



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Manual Políticas Contables

Proceso Gestión de Recursos

Subproceso Gestión Financiera

Octubre de 2019

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
Régimen de Contabilidad Pública	5
Manual de políticas contables	5
Aplicativo Contable	6
Estructura del área financiera y gestión por procesos.....	8
Depuración contable permanente y sostenibilidad.....	8
Soportes documentales	8
Actualización permanente y continuada	9
Registro total de las operaciones.....	9
POLÍTICA CONTABLE DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	11
a) Objetivo.....	11
b) Alcance.....	11
c) Identificación.....	11
d) Reconocimiento.....	11
e) Medición inicial.....	11
f) Medición posterior	12
g) Revelaciones.....	12
POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR.....	12
a) Objetivo.....	12
b) Alcance.....	12
c) Reconocimiento.....	12
d) Clasificación.....	13
e) Medición Inicial	13
f) Medición posterior	13
g) Baja en cuentas.....	13
h) Revelaciones.....	13
POLÍTICA CONTABLE DE INVENTARIOS	14
a) Objetivo.....	14
b) Reconocimiento.....	14
POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.....	14
a) Objetivo.....	14
b) Alcance.....	14
c) Reconocimiento.....	15
d) Medición inicial.....	16
e) Medición posterior	17
f) Baja en cuentas	18
g) Revelaciones.....	18
POLÍTICA CONTABLE DE ACTIVOS INTANGIBLES	19
a) Objetivo.....	19
b) Alcance.....	19

c)	Reconocimiento.....	19
d)	Medición inicial.....	20
e)	Medición posterior	21
f)	Baja en cuentas	22
g)	Revelaciones.....	22
	POLÍTICA CONTABLE DE DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS	22
a)	Objetivo.....	22
b)	Alcance.....	23
c)	Periodicidad en la comprobación del deterioro.....	23
d)	Indicios de deterioro del valor de los activos	23
e)	Reconocimiento y medición del deterioro del valor	24
f)	Reversión de las pérdidas por deterioro del valor.....	25
g)	Reconocimiento y medición de la reversión del deterioro	25
h)	Revelaciones.....	26
	POLÍTICA CONTABLE DE CONVENIOS O CONTRATOS	
	INTERADMINISTRATIVOS	26
a)	Objetivo.....	26
b)	Alcance.....	26
c)	Reconocimiento y medición.....	26
d)	Revelaciones.....	28
	POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR	28
a)	Objetivo.....	28
b)	Reconocimiento.....	28
c)	Medición inicial.....	29
d)	Medición posterior	29
e)	Baja en cuentas.....	29
f)	Revelaciones	29
	POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS.....	30
a)	Objetivo.....	30
b)	Reconocimiento.....	30
c)	Identificación de los beneficios a corto plazo	30
d)	Identificación de los beneficios por terminación del vínculo laboral	30
e)	Revelaciones.....	31
	POLÍTICA CONTABLE DE PROVISIONES	31
a)	Objetivo.....	31
b)	Alcance.....	31
c)	Generalidades	31
d)	Medición.....	32
e)	Activos contingentes	33
f)	Pasivos contingentes	33
g)	Revelaciones.....	33
	POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS DE TRANSACCION SIN	
	CONTRAPRESTACIÓN	34

a) Objetivo.....	34
b) Reconocimiento.....	34
c) Transferencias	35
d) Medición.....	36
e) Revelaciones.....	36
POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS DE TRANSACCION CON CONTRAPRESTACIÓN	38
a) Objetivo.....	38
b) Reconocimiento.....	38
c) Ingresos por el uso de activos por parte de terceros.....	38
d) Revelaciones.....	38
POLÍTICA CONTABLE DE PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES	38
POLÍTICA CONTABLE DE CAMBIOS EN POLÍTICAS, ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES.....	40
POLÍTICA CONTABLE DE HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE.....	40
GLOSARIO	42

INTRODUCCIÓN

El presente manual, contiene métodos y prácticas establecidos por los responsables de la preparación de la información contable, donde se describen cada uno de los procedimientos del área financiera que le permitirá a las áreas involucradas dentro de la gestión contable de la Función Pública, contar con un apoyo actualizado de las actividades que deben seguirse para el proceso de identificación, registro, preparación y revelación de los Estados Financieros de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública.

Asimismo, se están aplicando las respectivas Resoluciones, Circulares externas y Conceptos que incorporan modificaciones a algunos de los componentes del Régimen de Contabilidad Pública.

Régimen de Contabilidad Pública

Función Pública basa su contabilidad según los lineamientos definidos por la Contaduría General de la Nación (CGN), partiendo de la creación y las facultades provistas al Contador General de la Nación en el artículo 354 de la Constitución Política de Colombia y lo regulado en la Ley 298 de 1996¹.

La CGN, mediante la Resolución 533 de 2015 y sus posteriores modificaciones, expedidas por la CGN, se incorpora al Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y se anexa el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos.

Manual de políticas contables

El presente manual tiene por objetivo describir las políticas contables necesarias para la preparación y presentación de los estados contables, con la finalidad de mantener la sostenibilidad y razonabilidad de la información financiera de Función Pública.

Las políticas contables se definen como:

“los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para la elaboración y presentación de los estados financieros” (p. 232)²

¹ Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia.

² Con base en lo dispuesto en Las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las entidades de gobierno, anexo a la Resolución No. 484 de 2017 que modifica la Resolución No. 533 de 2015, emitida por la Contaduría General de la Nación, en particular en la Norma de políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores.

Por lo dicho, las políticas contables son lineamientos generales de carácter transversal, con incidencia directa sobre la orientación del proceso contable de Función Pública. Estas políticas se componen de las normas indicadas por la Contaduría General de la Nación y por los aspectos específicos de los hechos económicos ocurridos en Función Pública, lo cual es aplicado de manera uniforme para transacciones, hechos económicos y operaciones de similares características, según lo instruido en la Resolución No. 193³ de 2016.

Función Pública debe contar con su manual de políticas propio, definiendo sus lineamientos en políticas contables y de operación, las cuales deben dar alcance a lo contenido en el Marco Normativo, en el Marco Conceptual, en la Doctrina Contable Pública y en su propia operatividad y realidad.

Por otro lado, el anexo a la mencionada Resolución 193 de 2016, indica:

“También, se deberán elaborar manuales donde se describan las diferentes formas en que las entidades desarrollan las actividades contables y se asignen las responsabilidades y compromisos a quienes las ejecutan directamente. Los manuales que se elaboren deberán permanecer actualizados en cada una de las dependencias que corresponda, para que cumplan con el propósito de informar adecuadamente a sus usuarios directos.” (p. 17)

De allí que Función Pública cuente con políticas de operación donde se plasma el procedimiento contable acorde con las transacciones que allí se llevan a cabo. En estas políticas de operación se determinan los responsables, las fuentes de información, los documentos soportes y, en general, el impacto que sobre la contabilidad tienen los múltiples hechos económicos.

Con la implementación de este manual se espera tener mayor efectividad de la gestión institucional, al establecer políticas contables claras y uniformes que conduzcan a garantizar la producción de información relevante y comprensible según lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a principios, normas técnicas y procedimientos.

Aplicativo Contable

La contabilidad de la entidad deberá registrarse en forma automatizada, procurando siempre garantizar la eficiencia, eficacia y economía en el procesamiento y generación de la información financiera, económica y social.

La contabilidad de Función Pública funciona bajo la plataforma del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación, que es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, con el fin de propiciar

³ Por la cual se incorpora, en los Procedimientos transversales del Régimen de contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable.

una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de sus entidades descentralizadas, y de brindar información oportuna y confiable. Mientras se implementan los módulos complementarios, el módulo de nómina y almacén e inventarios en SIIF Nación, la entidad lleva el detalle de la información de nómina en el aplicativo SIGEP y el control de activos en el aplicativo NEON.

El Grupo de Gestión Financiera de Función Pública registra sus operaciones en SIIF Nación dando aplicabilidad al Decreto 2789 del 31 de agosto de 2004. Es importante indicar que mediante la circular externa N° 038 expedida el 16 de noviembre de 2010 por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Gobierno Nacional decidió poner en producción en el año 2011 el Nuevo Sistema Integrado de Información SIIF-II Nación.

Según Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012, se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación. En el marco de lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 298 de 1996, contiene funcionalidades que lo diferencian del Decreto 2789 del 31 de agosto de 2004 como programación presupuestal y administración de apropiaciones. Mediante este Decreto se establece la obligatoriedad de implementarlo y la restricción de la adquisición y utilización de software financiero que contemple la funcionalidad incorporada en tal aplicativo y que implique la duplicidad del registro de la información contable y presupuestal, se exceptúan las entidades que a criterio del Comité Directivo del SIIF Nación posean sistemas misionales que puedan interactuar en línea y tiempo real con dicho aplicativo.

La información que se produce en las diferentes áreas de gestión de Función Pública es la base para reconocer contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales. Por lo tanto, las bases de datos producidas y administradas en las áreas de gestión se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables en aquellos casos en que los registros contables no se lleven individualizados, por lo que, en aras de la eficiencia operativa de la entidad, el detalle de dicha información permanecerá en el área de origen sin perjuicio de que la misma se encuentre registrada en forma agregada en la contabilidad.

