



# **POLÍTICAS DE OPERACIÓN CONTABLE**

## **Contenido**

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Introducción.....                                                               | 5  |
| Objetivos de la Información Financiera.....                                     | 5  |
| Aportes de los Estados Financieros e Informes Contables .....                   | 5  |
| Principios y Características de la Información Financiera.....                  | 6  |
| Política de Operación para el Reporte de Información a Contabilidad....         | 6  |
| Procedimiento para la Entrega de Información.....                               | 7  |
| Oportunidad y Registro de Gestión .....                                         | 7  |
| Registro Contable y Representación Fiel.....                                    | 7  |
| Política de operación para efectivo y equivalentes al efectivo.....             | 8  |
| Caja .....                                                                      | 8  |
| Bancos .....                                                                    | 8  |
| Efectivo de uso restringido .....                                               | 9  |
| Política de Operación para Inversiones .....                                    | 9  |
| Inversiones en No Controladas Clasificadas en la Categoría del Costo .....      | 9  |
| Inversiones en Controladas o Asociadas.....                                     | 9  |
| Políticas Contables Uniformes .....                                             | 10 |
| Comprobación de Deterioro de Valor en Inversiones Controladas o Asociadas ..... | 10 |
| Inversiones en Entidades en Liquidación.....                                    | 10 |
| Política de Operación para Cuentas por Cobrar .....                             | 11 |
| Primas de Estabilidad Jurídica .....                                            | 11 |
| Cuotas Partes de Pensiones.....                                                 | 11 |
| Pago por Cuenta de Terceros.....                                                | 11 |
| Deterioro de Cuentas por Cobrar.....                                            | 12 |
| Deterioro de las Primas de Estabilidad Jurídica .....                           | 12 |
| Deterioro de Cuotas Partes Pensionales por Cobrar.....                          | 12 |
| Política de Operación para Propiedad, Planta y Equipo.....                      | 12 |

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Objetivo .....                                                                              | 12 |
| Registro y Administración de Bienes.....                                                    | 12 |
| Conciliaciones.....                                                                         | 13 |
| Depreciación .....                                                                          | 13 |
| Deterioro de Valor .....                                                                    | 14 |
| Baja en Cuentas.....                                                                        | 14 |
| Política de operación para propiedades de inversión.....                                    | 14 |
| Reconocimiento y registro de propiedades de inversión.....                                  | 14 |
| Administración y custodia.....                                                              | 15 |
| Conciliación de saldos.....                                                                 | 15 |
| Reporte de adquisiciones, mejoras y soportes.....                                           | 15 |
| Depreciación de propiedades de inversión .....                                              | 15 |
| Deterioro de valor.....                                                                     | 16 |
| Baja en cuentas.....                                                                        | 16 |
| Política de operación para recursos entregados en administración .....                      | 16 |
| Convenios .....                                                                             | 17 |
| Patrimonios autónomos.....                                                                  | 17 |
| Política de Operación para Intangibles .....                                                | 17 |
| Medición Inicial .....                                                                      | 18 |
| Amortización .....                                                                          | 19 |
| Deterioro.....                                                                              | 19 |
| Política de Operación para Arrendamientos .....                                             | 20 |
| Arrendamientos Operativos – MinCIT como Arrendador .....                                    | 20 |
| Política de Operación para Cuentas por Pagar.....                                           | 20 |
| Obligaciones.....                                                                           | 20 |
| Reclasificación de Impuestos Pagados por Retenciones Practicadas por Renta, IVA e ICA ..... | 21 |
| Recaudos a Favor de Terceros.....                                                           | 21 |
| Política de Operación para Provisiones .....                                                | 22 |

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| Litigios y Demandas.....                                              | 22 |
| Costos de Desmantelamiento .....                                      | 23 |
| Política de Operación para Beneficios a Empleados.....                | 23 |
| Clasificación y Medición de los Beneficios a Empleados .....          | 23 |
| Beneficios a Corto Plazo.....                                         | 23 |
| Beneficios Posempleo.....                                             | 24 |
| Política de Operación para Ingresos .....                             | 24 |
| Ingreso por Impuesto con Destino al Turismo .....                     | 25 |
| Política de Operación para Gastos.....                                | 26 |
| Política de Operación para Cuentas de Orden Deudoras.....             | 26 |
| Multas .....                                                          | 26 |
| Derechos Contingentes.....                                            | 27 |
| Cobro Coactivo.....                                                   | 27 |
| Bienes y Derechos Retirados.....                                      | 27 |
| Bienes Entregados a Otras Entidades .....                             | 27 |
| Política de Operación para Cuentas de Orden Acreedoras.....           | 28 |
| Pasivos Contingentes .....                                            | 28 |
| Cálculo Actuarial de Reserva de Contingencia.....                     | 28 |
| Bienes y Derechos Recibidos en Garantía .....                         | 28 |
| Bienes Recibidos de Otras Entidades .....                             | 28 |
| Política de Operación para Presentación de Estados Financieros .....  | 29 |
| Política de operación para la elaboración de políticas contables..... | 29 |
| Política de Operación para Reclasificación de Cuentas.....            | 30 |
| Actividades Mensuales .....                                           | 30 |
| Política de Operación para Gastos Pagados por Anticipado .....        | 30 |
| Reconocimiento de los Gastos Pagados por Anticipado.....              | 31 |
| Amortización Mensual de los Gastos Pagados por Anticipado .....       | 31 |
| Política de Operación para Operaciones Recíprocas .....               | 31 |
| Política de Operación para Información Exógena.....                   | 32 |

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Categorías de Información para Reportar a través del CHIP .....      | 32 |
| Política de Operación para Presentación de Informes Financieros..... | 32 |
| Política de Operación para Sistema General De Regalías .....         | 33 |
| Activos .....                                                        | 33 |
| Pasivos.....                                                         | 33 |
| Ingresos.....                                                        | 34 |
| Gastos.....                                                          | 34 |

## **Introducción**

Las políticas de operación contable del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT) establecen los lineamientos esenciales para asegurar el cumplimiento de los objetivos de las políticas contables. A través de estas políticas, se definen acciones y mecanismos que facilitan el logro del propósito de los estados financieros, garantizando que la información proporcionada sea útil y responda a las necesidades de los usuarios.

## **Objetivos de la Información Financiera**

La información financiera del MinCIT cumple con tres objetivos fundamentales: rendición de cuentas, toma de decisiones y control.

- Rendición de cuentas: Permite que la información financiera de propósito general sirva a los gestores públicos para proveer datos pertinentes a quienes reciben los servicios y a los que aportan recursos. Así, se informa sobre el uso y gestión de estos recursos y se verifica el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la actividad del Ministerio.
- Toma de decisiones: La información financiera facilita la gestión eficiente de los recursos por parte de la entidad y apoya a usuarios externos en la formulación de políticas públicas, la asignación de recursos y la concesión de financiación.
- Control: La información financiera contribuye al ejercicio del control tanto interno, mediante el sistema de control propio de la entidad, como externo, a través de mecanismos como el control social, fiscal, disciplinario y político, ejercidos por diversos usuarios de la información.

## **Aportes de los Estados Financieros e Informes Contables**

Los estados financieros y los informes contables y financieros permiten obtener información relacionada con diversos aspectos relevantes para la gestión del MinCIT, entre los cuales destacan:

- El grado de cumplimiento de la administración en la gestión y salvaguarda de los recursos.
- La capacidad de la entidad para continuar financiando sus actividades y alcanzar sus objetivos operativos en el futuro.
- La disponibilidad de recursos para mantener la prestación de servicios y los cambios ocurridos durante el periodo contable, tanto

en la composición como en el valor de los recursos y en los derechos sobre ellos.

