ha disminuido.
- Se decide detener la construcción del activo, salvo que exista evidencia de que la construcción se reanudará dentro de la vigencia siguiente.
- Cambios externos (Legales, tecnológicos, políticos) y cualquier otra evidencia que indique que el potencial de servicio que el activo presta a la entidad se disminuya en el largo plazo.

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

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

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

Baja en cuentas. La baja en cuentas de los elementos de propiedades, planta y equipo se contabiliza cuando se disponga del elemento o cuando no se espere obtener un potencial de servicio o beneficios económicos futuros por su uso o enajenación. La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo se calculará como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

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

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

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

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

Revelaciones. Cuando es de aplicación, se revela para cada clase de propiedades, planta y equipo:

Los métodos de depreciación y las vidas útiles utilizadas;

El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable;

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

El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo;

El cambio en la estimación de la vida útil, del valor residual y de las erogaciones estimadas por desmantelamiento, así como el cambio en el método de depreciación;

El valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, estado de avance y fecha estimada de terminación;

El valor en libros de las propiedades, planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción tales como prendas o hipotecas y el valor en libros de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;

La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará relacionada con: la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar);

La información sobre su condición de bien histórico y cultural;

El valor en libros de los elementos de propiedades, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio;

El valor de las propiedades, planta y equipo, adquiridas en una transacción sin contraprestación;

La información sobre la condición de bien histórico y cultural.

6.2.4 Propiedades de inversión

Cuentas

1951	Propiedades de inversión.
1952	Depreciación Acumulada de Propiedades de Inversión (CR)
1953	Deterioro acumulado de propiedades de inversión
5355	Deterioro de propiedades de Inversión
5362	Depreciación de propiedades de inversión
4830	Reversión de las pérdidas por deterioro de valor
5890	Pérdida por baja en cuentas de activos no financieros
4808	Ganancia por baja en cuentas de activos no financieros
8315	Otros bienes y derechos retirados

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

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

Los desembolsos posteriores que aumentan el potencial de servicio del activo, tales como las remodelaciones estructurales y las mejoras significativas, se reconocen como un mayor valor del activo, siguiendo su mismo patrón de depreciación³ con excepción de los componentes identificados. Aquellas reparaciones y mantenimientos que no lo aumentan, se reconocen como gastos en el estado de resultados.

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

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

Medición inicial. Las propiedades de inversión se miden inicialmente por el costo más cualquier desembolso necesario para la adquisición del activo tales como, IVA no recuperable y gastos legales. Para el caso de construcciones y remodelaciones hechas por la entidad, el costo comprende todos los recursos y desembolsos necesarios para la construcción o remodelación.

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

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

³ Ajustado, de ser necesario, con los efectos de la mejora.

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

Los terrenos tienen vidas útiles indefinidas y por tanto no se deprecian. Las edificaciones tienen vidas útiles finitas que se estiman considerando:

Utilización prevista del activo

El desgaste físico esperado

La obsolescencia técnica o comercial

Las limitaciones legales, contractuales o similares para el uso del activo.

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

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

DESCRIPCIÓN	VIDA UTIL (AÑOS)
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	70 - 100
COMPONENTES DE LAS EDIFICACIONES	8 - 25

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

Ascensores

Aires acondicionados

Plantas eléctricas

Subestaciones eléctricas

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

Por lo menos anualmente se revisan las estimaciones de vida útil, la determinación de que el valor residual es nulo, y el método de depreciación. Si existiera un cambio significativo en alguna de ellas, se ajustan de manera prospectiva.

Se efectúan pruebas de deterioro cuando, entre otros:

- Se identifica la necesidad de efectuar remodelaciones importantes en sus propiedades de inversión.
- Se decide vender, donar o disponer por otra vía un activo. Esto por cuanto puede significar que el potencial de servicio para la entidad se ha disminuido.
- Se toma la decisión de disminuir la vida útil del activo.
- Se decide detener la construcción del activo, salvo que exista evidencia de que la decisión es temporal.
- Cambios externos (Legales, tecnológicos, políticos) y cualquier otra evidencia que indique que el potencial de servicio que el activo presta a la entidad se disminuya en el largo plazo.

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

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

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

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

Cuando la propiedad deja de ser utilizada con propósitos de inversión y la entidad decide utilizarla en sus actividades, la misma se reclasifica a la categoría de propiedades planta y equipo. Para la reclasificación entre propiedades de inversión y propiedades, planta y equipo, el valor en libros del activo en esa fecha corresponde al valor en libros del activo en la nueva clasificación. En consecuencia, la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas no se eliminan.

Presentación. Las propiedades de inversión se presentan como activos no corrientes dentro del estado de situación financiera.

Revelaciones. Cuando es aplicable, se revela para cada clase de propiedades de inversión:

El método de depreciación y las vidas útiles utilizadas;

El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable;

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

El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades de inversión;

El valor de los ingresos por rentas y los gastos directos de operación (incluyendo reparaciones y mantenimientos) incluidos en el resultado del periodo;

El cambio en la estimación de la vida útil y del valor residual, así como el cambio en el método de depreciación;

Valor de las propiedades en proceso de construcción, estado de avance y fecha estimada de terminación;

El valor en libros de las propiedades de inversión que tengan alguna restricción, bien sea, para llevar a cabo su disposición o para cobrar los ingresos que producen;

El valor en libros de las propiedades de inversión que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;

La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades de inversión o que se hayan retirado por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará relacionada con: la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar);

El valor de las propiedades de inversión, adquiridas en una transacción sin contraprestación;

La información sobre la condición de bien histórico y cultural.

6.2.5 Activos Intangibles

Cuentas

- 1970 Intangibles
- 1975 Amortización acumulada de activos intangibles
- 1976 Deterioro acumulado de activos intangibles
- 5366 Amortización de activos intangibles
- 5357 Deterioro de activos intangibles
- 4830 Reversión de las pérdidas por deterioro de valor
- 5890 Pérdida por baja en cuentas de activos no financieros
- 4808 Ganancia por baja en cuentas de activos no financieros
- 8315 Otros bienes y servicios retirados.

Reconocimiento. Los activos intangibles son los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio y puede realizar mediciones fiables. Dentro de estos se encuentran: licencias de software adquiridas, software adquirido y software desarrollado internamente.

Los activos intangibles se reconocen cuando es probable que la entidad controle el potencial de servicios del activo, esto es, en la fecha de adquisición.

Para el caso de los activos desarrollados internamente, estos se reconocen una vez se ha determinado que los desembolsos en la etapa de desarrollo generan un activo intangible que tiene potencial de servicio, lo cual ocurre una vez inicie el procedimiento de análisis de los requerimientos en la fábrica interna y se incorporan mediante el reporte de información sobre estos activos por parte de la Subdirección de Gestión de Tecnología de Información y Telecomunicaciones o quien haga sus veces.

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

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

Para el caso de las licencias con vida útil definida que tienen fecha de caducidad y opción de renovación, si la renovación no tiene un costo significativo, estos contratos de renovación influyen en la determinación de la vida útil y se llevan al resultado cuando se incurra en ellos. Si la renovación tiene un costo significativo, el activo se amortiza en el plazo original establecido y el costo de la renovación se reconoce como mayor valor del activo como si se tratará de una nueva adquisición.

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

Los activos intangibles adquiridos por valores individuales menores a 130 SMMLV se reconocen directamente en el gasto. Este valor se revisa anualmente.

Medición inicial. Los activos intangibles se miden inicialmente por el costo más cualquier desembolso necesario para la adquisición del activo tales como, IVA no recuperable y cargos por instalación. Los activos intangibles desarrollados internamente se miden por el valor de todos los costos que implica su desarrollo tales como, costos de personal, licencias y honorarios de contratistas externos. Las cargas administrativas tales como servicios públicos, y el uso de mobiliario y equipos no son capitalizados como parte del activo en desarrollo.