La información contable requerida por los órganos de inspección, vigilancia y control es canalizada a través de la Secretaría General, previa preparación de la información pertinente por parte de los profesionales del Grupo de Gestión Financiera responsables de la misma. La información para el reconocimiento de las transacciones de contabilidad se procesa en forma automática, semiautomática y manual.

Los procesos a cargo de las diferentes áreas que conforman la estructura organizacional de Función Pública deben considerar la interrelación directa o indirecta con el procedimiento contable.

Las áreas de gestión se deben relacionar con el procedimiento contable como gestores de proceso cliente, asumiendo el compromiso de suministrar la información contable que se requiera, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

Estructura del área financiera y gestión por procesos

El grupo de Gestión Financiera es el responsable de orientar la elaboración y presentación de los estados contables, y responsable de la supervisión de las operaciones de contabilidad, presupuesto, tesorería y central de cuentas de Función Pública, por lo tanto debe contar con los medios logísticos necesarios y el talento humano idóneo, que facilite la adecuada identificación, clasificación, registro, revelación, análisis, interpretación y comunicación de la información contable para lo cual cuenta con el apoyo de las áreas de Presupuesto, Central de Cuentas, Pagaduría y de Archivo Documental, según se estipula en los lineamientos administrativos de Función Pública.

Depuración contable permanente y sostenibilidad

Función Pública mediante Resolución 077 del 11 de febrero de 2015, modificada según Resolución 092 del 19 de febrero de 2016, creó el *Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública* con el objetivo de garantizar la razonabilidad de la información financiera, económica y social, teniendo como propósito garantizar la presentación de información real y oportuna y de contribuir a la cultura del autocontrol en los procesos y procedimientos financieros en la Entidad.

Por medio del comité de Sostenibilidad Contable se adelantan las gestiones administrativas necesarias para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, para garantizar que estos cumplan las características que la información contable requiere.

Función Pública adelanta acciones administrativas necesarias para evitar que la información contable revele situaciones tales como:

- a. Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad.
- b. Derechos u obligaciones que, no obstante su existencia, no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.
- c. Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
- d. Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
- 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.

Soportes documentales

La totalidad de las operaciones registradas por Función Pública deben estar respaldadas con documentos idóneos susceptibles de verificación y comprobación. No podrán

registrarse contablemente hechos económicos, financieros y sociales que no estén debidamente soportados.

La información contable impresa y/o en medios magnéticos que constituya evidencia de las transacciones, hechos y operaciones efectuadas por la entidad deben estar a disposición de los usuarios de la información, en especial, para efectos de inspección, vigilancia y control por parte de las autoridades que los requieran.

Actualización permanente y continuada

Los grupos responsables directos de la identificación, clasificación y registro de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales, tales como contabilidad, central de cuentas, Tesorería, Presupuesto, Gestión Administrativa, Gestión Humana y Defensa Judicial entre otros, deben tener la formación necesaria que contribuya a dimensionar el sistema de contabilidad pública, de tal manera que les permita la debida identificación, clasificación, medición, registro, ajustes, elaboración, análisis, interpretación y comunicación de la información. Así como su permanente capacitación y actualización en temas contables y tributarios.

Registro total de las operaciones

La contabilidad de Función Pública debe contener la totalidad de las operaciones económicas que la afecten. Por lo tanto, deben ser establecidos los controles necesarios que garanticen este registro.

Toda acción de registro de información recibida de otras áreas deberá contar con la acción previa de evaluación de consistencia por parte del funcionario de contabilidad, de manera que como resultado de esta acción solo resulte objeto de registro la información reportada de contenido y representación razonablemente correcta. De esta acción o tarea se dejará constancia documental dirigida al remitente, cuando como producto de la revisión de consistencia resultaren observaciones que impliquen ajustes o correctivos al informe objeto de registro o a corregir en los posteriores reportes.

Por tanto, deben realizarse como mínimo conciliaciones de saldos para las cuentas de bancos, cuentas por pagar, nómina, impuestos, propiedades, planta y equipo, saldos por imputar, deudores, operaciones interinstitucionales y cuentas de presupuesto y pagaduría mensualmente.

Del resultado de esta actividad puede generarse la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones a que haya lugar, tanto en las transacciones u operaciones manuales como automáticas.

La Contaduría General de la Nación evaluará, analizará y establecerá las observaciones pertinentes a los estados financieros y a las cuentas contables específicas reportadas por la Entidad, observaciones que deberán ser atendidas dando respuesta a la CGN por escrito dentro de los plazos establecidos para tal fin.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público fija las políticas de uso y seguridad informática, que son de obligatorio cumplimiento para todos los actores del negocio y son dictadas por la alta dirección. Esta política debe ser conocida y cumplida por todos los funcionarios o terceros, sea cual fuere el nivel jerárquico y su situación de vinculación con la entidad. La administración general de sistemas y de roles está a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante el Grupo Administración del Sistema Integrado de Información Financiera.

POLÍTICA CONTABLE DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

a) Objetivo

Exponer el tratamiento del efectivo en Función Pública.

b) Alcance

Esta política contable aplica solamente para aquellos recursos en efectivo administrados por Función Pública, los cuales coinciden con los recursos de cajas menores. Los demás recursos en efectivo administrados por el Tesoro a través la Cuenta Única Nacional no serán descritos en esta política y su tratamiento contable se ciñe a los lineamientos indicados por la CGN para los recursos que forman parte de la Cuenta Única Nacional – CUN.

c) Identificación

Todos los recursos financieros, indistintamente de la fuente de financiación, se manejan a través de la Cuenta Única Nacional – CUN.

Cuando se presentan reintegros por concepto de: gastos generales, mayor valor pagado, viáticos, etc., el responsable realiza la consignación en el Banco de la Republica a nombre de la Dirección del Tesoro Nacional según formato que para tal fin suministra la pagaduría de Función Pública, en donde se especifica la cuenta respectiva.

La pagaduría excepcionalmente efectúa traspaso a las cuentas a nombre de Función Pública que están debidamente autorizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para atender pagos de: nóminas de planta global y planta temporal, impuestos, multas, sanciones, sentencias, seguridad social, parafiscales, deducciones de nómina y eventualmente para liquidaciones; estos pagos se realizan por transferencia electrónica al beneficiario final o, cuando no es posible, se emiten cheques para atender dichos pagos.

d) Reconocimiento

Los recursos en efectivo administrados por Función Pública son registrados, utilizando los códigos contables dispuestos por el Catálogo General de Cuentas incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución No. 620 de 2015 de la CGN y sus modificaciones. El Grupo de Gestión Financiera clasifica el efectivo recibido entre recursos de uso restringido o no restringido, según sea la esencia subyacente a los mismos y la disponibilidad de su uso.

e) Medición inicial

Estos recursos son medidos inicialmente por el valor de la transacción, es decir, al costo. Todo recurso adicional que se genere de este efectivo también es medido al costo como un nuevo recurso en efectivo, sea este el caso de los rendimientos financieros; de igual manera se registra todo hecho que disminuya el efectivo, tal sea el caso de cuotas de

manejo. La pérdida de valor de la moneda no implica ajustes sobre el valor de los recursos.

f) **Medición posterior**

El valor de los recursos se mantendrá por el costo hasta ser aplicados a la transacción para la cual fueron dispuestos.

g) **Revelaciones**

Función Pública revela lo siguiente:

*El valor de las cuentas de ahorro o corrientes, donde se depositen recursos para la administración de Función Pública.

*La destinación de los recursos mencionados en el numeral anterior.

POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR

a) **Objetivo**

Esta política contable tiene como objetivo la identificación, clasificación, medición y revelación de los recursos que constituyen derechos de cobro por parte de Función Pública.

b) **Alcance**

Esta política será aplicada para todas las cuentas por cobrar, siempre que estas cumplan con la definición de activo a la luz de lo indicado en el Marco Conceptual y que constituyan un derecho de cobro para Función Pública.

c) **Reconocimiento**

Se reconocen como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por Función Pública en desarrollo de sus actividades, que cumplan con la definición de activo, según lo indicado en el Marco conceptual. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones con y sin contraprestación.

Los derechos surgidos de cuentas por cobrar existentes, se reconocen como nuevas cuentas por cobrar siempre que exista probabilidad de recaudarlas. El control contable de estas cuentas estará a cargo del Grupo de Gestión Financiera.

Función Pública define los plazos y responsables del cobro, al igual que el periodo para exigir el recurso de manera pre-jurídica o jurídica, a través de instructivos, documentos conexos o en las políticas de operación.

d) Clasificación

Las cuentas por cobrar se clasifican en la categoría de costo.

e) Medición Inicial

Las cuentas por cobrar se miden por el valor de la transacción.

f) Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar se mantienen por el valor de la transacción, modificándose solamente por el valor cobrado o la baja de las mismas.

Las cuentas por cobrar son objeto de estimaciones de deterioro cuando existe evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. Para el efecto, se verificará si existen indicios de deterioro por lo menos al final del periodo contable o cuando exista evidencia objetiva de su existencia. Para el cálculo del deterioro Función Pública aplica la metodología del valor presente y evalúa la tasa de descuento aplicable. El deterioro se reconoce de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar, afectando el gasto del periodo.