- La producción y distribución de bienes y recursos explotados por el sector público, así como el impacto de dicha actividad en la economía, facilitando el seguimiento de comportamientos agregados mediante sistemas estadísticos.
- Los importes de los flujos de efectivo futuros necesarios para el pago de intereses y la devolución de derechos existentes sobre los recursos.
- Los costes asociados a la prestación de servicios y su financiación, ya sea mediante impuestos, cargos a usuarios, contribuciones, transferencias o endeudamiento.
- La situación del endeudamiento y la capacidad de pago de la entidad.
- La liquidez y el grado de solvencia del MinCIT.
- La obtención y utilización del efectivo durante el periodo analizado.
- El cumplimiento de los mandatos de gasto, expresados en términos de flujos de efectivo, y los recursos necesarios para alcanzar los niveles de prestación de servicios previstos.
- El origen de las variaciones en las partidas patrimoniales.
- La capacidad del Ministerio para proveer bienes y prestar servicios en el corto, mediano y largo plazo.

### **Principios y Características de la Información Financiera**

Las políticas de operación también favorecen el cumplimiento de los principios fundamentales de la información financiera, asegurando su utilidad para los usuarios. Entre las características cualitativas de la información financiera de propósito general se encuentran: representación fiel, relevancia, verificabilidad, oportunidad, comprensibilidad y comparabilidad.

### **Política de Operación para el Reporte de Información a Contabilidad**

El propósito principal de esta política es definir los plazos y procedimientos que deben seguir tanto las áreas internas del MinCIT como las entidades externas para la entrega de información al grupo de contabilidad. De este modo, se garantiza que el MinCIT cumpla oportunamente con las fechas establecidas por la Contaduría General de la Nación (CGN) en relación con

los cierres contables mensuales en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).

### **Procedimiento para la Entrega de Información**

#### *Información Interna*

Las áreas internas del MinCIT deberán entregar al Grupo de Contabilidad la información correspondiente a sus operaciones financieras de manera mensual. Esta entrega debe realizarse durante los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo reportado.

#### *Información Externa*

Las entidades, empresas y terceros externos que están obligados a reportar información financiera al MinCIT deberán realizar la entrega de dicha información de forma mensual, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo reportado.

#### *Excepción: Cierre de Vigencia*

En el caso específico del cierre de la vigencia, el Grupo de Contabilidad podrá extender el plazo de recepción de la información hasta los cinco (5) primeros días hábiles del mes de febrero. Esta ampliación se justifica por la necesidad de recibir informes adicionales relacionados con el cierre anual.

### **Oportunidad y Registro de Gestión**

La oportunidad en la entrega de la información depende del cumplimiento de los plazos establecidos en esta política, ya sea para la información interna o externa. El profesional responsable del Grupo de Contabilidad debe dejar constancia documental de las gestiones realizadas para obtener la información requerida.

### **Registro Contable y Representación Fiel**

Con el fin de asegurar la característica cualitativa de representación fiel en la información financiera, el MinCIT efectuará los registros contables tan pronto como sea posible en el SIIF Nación, incluso si la información es recibida fuera de los plazos previstos en esta política. Esto garantiza que la información refleje de manera adecuada la situación financiera de la entidad.

## **Política de operación para efectivo y equivalentes al efectivo**

El propósito de esta política es establecer los lineamientos necesarios para que los hechos económicos registrados en el MinCIT como efectivo y equivalentes al efectivo reflejen, de manera razonable y oportuna, la situación financiera de la entidad.

### **Caja**

El proceso de caja menor se fundamenta en la resolución que regula su constitución y funcionamiento. Este proceso se compone de cuatro etapas: constitución, gestión, reembolso y cierre.

Para la legalización de la caja menor, el responsable debe enviar al Grupo de Contabilidad dos archivos de Excel: uno con la información de los gastos registrados en SIIF Nación y otro con el movimiento de la caja menor. Ambos archivos deben coincidir en los saldos a reembolsar.

Respecto al cierre de las cajas menores, se debe consignar el efectivo en caja a la Dirección del Tesoro Nacional (DTN) antes del cierre bancario de la vigencia. Esta consignación debe estar respaldada por la legalización de gastos entregada a contabilidad.

En el caso de cajas menores en moneda extranjera, la diferencia en el tipo de cambio debe asignarse de forma proporcional a los gastos que la hayan generado.

La entrega del expediente de legalización debe realizarse dentro de los plazos establecidos en el acto administrativo que regula el cierre de la vigencia.

### **Bancos**

El Grupo de Contabilidad tiene la responsabilidad de identificar los movimientos realizados a través de las cuentas bancarias del MinCIT que estén pendientes de registrar, reclasificar o ajustar, confrontando esta información con los auxiliares contables de SIIF Nación.

Una vez identificadas las partidas pendientes de registro, reclasificación o ajuste, estas deben ser registradas antes del cierre contable mensual.

La conciliación bancaria requiere que el Grupo de Tesorería entregue los extractos bancarios al Grupo de Contabilidad, siguiendo los plazos establecidos en la política para el reporte de información interna.

Cuando se hayan realizado gestiones para la identificación de partidas conciliatorias y no sea posible establecer el tercero, pero se tenga certeza del concepto de la transacción, el reconocimiento se hará según su naturaleza, ya sea ingreso, gasto, pasivo o activo.

### **Efectivo de uso restringido**

El efectivo de uso restringido corresponde al valor de los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo que no están disponibles para uso inmediato por parte del MinCIT, debido a restricciones legales o económicas.

En el caso de restricciones legales, la Oficina Asesora Jurídica debe informar al Grupo de Contabilidad mediante oficio y adjuntar el acto administrativo que ordena el embargo. Esta documentación permitirá la reclasificación de los fondos a la cuenta de efectivo de uso restringido.

### **Política de Operación para Inversiones**

El propósito de esta política es establecer los lineamientos necesarios para que los hechos económicos registrados en los estados financieros del MinCIT, relacionados con inversiones, reflejen razonablemente la situación financiera y se presenten de manera oportuna.

### **Inversiones en No Controladas Clasificadas en la Categoría del Costo**

En el caso de inversiones en entidades no controladas clasificadas bajo la categoría del costo, el reconocimiento de dividendos se efectuará únicamente cuando estos sean decretados y comunicados al Grupo de Contabilidad. Para ello, se solicitará el soporte correspondiente a la entidad receptora de la inversión que respalde dicho decreto.

La comprobación del deterioro de valor de estas inversiones se llevará a cabo de forma trimestral, siempre y cuando se disponga del certificado del valor intrínseco de las inversiones, el cual deberá compararse con el valor registrado en libros. El profesional de Contabilidad, previo al cierre de cada trimestre, será responsable de solicitar esta certificación a las empresas involucradas. En los casos en que la información no sea enviada al MinCIT, se dejará constancia de la gestión realizada.

### **Inversiones en Controladas o Asociadas**

La actualización de las inversiones en entidades controladas o asociadas se realizará mensualmente, utilizando la información suministrada por la

entidad receptora de la inversión. Esta información permitirá identificar las variaciones en el patrimonio y efectuar la actualización correspondiente mediante el método de participación patrimonial, conforme a la política contable del MinCIT.

Los dividendos en este tipo de inversiones se reconocerán cuando sean decretados y notificados al Grupo de Contabilidad, solicitando el soporte pertinente a la entidad receptora. Asimismo, los certificados del valor intrínseco de la inversión y demás información financiera deberán solicitarse respetando los plazos establecidos en esta política para el reporte de información externa a Contabilidad. En caso de que la información no sea proporcionada al MinCIT, se dejará constancia de la gestión realizada.

La información recibida deberá incluir una desagregación de las partidas patrimoniales, comparándolas con el periodo anterior, para identificar las variaciones patrimoniales correspondientes.

### **Políticas Contables Uniformes**

Si se detectan diferencias significativas en las políticas contables entre el MinCIT y la entidad receptora de la inversión, se solicitará a ésta última el envío de estados financieros homologados conforme a la política contable del Ministerio. En caso de no ser posible obtener dicha homologación, el grupo de contabilidad elevará la situación al comité de sostenibilidad contable, con el objetivo de determinar si el MinCIT dispone de los recursos necesarios para proceder con la homologación de las políticas contables y así asegurar la presentación de información fiable y razonable. Si no se cuentan con los recursos necesarios, el comité será el encargado de decidir el tratamiento contable más adecuado.