Las licencias adquiridas mediante acuerdos de licenciamiento ilimitado - ULA (por sus iniciales en inglés unlimited license agreement) se miden por el valor pagado a título de derecho ilimitado de licenciamiento o descarga. El número de licencias adquiridas se consolida al final del plazo del acuerdo de licenciamiento ilimitado.

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

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

Medición posterior. Luego de su reconocimiento, los activos intangibles se miden al costo, menos la amortización acumulada menos el deterioro acumulado.

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

La vida útil se determina considerando:

- Periodo esperado de uso del activo
- Ciclos típicos de vida útil del producto
- Deterioro

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

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

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

En caso de no poder determinar de manera fiable el período estimado de uso (vida útil) se considera que este tiene vida útil indefinida. En este caso el activo no se amortiza, pero se mide anualmente por deterioro.

Para los activos con vidas útiles finitas, la entidad efectúa pruebas de deterioro de valor cuando existen indicios de que el potencial de servicio del activo ha disminuido. Estos indicios incluyen el desuso del activo y la decisión de no efectuar renovaciones de los programas de soporte, mantenimiento y actualización de sus licencias.

En el caso de las licencias adquiridas bajo el modelo ULA, el derecho ilimitado de descarga se evaluará anualmente por deterioro mediante la valoración del potencial de uso para cada uno de los servicios de manera separada. Adicionalmente, se evaluará con relación a las licencias adicionales instaladas al final de cada año junto con una estimación de las licencias proyectadas a descargar durante el término del contrato, contrastándolas con el costo de reposición de las mismas. Estas evaluaciones deberán hacerse para cada uno de los servicios. Para el caso de las licencias consolidadas al final del plazo del convenio, el deterioro de valor consiste en comparar el importe en

libros del número total de licencias certificadas, contra su costo de reposición, esto es, el valor por el cual podrían adquirirse estas licencias bajo contratos de adquisición normal o tradicional.

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

Para el caso de los activos intangibles generados internamente (software), el costo de reposición se determina mediante la utilización de una técnica de costeo de programas informáticos de reconocido valor técnico.

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

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

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

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

Revelaciones. Cuando sea aplicable, para cada clase de activos intangibles se revela:

Los métodos de amortización y las vidas útiles utilizadas;

La descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas;

Las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida;

El valor en libros bruto y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable;

El valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el periodo;

Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado lo siguiente: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios;

El valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos mediante una transacción sin contraprestación;

El valor en libros de los activos intangibles cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellos que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;

La descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros de la entidad;

El valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gasto durante el periodo.

6.2.6 Recursos Entregados en Administración y Pagos Anticipados

Cuentas

- 1905 Bienes y servicios pagados por anticipado
- 1906 Avances y anticipos entregados
- 1908 Recursos entregados en administración

Reconocimiento. Estos activos se reconocen inicialmente cuando la DIAN efectúa el desembolso al administrador de los recursos, o al proveedor o contratista.

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

La entidad reconoce los intereses y demás rendimientos generados por estos recursos, utilizando una base de devengo.

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

Medición posterior. La medición posterior se hace por el valor inicial de la transacción, menos cualquier amortización o legalización del desembolso inicial contabilizada como gasto o como mayor valor de un activo (por ejemplo, propiedades, planta y equipo o activos intangibles).

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

Para el caso de los demás pagos anticipados estos se amortizan a medida que se reciban los correspondientes bienes o servicios según lo pactado contractualmente.

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

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

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

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

Revelaciones. El marco normativo no prescribe información a revelar para los recursos entregados en administración, los anticipos y avances y los bienes y servicios pagados por anticipado.

La entidad, sin embargo, revela la información que considera necesaria para una adecuada comprensión de estas partidas, por ejemplo:

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

6.2.7 Cuentas por Pagar

Cuentas

2401	Adquisición de bienes y servicios nacionales
2407	Recursos a favor de terceros
2424	Descuentos de nómina.
2436	Retención en la fuente e impuesto de timbre
2440	Impuestos, contribuciones y tasas por pagar
2445	Impuesto al valor agregado IVA
2460	Créditos judiciales
2490	Otras cuentas por pagar
5111	Gastos Generales – Administración
5120	Impuestos, Contribuciones y Tasas – Administración

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Revelaciones. En los estados financieros, se revela:

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

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

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

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

6.2.8 Beneficios a los Empleados

Cuentas

2511 Beneficios a los empleados a corto plazo

2513 Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual

- 5101 Sueldos y Salarios
- 5102 Contribuciones imputadas
- 5103 Contribuciones efectivas
- 5104 Aportes sobre la nómina
- 5107 Prestaciones Sociales
- 5108 Gastos de Personal Diversos

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

Estos beneficios abarcan, tanto los suministrados directamente a los empleados, como los que se proporcionan a sus sobrevivientes, beneficiarios y/o sustitutos, según lo establecido por la normatividad y los acuerdos contractuales asumidos por la entidad. Actualmente la entidad tiene beneficios a los empleados a corto plazo.

Beneficios a los empleados a corto plazo. Se reconocen como beneficios a los empleados a corto plazo, aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la entidad durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo; tales como sueldos, prestaciones sociales y aportes a la seguridad social.

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

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

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

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

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

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

Una descripción general de los beneficios a los empleados a corto plazo;

La cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios a corto plazo otorgados

a los empleados;

La naturaleza y cuantía de las remuneraciones del personal directivo de la entidad.

6.2.9 Provisiones y Contingencias

Cuentas

2701	Pasivo provisiones litigios y demandas
2790	Provisiones diversas
2460	Créditos judiciales
5368	Gasto provisiones litigios y demandas
5373	Gasto provisiones diversas
4808	Recuperaciones
5804	Actualización financiera de provisiones
5804	Intereses sobre créditos judiciales
5111	Costas procesales
5890	Sentencias – Laudos arbitrales
8120	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos
9120	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos
9905	Pasivos contingentes por contra

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

Las provisiones se reconocen cuando:

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

La Entidad reconoce, mide, presenta y revela dentro de sus estados financieros, las provisiones y los pasivos contingentes generados por concepto de procesos litigiosos en su contra, de acuerdo con la metodología de valoración del riesgo desarrollada por la Subdirección de Riesgo de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional y adoptada por la Agencia Nacional para la Defensa del Estado en la Resolución 353 de 2016.

Cuando la probabilidad de ocurrencia de un fallo en contra de la entidad sea superior al 50% se reconoce una provisión. Si tal probabilidad está comprendida entre el 10% y el 50% se revela como un pasivo contingente (Cuentas de Orden) y si es inferior al 10% no será necesario ni su reconocimiento, ni su revelación en los estados financieros.

Se reconocen provisiones para los procesos jurídicos que cumplan con las condiciones anteriores relacionados con asuntos de naturaleza laboral, contractual, de reparación directa, conciliaciones extrajudiciales u otro tipo de proceso en el que la entidad se vea inmersa y que implica una probable salida de recursos. Además, se reconocen provisiones para los procesos de la función del recaudo

tributario, aduanero y cambiario, cuando la UAE DIAN deba atender el pago de estos procesos con cargo a su presupuesto.

No aplica el cálculo de la provisión contable para los siguientes procesos:

1. Procesos en los que la entidad actúe como demandante;
2. Procesos en los que no hay pretensión económica que genere erogación;
3. Procesos propios de la jurisdicción constitucional, excepto las acciones de grupo;
4. Conciliaciones judiciales;
5. Trámites relacionados con la extensión de jurisprudencia.