Si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro disminuyen debido a eventos objetivamente relacionados con su origen, se disminuye el valor del deterioro acumulado y se afecta el resultado del periodo. En todo caso, las disminuciones del deterioro no deben superar las pérdidas por deterioro previamente reconocidas o el valor del derecho existente si nunca se hubiera generado el deterioro. Para el cálculo del deterioro Función Pública evalúa el riesgo de deterioro por cambios del valor del dinero en el tiempo o por imposibilidad de recuperar el recurso observando el comportamiento de grupos homogéneos en su cartera.

g) Baja en cuentas

Se deja de reconocer una cuenta por cobrar cuando los derechos expiran, se renuncie a ellos, se pierde el control del activo o cuando los riesgos y las ventajas inherentes a la cuenta por cobrar se transfieren. Para el efecto, se disminuye el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia entre este y el valor recibido se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del periodo. Función Pública reconoce separadamente, como activos o pasivos, cualquier derecho u obligación creado o retenido en la transferencia.

Toda baja de cuentas por cobrar por un motivo diferente a su recaudo o condonación debe ser aprobada por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

h) Revelaciones

Al respecto de las cuentas por cobrar que sean materiales Función Pública revela:

- Plazo
- Tasa de interés
- Vencimiento
- Restricciones que las cuentas por cobrar le impongan a la entidad.

La materialidad en las cuentas es definida y aprobada por el Comité de Sostenibilidad Contable; este referente se revisa por lo menos al final del periodo contable para determinar si cambia o permanece igual, informando mediante acta la decisión. Las cuentas por cobrar que no son materiales se agruparán para revelar la información anteriormente mencionada.

Adicionalmente, de las cuentas por cobrar reconocidas durante el periodo se revela:

- El valor de las pérdidas por deterioro.
- El valor revertido del deterioro.
- Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora pero no deterioradas al final del periodo.
- Un análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del periodo, incluyendo los factores que la entidad haya considerado para determinar su deterioro.

POLÍTICA CONTABLE DE INVENTARIOS

a) Objetivo

Definir la existencia de inventarios en Función Pública a raíz de la adquisición de bienes destinados a su objeto misional o con fines administrativos.

b) Reconocimiento

Función Pública no reconoce los bienes adquiridos para fines administrativos como inventarios dado que no se consideran materiales, algunos de estos son el café, elementos de aseo, papel u otros de similares características de uso y duración. El reconocimiento de los mismos se hace a través del gasto y se lleva un control administrativo de su consumo.

POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

a) Objetivo

Definir los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con las propiedades, planta y equipo de Función Pública.

b) Alcance

La presente política contable debe ser aplicada por las partes involucradas en la gestión, administración, custodia, identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación,

registro de ajustes, presentación y revelación de las propiedades, planta y equipo y debe ser considerada como un complemento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

Esta política se aplica a todos los elementos que satisfacen la definición de las propiedades, planta y equipo y que superaron el umbral materialidad definido por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Los elementos que no superaron el umbral cuantitativo de materialidad y que no fueron catalogados de forma expresa por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable como materiales por su naturaleza, deben reconocerse como un gasto en el resultado del periodo.

El criterio de materialidad seleccionado deberá ser revisado por lo menos al final del periodo contable, dejando como constancia el acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, incluso si finalmente no se llegase a modificar el criterio.

c) Reconocimiento

Se reconocen como propiedades, planta y equipo, todos los bienes tangibles empleados por Función Pública para llevar a cabo las funciones misionales y administrativas encomendadas desde su creación.

Estos bienes se caracterizan porque no se esperan comercializar o entregarlos a un tercero mediante una transacción con o sin contraprestación en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos por más de un periodo contable.

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

Previo al reconocimiento de un elemento como propiedad, planta y equipo, Función Pública verifica que el recurso cumpla con la definición de los activos prevista en el Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las entidades de gobierno, es decir que se trate de un recurso controlado por Función Pública producto de un suceso pasado, del cual se espere obtener un potencial de servicio.

Al evaluar si existe control sobre el recurso, Función Pública analiza de forma conjunta los siguientes aspectos, con independencia de que se tenga la titularidad jurídica del bien o no:

- Si decide el uso que se dará al bien (por ejemplo, si lo utilizará para dar alcance a su misionalidad, o lo destinará para arrendarlo).
- Si obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros.
- Si asume sustancialmente los riesgos asociados al bien.
- Si puede ceder el uso para que un tercero preste un servicio en nombre de la Entidad.
- Si el tercero al que se le cedió el uso del bien tiene la capacidad para negar o restringir el uso.

En los casos de los bienes muebles e inmuebles, la evaluación del control está a cargo del Grupo de Gestión Financiera con apoyo del Área Técnica. Los documentos que soporten este análisis son definidos en las políticas de operación.

El valor de las erogaciones efectuadas para la adquisición de elementos de propiedades, planta y equipo que no están disponibles para ser utilizados por encontrarse en procesos de importación, trámite, transporte, legalización o entrega, deben tratarse como

propiedades, planta y equipo en tránsito siempre y cuando se esté asumiendo sustancialmente los riesgos inherentes al bien durante la importación, trámite, transporte, legalización o entrega; en caso contrario, se tratan como un anticipo o un pago anticipado.

Ahora bien, cuando Función Pública asuma sustancialmente los riesgos inherentes a un elemento de propiedades, planta y equipo durante la importación, trámite, transporte, legalización o entrega, pero aún no se hayan efectuado desembolsos, el elemento se reconocerá como una propiedad, planta y equipo en tránsito, reconociendo como contrapartida una provisión en tanto se surten los trámites de legalización y entrega. Corresponde al Grupo de Gestión Administrativa reportar al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, los elementos de las propiedades, planta y equipo sobre los cuales existe control por parte de la Entidad para asumir sustancialmente los riesgos inherentes a la propiedad, pero que no hayan surtido los trámites para su legalización y entrega.

Cuando se adquiera un activo de propiedades, planta y equipo que esté conformado por elementos tangibles e intangibles, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones determina cuál de los dos elementos tiene un peso más significativo con respecto del valor total del activo, con el fin de tratarlo como propiedades, planta y equipo o como un activo intangible, según corresponda.

En el caso que sea posible determinar el valor separado de los componentes tangibles e intangibles, estos se registrarán por separado en la clasificación correspondiente.

Los equipos de cómputo y similares son reconocidos como un solo bien, siendo el Grupo de Gestión Financiera el responsable de su registro. En este caso, la base de depreciación de estos elementos corresponde a la suma de todas las partes que lo componen y que son necesarias para su correcto funcionamiento.

d) Medición inicial

En el reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se miden por el costo, el cual comprende, entre otras, las siguientes erogaciones:

- El precio de adquisición.
- Los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición.
- Los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo.
- Los costos de preparación del lugar para su ubicación física.
- Los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior.
- Los costos de instalación y montaje.
- Los costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo originados durante el proceso de instalación y puesta en funcionamiento del activo.
- Los honorarios profesionales.
- El valor de las interventorías técnicas contratadas para la construcción o mejora de un bien mueble o inmueble.
- Todos los demás costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por Función Pública.

Cualquier descuento o rebaja en el valor de adquisición o construcción se reconoce como un menor valor de las propiedades, planta y equipo, y afecta la base de depreciación.

Corresponde al Grupo de Gestión Financiera, en apoyo del Grupo de Gestión Administrativa, identificar el costo de los bienes muebles e inmuebles clasificados como propiedades, planta y equipo, una vez deducidos los descuentos y rebajas.

Los costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se siente un elemento de propiedades, planta y equipo, se tratan como un mayor valor del activo y se miden por el valor presente de los costos estimados en los que incurrirá Función Pública para llevar a cabo el desmantelamiento y retiro del elemento al final de su vida útil, o la rehabilitación del lugar. Lo anterior, siempre y cuando dichos costos constituyan obligaciones en las que incurra Función Pública como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado periodo. Su cálculo obedece a lo indicado en las políticas de operación.

En el caso de los bienes muebles e inmuebles, el cálculo y actualización de los costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se siente el bien, es responsabilidad del Grupo de Gestión Financiera con apoyo de las áreas del Grupo de Gestión Contractual y Gestión Administrativa.

Los elementos de propiedades, planta y equipo recibidos en una transacción sin contraprestación, se miden por valor de mercado de los activos recibidos y en ausencia de este, por el costo de reposición. Ahora bien, si no es factible obtener alguna de estas mediciones, se mide por el valor en libros que tenía el elemento en la entidad que transfirió el activo. Cuando se utilicen avalúos se emplean metodologías de reconocido valor técnico y personal idóneo interno o externo inscrito en el Registro Nacional de Avaluadores. Tratándose de bienes inmuebles recibidos sin contraprestación la responsabilidad de calcular estos valores e incluirlos en el sistema destinado al control de los bienes, recae en el Grupo de Gestión Administrativa con el apoyo de Gestión Financiera. En todo caso, al valor determinado se le sumará cualquier desembolso necesario para dejar el activo en las condiciones de utilización previstas.