### **Comprobación de Deterioro de Valor en Inversiones Controladas o Asociadas**

Para determinar la existencia de indicios de deterioro de valor en inversiones controladas o asociadas, el MinCIT efectuará una evaluación al final de cada periodo contable de acuerdo con lo descrito en el Manual de Políticas Contables.

### **Inversiones en Entidades en Liquidación**

Cuando el Grupo de Contabilidad reciba información sobre la liquidación de la entidad receptora de la inversión, procederá a reclasificar la inversión a la cuenta de inversiones en entidades en liquidación, siguiendo

lo establecido en la política contable para este tipo de operaciones. Al término de la vigencia, el Grupo de Contabilidad solicitará a la Dirección de Análisis Sectorial y Promoción del MinCIT la información necesaria para efectuar los ajustes pertinentes o para revelar esta situación en las notas a los estados financieros.

### **Política de Operación para Cuentas por Cobrar**

El objetivo principal de esta política es definir los lineamientos necesarios para que los hechos económicos que se registran en los estados financieros del MinCIT como cuentas por cobrar reflejen, de forma razonable y oportuna, la situación financiera de la entidad.

### **Primas de Estabilidad Jurídica**

La Dirección de Productividad y Competitividad del MinCIT es la responsable de suministrar la información relacionada con las primas de estabilidad jurídica. Esta dirección se encarga del seguimiento y la gestión frente a los inversionistas, y tiene la obligación de enviar mensualmente al Grupo de Contabilidad los movimientos correspondientes para su registro y presentación en los estados financieros. Todo ello debe realizarse dentro de los plazos establecidos para el reporte de información interna según lo dispuesto en esta política.

### **Cuotas Partes de Pensiones**

La información relativa a las cuotas partes de pensiones la proporcionan el Grupo de Pasivo Pensional y los patrimonios autónomos pensionales. Estos deben remitir al Grupo de Contabilidad, en los plazos estipulados para la información interna, los movimientos por recaudo y cuentas por cobrar relacionados con cuotas partes pensionales, así como cualquier otro movimiento relevante para su registro y presentación en los estados financieros del MinCIT.

### **Pago por Cuenta de Terceros**

Las cuentas por cobrar derivadas de pagos realizados por cuenta de terceros serán actualizadas mensualmente utilizando los reportes de ejecución de los convenios, patrimonios autónomos y las consignaciones por reintegros que estos efectúen a la DTN, respetando siempre los plazos de envío de información interna establecidos en la política. Además, el Grupo de Talento Humano debe enviar al Grupo de Contabilidad, dentro de dichos plazos, los movimientos relacionados con cuentas por cobrar de incapacidades, los recaudos o cualquier otro movimiento a registrar en los estados financieros de la entidad.

### **Deterioro de Cuentas por Cobrar**

Si alguna cuenta por cobrar presenta indicios de deterioro de valor, por ejemplo, cuando la cuenta se encuentra en proceso de cobro coactivo, se procederá a calcular el deterioro conforme a lo estipulado en la política contable.

### **Deterioro de las Primas de Estabilidad Jurídica**

En el caso de las primas de estabilidad jurídica que presenten indicios de deterioro, el Grupo de Contabilidad solicitará a la Dirección de Productividad y Competitividad el valor y el tiempo estimado de recuperación de la cuenta por cobrar. Con esta información, el profesional contable encargado procederá a calcular el deterioro de acuerdo con la política contable.

### **Deterioro de Cuotas Partes Pensionales por Cobrar**

Para estimar el deterioro de las cuotas partes pensionales por cobrar que presenten indicios de deterioro de valor, especialmente aquellas que estén en procesos de cobro coactivo, el profesional contable encargado realizará el cálculo correspondiente siguiendo la política contable establecida.

## **Política de Operación para Propiedad, Planta y Equipo**

### **Objetivo**

El objetivo principal de esta política es establecer los lineamientos necesarios para que los hechos económicos registrados en los estados financieros del MinCIT como propiedades, planta y equipo reflejen de manera razonable y oportuna la situación financiera de la entidad.

### **Registro y Administración de Bienes**

El Grupo de Contabilidad es responsable de registrar la propiedad, planta y equipo conforme a lo establecido en las políticas contables, empleando como fuente de información las novedades reportadas por el Grupo Administrativa. Por su parte, el Grupo Administrativa se encarga de la administración y custodia de los bienes inmuebles y muebles del MinCIT.

La adquisición de bienes muebles se registra mensualmente en la cuenta 1635 – bienes muebles en bodega, utilizando la factura de compra. Posteriormente, estos bienes se clasifican según la política contable con base en el informe de salidas y entradas de almacén.

El Grupo Administrativa debe remitir mensualmente a Contabilidad, dentro de los plazos estipulados para el reporte de información interna, el informe de entradas y salidas de almacén. Con este informe, Contabilidad realiza los registros correspondientes en el aplicativo SIIF Nación.

Así mismo, el Grupo Administrativa reporta a Contabilidad las adquisiciones de bienes inmuebles, las mejoras o adiciones efectuadas en estos durante el mes, indicando el detalle de la forma en que fueron adquiridos y los soportes respectivos, respetando los plazos establecidos en la política para el reporte de información interna.

A partir de la información reportada, el Grupo de Contabilidad realiza el registro de adquisiciones (diferentes a compras), mejoras o adiciones, utilizando como contrapartida la cuenta de ingresos. Estas operaciones pueden ser con contraprestación o sin contraprestación; este último caso aplica cuando el MinCIT recibe bienes u obras sin entregar otro activo o sin prestar un servicio a cambio, como sucede en transferencias, comodatos u otros actos administrativos.

### **Conciliaciones**

El Grupo de Contabilidad debe realizar al menos una conciliación anual de los saldos de SIIF Nación y los del aplicativo de almacén respecto a los bienes inmuebles y las zonas francas. En el caso de los bienes muebles, la conciliación se efectuará trimestralmente.

### **Depreciación**

La depreciación de los bienes muebles, inmuebles y zonas francas del ministerio se calcula empleando el aplicativo de almacén. Por ello, en el registro inicial se deben incluir estimaciones y criterios que afectan la base depreciable, tales como vida útil, método de depreciación, valor residual (si aplica), deterioro y costos de desmantelamiento (si corresponde).

El Grupo Administrativa es responsable de reportar mensualmente a Contabilidad, dentro de los plazos fijados para el reporte de información interna, el informe de depreciación que debe registrarse cada mes.

Adicionalmente, el Grupo Administrativa, en conjunto con el Grupo de Contabilidad y la Oficina de Sistemas de la Información, debe realizar una revisión anual de las estimaciones de vidas útiles, valores residuales,

costos de desmantelamiento y métodos de depreciación, específicamente en el mes de septiembre.

### **Deterioro de Valor**

Durante el mes de octubre de cada año, el Grupo Administrativa, en conjunto con el Grupo de Contabilidad y la Oficina de Sistemas de la Información, debe verificar si los activos bajo su responsabilidad presentan indicadores de deterioro. Para ello, se utiliza el cuestionario diseñado para este fin. Si se detectan activos con indicios de deterioro de valor, se debe calcular el importe correspondiente de acuerdo con las políticas contables, y registrar dicho deterioro en el aplicativo de almacén para que afecte la base de depreciación de los activos.

El importe recuperable se determina a partir de la información suministrada por el Grupo Administrativa, ya que este conoce el estado físico y económico de cada bien.

### **Baja en Cuentas**

El Grupo de Contabilidad lleva a cabo la baja en cuentas de los activos registrados como propiedad, planta y equipo, considerando la información reportada por el Grupo Administrativa. Esta baja puede deberse a la venta del activo, a la reposición en caso de pérdida o robo, o a que el bien ya no cumple los criterios de reconocimiento establecidos en la política contable del MinCIT. El Grupo Administrativa reportará a contabilidad el acto administrativo o documento soporte para la aprobación de la baja.