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

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

Responsables. El cálculo de la provisión contable es responsabilidad del apoderado de cada proceso judicial de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015 y lo estipulado en los procedimientos e instructivos vigentes para tal efecto; y el registro contable de dicha provisión es responsabilidad de la Coordinación de Contabilidad General del Subproceso Función Pagadora o quien haga sus veces.

Es responsabilidad de la Subdirección de Gestión de Representación Externa o quien haga sus veces, según lo definido en los procedimientos vigentes, remitir a la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros o quien haga sus veces, la información consolidada reportada por los apoderados para el registro de la provisión contable.

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

Flujo de Información: La Subdirección de Gestión de Representación Externa o quien haga sus veces, debe informar mensualmente a la Coordinación de Contabilidad General de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros o quien haga sus veces, el valor registrado por los apoderados para

efectos de la provisión contable y las conciliaciones extrajudiciales aprobadas en el mes anterior, que puedan generar flujo de recursos. La base de Datos del Ekogui recibida de la Subdirección de Gestión de Representación Externa como fuente de información para el reconocimiento de los procesos judiciales, debe surtir la revisión establecida en los procedimientos que para el efecto ha establecido la Entidad.

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

La medición incorpora los ajustes por los riesgos derivados de la variación de los flujos de efectivos esperados (Tasación real). Tal valor es indexado hasta la fecha probable de pago considerando la inflación proyectada. Posteriormente, el valor calculado se descuenta utilizando la tasa cero cupón de los TES a cinco años.

Las conciliaciones extrajudiciales se valoran de acuerdo con la probabilidad de ser aprobadas judicialmente y se registran contablemente teniendo en cuenta lo decidido por el Comité de Conciliación.

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

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

Baja en cuentas. Las provisiones se dan de baja cuando no se cumpla alguno de los criterios de reconocimiento, es decir, cuando ya no sea probable la salida de recursos o cuando no exista una obligación presente.

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

La Entidad realiza el reconocimiento de las sentencias condenatorias atendiendo a lo estipulado en la Procedimiento Contable para el Registro de los Procesos Judiciales, Arbitrajes, Conciliaciones Extrajudiciales y Embargos sobre Cuentas Bancarias del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual establece que, con la liquidación de la sentencia definitiva condenatoria, la entidad registrará el crédito judicialmente reconocido como una cuenta por pagar.

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

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

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

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

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

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

Para los Pasivos contingentes se revela:

Una descripción de la naturaleza del pasivo contingente;

Una estimación de los efectos financieros, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y la posibilidad de cualquier reembolso; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información; y

El hecho de que sea impracticable revelar el efecto financiero o las incertidumbres relacionadas con los pasivos contingentes.

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

Para los activos contingentes se revela:

Una descripción de la naturaleza del activo contingente;

Una estimación de los efectos financieros y una indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de entrada de recursos; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información; y

El hecho de que sea impracticable revelar el efecto financiero o las incertidumbres relacionadas con los activos contingentes.

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

6.2.10 Patrimonio

Cuentas

- 3105 Capital Fiscal
- 3109 Resultados de Ejercicios Anteriores
- 3110 Resultados del Ejercicio
- 3145 Impactos por la transición al nuevo marco de regulación

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

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

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

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

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

Los resultados del ejercicio se miden como el residual de los ingresos, costos y gastos reconocidos en el período corriente.

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

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

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

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

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

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

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

Revelaciones. Cuando sea necesario la entidad revela:

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

6.2.11 Ingresos

Cuentas

4110 No tributarios
4210 Bienes Comercializados
4295 Devoluciones, rebajas y descuentos en venta de bienes
4333 Servicios de comunicaciones
4390 Otros servicios
4395 Devoluciones, rebajas y descuentos en venta de servicios
4428 Otras transferencias
4705 Fondos recibidos
4720 Operaciones de enlace
4722 Operaciones sin flujo de efectivo
4802 Financieros
4806 Ajuste por diferencia en cambio
4808 Ingresos Diversos

Reconocimiento.

Ingresos de transacciones sin contraprestación: Los ingresos de transacciones sin contraprestación son recursos, monetarios o no monetarios, que recibe la entidad sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe, es decir, la entidad no entrega nada a cambio del recurso recibido o, si lo hace, el valor entregado es significativamente menor al valor de mercado del recurso recibido.

Los ingresos de transacciones sin contraprestación se reconocen cuando se cumplen las tres condiciones siguientes:

- La entidad tiene el control sobre el activo
- La entidad estima probable que va a recibir beneficios económicos o potencial de servicios relacionados con el activo
- El valor del activo puede ser medido con fiabilidad

Por tanto: los ingresos por fondos recibidos reflejan el valor de los recursos recibidos por la entidad, de la Tesorería Centralizada para gastos de funcionamiento e inversión. Se reconocen como ingreso

en el resultado del periodo cuando la Tesorería Centralizada (Tesoro Nacional) realiza el giro de los recursos, ya sea con el pago a los beneficiarios finales o con traspaso a la tesorería de la entidad o quien haga sus veces.

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

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

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

Las multas, indemnizaciones y sanciones se reconocen con el acto administrativo en firme.

Ingresos de transacciones con contraprestación: Los ingresos de transacciones con contraprestación son los que se originan por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por el uso que terceros hacen de activos, tales como arrendamientos e intereses.

Los ingresos de transacciones con contraprestación se reconocen cuando es probable que la entidad reciba los beneficios económicos y las partidas se puedan medir de manera fiable.

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

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

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

Medición.

Ingresos de transacciones sin contraprestación: Las transferencias en efectivo se miden por el valor recibido. Las transferencias no monetarias (inventarios; propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión; activos intangibles) se miden por el valor de mercado del activo recibido y, en ausencia de este, por el costo de reposición. Si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, las transferencias no monetarias se miden por el valor en libros que tenía el activo en la entidad que transfirió el recurso.

Las multas, indemnizaciones y sanciones se miden al valor señalado en el acto administrativo correspondiente.

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

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

Revelaciones. En las notas a los estados financieros la entidad revela:

Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos;

El valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo, mostrando los principales conceptos;

El valor de las cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación;

La existencia de cualquier cobro anticipado con respecto a las transacciones sin contraprestación;

La cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes, prestación de servicios, intereses, arrendamientos, entre otras; y

El valor de los ingresos producidos por intercambios de bienes o servicios.

Para el caso de los ingresos por arrendamientos, se revelan los pagos futuros a recibir derivados de los contratos, separando aquellos pagos a recibir en el próximo año, entre uno y cinco años y para periodos posteriores a 5 años.

6.2.12 Cuentas de Orden

Cuentas

- 8190 Otros derechos contingentes
- 8306 Bienes entregados en custodia
- 8347 Bienes entregados a terceros
- 8355 Ejecución de proyectos de inversión
- 8361 Responsabilidades en proceso
- 8390 Otras cuentas deudoras de control
- 9190 Otros pasivos contingentes
- 9306 Bienes recibidos en custodia
- 9308 Recursos administrados en nombre de terceros
- 9355 Ejecución de proyectos de inversión
- 9390 Otras cuentas acreedoras de control

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

Tratamiento contable general. La entidad deberá registrar las transacciones, hechos y condiciones relacionados con las cuentas de orden, en cumplimiento de las dinámicas y descripciones establecidas en la Resolución 620 de 2015 modificada por la Resolución No. 468 de 2016, así como las modificaciones posteriores a las mismas.