Las adiciones y mejoras se reconocen como un mayor valor del activo mientras que las reparaciones y el mantenimiento se reconocen como un gasto en el resultado del periodo. Corresponde al Grupo de Gestión Contractual, asegurarse que en los pliegos de condiciones para suscribir un contrato de adecuación a los elementos de propiedades planta y equipo se distinga el valor de las adiciones y mejoras, las reparaciones y el mantenimiento.

e) Medición posterior

Con posterioridad a su reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se miden por el costo menos la depreciación acumulada y menos las pérdidas por deterioro.

La depreciación inicia cuando el activo se encuentra en la ubicación y en las condiciones previstas para operar y se reconoce como gasto en el resultado del periodo, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos. Corresponde al Grupo de Gestión Financiera determinar el momento en el cual inicia la depreciación.

Para Función Pública el valor residual de sus bienes es igual a cero, en cuanto no se recibe ningún recurso una vez los bienes culminan su vida útil.

Para efectos de determinar los cargos por depreciación de las propiedades, planta y equipo, es necesario contemplar variables como vida económica, vida útil y método de depreciación, las cuales son determinadas por el área encargada y aprobadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

La vida útil y el método de depreciación, deben revisarse como mínimo al final del periodo contable, incluso si finalmente no se llegara a modificar ninguna variable.

La depreciación debe suspenderse cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros. La depreciación no cesa cuando está fuera de servicio o se encuentra en reparación y mantenimiento, salvo que se utilicen métodos de depreciación en función del uso. Los bienes que están en bodega y que no necesitan un proceso de instalación material, inician su depreciación desde que son ingresados a la bodega.

El Grupo de Gestión Financiera decide si deprecia sus bienes por componentes, solo si estos tienen partes con un valor material y la vida útil de las partes no es igual.

Para efectos de determinar el deterioro de un elemento de las propiedades, planta y equipo, Función Pública aplica los lineamientos señalados en la Política contable de deterioro del valor de los activos.

f) Baja en cuentas

Función Pública da de baja una propiedad, planta y equipo cuando la entidad dispone que dicho bien se debe retirar permanentemente de uso y no se esperen beneficios económicos futuros por su disposición o no tengan un potencial de servicio; esto, previa aprobación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

g) Revelaciones

En relación con las propiedades, planta y equipo, Función Pública revela la siguiente información en el estado de situación financiera:

- Los métodos de depreciación utilizados.
- Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, 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 los costos estimados de desmantelamiento, así como el cambio en el método de depreciación.
- El valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, y el estado de avance y la fecha estimada de terminación.
- El valor en libros de los elementos de propiedades, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio.

- Las propiedades, planta y equipo, adquiridas en una transacción sin contraprestación.

POLÍTICA CONTABLE DE ACTIVOS INTANGIBLES

a) Objetivo

Definir los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con los activos intangibles de Función Pública.

b) Alcance

La presente política contable debe ser aplicada por las partes involucradas en la gestión, administración, custodia, identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación, registro de ajustes, presentación y revelación de los activos intangibles y debe ser considerada como un complemento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

Esta política se aplica a los activos intangibles adquiridos y a los generados internamente siempre que estos últimos provengan de una fase de desarrollo.

Corresponde al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, definir el criterio de materialidad, a partir del cual, un elemento será reconocido como activo intangible o como gasto en el resultado del periodo.

El criterio de materialidad seleccionado es revisado por lo menos al final del periodo contable, dejando como constancia el acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, incluso si finalmente no se llegase a modificar el criterio.

c) Reconocimiento

Se reconocen como activos intangibles, los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales Función Pública tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, y puede realizar mediciones fiables.

Estos activos se caracterizan porque no se esperan comercializar, ni distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación y se prevé usarlos por más de un periodo contable.

Previo al reconocimiento de un elemento como activo intangible, Función Pública verifica que este sea identificable, se tenga control sobre el mismo y pueda ser medido fiablemente.

El recurso es identificable si es susceptible de separarse de todo elemento físico o de otros intangibles, con independencia del uso que se pretenda darle. Así mismo, el recurso es identificable cuando surge de acuerdos vinculantes incluyendo derechos contractuales u otros derechos legales, como en el caso de las licencias.

Al evaluar el control sobre el recurso, Función Pública analiza los siguientes aspectos, con independencia de que se tenga la titularidad jurídica del mismo:

- Si puede decidir el propósito para el cual se destina el bien.
- Si obtiene sustancialmente el potencial de servicio que el intangible genera.
- Si asume sustancialmente los riesgos asociados al intangible.
- Si puede ceder el uso para que un tercero preste un servicio en nombre de la Entidad.
- Si el tercero al que se le cedió el uso del bien tiene la capacidad para negar o restringir el uso.

Cuando se adquiera un activo que esté conformado por componentes tangibles e intangibles, se debe seguir lo indicado en la Política de propiedades, planta y equipo.

No se reconocen como activos intangibles, las marcas, las cabeceras de periódicos o revistas, los sellos o denominaciones editoriales, las listas de clientes ni otras partidas similares que se hayan generado internamente. Estos elementos sólo se reconocen cuando son adquiridos.

Tampoco se reconocen como activos intangibles, los desembolsos por actividades de capacitación; la publicidad y actividades de promoción; los desembolsos por reubicación o reorganización de una parte o la totalidad de la Entidad; los desembolsos necesarios para abrir una nueva instalación o actividad o, para comenzar una operación.

Los desembolsos relacionados con la mejora de softwares propios o licencias se reconocen como un mayor valor de los mismos, mientras que los relacionados con la actualización de conservación y corrección se reconocen como un gasto en el resultado del periodo. Corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones identificar si las actualizaciones son de mejora o de conservación y corrección.

d) **Medición inicial**

En el reconocimiento, los activos intangibles se miden por el costo, el cual depende de la forma en la que se obtengan:

Activos intangibles adquiridos

El costo está conformado por:

- El precio de adquisición.
- Los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición.
- Demás costos directamente atribuibles a la preparación del activo para su uso.

Cualquier descuento o rebaja en el valor de adquisición se reconoce como un menor valor del activo intangible y afecta la base de amortización.

Corresponde al Grupo de Gestión Financiera junto con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones determinar el costo de los activos intangibles adquiridos.

Los activos intangibles adquiridos en una transacción sin contraprestación, se miden por valor de mercado de los activos recibidos y en ausencia de este, por el costo de reposición. Ahora bien, si no es factible obtener alguna de estas mediciones, se mide por el valor en libros que tenía el elemento en la entidad que transfirió el activo. En todo caso, al valor determinado se le suma cualquier desembolso directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto. La medición de los intangibles que surjan de convenios se hace según lo indicado en la Política de convenios y contratos interadministrativos.

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones informa los valores descritos anteriormente al Grupo de Gestión Administrativa para su registro y reconocimiento y a su vez al Grupo de Gestión Financiera para seguimiento. Para el cálculo del valor de mercado o del costo de reposición de los bienes recibidos sin contraprestación, se emplean metodologías de reconocido valor técnico que son efectuadas por personal idóneo interno o externo.

e) **Medición posterior**

Con posterioridad a su reconocimiento, los activos intangibles se miden por el costo menos la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro.

La amortización inicia cuando el activo está listo para su utilización, es decir cuando esté en la ubicación y en las condiciones previstas para operar. Los cargos por amortización se reconocen como gastos en el resultado del periodo, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos.

A efectos de determinar la vida útil de los softwares licenciados, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones identifica desde el momento de adquisición de la licencia si esta es perpetua, renovable o tiene fecha de vencimiento y reporta esta información junto con las demás condiciones de negociación con el proveedor junto con la estimación de la vida útil al Grupo de Gestión Administrativa para su registro y a Gestión Financiera para que pueda efectuar la respectiva amortización. Para la estimación de la vida útil de las licencias a perpetuidad, se tiene en cuenta el tiempo de su uso por la Entidad para estimar una vida útil definida.

La vida útil, el valor residual y el método de amortización, deben revisarse como mínimo al final del periodo contable, generando como constancia el acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, incluso si finalmente no se llegara a modificar ninguna variable.

Se asume que el valor residual de un activo intangible es igual a cero cuando se presenta alguna de las siguientes circunstancias:

- La intención de la Entidad es agotar la vida económica del intangible.
- La Entidad no tiene intención de vender el intangible una vez finalizada su vida útil.
- No existe un compromiso por parte de un tercero para comprar el activo al final de su vida útil.
- No existe un mercado para el activo intangible que le permita realizar una estimación del valor del activo al final de su vida útil.

Ahora bien, si el plazo establecido conforme en los términos contractuales puede renovarse, la vida útil incluirá el periodo de renovación cuando el costo de la renovación sea inferior a la mitad del costo inicial del activo intangible. En este caso dicho costo se reconoce como un mayor valor del activo. Si, por el contrario, el costo de la renovación es superior, el desembolso efectuado hace parte del costo de adquisición de un nuevo activo intangible en la fecha de renovación.

Cuando no sea posible realizar una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible, se considera que este tiene vida útil indefinida y no es objeto de amortización.

La amortización se suspende cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supera su valor en libros. La amortización no cesa cuando el activo intangible esté sin utilizar.