### **Política de operación para propiedades de inversión**

El propósito de esta política es establecer los lineamientos necesarios para que los hechos económicos registrados en los estados financieros del MinCIT, en calidad de propiedades de inversión, reflejen de manera razonable y oportuna la situación financiera de la entidad.

### **Reconocimiento y registro de propiedades de inversión**

El Grupo de Contabilidad es responsable de registrar las propiedades de inversión conforme a los criterios de reconocimiento definidos en las políticas contables del ministerio. Para ello, se utilizan como fuente de información las novedades reportadas por el Grupo Administrativa.

Para determinar si un inmueble cumple con los requisitos para ser considerado propiedad de inversión, el Grupo Administrativa debe informar al Grupo de Contabilidad cuando se adquiera un activo con el fin

de obtener rentas, plusvalías o ambas, o cuando un inmueble previamente clasificado como propiedad, planta y equipo pase a ser propiedad de inversión. En los casos de inmuebles mantenidos para obtener rentas, el informe debe contener la información necesaria para que el Grupo de Contabilidad evalúe si las rentas generadas corresponden o no a precios de mercado.

### **Administración y custodia**

El Grupo Administrativa se encarga de la administración y custodia de los bienes inmuebles del ministerio, así como de la alimentación de la base de datos de bienes inmuebles del MinCIT, que sirve de referencia para el cálculo de la depreciación de las propiedades de inversión.

### **Conciliación de saldos**

Respecto a los bienes inmuebles y zonas francas, se realizará una conciliación anual entre los saldos de la base de datos de bienes inmuebles y los saldos registrados en SIIF Nación.

### **Reporte de adquisiciones, mejoras y soportes**

El Grupo Administrativa tiene la obligación de reportar al Grupo de Contabilidad las adquisiciones de bienes inmuebles, así como las adiciones o mejoras efectuadas durante el mes, incluyendo un detalle del modo de adquisición y los soportes correspondientes. Esta información debe remitirse dentro de los plazos establecidos para el reporte de información interna conforme a la política vigente.

Con base en la información suministrada, el Grupo de Contabilidad procederá al registro de las adquisiciones (distintas de compras), mejoras o adiciones, utilizando como contrapartida la cuenta de ingresos. Estos registros podrán ser con contraprestación, por ejemplo, en el caso de arrendamientos de zonas francas, si los bienes u obras recibidas forman parte del canon de arrendamiento; o sin contraprestación, cuando MinCIT recibe bienes u obras sin entregar otro activo ni prestar un servicio a cambio (por ejemplo, transferencias).

### **Depreciación de propiedades de inversión**

La depreciación de los bienes inmuebles clasificados como propiedades de inversión será calculada por el Grupo Administrativa. El registro inicial debe incluir las estimaciones y criterios que afectan la base depreciable: vida útil, método de depreciación, valor residual (si corresponde), deterioro y costos de desmantelamiento (si aplica).

Para el registro de la depreciación, el Grupo Administrativa reportará mensualmente al Grupo de Contabilidad el informe correspondiente, cumpliendo los plazos fijados para el reporte de información interna según la política establecida.

Adicionalmente, el Grupo Administrativa llevará a cabo una revisión anual, durante el mes de septiembre, de las estimaciones de vidas útiles, valor residual, costos de desmantelamiento y métodos de depreciación. Esta revisión se realizará en una mesa de trabajo en la que participará el Grupo de Contabilidad.

### **Deterioro de valor**

En el mes de octubre de cada año, el Grupo Administrativa, junto con el Grupo de Contabilidad, verificará si las propiedades de inversión bajo su responsabilidad presentan indicios de deterioro. Esta verificación se realizará mediante el cuestionario establecido para tal fin. En caso de detectar activos con indicios de deterioro, se calculará el importe de acuerdo con las políticas contables, y el deterioro deberá ser registrado en el aplicativo de bienes inmuebles para afectar la base de depreciación.

El importe recuperable será determinado en función de la información suministrada por el Grupo Administrativa, quienes son los que conocen el estado físico y económico de cada bien.

### **Baja en cuentas**

El Grupo de Contabilidad efectuará la baja en cuentas de los activos registrados como propiedades de inversión, tomando en consideración la información reportada por el Grupo Administrativa, ya sea por venta o por el hecho de que el activo deja de cumplir los criterios de reconocimiento establecidos en la política contable del MinCIT. El Grupo Administrativa debe proporcionar la información necesaria para determinar la forma en que se ha dispuesto del activo, así como los soportes que cumplan los requisitos de la política contable para soportes externos e internos. El Grupo Administrativa reportará a contabilidad el acto administrativo o documento soporte para la aprobación de la baja.

### **Política de operación para recursos entregados en administración**

El objetivo principal de esta política es establecer los lineamientos necesarios para que los hechos económicos registrados por el MinCIT,

clasificados como recursos entregados en administración, reflejen de manera razonable y oportuna la situación financiera de la entidad.

### **Convenios**

El MinCIT entrega recursos en administración a través de encargos fiduciarios, patrimonios autónomos y a entidades del Estado, sin que se transfiera el control de dichos recursos. Para asegurar la actualización de los recursos entregados en administración, ya sea a un encargo fiduciario o a una entidad del Estado, se realiza un proceso mensual basado en la información proporcionada por el supervisor de cada convenio.

El supervisor del convenio debe presentar al Grupo de Contabilidad un informe contable de ejecución que discrimine detalladamente las transferencias recibidas, los ingresos generados, los activos adquiridos y los gastos ejecutados por cada convenio, siguiendo lo dispuesto en la política contable establecida para estos hechos económicos. Esta información debe ser remitida a Contabilidad mensualmente, respetando las fechas solicitadas por el MinCIT y los plazos definidos para el reporte de información externa.

### **Patrimonios autónomos**

La política para patrimonios autónomos se aplica específicamente a los bienes entregados a patrimonios autónomos, excluyendo aquellos cuya constitución sea obligatoria por una disposición legal y estén a cargo de una entidad pública, independientemente de si son administrados por una sociedad fiduciaria pública o privada.

Los patrimonios autónomos deben registrarse como un activo y actualizarse según la política contable definida por el MinCIT para los otros activos. La actualización se realiza mensualmente, con base en la información recibida por Contabilidad en las fechas solicitadas por el MinCIT.

En el caso de los patrimonios autónomos constituidos por ley, el registro se hará de acuerdo con la política contable de gastos por transferencias.

### **Política de Operación para Intangibles**

La presente política tiene como propósito establecer los lineamientos necesarios que permitan garantizar que todos los hechos económicos del MinCIT, clasificados en los estados financieros como intangibles según su

política contable, reflejen de manera razonable y oportuna la situación financiera de la entidad.

### **Medición Inicial**

#### *Software Adquirido*

Los activos intangibles adquiridos que cumplan con el criterio de reconocimiento serán registrados por el Grupo de Administrativa en el aplicativo de almacén. Dicho aplicativo calculará la amortización considerando la vida útil estimada por la Oficina de Sistemas de la Información, sobre la cual el activo generará beneficios económicos o potencial de servicio.

#### *Software Formado*

El MinCIT no reconocerá activos intangibles generados internamente, salvo aquellos que sean producto de una fase de desarrollo. Por lo tanto, para este tipo de activos, el MinCIT identificará qué desembolsos corresponden a la fase de investigación y cuáles a la fase de desarrollo.

Para que el MinCIT pueda reconocer un intangible formado internamente, será necesario cumplir los criterios estipulados en el Manual de Políticas Contables. La Oficina de Sistemas de la Información deberá presentar, dentro de su proyecto de desarrollo, un informe con la información necesaria para que el Grupo de Contabilidad determine el cumplimiento de los criterios de reconocimiento y la posible capitalización de los desembolsos realizados durante la fase de desarrollo.