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

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

- El tipo de moneda del registro contable es en pesos colombianos. Cuando en el documento soporte se observe una moneda diferente, se debe proceder a liquidar las transacciones a la Tasa de cambio de la fecha de reconocimiento contable.
- Las operaciones realizadas por la entidad deben estar respaldadas en documentos idóneos, no pueden registrarse contablemente los hechos económicos que no se encuentren debidamente soportados.
- Descripción adecuada del hecho económico en el documento fuente.
- Interpretación y clasificación adecuada del Marco Normativo para entidades de Gobierno y el Catálogo general de cuentas para entidades de gobierno.
- Flujo adecuado de información entre el subproceso Función Pagadora y los demás procesos generadores de hechos, transacciones u operaciones susceptibles de reconocer contablemente.
- Análisis y reclasificación oportuna de los comprobantes contables automáticos generados por el SIIF, al momento del registro de obligaciones presupuestales.
- Observancia de normatividad vigente en relación con las deducciones tributarias a aplicar del orden nacional, departamental o municipal.
- Coherencia entre el registro presupuestal y la descripción en el documento fuente a contabilizar; incluido el principio de anualidad.
- Los Gestores Contables con responsabilidad en el registro de las obligaciones presupuestales, antes de incorporar información alguna en el SIIF Nación, deberán revisar con detenimiento la totalidad de los documentos allegados a la Coordinación de Contabilidad General o quien haga sus veces de conformidad a lo establecido en el procedimiento PR-ADF-0110 Registro de obligaciones presupuestales.

Para el reconocimiento de hechos económicos generados en otras dependencias de la entidad, el funcionario de contabilidad debe revisar la consistencia de la información reportada por los demás procesos. Cuando del análisis se desprendan situaciones que pongan en duda su consistencia, deberá realizar las observaciones al área de origen y solicitar las aclaraciones y ajustes correspondientes, antes de proceder a su registro. En todo caso, se deben seguir los procedimientos definidos por la Coordinación de Contabilidad General Función Pagadora para el reconocimiento según el hecho económico.

6.4 Preparación y Revelación de la Información Financiera

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad. Su objetivo es suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Los estados financieros también constituyen un medio para la

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

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

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

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

Las notas a los estados financieros hacen parte integral de los mismos y deben ser elaboradas siguiendo las pautas señaladas en el instructivo destinado para tal fin.

La Resolución 182 de 2017 de la CGN, establece que la Entidad debe preparar y publicar los informes financieros y contables mensuales, que corresponden a: I) Estado de situación financiera, II) Estado de resultados y III) Notas a los informes financieros y contables mensuales.

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

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

Los Estados Financieros son elaborados y presentados por la entidad y son objeto de aprobación y certificación mediante las firmas del Representante Legal y el Contador Público que ostenta el cargo como jefe de la Coordinación de Contabilidad General de la UAE DIAN Función Pagadora designado por la Entidad.

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

Los Estados Financieros, se publican en la página web de la entidad, en el transcurso del mes siguiente al mes informado, excepto para los meses de diciembre, enero y febrero, los cuales se publican, como máximo en el transcurso de los dos meses siguientes al mes informado; con el fin de brindar información al ciudadano en el marco de la Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la Información Pública Nacional, emitida por el gobierno nacional.

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

Para todos los casos, el Contador General, o en quien delegue la función, es el único autorizado para suministrar información relacionada con los estados financieros de la DIAN – Función Pagadora.

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

CGN2015_001_SALDOS Y MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA
CGN2015_002_OPERACIONES RECÍPROCAS_CONVERGENCIA
CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS

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

Adicionalmente, la Entidad debe reportar en la categoría Boletín de Deudores Morosos del Estado, dentro de los 10 primeros días calendario del mes de junio con corte al 31 de mayo, y dentro de los 10 primeros días calendario del mes de diciembre con corte al 30 de noviembre, la relación de los deudores que sean personas naturales y jurídicas que presenten obligaciones morosas mayores a 6 meses y la cuantía supere los 5 salarios mínimos mensuales legales vigentes. Para tal efecto se diligencia el formulario: CGN2007_BOLETIN_DEUDORES_MOROSOS_DEL_ESTADO.

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

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

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

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

Para la preparación de la información financiera se hacen cortes mensuales dentro de los 15 primeros días calendario del mes siguiente al mes objeto de reporte; en todo caso, se deben atender las instrucciones en materia de cierres y presentación de estados contables impartidas por la Contaduría General de la Nación y la administración del SIIF.

Para los cortes mensuales, las dependencias de la entidad que reportan información fuente al proceso Contable Función Pagadora, deben remitir la información insumo en los plazos establecidos, conforme al Documento Fuentes de Información. La información que se allegue después de las fechas dadas será incorporada en el mes siguiente.

Para el cierre de la vigencia anual, se deben observar con especial cuidado las instrucciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y la administración del SIIF Nación. Sin embargo, el corte para el registro de la información no podrá ser superior al día 31 del mes de enero del año siguiente.

6.6 Depuración Contable Permanente y Sostenible

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

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

Bienes y Derechos

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

Obligaciones

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

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

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

6.6.1 Casos particulares de depuración:

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

1 – Cuentas por cobrar:

- Pagos por cuenta de Terceros:

Cuando se generen pagos dobles o pagos de lo no debido por parte de las EPS o ARL, la Subdirección de Gestión de Personal o quien haga sus veces debe comunicar, en el menor tiempo posible, a la EPS o ARL la situación presentada y el procedimiento a seguir para que le sean devueltos los recursos por parte de la Coordinación de Tesorería o quien haga sus veces DTN. Estos valores no son objeto de recaudo y causación por parte de la Coordinación de Tesorería o quien haga sus veces, por lo tanto, en el detallado de pagos, la Coordinación de Seguridad Social quien haga sus veces, debe reportar estas cuantías en forma independiente. La Coordinación de Contabilidad General o quien haga sus veces, debe efectuar una reclasificación contable, registrando un pasivo a nombre de la EPS o ARL. Si transcurrido un año, contado desde la fecha de notificación a la EPS o ARL, no se ha efectuado el cobro por parte de éstas, la Coordinación de Contabilidad General o quien haga sus veces, procede a reconocer los valores como un ingreso y solicita la imputación de los DRXC como reintegros de vigencia anterior a la Coordinación de Tesorería o quien haga sus veces.

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

Para los pagos realizados por las EPS o ARL que figuran a favor de los aprendices del SENA que ya no se encuentran vinculados a la Entidad y que en el momento de su liquidación se les efectuó el descuento del auxilio de sostenibilidad, la Subdirección de Gestión de Personal o quien haga sus veces, debe informar al aprendiz la situación presentada y el procedimiento para la devolución de los recursos por parte de la Coordinación de Tesorería o quien haga sus veces. La Coordinación de Contabilidad General o quien haga sus veces, efectúa una reclasificación contable, registrando un pasivo a nombre del aprendiz. Si transcurrido un año, contado desde la fecha de notificación al aprendiz, no se ha efectuado el cobro, la Coordinación de Contabilidad General o quien haga sus veces, procede a reconocer los valores como un ingreso y solicita la imputación de los DRXC como

reintegros de vigencia anterior la Coordinación de Tesorería o quien haga sus veces. Este mismo procedimiento se aplica en caso de no ser posible la notificación al aprendiz.

Cuando se identifiquen mayores valores pagados por la EPS o ARL, por diferencia en las bases de liquidación o en los criterios de aplicación de la normatividad, que correspondan a incapacidades y licencias liquidadas con anterioridad a la entrada en vigencia del procedimiento PR-GH-0352 “Gestión de incapacidades y/o Licencias”, versión 2 publicada el 05 de julio de 2019, la Subdirección de Gestión de Personal o quien haga sus veces, debe informar a la Coordinación de Contabilidad General o quien haga sus veces los mayores valores pagados, para que proceda a reconocer los valores como un ingreso y a solicitar a la Coordinación de Tesorería o quien haga sus veces, la imputación de los DRXC como reintegros.

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

Sin perjuicio de la debida gestión de cobro que le compete adelantar a la Entidad, se fija como política de Cartera el castigo y depuración de las deudas por concepto de incapacidades y/o licencias, cuando exista diferencia (mayor o menor) en el valor individual de liquidación de la EPS, ARL o la DIAN que no supere el 20% del SMMLV; esto sustentado en que la relación costo beneficio del cobro no resulta eficiente.