Para efectos de determinar el deterioro de un elemento de los activos intangibles, Función Pública aplica los lineamientos señalados en la Política contable de deterioro del valor de los activos.

f) **Baja en cuentas**

Función Pública da de baja un activo intangible cuando se dispone, se retira permanentemente de uso o no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio. Toda desincorporación debe ser aprobada por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, soportando la decisión mediante acta.

g) **Revelaciones**

En relación con los activos intangibles, se revela la siguiente información en el estado de situación financiera:

- Los métodos de amortización utilizados; de acuerdo con las estimaciones realizadas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Descripción de si las vidas útiles son finitas o indefinidas y la fuente de información para determinarlas.
- El valor en libros y la amortización 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: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios.
- El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un activo intangible.
- El valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos en 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.

POLÍTICA CONTABLE DE DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS

a) **Objetivo**

Definir los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con el deterioro del valor de los activos de Función Pública, a efectos de reflejar la pérdida en la capacidad de generar beneficios económicos futuros o la disminución del potencial de servicios, de acuerdo con lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

b) Alcance

La presente política contable debe ser aplicada por las partes involucradas en la gestión, administración, custodia, identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación, registro de ajustes, presentación y revelación de las propiedades, planta y equipo de los activos intangibles y debe ser considerada como un complemento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

Esta política se aplica a los elementos de las propiedades, planta y equipo y activos intangibles que debido a su materialidad requieren de comprobación de deterioro del valor de los activos.

El criterio de materialidad es definido por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y debe revisarse por lo menos al final de cada periodo contable, dejando como constancia el acta del Comité, incluso si finalmente no se llegase a modificar el criterio.

Los elementos de las propiedades, planta y equipo y los activos intangibles que no satisfacen el criterio de materialidad por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, no son susceptibles de comprobación de pérdidas por deterioro del valor de los activos.

c) Periodicidad en la comprobación del deterioro

Como mínimo una vez cada año, Función Pública evalúa si existen indicios de deterioro del valor de sus activos de propiedades, planta y equipo, y activos intangibles.

Si existe algún indicio de deterioro, se estima el valor del servicio recuperable del activo o grupo de activos que presentan los indicios de deterioro.

En caso de que durante el periodo no se presenten indicios de deterioro, Función Pública no está obligada a realizar la estimación formal del valor del servicio recuperable

Para el caso de los activos intangibles con vida útil indefinida y de los activos intangibles en fase de desarrollo, se estima anualmente el valor del servicio recuperable incluso si no existen indicios de deterioro del valor de los activos.

La estimación del valor del servicio recuperable la efectúa el Grupo de Gestión Financiera con el apoyo de los demás grupos u oficinas encargados de suministrar información sobre las características de los bienes.

d) Indicios de deterioro del valor de los activos

Para determinar si hay indicios de deterioro del valor de una propiedad, planta y equipo, o activo intangible, Función Pública recurre, entre otras, a las siguientes fuentes externas e internas de información:

Fuentes externas de la información:

- El valor de mercado del activo ha disminuido más de lo razonable; por ejemplo, cuando se presenta bajas en el valor del metro cuadrado en el sector donde se encuentran los inmuebles de la Entidad, cambios en normativa de uso del suelo - planes de ordenamiento territorial y planes parciales que disminuyan el potencial en el sector, la presencia de tratados que pueden afectar los precios de activos específicos, entre otras situaciones presentadas en la economía de mercado.
- Cambios significativos con incidencia adversa al entorno de la entidad, desde el punto de vista:

- **Tecnológico:** cuando la entidad se encuentre en renovación tecnológica de activos dado que deba migrar a nuevas tecnologías que sean de alto impacto.
- **Legal:** cuando se presenta modificaciones tributarias o en la normatividad para el uso del activo, como restricciones ambientales.

Fuentes internas de la información:

- Evidencia de obsolescencia o daño físico del activo.
- Cambios en el uso del activo que impliquen menores rendimientos futuros: ociosidad, discontinuación, obsolescencia o reestructuración.
- Se detiene la construcción o el desarrollo de un activo.
- Información que indica un menor rendimiento del bien al esperado.
- Cambios de uso del activo determinados por la Entidad.
- Informes de producción o seguimiento de indicadores de gestión de los activos
- El incremento desproporcionado de los costos de mantenimiento y funcionamiento del activo.

Si existe algún indicio de deterioro, los responsables de almacén o bodega reportan la novedad al Grupo de Gestión Financiera, soportando la información mediante opiniones de expertos, planos, fotografías, videos o declaraciones de personal interno acerca de la situación operativa del activo cuyo deterioro físico se pretende probar. En la misma medida, también deben informar cuando no se haya detectado indicios de deterioro, soportando su concepto mediante un acta.

e) Reconocimiento y medición del deterioro del valor

Función Pública reconoce una pérdida por deterioro del valor de una propiedad, planta y equipo o de un activo intangible cuando el valor en libros del activo supera el valor del servicio recuperable.

El valor del servicio recuperable es el mayor valor entre el valor de mercado menos los costos de disposición y el costo de reposición del activo y se calculará de conformidad con el numeral 20.4 del Capítulo I de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Presentación y Revelación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Para el cálculo se emplean metodologías de reconocido valor técnico, con personal idóneo interno o externo.

La pérdida por deterioro se reconoce como una disminución del valor en libros del activo y un gasto en el resultado del periodo. El Grupo de Gestión Financiera registra la pérdida por deterioro en el sistema de información, previa verificación del valor de pérdida por parte del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

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

f) Reversión de las pérdidas por deterioro del valor

Función Pública recurre, entre otras, a las siguientes fuentes externas e internas de información para establecer si existe algún indicio de reversión de pérdidas por deterioro:

Fuentes externas de información:

- Durante el periodo han tenido, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia favorable sobre la Entidad, los cuales están relacionados con el entorno legal, tecnológico, o de política gubernamental en el que esta opera.
- Durante el periodo, el valor de mercado del activo se ha incrementado significativamente.

Fuentes internas de información:

- Durante el periodo han tenido, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con efecto favorable para la Entidad, en el grado de utilización o la forma en la que se usa o se espera usar el activo. Estos cambios incluyen los costos en los que se haya incurrido durante el periodo para mejorar o aumentar el rendimiento del activo o para reestructurar la operación a la que dicho activo pertenece.
- Se decide reanudar la construcción de un activo que estaba previamente detenida antes de su finalización o puesta en condiciones de funcionamiento.
- Se dispone de evidencia procedente de informes internos, la cual indica que el potencial de servicio va a ser mejor que el esperado.
- Los costos de funcionamiento y mantenimiento del activo se han normalizado o disminuido significativamente en comparación con los presupuestados inicialmente.

Si existe algún indicio de reversión de pérdidas por deterioro, los responsables de almacén o bodega, reportan la novedad al Grupo de Gestión Financiera para el respectivo cálculo y reconocimiento (si hay lugar a ello) de la reversión del deterioro. De igual manera, informarán si no hay indicios de reversión del deterioro.

g) Reconocimiento y medición de la reversión del deterioro

Función Pública revierte una pérdida por deterioro del valor de una propiedad, planta y equipo, o activo intangible cuando el valor en libros del activo es inferior al valor del servicio recuperable.

La reversión de la pérdida por deterioro se reconoce como un incremento del valor en libros del activo, reconociendo un ingreso en el resultado del periodo cuando se revierta una pérdida reconocida en periodos contables anteriores; o menor valor del gasto si se trata de pérdidas reconocidas durante el periodo contable.

En todo caso, el valor en libros del activo, después de la reversión de una pérdida por deterioro del valor, no excede el valor en libros que tendría el activo si no se hubiera reconocido una pérdida por deterioro del valor en periodos anteriores.

Luego de reconocer una reversión de una pérdida por deterioro del valor, los cargos por depreciación o amortización del activo se determinan, para los periodos futuros, teniendo en cuenta el valor en libros ajustado por la reversión de la pérdida.

h) Revelaciones

Para los activos objeto de deterioro que se consideren materiales, la Entidad revela, en la clasificación que corresponda, la siguiente información:

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

POLÍTICA CONTABLE DE CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

a) Objetivo

Definir los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con los convenios o contratos interadministrativos celebrados por Función Pública.

b) Alcance

La presente política contable debe ser aplicada por las partes involucradas en la identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación, registro de ajustes en la medición posterior, presentación y revelación de los recursos que hacen parte de un convenio o contrato interadministrativo celebrado por Función Pública, y debe ser considerada como un complemento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

Esto según lo indicado en los conceptos N° 20172000000211 del 05-01-2017 y N° 20172000031121 del 16-06-2017 expedidos por la CGN.

c) Reconocimiento y medición

En desarrollo de un convenio o contrato interadministrativo, corresponde a las entidades participantes realizar de manera integral juicios profesionales para establecer la esencia económica subyacente de la transacción, independientemente de su forma legal, evaluando para ello, entre otros aspectos, el objeto del contrato, la intención de las partes, el alcance de lo pactado y las obligaciones complementarias asumidas en cada caso, para establecer el procedimiento contable adecuado y garantizar el reconocimiento de los recursos que se deriven de este tipo de convenios o contratos.

Corresponde a los supervisores que gestionan cada uno de los convenios o contratos interadministrativos junto con el Grupo de Gestión Contractual la evaluación referida en el párrafo anterior.