En el proceso de identificación de los costos incurridos durante las fases de investigación y desarrollo, la Oficina de Sistemas de la Información enviará a Contabilidad una relación detallada de los costos, especificando el concepto del desembolso, el valor, el tercero involucrado, la cantidad y si corresponde a la fase de investigación o desarrollo. Esto permitirá realizar los registros contables pertinentes en la medición inicial. El informe deberá ser remitido a Contabilidad en el plazo establecido por esta política para el reporte de información interna.

Una vez concluida la fase de desarrollo y cuando el activo esté listo para su uso, la Oficina de Sistemas de la Información notificará al Grupo de Contabilidad para finalizar la capitalización de los costos incurridos en la fase de desarrollo. Asimismo, la Oficina de Sistemas de la Información indicará la vida útil estimada del intangible formado, basándose en el

tiempo durante el cual se espera obtener beneficios económicos o generar potencial de servicio.

El Grupo Administrativa enviará mensualmente a Contabilidad el informe de entradas y salidas de almacén, dentro de los plazos definidos en esta política para el reporte de información interna. Con esta información, Contabilidad realizará el registro correspondiente en el aplicativo SIIF Nación.

De forma trimestral, el Grupo de Contabilidad llevará a cabo una conciliación entre los saldos del aplicativo de almacén de los intangibles y los saldos registrados en SIIF Nación.

### **Amortización**

La amortización de los intangibles del ministerio será calculada mediante el aplicativo de almacén. Por ello, en el registro inicial deberán incluirse las estimaciones y criterios que influyen en la base de amortización: vida útil, método de amortización, valor residual (si aplica) y deterioro de valor.

El Grupo Administrativa, junto con la Oficina de Sistemas de la Información y el Grupo de Contabilidad, revisarán de manera anual en el mes de septiembre las estimaciones de vida útil, el valor residual y los métodos de amortización aplicados.

### **Deterioro**

En el mes de octubre de cada año, el Grupo Administrativa y la Oficina de Sistemas de la información, en conjunto con el Grupo de Contabilidad, verificarán si los intangibles presentan indicadores de deterioro mediante el uso del cuestionario establecido para tal fin. En caso de encontrar activos con indicios de deterioro de valor, se procederá a realizar el cálculo correspondiente y a reportarlo a Contabilidad para su registro en el sistema SIIF Nación. Igualmente, este deterioro será registrado en el aplicativo de almacén para cada intangible.

La determinación del importe recuperable de los intangibles adquiridos y los formados internamente será apoyada por la oficina de sistemas, ya que es el área que mejor conoce el estado y el valor económico de estos bienes.

## **Política de Operación para Arrendamientos**

### **Arrendamientos Operativos – MinCIT como Arrendador**

En los casos en los que el MinCIT actúa como arrendador y el arrendamiento se clasifica como operativo, se mantendrá el reconocimiento del activo arrendado conforme a la clasificación correspondiente. Dicha clasificación puede incluir propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión; o activos intangibles, siguiendo las directrices establecidas en la política contable.

El MinCIT reconocerá una cuenta por cobrar derivada de los arrendamientos operativos, así como los ingresos generados por estos acuerdos, conforme a lo estipulado en la política contable vigente. La cuenta por cobrar se reducirá a medida que el arrendatario efectúe los pagos, los cuales podrán realizarse tanto en dinero como en especie.

En el caso de que los pagos sean efectuados en dinero, el registro se realizará en el módulo de derechos y cartera por parte del Grupo Administrativa, siendo el profesional contable responsable de validar la información generada.

Por otro lado, cuando los pagos se lleven a cabo en especie o se establezcan nuevos metros contruidos según lo pactado en la cláusula de canon de arrendamiento del contrato, se llevará a cabo una evaluación conjunta con el Grupo Administrativa. Dicha evaluación determinará si estos pagos constituyen una mejora o adición al inmueble arrendado, de modo que puedan ser reconocidos de acuerdo con la política contable aplicable a propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión; o activos intangibles.

### **Política de Operación para Cuentas por Pagar**

Garantizar que todos los hechos económicos del ministerio, clasificados en los estados financieros como cuentas por pagar según la política contable, reflejen de manera razonable y oportuna la situación financiera de la entidad.

### **Obligaciones**

El MinCIT gestiona las cuentas por pagar a través de la Plataforma Virtual de Gestión Financiera, utilizando su módulo de pagos. Esta plataforma está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana, tanto para usuarios internos como externos (contratistas, proveedores y áreas internas del Ministerio).

La Central de Cuentas es responsable de verificar los documentos soporte de las cuentas por pagar en la Plataforma Virtual de Gestión Financiera. Si los documentos cumplen con los requisitos exigidos para su registro en el Sistema SIIF Nación, la cuenta es recibida; en caso contrario, se devuelve al Grupo Administrativa o al supervisor de contrato correspondiente.

Una vez recibidas, la Central de Cuentas dispone de tres días hábiles para realizar los siguientes procesos: 1) Liquidación, 2) Registro Contable y 3) Registro Presupuestal. Tras estos registros, la Central de Cuentas remite las cuentas por pagar a través de la Plataforma de Gestión Financiera: en el caso de las unidades ejecutoras distintas a la Dirección de Comercio Exterior será remitida al Grupo de Tesorería; y en el caso de la unidad ejecutora de la Dirección de Comercio Exterior, será remitida a su director para su verificación y aprobación para posteriormente sea tramitado su pago en el Grupo de Tesorería. Si el Grupo de Tesorería detecta alguna inconsistencia en la obligación presupuestal, la cuenta se devuelve a la Central de Cuentas para su corrección.

### **Reclasificación de Impuestos Pagados por Retenciones Practicadas por Renta, IVA e ICA**

Establecer los lineamientos para ajustar los saldos de las cuentas de impuesto retenido a impuestos pagados, una vez el Grupo de Tesorería realiza el pago correspondiente.

Este proceso corresponde a los descuentos por retenciones en la fuente practicadas por conceptos de impuesto de renta, Impuesto de Valor Agregado (IVA) e Impuesto de Industria y Comercio (ICA), aplicados a las obligaciones causadas mensualmente.

El Grupo de Contabilidad realiza la reclasificación de las retenciones aplicadas a las obligaciones, trasladando el saldo al auxiliar de retenciones de impuestos pagados, de acuerdo con la información de pago proporcionada por el Grupo de Tesorería.

### **Recaudos a Favor de Terceros**

Establecer los lineamientos para el registro y baja de las consignaciones pendientes por identificar.

Se registrarán como recaudos a favor de terceros aquellas consignaciones realizadas en la Dirección del Tesoro Nacional (DTN) o en el Banco Agrario

que no puedan ser asociadas a un tercero o concepto específico. El Grupo de Contabilidad remitirá la relación de estas consignaciones al Grupo de Pasivo Pensional, al Grupo de Cobro Coactivo y al Grupo de Talento Humano para que realicen las gestiones necesarias para su identificación.

Una vez identificadas, el Grupo de Contabilidad dará de baja la cuenta por pagar reconocida y disminuirá la cuenta por cobrar relacionada con el pago. Si la consignación no puede identificarse, la cuenta por pagar – recaudos a favor de terceros será dada de baja y se reconocerá el importe como ingreso.

### **Política de Operación para Provisiones**

El propósito de esta política es definir los lineamientos que aseguren que todos los hechos económicos clasificados como provisiones en los estados financieros del ministerio, conforme a la política contable vigente, reflejen de manera razonable y oportuna la situación financiera de la entidad.

### **Litigios y Demandas**

El Grupo de Contabilidad es responsable de registrar provisiones basándose en la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica del MinCIT, siempre que se cumplan los criterios de reconocimiento establecidos en la política contable. Para ello, la Oficina Asesora Jurídica debe proporcionar a Contabilidad toda la información necesaria para efectuar el registro contable de las provisiones derivadas de procesos judiciales. Esta información se obtendrá mediante el reporte del aplicativo eKOGUI de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y deberá ser remitida dentro de los plazos establecidos para el reporte interno de información a Contabilidad, según lo definido en esta política.