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

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

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

2 – Cuentas por pagar

- **Recaudos por clasificar**

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

Con la finalidad de llevar un control individual que permita la plena identificación de los saldos de la cuenta Recaudos por clasificar, la Coordinación de Tesorería o quien haga sus veces, debe generar un documento de recaudo para cada una de las consignaciones efectuadas, al momento del cargue del extracto bancario en el sistema de información disponible.

Asimismo, teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Dirección de Crédito Público Tesoro Nacional, para el cierre de la vigencia, se deben imputar todos los recursos dispuestos en los Documentos de Recaudo por Clasificar a favor de la entidad. Por lo cual, cuando se identifiquen consignaciones efectuadas por terceros en las cuentas bancarias del portafolio DTN – DIAN y que una vez adelantadas las acciones administrativas por parte de la Coordinación de Tesorería o quien haga sus veces, no fue posible la identificación del tercero que consignó, la entidad procede a reconocer dichos valores como un ingreso. Para el caso que se logre identificar el tercero beneficiario y que no se presente a surtir los trámites para la devolución de los recursos, la Coordinación de Tesorería o quien haga sus veces procede a constituir un acreedor sujeto a devolución en la DTN.

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

6.7 Sistema Documental Contable

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

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

6.7.1 Soportes de Contabilidad

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

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

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

Los soportes de contabilidad pueden ser producto de eventos transaccionales o no transaccionales. Un evento transaccional surge de una operación con un tercero y el soporte de contabilidad (por ejemplo, entradas y salidas de almacén y consignaciones), prueba la ocurrencia del hecho. Un evento no transaccional surge de nueva información sobre la condición de un recurso que conlleva a un ajuste en la medición por conceptos tales como depreciaciones, amortizaciones, agotamiento, deterioro y provisiones y el soporte de contabilidad corresponde a los documentos de origen interno que son elaborados por la entidad. Los soportes de contabilidad de origen externo, que surgen de eventos transaccionales, contienen como mínimo la fecha, la cuantía, la descripción de la transacción y los datos básicos que permitan identificar el tercero con quien la entidad llevó a cabo la operación; adicionalmente, los soportes deberán cumplir con los requisitos establecidos por las autoridades competentes. Los soportes de contabilidad de origen interno, producto de eventos no transaccionales, contienen como mínimo la fecha, la cuantía y el concepto; así mismo, el sistema de información deberá permitir identificar la trazabilidad del soporte de contabilidad, identificando como mínimo quién lo elaboró y aprobó.

6.7.2 Comprobantes de Contabilidad

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

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

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

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

Los comprobantes de contabilidad automáticos corresponden a aquellos que afectan las cuentas contables en el mismo momento en que se realiza algún tipo de operación, principalmente con afectación presupuestal, el cual a través de las tablas contables parametrizadas en el SIIF Nación,

tiene definida la traza para registro contable. Los comprobantes automáticos que principalmente se generan corresponden a los procedimientos de: Obligaciones Presupuestales, Pago de Obligaciones Presupuestales, Causación de Ingresos, Recaudo de Ingresos, Reintegros.

Los comprobantes de contabilidad manual, como su nombre lo indica, corresponden a aquellos registros que se realizan de forma manual para el reconocimiento de hechos económicos que no tienen un proceso específico de registro definido en las tablas contables parametrizadas en el SIIF Nación. Tales comprobantes corresponden principalmente al reconocimiento de: Depreciaciones y amortizaciones, Deterioro, Provisiones, Reclasificaciones, Ajustes.

6.7.3 Libros de Contabilidad

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

Los libros de contabilidad se llevan en español y en pesos colombianos.

Los libros de contabilidad se clasifican en principales y auxiliares.

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

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

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

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

6.8 Conservación de la Información Contable

Los soportes contables se archivan de tal manera que:

- a) se garantice su reproducción exacta;
- b) sean accesibles para su posterior consulta;
- c) sean conservados en el formato en que se hayan generado, o en algún formato que permita demostrar que se reproduce con exactitud la información generada, y
- d) se conserve toda información que permita determinar el origen, la fecha y la hora en que fue producido el documento.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE

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

7.1 Acciones de control

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

Tipo de control	Responsable	Periodicidad
Lista de Chequeo para el registro de Obligaciones Presupuestales	Coordinación de Contabilidad General	Por demanda
Conciliación bancaria	Coordinación de Contabilidad General y Coordinación de Tesorería	mensual
Conciliación de inventarios y almacén	Coordinación de Contabilidad General y Coordinación de Almacén e Inventarios	mensual
Conciliación de Cuentas por cobrar- Pago por cuenta de terceros	Coordinación de Contabilidad General, Coordinación de Nómina y Coordinación de Seguridad Social	mensual
Conciliación de la información para la provisión de procesos judiciales y laudos arbitrales	Coordinación de Contabilidad General y Coordinación de Representación Externa	mensual
Visitas de autoevaluación	Coordinación de Contabilidad General, Coordinación de Tesorería, Coordinación de Presupuesto y División Administrativa y Financiera de las Direcciones Seccionales	De acuerdo a la planeación anual
Seguimiento plan de mejoramiento CGR	Coordinación de Contabilidad General	Permanente
Seguimiento plan de mejoramiento Control Interno	Coordinación de Contabilidad General	Permanente
Seguimiento a Indicadores del Plan Operativo	Coordinación de Contabilidad General	mensual
Evaluación de deterioro de cuentas por cobrar	Coordinación de Contabilidad General y subprocesos involucrados	anual
Revisión de estimaciones y deterioro de las Propiedades Planta y Equipo y de los Activos Intangibles	Coordinación de Contabilidad General y subprocesos involucrados	anual

Certificación de la información contable	la División Administrativa y Financiera de las Direcciones Seccionales	mensual
------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	---------

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

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

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	12/08/2015	31/12/2017	Versión inicial de la modernización del SGCCI,
2	01/01/2018	26/03/2019	Se incorporó Marco normativo aplicable a entidades del gobierno y otras disposiciones más del régimen de Contabilidad Pública, conforme a la resolución 533 de fecha 8 de octubre de 2015.
3	12/11/2019	27/02/2020	Pasa de versión No. 2 a No. 3. Se incluye la siguiente observación: este documento elimina el Anexo No. 1 que hacía parte de la versión No.1 del Manual publicado el 12 de agosto de 2015, “Insumos requeridos para el Subproceso de Gestión Contable - Función Pagadora. Este Anexo se incorpora dentro del Manual en su versión No.2 de fecha 01 de enero de 2018.
4	28/02/2020	11/11/2020	Se modifica el numeral 6.2.5 Propiedades, planta y equipo (Ver Acta No. 001 del 11 de febrero de 2020 del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y Resolución No. 0014 del 14 de febrero de 2020). Adicionalmente, se modifica el numeral 6.2.11 Provisiones y Contingencias (Ver Acta No. 1 de Feb de 2019 del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y la resolución No. 0019 del 26 de marzo de 2019)
5	12/11/2020	16/12/2020	Se generaron ajustes en el documento relacionados con el nombre del proceso de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo. Se cambió de código,