Con base en la evaluación efectuada, el convenio o contrato interadministrativo podría enmarcarse en uno de los siguientes casos particulares:

Convenio o contrato interadministrativo – Tipo I

Una entidad aporta recursos para la consecución de un proyecto, y esta mantiene el control sobre los mismos, posee derecho sobre el potencial de servicio o sobre los beneficios económicos de estos y, como resultado de su aplicación, se atiende al cometido estatal de la entidad que aporta los recursos. Función Pública, en cambio, solamente presta servicios o administra los recursos.

Para el caso, Función Pública registra su aporte en el convenio, tal como mano de obra, uso de las instalaciones, servicios públicos y otros, como gastos; las demás erogaciones que sean pagadas de los recursos que la otra entidad aporta para el proyecto, no son registradas por Función Pública; lo cual implica que toda ejecución de recursos conocida por Función Pública debe ser informada a la entidad aportante para que esta pueda registrar los hechos económicos correspondientes a la ejecución de sus recursos. En la medida que Función Pública no recibe los recursos en efectivo (en cuanto este es administrado por el Tesoro Nacional como se indica en la política contable de efectivo), esta entidad no registra los recursos que la otra entidad invierte en el convenio o contrato interadministrativo.

Convenio interadministrativo – Tipo II

Una entidad aporta recursos para la consecución de un convenio interadministrativo del cual se deriva la generación de bienes tangibles o intangibles. La entidad aportante tiene la intención de otorgar a Función Pública el control sobre los bienes desarrollados o adquiridos.

Con base en lo indicado en el primer escenario (caso a) Función Pública no registra la ejecución de los recursos aportados por la otra entidad, pero sí registra los bienes tangibles o intangibles derivados de la ejecución del proyecto como un ingreso sin contraprestación siempre que sobre este bien no recaigan estipulaciones que condicionen su uso ante una eventual devolución; de ser necesario cumplir condiciones, el valor del aporte de la otra entidad en el bien recibido se registra como un pasivo según lo indicado en la política contable de ingresos sin contraprestación. En el caso de que Función Pública aporte recursos, también registra su aporte como activo solamente en la medida de lo que de su recurso se haya invertido para generar el nuevo bien; los recursos aportados que no cumplan esta condición se registran como gasto.

Si la entidad aportante no tiene la intención de ceder a Función Pública el control de los bienes generados, el reconocimiento de los hechos económicos, obedecen a lo indicado en el primer tipo de convenio interadministrativo descrito en esta política.

Contrato interadministrativo – Tipo III

Función Pública aporta recursos para la obtención de un bien o servicio por parte de otra entidad. En este caso Función Pública reconoce el recurso aportado como un recurso entregado en administración obedeciendo la forma jurídica de su entrega; posteriormente, reconoce la ejecución del recurso como menor valor del recurso entregado en administración y como un gasto obedeciendo a la función del mismo (en el caso de

obtener un servicio) o reconoce el bien obtenido dentro de sus activos según las características del mismo.

Convenio o contrato interadministrativo – Tipo IV

Función Pública aúna esfuerzos con otra entidad con el fin de que las partes (o una de las partes) obtengan un potencial de servicio. Para este caso, Función Pública reconoce los gastos en los que incurre para prestar el servicio pactado.

Toda nueva figura surgida en el marco de convenios o contratos interadministrativos será incluida en esta política de manera prospectiva.

Para garantizar la adecuada clasificación, el área técnica junto con el Grupo de Gestión Contractual establecerá los parámetros que deben contener los contratos y convenios interadministrativos para efectuar su clasificación. En caso de que el convenio o contrato haya sido preparado por otra entidad, el Grupo de Gestión Contractual revisará que el documento contenga los aspectos mínimos señalados por Función Pública para lograr realizar la clasificación correspondiente. Si eventualmente el documento suministrado no contiene principales aspectos que permitan realizar la clasificación, se procederá a solicitarlos a la entidad que lo preparó, para que realice los ajustes pertinentes.

d) Revelaciones

Para la celebración de convenios o contratos interadministrativos se revelarán las características asociadas al tipo de contrato celebrado por las partes, mencionando el valor, plazo, derechos, deberes y el control de los recursos aportados por las partes para aquellos convenios o contratos que se consideren relevantes.

POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR

a) Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación para las cuentas por pagar, según lo establecido en los marcos normativos contables aplicables a Función Pública.

b) Reconocimiento

Se reconocen como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por Función Pública con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere a futuro su pago con recursos administrados por el Tesoro Nacional o con recursos administrados directamente por Función Pública. Las obligaciones originadas de las cuentas por pagar existentes serán nuevas cuentas por pagar, por ejemplo, los intereses.

Para efectos de la adquisición de bienes y servicios, la Central de Cuentas debe reconocer la cuenta por pagar por su adquisición de manera simultánea con el respectivo activo o gasto. Las retenciones y contribuciones generadas en las adquisiciones serán reconocidas por el Grupo de Gestión Financiera.

Las cuentas por pagar originadas en sentencias de vigencias expiradas son reconocidas siempre y cuando sean apropiados los recursos para su pago. Aquellas sentencias que no tengan recursos para ser pagadas se revelan en notas a los estados financieros.

c) Medición inicial

Las cuentas por pagar se clasifican al costo y se miden por el valor de la transacción, o por el cálculo de las obligaciones derivadas de cuentas por pagar existentes.

d) Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por pagar se mantienen por el valor de la transacción hasta su pago.

e) Baja en cuentas

Una cuenta por pagar se deja de reconocer cuando se extinguen las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se pague, expire, el acreedor renuncie a ella o se transfiera a un tercero.

Cuando el pago se realice con recursos administrados por el Tesoro Nacional, la disminución del pasivo se reconocerá simultáneamente como un ingreso sin contraprestación. También se reconoce como un ingreso sin contraprestación cuando el acreedor renuncie al derecho de cobro o un tercero asuma la obligación de pago.

Toda baja de cuentas por pagar por un motivo diferente a su pago o condonación debe ser aprobada por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

f) Revelaciones

Función Pública revela información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como:

- Plazo
- Tasa de interés
- Vencimiento
- El valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago

POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

a) Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación para los beneficios a los empleados, según lo establecido en los marcos normativos contables aplicables a Función Pública.

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de los beneficios a los empleados, Función Pública debe aplicar el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones, específicamente en el Numeral 5- Beneficios a los empleados del Capítulo II – Pasivos. Observando las siguientes especificaciones:

b) Reconocimiento

Los beneficios a los empleados comprenden todas las retribuciones proporcionadas a sus servidores a cambio de sus servicios, incluyendo, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual. Estos beneficios abarcan las retribuciones en efectivo o mediante medios diferentes al efectivo, tales como actividades asociadas al bienestar o días compensatorios.

c) Identificación de los beneficios a corto plazo

Son los beneficios pagados a los servidores dentro de los doce meses posteriores a la prestación del servicio pactado. La medición inicial y posterior, así como las revelaciones respectivas se hacen acorde con la citada norma de beneficios a los empleados, para esta categoría.

El Grupo de Gestión Humana es el responsable de identificar, medir y registrar los beneficios a corto plazo de los servidores de Función Pública. El pago de los beneficios se hace a través de Pagaduría con los recursos recibidos del Tesoro Nacional, siempre que esta última Entidad no pague directamente. Estos beneficios se registrarán mensualmente con independencia de la periodicidad de su pago.

d) Identificación de los beneficios por terminación del vínculo laboral

En el caso del retiro de un servidor, Función Pública registra las erogaciones por pagar según lo indicado en la respectiva categoría de la citada norma de Beneficios a los empleados.

El cálculo de la liquidación y proyección del acto administrativo donde se reconocen todos los beneficios entregados al servidor al terminar su vinculación con Función Pública es responsabilidad del Grupo de Gestión Humana; el Grupo de Gestión Financiera es el responsable del registro contable para el pago de la liquidación.

e) Revelaciones

Adicional a lo establecido en la citada Norma de beneficios a los empleados, Función Pública revela para sus beneficios a corto plazo:

- a) Los beneficios adicionales a los obligatorios, entregados a los empleados.
- b) Los beneficios a los empleados que no requieran desembolsos de efectivo y que pueden solamente ser revelados, pero no medidos, tales como erogaciones relacionadas con el bienestar de los trabajadores o días compensatorios.

POLÍTICA CONTABLE DE PROVISIONES

a) Objetivo

Identificación de las provisiones, activos y pasivos de carácter contingente, asegurando que se utilizan las bases apropiadas para su reconocimiento; así como indicar las revelaciones necesarias para brindar la información suficiente en los estados financieros.

b) Alcance

Esta política aplica para el reconocimiento y medición de las provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

La metodología para la determinación de la provisión contable relacionada con los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales excluye los procesos en los que Función Pública actúa en calidad de demandante, aquellos en donde no hay pretensión económica que genere pagos futuros de Función Pública o del Tesoro Nacional, las conciliaciones judiciales y los trámites relacionados con extensión de jurisprudencia.

c) Generalidades

Dentro de las provisiones, Función Pública incluye conceptos como litigios, demandas y provisiones diversas, y las reconoce cuando se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:

- i. Tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado.