El Grupo de Contabilidad verificará mensualmente el informe remitido por la Oficina Asesora Jurídica con el fin de determinar los movimientos que deben registrarse en el aplicativo SIIF Nación. Asimismo, al menos una vez al año, se realizará una conciliación de los saldos contables con la información reportada por la Oficina Asesora Jurídica.

En el caso de que la Oficina Asesora Jurídica tenga conocimiento del fallo de una demanda en la que el MinCIT sea parte demandada o demandante, ya sea a favor o en contra, debe informar de inmediato al Grupo de Contabilidad para que este realice el registro correspondiente. Si el proceso resulta en contra del MinCIT y existe la obligación de pagar a la contraparte, se deberá informar de forma separada el valor de las costas

procesales y cualquier otro desembolso relacionado con el proceso, incluyendo el código de identificación de eKOGUI y la contraparte. Esto permitirá identificar el proceso en el formato del eKOGUI, dar de baja la provisión registrada previamente y proceder al reconocimiento de la cuenta por pagar respectiva.

### **Costos de Desmantelamiento**

El Grupo Administrativa será el encargado de reportar a Contabilidad cualquier novedad relativa a las estimaciones registradas como costos de desmantelamiento. Dicho reporte deberá realizarse en el momento en que se efectúe la revisión de estas estimaciones o se determine que es necesario efectuar un ajuste.

### **Política de Operación para Beneficios a Empleados**

El objetivo principal de esta política consiste en establecer los lineamientos necesarios para asegurar que todos los hechos económicos clasificados en los estados financieros del MinCIT como beneficios a empleados, conforme a la política contable vigente, reflejen de manera razonable y oportuna la situación financiera de la entidad.

### **Clasificación y Medición de los Beneficios a Empleados**

Los beneficios a empleados se medirán atendiendo a su clasificación, distinguiéndose entre beneficios a corto plazo, a largo plazo, por terminación del vínculo laboral y posempleo. Esta categorización permite aplicar los procedimientos contables adecuados para cada tipo de beneficio, garantizando así una correcta representación en los estados financieros.

### **Beneficios a Corto Plazo**

El Grupo de Talento Humano tiene la responsabilidad de registrar las operaciones de nómina en un aplicativo independiente, que no se encuentra conectado en línea con el sistema SIIF Nación. Para la correcta contabilización de la nómina, dicho grupo entrega mensualmente al Grupo de Contabilidad un resumen impreso de las nóminas, acompañado del compromiso presupuestal, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y un archivo de Excel detallado por rubros, con la identificación de terceros y los valores correspondientes. Estos documentos sirven como soporte para realizar el registro de la información en el sistema SIIF Nación, asegurando la trazabilidad y exactitud de los datos procesados.

### **Beneficios Posempleo**

De acuerdo con la política contable del MinCIT, las evaluaciones actuariales destinadas a la actualización del pasivo pensional deberán ejecutarse con una periodicidad no superior a tres años. Los resultados de estas evaluaciones actuariales deben ser reportados al Grupo de Contabilidad, con el fin de proceder al registro contable en el sistema SIIF Nación. Asimismo, el Grupo de Pasivo Pensional es responsable de informar oportunamente al Grupo de Contabilidad sobre cualquier nuevo beneficio a empleados otorgado por el MinCIT. Esta información permitirá a Contabilidad realizar la clasificación adecuada y determinar el método de medición correspondiente en los estados financieros.

### **Política de Operación para Ingresos**

El MinCIT percibe ingresos provenientes de dos fuentes principales: ingresos de fuente propia y de la Nación. Los ingresos de fuente propia comprenden todos aquellos generados por la actividad ordinaria de la Dirección de Comercio Exterior, tales como la venta de servicios informativos, realización de fotocopias, comercialización de la base de datos de comercio exterior (Bacex) y el registro electrónico. Estos ingresos, una vez generados, son transferidos para su administración a la Cuenta Única de la Nación (CUN), gestionada por la Dirección del Tesoro Nacional (DTN).

Por otro lado, los ingresos de fuente Nación son aquellos que el MinCIT recibe en virtud de disposiciones legales y de acuerdo con sus funciones institucionales. Entre estos ingresos se encuentran el impuesto con destino al turismo, primas de estabilidad jurídica, multas, arrendamientos, rendimientos financieros y otros ingresos derivados del desarrollo de las funciones misionales de la entidad.

Los ingresos reconocidos por el MinCIT son aplicados de forma automática por la DTN a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Una vez aforados a este Ministerio, el Grupo de Presupuesto imputa dichos ingresos al concepto correspondiente. Debido a la parametrización del aplicativo SIIF Nación, el Grupo de Contabilidad verifica que las cuentas contables a las que fueron asignados estos ingresos sean las adecuadas, y en caso contrario, procede a su reclasificación. Los ingresos que no sean aforados por la DTN serán reconocidos manualmente por el MinCIT en las cuentas contables correspondientes al concepto que los originó.

### **Ingreso por Impuesto con Destino al Turismo**

El registro del ingreso por impuesto con destino al turismo se realiza de manera automática en el aplicativo SIIF Nación, mediante la imputación que efectúa el Ministerio de Hacienda y Crédito Público basada en las consignaciones efectuadas por las empresas de transporte aéreo internacional. Inicialmente, estos registros automáticos se asignan a un Número de Identificación Tributaria (NIT) genérico. Posteriormente, el Grupo de Contabilidad, con base en los soportes de consignación y las declaraciones recibidas de la Dirección de Análisis Sectorial y Promoción, elabora el comprobante contable en el aplicativo SIIF Nación, reclasificando los valores imputados al NIT genérico y registrando el ingreso con el NIT específico de cada aerolínea declarante.

Las transferencias del impuesto realizadas por las aerolíneas, a través del Banco de la República, son registradas de forma automática en una cuenta de ingreso de la contabilidad del Ministerio, utilizando el NIT genérico. De manera mensual, se exporta un reporte auxiliar detallado de la cuenta de ingreso y, en función de las fechas de los registros, se consulta en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público las correspondientes notas crédito del Banco de la República. Estas notas son impresas para servir de soporte del recaudo y facilitar la identificación de la empresa aérea que efectuó la transferencia.

Los recaudos recibidos que carezcan de la declaración que los respalde se reclasificarán a una cuenta de pasivo como ingresos por identificar, correspondientes a recaudos a favor de terceros por impuestos. Esta información se remite a la Dirección de Análisis Sectorial y Promoción para que solicite las declaraciones respectivas. Dicha Dirección tiene la obligación de informar oportunamente al Grupo de Contabilidad sobre los acuerdos de pago existentes para su correcto registro contable.

Adicionalmente, el Grupo de Contabilidad enviará a la Dirección de Análisis Sectorial y Promoción una relación de las declaraciones recibidas y de aquellas pendientes de pago, con el fin de que esta última gestione el cobro correspondiente.

Todas estas actividades se desarrollan conforme a lo establecido en la "Guía para el registro del impuesto al turismo", la cual está disponible en el sistema de gestión de calidad del MinCIT.

### **Política de Operación para Gastos**

La gestión de los gastos en el MinCIT se realiza principalmente a través del aplicativo SIIF Nación, el cual ha sido parametrizado para efectuar el registro automático de los gastos en el momento en que se generan las obligaciones correspondientes. Este proceso automatizado permite que los gastos queden debidamente registrados en las cuentas contables del Ministerio de manera eficiente y alineada con la normativa vigente.

Una vez que los gastos son registrados automáticamente, el Grupo de Contabilidad asume la responsabilidad de verificar la correcta imputación de cada gasto. En caso de que se detecten inconsistencias, errores o la necesidad de realizar ajustes, el Grupo de Contabilidad procederá a elaborar los ajustes o reclasificaciones pertinentes, asegurando así que la información financiera refleje de manera fiel la realidad contable de la entidad.

Por otro lado, existen gastos, provisiones y conceptos asociados que, por su naturaleza, no se gestionan en línea a través del aplicativo SIIF Nación. Para estos casos, el registro se realiza de acuerdo con el concepto específico que corresponda y siempre respaldado por la documentación justificativa necesaria. Esto incluye la recopilación y análisis de los soportes documentales que permitan el registro adecuado de estas transacciones en los sistemas contables del MinCIT, garantizando así la transparencia y el cumplimiento de los procedimientos internos.