			<p>nombre del proceso y la versión en las 57 páginas del documento (encabezado). Adicionalmente se realizaron los siguientes ajustes: Portada (Pág 1) se actualizó el nombre del proceso. Alcance Pág 5: se actualizó el nombre del proceso y se agregó “o quien haga sus veces”. Adicionalmente, se realizaron los siguientes cambios: numeral 5 Generalidades (Pág 9) se actualizó nombre del proceso y se agregó “o quien haga sus veces” donde se menciona una dependencia. Numeral 5.1.3 (Pág 12), se actualizó el cód del documento y el nombre del mismo. Numeral 6 Políticas Contables Pág 12 y 6.1 Pág 12 y 13 se actualizó el nombre del subproceso. Numeral 6.2.4 Pág 16 y 6.2.7 Pág 27 y 28 se agregó “o quien haga sus veces” donde se menciona una dependencia. También se actualizaron los siguientes Numerales: 6.2.11 Pag 36; 6.2.13 Pág 39; 6.3 Pag 41; 6.5 Pág 44 y 45; 6.6 Pág 45; 6.7 Pág 46 y 47; 6.8 Pág 48,49 y 50; 7 Pág 50: aquí se actualizó el nombre del proceso y del subproceso, se agregó “o quien haga sus veces” donde se relaciona una dependencia. Además, se actualizó el código y nombre de documento relacionado allí. Numeral 7.1 Acciones de Control Pág 51 al final del cuadro se agregó nota aclarando que aplican las dependencias allí relacionadas o quien haga sus veces”. Numeral 8 Control de Cambios (Pág 52): se actualizó nombre del Subproceso y se ajustó lo correspondiente a la responsabilidad del ajuste metodológico, a quien revisó y aprobó el documento en su última versión. Numeral 9 Anexos Pág 54 se actualizó el nombre del Subproceso.</p> <p>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase “O quien haga sus veces”.</p> <p>Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6	17/12/2020		Se actualiza en su totalidad la versión 5 del Manual de Políticas Contables Función Pagadora, en consideración a la modificación de las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno, que hacen parte del Marco normativo para entidades de gobierno, según Resolución 425 del 23 de diciembre de 2019 y la Resolución 167 del 14 de octubre de 2020, que modificó el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno. expedidas por la Contaduría General de la Nación. Se actualiza el Anexo 1 . Insumos requeridos para el Proceso Contable - Función Pagadora.
---	------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Elaboró:	Fernando Zona Niño Ajusto metodológicamente	Gestor II del Sistema de Gestión	Coordinación Organización y Gestión de Calidad
Revisó:	Martha Buenaventura Cárdenas Liliana	Jefe Coordinación de Contabilidad General	Coordinación de Contabilidad General
	Daniel Cáceres Gustavo Mendoza	Subdirector de Gestión de Recursos Financieros	Despacho Subdirección de Gestión de Recursos Financieros
Aprobó:	José Andrés Romero Tarazona	Director General	Despacho Dirección General UAE DIAN

9. ANEXOS

Anexo 1. Insumos requeridos para el Proceso Contable - Función Pagadora

9.1 Insumos Fuentes de Información Para el Proceso Contable Función Pagadora

PROVEEDOR: TODOS LOS PROCESOS

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

PROVEEDOR: DIRECCIÓN GENERAL

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

PROVEEDOR: DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA O QUIEN HAGA SUS VECES

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

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECAUDO Y COBRANZAS O QUIEN HAGA SUS VECES

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA A CONTABILIDAD	SALIDAS
1. Reporte de deudores DIAN función pagadora en proceso de cobro coactivo.	La Coordinación de Recaudo y Cobranzas o quien haga sus veces, remite trimestralmente el reporte de deudores DIAN función pagadora que se encuentren en proceso coactivo, en el formato FT-ADF-2528 Deudores Función Pagadora en Proceso de Cobro Coactivo.	Trimestral	Máximo el quinto (5) día hábil después de haber recibido la solicitud de la Coordinación de Contabilidad General.	Comprobante contable de registro de cuentas por cobrar por concepto de intereses. Conciliación contable cuentas por cobrar.

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE REPRESENTACIÓN EXTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES

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

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL O QUIEN HAGA SUS VECES

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA A CONTABILIDAD	SALIDAS
1. Reporte de incapacidades y licencias liquidadas en la nómina a los funcionarios, con cargo a la EPS y ARL por cada una de las nóminas del mes a registrar, incluyendo las que surjan en la liquidación de prestaciones sociales.	La Coordinación de Nómina o quien haga sus veces, remite el reporte detallado de las incapacidades y licencias reconocidas a los funcionarios por cada una de las nóminas del correspondiente mes, incluyendo las que surjan en la liquidación de acreencias laborales, en el formato FT-ADF-5244 Reporte de Incapacidades y Licencias liquidadas por Nómina.	Mensual	A más tardar el último día hábil del mes en que se realiza la liquidación de la nómina y la liquidación de Acreencias laborales	Comprobantes contables y Conciliación de Cuentas por cobrar Pago por cuenta de terceros
2. Reporte de los aportes a salud y a pensión que debe asumir la ARL por concepto de incapacidades ATEL.	La Subdirección de Gestión de Personal o quien haga sus veces, remite el reporte de los aportes a salud y pensión que debe asumir la ARL por concepto de incapacidades ATEL, en los formatos FT-ADF-5242 Aportes a Salud que debe Asumir la ARL por Concepto de Incapacidades ATEL y FT-ADF-5238 Aportes a Pensión que debe Asumir la ARL por Concepto de Incapacidades ATEL.	Mensual	A más tardar el último día hábil del mes en que se realiza la liquidación de la nómina y la liquidación de Acreencias laborales	Comprobantes contables y Conciliación de Cuentas por cobrar Pago por cuenta de terceros
3. Informe sobre los reintegros efectuados a través de las nóminas durante el respectivo mes, correspondientes a incapacidades y licencias.	La Coordinación de Nómina o quien haga sus veces, remite el reporte detallado de los reintegros efectuados por cada una de las nóminas del correspondiente mes, incluyendo las que surjan en la liquidación de acreencias laborales. Se debe remitir en el formato FT-ADF-5241 Reintegros por concepto de incapacidades y licencias.	Mensual	A más tardar el último día hábil del mes en que se realiza la liquidación de la nómina y la liquidación de Acreencias laborales	Comprobantes contables y Conciliación de Cuentas por cobrar Pago por cuenta de terceros
4. Informe para la realización de ajustes contables originados en la liquidación de incapacidades y licencias.	La Coordinación de Seguridad Social o quien haga sus veces, remite los informes y documentos soportes necesarios para la realización de ajustes contables por reclasificaciones entre EPS y/o ARL y por diferencias de tipo contable. Formatos FT-ADF-5240 Solicitud Reclasificación de Terceros (EPS/ARL) por concepto de Incapacidades y Licencias; FT-ADF-5239 Ajuste por Menores Valores por Concepto de Incapacidades y Licencias. Para las reclasificaciones por mayores valores pagados por las EPS y ARL remite oficio firmado por el Subdirector de Gestión de Personal. Para la compensación de mayores valores pagados por la EPS y ARL, se remite oficio firmado por el Subdirector de Gestión de Personal	Por demanda	Dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al mes a reportar.	Comprobantes contables y Conciliación de Cuentas por cobrar Pago por cuenta de terceros
5. Un archivo por cada EPS y ARL (base de datos de EXCEL) con el informe detallado de las incapacidades y licencias que soportan el saldo en la cuenta contable.	La Coordinación de Seguridad Social o quien haga sus veces, remite o carga en carpeta pública un informe detallado de las incapacidades y licencias (base de datos de Excel). El detalle debe contener como mínimo la siguiente información: datos del funcionario, datos de la incapacidad, valor liquidado, valor pagado y saldo. Se debe realizar un archivo por cada EPS y ARL y reportar de forma mensual.	Mensual	Dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al mes a reportar.	Conciliación de Cuentas por cobrar Pago por cuenta de terceros
6. Informe del supervisor del Estado de cuenta del convenio suscrito con el ICETEX	La Subdirección de Gestión de Personal o quien haga sus veces, remite mensualmente el informe de supervisión del convenio suscrito con el ICETEX con los respectivos soportes como son: Estado de Cuenta, relación de los funcionarios a los cuales se les aprueba el auxilio educativo y el valor de los desembolsos, Resoluciones de Condonación de cartera, Relación detallada de la Cartera, soporte de consignación de intereses a la Dirección del Tesoro Nacional, entre otros.	Mensual	Dentro de los diez (10) primeros días calendario, del mes siguiente al mes a informar.	Registros contables y conciliación de recursos entregados en administración ICETEX
7. Pagos de lo no debido por concepto de salarios y prestaciones sociales.	La Coordinación de Nómina o quien haga sus veces, remite mensualmente el Informe de deudores por mayores valores pagados a funcionarios por conceptos de salarios, así como los respectivos descuentos realizados en la nómina del respectivo mes, en el formato . FT-ADF-2595 Informe Deudores DIAN FunciónPagadora de pagos de lo no debido por concepto de salarios y prestaciones sociales; con los documentos que soporten el pago errado y el inicio del proceso de cobro (Resoluciones, Actos Administrativos) y los soportes de los pagos o descuentos realizados como parte de pago.	Mensual	A más tardar el último día hábil del mes correspondiente a la nómina.	Comprobante contable de causación y recaudo de Otras Cuentas por cobrar
8. Informe de deudores por Sanciones Disciplinarias, que estén siendo pagadas a través de descuentos de nómina.	La Coordinación de Nómina o quien haga sus veces, remite el informe de deudores por Sanciones Disciplinarias que tengan acuerdo de pago a través de descuentos por nómina, detallando: identificación, nombre, valor total de la Sanción, forma de pago y valor descontado en el mes correspondiente. Se debe remitir en el formato FT-ADF-2595 Informe Deudores DIAN Función Pagadora.	Mensual	A más tardar el último día hábil del mes correspondiente a la nómina.	Comprobante contable de recaudo y Conciliación de Cuentas por Cobrar por concepto de Sanciones Disciplinarias.
9. Relación de los apoyos económicos para educación superior que tengan saldo por legalizar	La Subdirección de Gestión de Personal o quien haga sus veces, remite mensualmente la relación de los apoyos económicos para educación superior que tengan saldo por legalizar, en el formato FT-ADF - 2555 "Apoyo Económico para la Educación Superior" con los respectivos soportes.	Mensual	Dentro de los diez (10) primeros días calendario, del mes siguiente al mes a informar.	Comprobantes contables y conciliación de saldos
10. Informe intereses de mora cobrados a las EPS y/o ARL.	La Coordinación de Seguridad Social o quien haga sus veces, remite el informe intereses de mora cobrados a las EPS y/o ARL, firmado por el Coordinador o funcionario responsable, que indique la probabilidad de recaudo (Alta o Baja).	Por demanda	A más tardar dentro de los cinco (5) días calendario del mes siguiente al que se efectuó el cobro de los intereses moratorios.	Comprobante contable cuando exista probabilidad alta de recaudo
11. Informe de Deterioro de Cuentas por Cobrar	La Subdirección de Gestión de Personal o quien haga sus veces, remite un informe técnico con el análisis del comportamiento de las cuentas por cobrar por incapacidades y licencias y pagos de lo no debido por concepto de salarios y prestaciones sociales, realizando el cálculo de los valores sujetos a deterioro, que cumplan los parámetros de deterioro establecidos en la política contable de la DIAN.	Anual	Una vez al año, dentro de los 20 primeros días calendario del mes de enero de la vigencia siguiente y/o cuando exista evidencia objetiva de deterioro.	Comprobantes contables de reconocimiento del Deterioro de valor de las Cuentas por Cobrar