- ii. Probablemente, implica que el Tesoro Nacional se desprenda de recursos a nombre de Función Pública.
- iii. Puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

Las provisiones se utilizan solo para afrontar los desembolsos para los cuales fueron originalmente reconocidas. La Dirección Jurídica designa al Grupo de Defensa Judicial hacer la evaluación periódica de la existencia de provisiones por litigios y demandas, laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales. La periodicidad es determinada por esta Dirección con base en la realidad jurídica de los hechos económicos y la oportunidad de la información.

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

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

d) **Medición**

Las provisiones de Función Pública se miden por el valor que refleja la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación probable o para transferirla a un tercero en la fecha de presentación: dicha estimación tiene en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros.

El riesgo implica considerar la variabilidad en los desenlaces posibles. Un ajuste por la existencia de riesgo puede aumentar el valor por el que se mide una obligación. Es preciso tener precaución al realizar juicios en condiciones de incertidumbre, de manera que no se sobreestimen los activos o los ingresos y que no se subestimen los pasivos o los gastos. No obstante, la incertidumbre no es una justificación para la creación de provisiones excesivas, o para la sobrevaloración deliberada de los pasivos.

Las obligaciones pueden ser probables, posibles o remotas:

- a) Una obligación es probable cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra, lo cual conlleva el reconocimiento de una provisión. Para Función Pública el rango de probabilidad para que una obligación incierta dé lugar a una provisión es entre 50% y el 99% de esperanza de tener la obligación de pagar.
- b) Una obligación es posible cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva la revelación de un pasivo contingente. Para Función Pública el rango de probabilidad para que una obligación incierta dé lugar a una contingencia es entre 20% y el 49% de esperanza de tener la obligación de pagar.
- c) Una obligación es remota cuando la probabilidad de ocurrencia del evento tiende a ser nulo, en este caso no se reconoce un pasivo ni es necesaria su revelación como

pasivo contingente. Para Función Pública una obligación incierta da lugar a solo una revelación cuando se ubique entre 1% y el 19% de esperanza de tener la obligación de pagar.

Cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, el valor de la provisión será el valor presente de los valores que se espera sean requeridos para liquidar la obligación, tomando como base la duración estimada de la misma en materializarse. La tasa de descuento utilizada para este cálculo es la tasa antes de impuestos que refleja las evaluaciones actuales del mercado correspondientes al valor del dinero en el tiempo. Este cálculo no es procedente cuando la estimación del valor a provisionar incluya los posibles riesgos que Función Pública enfrenta en sus obligaciones probables.

e) Activos contingentes

Los activos contingentes no son objeto de reconocimiento en los estados financieros. Pueden ser reflejados en cuentas de orden o ser solamente revelados según la probabilidad de su ocurrencia.

La periodicidad para su evaluación es determinada por la Dirección Jurídica con base en la realidad jurídica de los hechos económicos y la oportunidad de la información, con el fin de asegurar que su reconocimiento se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la entrada de beneficios económicos o potencial de servicio pase a ser prácticamente cierta, se procede al reconocimiento del ingreso y del activo en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar, de lo contrario los activos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros.

f) Pasivos contingentes

Los pasivos contingentes no son objeto de reconocimiento en los estados financieros. Pueden ser reflejados en cuentas de orden o ser solamente revelados según la probabilidad de su ocurrencia.

La periodicidad para su evaluación es determinada por la Dirección Jurídica con base en la realidad jurídica de los hechos económicos y la oportunidad de la información, con el fin de asegurar que su reconocimiento se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la salida de recursos sea probable y que se obtenga una medición fiable de la obligación, se debe proceder con el reconocimiento de la provisión en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar.

g) Revelaciones

Para cada tipo de provisión, Función Pública revela la siguiente información:

- i.** La naturaleza del hecho que la origina.
- ii.** Una conciliación que muestre el valor en libros al inicio y al final del periodo; las adiciones realizadas durante el periodo, incluidos los ajustes procedentes de los cambios en la medición del valor descontado; los valores cargados contra la

provisión durante el periodo; y los valores no utilizados que hayan sido objeto de liquidación o reversión en el periodo.

- iii. Una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como del valor y fecha esperada de cualquier pago resultante.
- iv. Una indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o a las fechas de salida de recursos.
- v. Los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

Para los activos contingentes, Función Pública revela lo siguiente:

- i. Una descripción de la naturaleza del activo contingente.
- ii. 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.
- iii. El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b.

Para los pasivos contingentes, Función Pública revela la siguiente información:

- i. Una descripción de la naturaleza del pasivo contingente.
- ii. 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.
- iii. El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b.

POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS DE TRANSACCION SIN CONTRAPRESTACIÓN

a) Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación para los ingresos de transacciones sin contraprestación, según lo establecido en los marcos normativos contables aplicables a Función Pública.

b) Reconocimiento

Se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación, los recursos, monetarios o no monetarios, que reciba Función Pública sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe, es

decir, Función Pública no entrega nada a cambio del recurso recibido o si lo hace, el valor entregado es menor al valor de mercado del recurso recibido.

Son típicos ingresos de transacciones sin contraprestación para Función Pública las transferencias recibidas del Tesoro Nacional mediante asunción y pago de cuentas por pagar u otros recursos recibidos para la consecución de sus actividades.

Un ingreso de una transacción sin contraprestación se reconoce cuando:

- i. Función Pública tiene el control sobre el activo.
- ii. Es probable que fluya a Función Pública potencial de servicio asociados con el activo las cuentas por pagar asumidas por el Tesoro Nacional.
- iii. El valor de todo activo recibido puede ser medido con fiabilidad.

La evaluación y análisis de la existencia de control, a la luz de la definición de los activos incluida en el Marco Conceptual aplicable, sobre los recursos recibidos diferentes al efectivo, es realizada por el Grupo de Gestión Contractual. Para los recursos recibidos en efectivo, diferentes a aquellos recibidos directamente por el Tesoro Nacional, la evaluación del control es realizada por el Grupo de Gestión Financiera.

Los recursos que reciba Función Pública a favor de terceros o para realizar actividades en conjunto con terceros, o para terceros, tal es el caso de los recursos recibidos en administración, no se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación, sino en cuentas de orden como es indicado en la Política de convenios y contratos interadministrativos.

c) Transferencias

Los ingresos por transferencias corresponden a ingresos por transacciones sin contraprestación, recibidos de terceros, por conceptos tales como los recursos que recibe Función Pública de otras entidades públicas o privadas.

Su reconocimiento puede o no estar sometidos a estipulaciones, en relación con la aplicación o el uso de los recursos recibidos. Dichas estipulaciones afectan el reconocimiento de la transacción.

Las estipulaciones comprenden las especificaciones sobre el uso o destinación de los recursos transferidos a la entidad receptora de los mismos, las cuales se originan en la normatividad vigente o en acuerdos de carácter vinculante. Las estipulaciones relacionadas con un activo transferido pueden ser restricciones o condiciones.

Existen restricciones cuando se requiere que Función Pública los use o destine a una finalidad particular, sin que ello implique que dichos recursos se devuelvan al cedente en el caso de que se incumpla la estipulación. En este caso, si Función Pública al recibir el recurso transferido evalúa que su transferencia le impone simplemente restricciones,

reconocerá un ingreso en el resultado del periodo cuando se den las condiciones de control del recurso.

Existen condiciones cuando se requiere que Función Pública, al recibir los recursos, los use o destine a una finalidad particular y si esto no ocurre, dichos recursos se devuelven a la entidad que los transfirió, quien tiene la facultad administrativa o legal de hacer exigible la devolución. Por consiguiente, cuando Función Pública reconozca los recursos recibidos, también reconoce un pasivo. El pasivo inicialmente reconocido se reduce en la medida que se cumplan las condiciones asociadas a su uso o destinación, momento en el cual se reconoce el ingreso en el resultado del periodo. Si el recurso no es recibido por Función Pública, tales como los recursos depositados en el Tesoro Nacional, no se reconocen como activo ni como pasivo, sino en cuentas de orden, según lo indicado en la Política de convenios y contratos interadministrativos.

Los rendimientos financieros sobre los recursos recibidos en el marco de las transferencias se reciben directamente en el Tesoro Nacional, por lo que estos no se reconocen en los estados financieros de Función Pública.

El área encargada de analizar y definir la existencia de estipulaciones y, a su vez, de condiciones o restricciones, es el Grupo de Gestión Contractual.

Si el Grupo de Gestión Contractual evalúa que la transferencia del recurso no impone estipulaciones, Función Pública reconoce un ingreso en el resultado del periodo cuando se den las condiciones de control del recurso.

d) Medición

Las transferencias no monetarias se medirán por el valor de mercado del activo recibido y, en ausencia de este, por el costo de reposición. Si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, las transferencias no monetarias se miden por el valor en libros que tenía el activo en la entidad que transfirió el recurso. El valor de mercado y el costo de reposición se determina conforme a la normativa contable aplicable a Función Pública.

Cuando la transferencia esté sometida a condiciones, el pasivo se mide inicialmente por el valor del activo reconocido y, posteriormente, por la mejor estimación del valor requerido para cancelar la obligación presente al cierre del periodo contable y la diferencia se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo. La estimación tiene en cuenta los riesgos y las incertidumbres relacionados con los sucesos que hacen que se reconozca un pasivo.

e) Revelaciones

Función Pública revela la siguiente información:

- i. El valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo contable.