### **Política de Operación para Cuentas de Orden Deudoras**

Las cuentas de orden deudoras en el MinCIT se gestionan conforme a procedimientos específicos, garantizando el registro adecuado de las operaciones que, aunque no afectan de forma inmediata la situación financiera, son esenciales para el control y seguimiento de derechos, bienes y procedimientos administrativos. A continuación, se detallan los principales conceptos asociados a estas cuentas:

#### **Multas**

El Viceministerio de Turismo tiene la responsabilidad de informar mensualmente al Grupo de Contabilidad sobre las multas que se encuentren en firme, es decir, aquellas contra las que ya no procede ningún recurso de apelación. Igualmente, debe reportar el recaudo realizado y los saldos correspondientes al mes. El profesional contable, con base en esta información, procede a efectuar el registro en el sistema

SIIF Nación, asegurando así la trazabilidad y el correcto control de estos valores.

### **Derechos Contingentes**

La Oficina Asesora Jurídica remite mensualmente al Grupo de Contabilidad un informe de procesos litigiosos, incluyendo información relativa a los procesos contingentes a favor del MinCIT. Este reporte permite identificar derechos que, aun siendo eventuales o potenciales, deben ser controlados y seguidos contablemente hasta su resolución definitiva.

### **Cobro Coactivo**

El Grupo de Cobro Coactivo comunica mensualmente al Grupo de Contabilidad los saldos de deudores sometidos a cobro coactivo, relacionados con conceptos como multas, sanciones, cuotas partes de pensiones y pagos dobles de mesadas de pensiones. Esta información resulta fundamental para que Contabilidad realice los ajustes pertinentes y mantenga actualizados los registros, reflejando el avance de los procedimientos de recuperación de créditos a favor del Ministerio.

### **Bienes y Derechos Retirados**

En esta cuenta se registran los bienes muebles e intangibles del MinCIT que no cumplen con la política de materialidad establecida. Dichos registros se efectúan conforme al reporte de movimientos de almacén que el Grupo Administrativa remite mensualmente a Contabilidad. Asimismo, se incluyen los bienes inmuebles que, por sus condiciones particulares, no cumplen con el criterio de reconocimiento, como aquellos que se encuentran invadidos, deteriorados u otras circunstancias que impiden su uso o enajenación. Una vez identificados estos bienes, se procede a su baja en las cuentas respectivas y se registran en esta cuenta para fines de control.

### **Bienes Entregados a Otras Entidades**

Se realiza el registro de aquellos bienes muebles cuya propiedad legal corresponde al MinCIT, pero de los que otra entidad recibe los beneficios económicos o el potencial de servicio y asume los riesgos inherentes a su uso. Este reconocimiento permite llevar un control adecuado de los bienes, diferenciando entre la titularidad y el aprovechamiento efectivo de los mismos por parte de terceros.

## **Política de Operación para Cuentas de Orden Acreedoras**

Las cuentas de orden acreedoras en el MinCIT se gestionan conforme a procedimientos específicos, garantizando el registro adecuado de las operaciones que, aunque no afectan de forma inmediata la situación financiera, son esenciales para el control y seguimiento de obligaciones, bienes y procedimientos administrativos. A continuación, se detallan los principales conceptos asociados a estas cuentas:

### **Pasivos Contingentes**

La Oficina Asesora Jurídica tiene la responsabilidad de informar mensualmente al Grupo de Contabilidad sobre los procesos litigiosos que representen pasivos contingentes para el MinCIT. Esta información se comunica a través del informe de procesos, siguiendo la guía establecida para la correcta identificación y registro de estos pasivos, permitiendo así el control y seguimiento de las obligaciones potenciales que puedan surgir.

### **Cálculo Actuarial de Reserva de Contingencia**

El Grupo de Pasivo Pensional suministra la información necesaria para la realización de los estudios actuariales relacionados con la reserva de contingencia pensional del MinCIT. Estos estudios permiten establecer la cuantía y características de las reservas requeridas. Durante el periodo contable, esta partida puede verse modificada por el pago de procesos judiciales en contra del Ministerio, específicamente aquellos relacionados con retroactivos pensionales de entidades liquidadas que no hayan sido provisionados como litigios o demandas, ni estén incluidas dentro de las obligaciones posemplo del cálculo actuarial.

### **Bienes y Derechos Recibidos en Garantía**

De acuerdo con la información proporcionada mensualmente por la Oficina Asesora Jurídica, se realiza el registro de los títulos de depósitos judiciales que se reciben en garantía. Estos bienes y derechos se contabilizan de forma adecuada, garantizando la trazabilidad y el control sobre las garantías registradas.

### **Bienes Recibidos de Otras Entidades**

El registro de bienes muebles recibidos de otras entidades se efectúa cuando, en función de su materialidad, estos no se reconocen como elementos de propiedades, planta y equipo. No obstante, el MinCIT asume la obligación de devolver dichos bienes a la entidad de origen, por lo que

es necesario mantener un registro que refleje esta responsabilidad en las cuentas de orden acreedoras.

### **Política de Operación para Presentación de Estados Financieros**

El propósito fundamental de esta política es establecer los lineamientos que deben seguirse para la presentación adecuada de los hechos económicos registrados por el MinCIT durante el periodo vigente. De este modo, se garantiza que la información financiera refleje, de manera fiel, las operaciones de la entidad y cumpla con los requerimientos normativos aplicables.

En cumplimiento de las disposiciones de la Contaduría General de la Nación, el MinCIT elaborará y presentará un juego completo de estados financieros, respetando la periodicidad establecida por dicho organismo. Esto incluye la confección de todos los informes y documentos que conforman los estados financieros, permitiendo así una visión integral de la situación económica y financiera del ministerio.

Adicionalmente, las revelaciones necesarias para la adecuada comprensión de los estados financieros se detallarán en las notas a los estados financieros. Estas notas serán elaboradas utilizando la información reportada por las diferentes dependencias del MinCIT, lo que asegura la integridad y transparencia de los datos presentados. De este modo, se promueve la trazabilidad y el control sobre los hechos económicos registrados por la entidad.

### **Política de operación para la elaboración de políticas contables**

El objetivo principal de esta política es definir las reglas que deben seguirse para la elaboración de nuevas políticas contables en el caso de que se presenten hechos económicos no contemplados en el Manual de Políticas Contables vigente para el MinCIT. De esta manera, se busca garantizar que todos los hechos económicos que surjan en el desarrollo de las actividades de la entidad cuenten con un tratamiento contable adecuado y conforme al marco normativo aplicable.

Ante la aparición de un nuevo hecho económico que no esté incluido dentro del Manual de Políticas Contables, el Grupo de Contabilidad tiene la responsabilidad de revisar el marco normativo vigente. El propósito de

esta revisión es identificar si existe algún tratamiento contable aplicable para el hecho económico en cuestión. Si se encuentra un tratamiento reconocido en la normativa, este será adoptado como la política contable correspondiente para el MinCIT.

En aquellos casos en los que no exista un tratamiento contable definido en la normativa vigente, el Grupo de Contabilidad deberá elevar una solicitud formal a la Contaduría General de la Nación. Esta solicitud tendrá como fin que dicho organismo establezca el tratamiento contable más adecuado para el hecho económico específico, asegurando así el correcto registro y la transparencia en la información financiera de la entidad.

### **Política de Operación para Reclasificación de Cuentas**

El propósito de esta política es definir las actividades que el Grupo de Contabilidad debe llevar a cabo de manera mensual, con el objetivo de realizar la reclasificación de cuentas. Esta labor busca asegurar que la información financiera presentada por la entidad sea razonable y se encuentre disponible de forma oportuna para la toma de decisiones y el cumplimiento de los requerimientos normativos.