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL O QUIEN HAGA SUS VECES

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA A CONTABILIDAD	SALIDAS
12. Informe de Beneficios a Empleados, alicuota mensual y consolidado al 31 dic.	La Subdirección de Gestión de Personal o quien haga sus veces, remite de forma mensual, el informe de la alicuota mensual de Prestaciones sociales y de forma anual el Informe Consolidado de Prestaciones sociales que deben quedar constituidos en el pasivo como Beneficios a empleados al 31 de diciembre del año actual, detallando los conceptos causados a favor de los funcionarios, de acuerdo con las condiciones para su reconocimiento y pago.	Mensual	Dentro de los diez (10) primeros días calendario, del mes siguiente al mes a informar.	Comprobantes contables y Consolidación de Beneficios a Empleados.
13. Archivos virtuales generados por el sistema de nómina.	La Coordinación de Nómina o quien haga sus veces, remite los archivos virtuales generados por el sistema de nómina para el cargue de las deducciones y registro de la obligación en el SIF Nación.	Mensual	En la fecha en que se radique el páguese de nómina en la coordinación de presupuesto.	Obligaciones Presupuestales
14. Información de ingresos y retenciones por rentas de trabajo y de pensiones, para la presentación de la información exógena.	La Coordinación de Nómina o quien haga sus veces, remite debidamente diligenciado el Formato 2276 denominado información de ingresos y retenciones por rentas de trabajo y de pensiones, para presentación de información exógena a la DIAN.	Anual	Dentro del plazo solicitado previamente por la Coordinación de Contabilidad conforme a los calendarios definidos por la DIAN para la presentación de la información.	Presentación de información exógena a la DIAN.