#### **Actividades Mensuales**

- El grupo de contabilidad genera, cada mes, el auxiliar por rubro de gasto. Esta acción permite verificar que el auxiliar de CAT de gastos, el auxiliar de CAT de ingresos y los pagos no presupuestales sean coherentes con el concepto de la cuenta contable correspondiente. El proceso de verificación asegura que las operaciones registradas se alinean correctamente con la naturaleza de cada cuenta.
- Se realiza una revisión detallada mediante el reporte de auxiliares negativos. En este informe se identifican las cuentas, terceros y otros auxiliares que presenten saldos negativos. Una vez detectados estos casos, se procede a efectuar la reclasificación correspondiente, de manera que los saldos reflejen adecuadamente la situación financiera y permitan mantener la integridad de los registros contables.

### **Política de Operación para Gastos Pagados por Anticipado**

La finalidad de esta política es definir claramente las actividades que el Grupo de Contabilidad debe llevar a cabo cada mes para el reconocimiento y la actualización de los gastos pagados por anticipado del MinCIT. De este modo, se asegura que dichos gastos se gestionen de acuerdo con las

normas contables establecidas, reflejando adecuadamente su impacto en los estados financieros de la entidad.

### **Reconocimiento de los Gastos Pagados por Anticipado**

Cuando se identifiquen obligaciones relacionadas con gastos pagados por anticipado, el Grupo de Contabilidad procederá a reconocer un activo correspondiente a dichos gastos. Este reconocimiento implica revertir el gasto que se haya causado inicialmente, siempre que se cumpla el criterio de reconocimiento definido en la política contable vigente. Con ello, se garantiza que los gastos pagados por anticipado se contabilicen como activos hasta que se consuman o expiren los beneficios económicos asociados.

### **Amortización Mensual de los Gastos Pagados por Anticipado**

De forma mensual, el grupo de contabilidad realizará la amortización de los gastos pagados por anticipado, considerando el periodo durante el cual el MinCIT espera recibir los beneficios económicos o potencial de servicio derivados de dichos gastos. Para efectuar la amortización, se aplicará el método de línea recta, calculando el importe correspondiente según los días transcurridos del mes en que se realiza el registro contable. Este procedimiento permite distribuir el gasto de manera sistemática y racional durante el periodo de beneficio.

### **Política de Operación para Operaciones Recíprocas**

El Grupo de Contabilidad llevará a cabo, de manera trimestral, un proceso relacionado con las operaciones recíprocas que el MinCIT mantiene con otras entidades públicas. Este procedimiento comprende varias etapas clave:

- Circularización de transacciones recíprocas: Se remitirán comunicaciones formales a las contrapartes involucradas, con el propósito de identificar y confirmar las operaciones recíprocas registradas entre el MinCIT y las demás entidades públicas.
- Verificación de transacciones: Una vez recibidas las respuestas a la circularización, el Grupo de Contabilidad procederá a revisar y validar que las transacciones reportadas por las contrapartes coincidan con los registros internos del MinCIT, asegurando así la integridad y exactitud de la información.
- Conciliación contable: En caso de identificar diferencias o inconsistencias, se llevará a cabo un proceso de conciliación para

ajustar los saldos y registros, garantizando que las operaciones recíprocas sean correctamente eliminadas o depuradas conforme a la normatividad vigente.

En cada una de estas fases se deberán considerar y aplicar estrictamente las reglas de eliminación establecidas por la Contaduría General de la Nación, con el fin de cumplir los lineamientos normativos y asegurar la presentación fiel de la información financiera de la entidad.

### **Política de Operación para Información Exógena**

Los medios magnéticos serán elaborados por el grupo de contabilidad teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para tal fin por la entidad que los solicite.

Posteriormente serán enviados al grupo de tesorería para su validación y verificación con los pagos. Al finalizar este proceso será devuelto al grupo de contabilidad, quien realizará los ajustes pertinentes y devolverá nuevamente a tesorería para que realice su transmisión en el caso de los medios magnéticos Nacionales (DIAN); en el caso de los medios Distritales, el grupo de contabilidad realizará su transmisión.

### **Categorías de Información para Reportar a través del CHIP**

El MinCIT debe reportar a la Contaduría General de la Nación – CGN la información contable a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP.

Trimestralmente se enviará a la CGN, la información contable Pública, que será exportada del aplicativo SIIF Nación, la cual será previamente validada.

Semestralmente se transmite el Boletín de Deudores Morosos del Estado – BDME, con los saldos deudores reflejados en los saldos contables.

El Grupo de Contabilidad validará y transmitirá los reportes de costos y personal, los cuales son elaborados por el Grupo de Contratos y el Grupo de Talento Humano respectivamente.

### **Política de Operación para Presentación de Informes Financieros**

El MinCIT presentará y publicará los siguientes informes financieros trimestrales:

- a) Un estado de situación financiera
- b) Un estado de resultados

c) Notas a los informes financieros y contables.

Para la vigencia del año 2018 estos informes financieros no fueron comparativos, dado a la transición al nuevo marco normativo contable.

Los informes financieros y contables trimestrales se publicarán de acuerdo con los plazos estipulados en el Manual de Políticas Contables.

El MinCIT realizará la publicación de los informes financieros y contables de acuerdo con la Resolución 182 de 2017 de la Contaduría General de la Nación y sus modificaciones.

El Grupo de Contabilidad realizará una verificación con una lista de chequeo para controlar los saldos significativos o materiales que requieren revelación en los informes trimestrales y aquellos saldos que deban ser desagrupados en la fecha de corte.

### **Política de Operación para Sistema General De Regalías**

#### **SPGR- SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS**

El MinCIT registra las operaciones de los recursos que recibe por concepto de regalías en el sistema de presupuesto y giro de regalías – SPGR. Esta información es replicada en la subunidad ejecutora 35-01-01-007 del aplicativo SIIF Nación, utilizando como soporte el balance de prueba y los auxiliares exportados del SPGR.

#### **Activos**

**Bancos:** La cuenta de bancos se registra automáticamente con la solicitud de recursos que realiza el grupo de tesorería, de acuerdo con las obligaciones causadas en el SPGR.

**Cuentas por Cobrar:** Asignación de recursos para funcionamiento en forma automática para la ejecución de los gastos mensuales, en esta clasificación se encontrarán los recursos exigibles por la unidad ejecutora que aún no han sido transferidos.

#### **Pasivos**

**Cuentas por pagar:** El grupo administrativa será el encargado de verificar que las cuentas por pagar estén debidamente soportadas, cumplan con los requisitos tributarios y registro en la plataforma de servicios; estas cuentas por pagar son enviadas a la central de cuentas para ser obligadas en el aplicativo SPGR.

La central de cuentas realiza una verificación de los documentos soporte de la cuenta por pagar y determina si cumple los requisitos para su

registro en el sistema SPGR, en caso contrario será devuelta al grupo administrativa.

La central de cuentas después de haber realizado el registro de la cuenta por pagar y la obligación, entrega a tesorería los documentos registrando su envío en la plataforma, para verificación y posterior pago. En caso de encontrar alguna inconsistencia será devuelta a la central de cuentas.

**Retención en la Fuente:** Corresponde a las deducciones por concepto de honorarios, servicios y otros que se practican a los pagos realizados a contratistas del MinCIT, los cuales contablemente son reclasificados del impuesto pagado al impuesto retenido por cada uno de los terceros que intervienen mensualmente.

### **Ingresos**

Los ingresos corresponden a la asignación de recursos para el cumplimiento de las funciones con el SPGR.

### **Gastos**

Por parametrización del aplicativo SPGR, los gastos se registran automáticamente, cuando se elaboran las obligaciones, los cuales son objeto de verificación por el grupo de contabilidad y se realizarán los ajustes o reclasificaciones a que haya lugar.

Al cierre de cada mes, después de las validaciones y revisiones en el SPGR, el profesional contable procederá a registrar todos los movimientos contables del mes en el aplicativo SIIF Nación, en la subunidad 35-01-01-007, creada para el registro del movimiento del SPGR.