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS O QUIEN HAGA SUS VECES

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA A CONTABILIDAD	SALIDAS
1. Listado de movimientos del sistema de administración y control de bienes para contabilizar y comprobantes aprobados.	La Coordinación de Almacén e Inventarios o quien haga sus veces, remite el listado de movimientos para contabilizar, con los comprobantes de ingresos, egresos, remesas, traslados, movimientos especiales (deterioro y cambio de vida útil) y demás movimiento de bienes muebles e intangibles, con los respectivos soportes (Resoluciones y/o Actas).	Semanal	Dentro de los 3 días siguientes a la semana de los movimientos a informar.	Comprobantes contables Conciliación contable de las Cuentas Propiedad, Planta y Equipo y de los Activos Intangibles.
2. Información correspondiente a la depreciación de las propiedades, planta y equipo y amortización de activos intangibles.	La Coordinación de Almacén e Inventarios o quien haga sus veces, remite un archivo en EXCEL con la información de la depreciación por placa de las propiedades, planta y equipo y la amortización de activos intangibles.	Mensual	Dentro de los cinco (5) primeros días calendario siguientes al mes a reportar	Comprobante contable de registro de las depreciaciones y amortizaciones.
3. Información de los movimientos del sistema de administración y control de los bienes inmuebles de la DIAN.	La Coordinación de Infraestructura o quien haga sus veces, remite los comprobantes de ingresos, egresos, finalización de construcción, mejoras, movimientos especiales (deterioro y cambio de vida útil) y demás movimientos de bienes inmuebles, con los respectivos soportes.	Semanal	Dentro de los 3 días siguientes a la semana de los movimientos a informar.	Comprobantes contables Conciliación contable de las Cuentas Propiedad, Planta y Equipo relacionadas con los bienes inmuebles.
4. Informe de bienes inmuebles recibidos y/o entregados sin contraprestación, en comodato, arrendados y vendidos.	La Coordinación de Infraestructura o quien haga sus veces, remite semestralmente (enero - junio y julio - diciembre) un Informe consolidado de los bienes inmuebles que ha recibido y/o entregado la Entidad, sin contraprestación, en comodato, arrendados y vendidos, detallando la identificación del inmueble, ubicación, costo histórico, fecha y valor del último avalúo, y precio de venta. Se deberán informar las condiciones y anexar la documentación soporte que dio origen a la operación.	Semestral	Dentro de los diez (10) primeros días calendario, del mes de julio de la vigencia actual y, enero de la vigencia siguiente.	Conciliación contable
5. Correo o finiquito de reconocimiento de una indemnización.	La Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces, remite a la Coordinación de Contabilidad General o quien haga sus veces, el correo o finiquito mediante el cual la aseguradora o compañía de vigilancia reconoce un siniestro a favor de la DIAN.	Por demanda	Dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al mes en que se realizó el reconocimiento por parte de la aseguradora o compañía de vigilancia.	Comprobante contable de causación de Cuentas por cobrar por indemnizaciones (siniestros).
6. Informe de reclamaciones realizadas por siniestros.	La Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces, remite un informe trimestral de las reclamaciones a compañías aseguradoras y de vigilancia, que hayan sido reconocidas a favor de la DIAN durante el trimestre y de aquellas de períodos anteriores, que se encuentren pendientes de pago, detallando: tipo de siniestro, Resolución y fecha de declaratoria, tipo de bien, valor reconocido, fecha y forma de pago. Se debe remitir en el formato FT-ADF-2595 Informe Deudores DIAN Función Pagadora.	Trimestral	Dentro de los cinco (5) primeros días calendario, del mes siguiente del trimestre a informar.	Conciliación contable de Cuentas por Cobrar por indemnizaciones (siniestros).
7. Resoluciones o Actos Administrativos que impongan multas o sanciones a contratistas.	La Coordinación de Contratos o quien haga sus veces, remite la Resolución o Acto Administrativo mediante el cual se le impongan multas o sanciones a los contratistas, incluyendo las impuestas por Colombia Compra Eficiente a favor de la DIAN.	Por demanda	Cuando el acto administrativo se encuentre ejecutoriado.	Comprobante contable de causación de Cuentas por Cobrar por concepto de multas y sanciones.
8. Informe sobre multas impuestas a contratistas.	La Coordinación de Contratos o quien haga sus veces, remite un informe trimestral correspondiente a las multas o sanciones impuestas a contratistas, la forma de pago y el estado de aquellas que se encuentren pendientes de pago, calificando la probabilidad del recaudo (alta o baja). Se debe enviar en el formato FT-ADF-2595 Informe Deudores DIAN Función Pagadora.	Trimestral	Dentro de los diez (10) primeros días calendario, del mes siguiente del trimestre a informar.	Conciliación contable de Cuentas por Cobrar por concepto de multas y sanciones.
9. Soporte de los intereses generados por concepto de Anticipos a Contratistas.	La Coordinación de Contratos o quien haga sus veces, a través del Supervisor del Contrato, remite a la Coordinación de Contabilidad General o quien haga sus veces, los soportes de los intereses o rendimientos financieros que se hayan generado por concepto de intereses por los recursos girados como anticipos o avances a los contratistas, así como el soporte de las consignaciones realizadas a favor de la entidad.	Mensual	Dentro de los cinco (5) primeros días calendario, del mes siguiente del mes a informar.	Comprobante contable de causación de Cuentas por Cobrar por concepto de intereses. Conciliación contable

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS O QUIEN HAGA SUS VECES

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA A CONTABILIDAD	SALIDAS
10. Informe sobre saldos pendientes por cobrar por terminación de contratos.	La Coordinación de Contratos o quien haga sus veces, informa mediante oficio, los saldos pendientes por cobrar si hay lugar a ello, cuando se presenten liquidaciones unilaterales de contratos, anexando la Resolución de liquidación unilateral.	Por demanda	Dentro de los cinco (5) primeros días calendario, del mes siguiente del mes a informar.	Comprobante contable de causación de Cuentas por Cobrar
11. Relación de los contratos vigentes en el año con cargo a convenios de cooperación y asistencia técnica para el apoyo y ejecución de sus programas o proyectos, con organismos internacionales.	La Coordinación de Contratos o quien haga sus veces, remite la relación de los contratos vigentes en el año con cargo a convenios de cooperación y asistencia técnica para el apoyo y ejecución de sus programas o proyectos, con organismos internacionales, con las características solicitadas por la coordinación de contabilidad general.	Mensual cuando exista este tipo de contratos	Dentro de los diez (10) primeros días calendario, del mes siguiente del trimestre a informar.	Presentación de información exógena a la DIAN.

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN COMERCIAL O QUIEN HAGA SUS VECES

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

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES O QUIEN HAGA SUS VECES

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

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

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

PROVEEDOR: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA A CONTABILIDAD	PRODUCTO
5. Informe de deudores por pagos errados	La Coordinación de Tesorería o quien haga sus veces, remite el informe de Cuentas por Cobrar por pagos errados a funcionarios, contratistas o cualquier otro tercero, así como los respectivos recaudos aplicados en el mes. Se debe remitir en el formato FT-ADF-2595 Informe Deudores DIAN Función Pagadora.	Mensual	Dentro de los cinco (5) primeros días calendario, del mes siguiente a informar.	Comprobante contable de causación de Cuentas por cobrar.
6. Conciliación de cuentas por pagar al cierre de la vigencia.	La Coordinación de Tesorería o quien haga sus veces, remite el Acta de Constitución de las cuentas por pagar con corte al 31 de diciembre de cada vigencia, del Nivel Central y Direcciones Seccionales, detallado por recurso.	Anual	A más tardar el día 25 de enero de cada vigencia.	Conciliación de cuentas por pagar
7. Listado de las reducciones de documentos de recaudo por clasificar efectuados por concepto de IVA y otros ajustes.	La Coordinación de Tesorería o quien haga sus veces, remite quincenalmente el listado de las reducciones de documentos de recaudo por clasificar efectuadas en el mes por concepto de IVA y otros ajustes.	Quincenal	El día 20 de cada mes reportando lo sucedido durante la primera quincena y a más tardar el día 10 del mes siguiente al mes a conciliar lo correspondiente a la segunda quincena.	Comprobante contable de reclasificación de cuentas contables.
8. Reporte de documentos de recaudo por clasificar.	La Coordinación de Tesorería o quien haga sus veces, remite la relación de los recaudos por clasificar que quedan al final de la vigencia contable y el reporte de "SalDOS por imputar de ingresos presupuestales"	Anual	A más tardar el día 25 de enero de cada vigencia.	Comprobante contable de causación de documentos de recaudo por clasificar. Conciliación de la cuenta del pasivo Recaudos por clasificar.
9. Bolsa de deducciones para la Declaración de Retención de ICA.	La Coordinación de Tesorería o quien haga sus veces, remite la bolsa de deducciones del período correspondiente para la presentación de la declaración de Retenciones de ICA para su revisión y conciliación contable.	Bimestral	Dentro de los seis (6) primeros días calendario, del mes siguiente al bimestre a declarar.	Bolsa de deducciones revisada, para la Declaración de Retención de ICA .
10. Informe de los expedientes cancelados y compensados durante el mes y de los expedientes que se encuentren surtiendo trámite de reconocimiento para el pago.	La Coordinación de Sentencias y Conciliaciones o quien haga sus veces, remite la relación de los expedientes cancelados y compensados durante el mes y de los expedientes que se encuentren surtiendo trámite de reconocimiento para el pago.	Mensual	Dentro de los cinco (5) primeros días calendario, del mes siguiente a informar.	Comprobantes contables de reclasificación de provisiones a pasivos.
11. Informe de los registros de reserva presupuestal para el cierre de la vigencia y de las solicitudes de asignaciones presupuestales no dispuestas, para el reconocimiento y pago de los intereses generados en procesos de devolución de impuestos.	La Coordinación de Presupuesto o quien haga sus veces, remite la relación de los registros de reserva presupuestal para el cierre de la vigencia y de las solicitudes de asignaciones presupuestales no dispuestas, para el reconocimiento y pago de los intereses generados en procesos de devolución de impuestos, con la respectiva observación de la información que dió origen a la solicitud y la liquidación de los intereses.	Anual	A más tardar el día 25 de enero de cada vigencia.	Comprobantes contables de causación de pasivos.