- ii. El valor de los pasivos reconocidos originados en los recursos transferidos sujetos a condiciones.
- iii. La existencia de cualquier cobro anticipado con respecto a las transacciones sin contraprestación.

POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS DE TRANSACCION CON CONTRAPRESTACIÓN

a) Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación para los ingresos de transacciones con contraprestación, según lo establecido en los marcos normativos contables aplicables a Función Pública.

b) Reconocimiento

Se reconocen como ingresos de transacciones con contraprestación en Función Pública, los que se originan en los intereses.

El criterio para el reconocimiento de ingresos de transacciones con contraprestación se aplica por separado a cada transacción o a los componentes de las mismas.

c) Ingresos por el uso de activos por parte de terceros

Se reconocen como ingresos derivados del uso de activos de Función Pública por parte de terceros, los intereses.

Los ingresos por el uso de activos por parte de terceros se reconocen siempre que el valor de los ingresos pueda medirse con fiabilidad y sea probable que se reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio asociados con la transacción.

Los ingresos por intereses corresponden a la remuneración que terceros pagan por el uso de efectivo y de equivalentes al efectivo de Función Pública, siempre que estos rendimientos sean incorporados en cuentas propias; los intereses consignados en cuentas administradas por el Tesoro Nacional no se consideran activos para Función Pública. Su reconocimiento se realiza utilizando la tasa de interés efectiva.

d) Revelaciones

Función Pública revela la cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes e intereses.

POLÍTICA CONTABLE DE PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES

Los estados financieros individuales son los que presenta una entidad que no posee control, influencia significativa ni control conjunto en otra entidad o mide sus inversiones

en controladas y asociadas por el método de participación patrimonial; esto para reflejar la situación financiera de forma organizada y estructurada, suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos.

Para la preparación y presentación de estados financieros con propósito general de forma individual, en los aspectos correspondientes a la presentación de la información, Función Pública aplica el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 expedida por la CGN y sus modificatorias, específicamente en el numeral 1- Presentación de estados financieros del Capítulo VI –Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones.

Función Pública presenta como conjunto completo de estados financieros, lo siguiente:

- i.** Un estado de situación financiera al final del periodo contable.
- ii.** Un estado de resultados del periodo contable.
- iii.** Un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable.
- iv.** Un estado de flujos de efectivo del periodo contable. (cuando sea procedente)
- v.** Las notas a los estados financieros.

Solo se presenta el estado de flujos de efectivo cuando existen transacciones que hayan involucrado el uso de efectivo en cuentas bancarias propias por parte de Función Pública. De no existir dichas transacciones, no se presenta dicho estado financiero.

Los estados financieros se presentan de forma comparativa con los del periodo inmediatamente anterior.

Además de los mencionados estados, Función Pública presenta reportes e información financiera adicional; estos se elaboran según lo indicado por la entidad solicitante de la información.

El Grupo de Gestión Financiera es el responsable de la estructuración de los estados financieros. Finalmente, se considera relevante presentar partidas adicionales, encabezamientos y subtotales con base en la estructura del Catálogo General de Cuentas anexo a la Resolución No. 620 de 2015 de la CGN y sus modificatorias, tomando los grupos y las cuentas; además, se presentan desagregaciones adicionales con base en los umbrales de materialidad estipulados y aprobados por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Cualquier cambio en el umbral de materialidad para la desagregación de la presentación de la información, debe ser aprobado por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

POLÍTICA CONTABLE DE CAMBIOS EN POLÍTICAS, ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES

Las políticas contables son las bases, principios, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados para la elaboración y presentación de los estados financieros, con base en los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación con el fin de generar información relevante y fiable sobre los hechos económicos.

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de los cambios en políticas, estimaciones contables y corrección de errores se aplica el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 de la CGN y sus modificatorias, específicamente en el numeral 4- Cambios en políticas, estimaciones contables y corrección de errores del Capítulo VI –Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones.

Las estimaciones contables son mecanismos usados por Función Pública para medir los hechos económicos que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse, esto requiere basarse en juicios de información fiable disponible y en técnicas o metodologías apropiadas; el deterioro del valor de los activos, el valor residual y la vida útil de los activos depreciables, entre otras, son también estimaciones contables.

Son errores todas las inexactitudes, omisiones que se presentan en los estados financieros de la entidad, de uno o más periodos contables anteriores, errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

El Grupo de Gestión Financiera es el responsable de dar alcance al cumplimiento de la reexpresión retroactiva cuando surja un cambio en una política y este cambio surja como decisión de Función Pública, asimismo cuando se corrija un error en un periodo posterior al de su ocurrencia, siempre que este error sea material. La materialidad se establece con base en los umbrales de materialidad estipulados y aprobados por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Cualquier cambio en el umbral de materialidad para determinar los errores, debe ser aprobado por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

POLÍTICA CONTABLE DE HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE

Los hechos ocurridos después del periodo contable son todos aquellos eventos favorables o desfavorables que se pueden presentar al final del periodo contable y antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

El final del período contable hace referencia al último día del período con el cual están relacionados los estados financieros y corresponde al 31 de diciembre. Por su parte, la

fecha de autorización para la publicación de los estados financieros corresponde a la fecha en la que el Representante Legal apruebe que los diferentes usuarios tengan conocimiento de estos.

Pueden identificarse dos tipos de eventos: los que implican ajuste y los que no implican ajuste.

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de hechos ocurridos después del periodo contable se debe aplicar el tratamiento contable, establecido por la Resolución No. 533 de 2015 de la CGN y sus modificatorias, específicamente en el numeral 5- Hechos ocurridos después del periodo contable del Capítulo VI – Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones.

El Grupo de Gestión Financiera es el responsable del ajuste de los hechos contables que afecten la información financiera del periodo y sean conocidos antes de la aprobación de los estados financieros; también es el responsable de revelar los hechos económicos que afecten el periodo contable siguiente al cierre cuyo valor sea material. La materialidad se establece con base en los umbrales de materialidad estipulados y aprobados por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Cualquier cambio en el umbral de materialidad para la revelación de hechos ocurridos después del cierre en el nuevo periodo contable, debe ser aprobado por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

GLOSARIO

Activo apto: activo que requiere, necesariamente, de un período sustancial antes de estar listo para el uso al que está destinado, o para la venta o distribución de forma gratuita o a precios de no mercado.

Activo contingente: es un activo de naturaleza posible, surgido a raíz de hechos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o por la no ocurrencia, de uno o más hechos inciertos en el futuro, que no están bajo el control de la entidad.

Activos generadores de efectivo: son activos que se tienen con el objetivo fundamental de generar beneficios económicos futuros acordes con un rendimiento de mercado, es decir, activos a través de cuyo uso la entidad pretende generar entradas de efectivo y obtener un rendimiento que refleje el riesgo que implica su posesión.

Activos intangibles adquiridos: son intangibles que se adquieren a un tercero en forma separada y están representados por el precio de adquisición, los aranceles de importación e impuestos no recuperables y cualquier otro costo atribuible a la adquisición o preparación para el uso del activo.

Activos intangibles generados internamente: son aquellos intangibles que son parte de una fase de investigación y posteriormente una fase de desarrollo, con el fin de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

Activos intangibles: recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene control, espera tener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, y puede realizar mediciones fiables. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades de la entidad y se prevé usarlos durante más de un período contable.

Activos no generadores de efectivo: activos que la entidad mantiene con el propósito fundamental de suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, es decir, la entidad no pretende, a través del uso del activo, generar rendimientos en condiciones de mercado.

Activos: recursos controlados por la entidad producto de sucesos pasados de los cuales espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros.

Adiciones y mejoras: 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.

Amortización: distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil. Por su parte el valor amortizable de un activo intangible es el costo del activo menos su valor residual.

Beneficios a empleados: comprenden todos los tipos de retribuciones que la entidad proporciona a sus empleados a cambio de sus servicios, dentro de ellos se incluyen los contratos de trabajo vinculados directamente con la entidad y contratos de aprendizaje; así mismo excluye los contratos para colaboradores en misión.

Beneficios a los empleados a corto plazo: son beneficios (diferentes de los beneficios por terminación) cuyo pago ha de ser liquidado en un término de doce meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados hayan prestado sus servicios.

Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual: son beneficios que se pagan a los empleados como consecuencia de: a) la decisión de la entidad de terminar el contrato de un empleado antes de la fecha normal de retiro. b) la decisión de un empleado de aceptar voluntariamente una oferta de beneficios a cambio de la terminación del contrato.

Calificación del riesgo procesal: determinación del riesgo de pérdida de un proceso en contra de la entidad mediante la aplicación de una metodología técnica. La calificación del riesgo procesal es responsabilidad del apoderado de cada proceso.

Convenio: acuerdo entre múltiples entidades públicas o privadas con el que se pactan responsabilidades, plazos y actividades, entre otros.

Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación y rehabilitación: Es el costo de reposición de un bien ajustado a la depreciación que este tendría con base en el nuevo valor y restando las erogaciones necesarias para rehabilitar el bien con indicios de deterioro.

Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación: Es el costo de reposición de un bien ajustado a la depreciación que este tendría con base en el nuevo valor.

Costo de Reposición: el costo de reposición corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar el potencial de servicio restante de un activo o los beneficios económicos incorporados a este. El costo de reposición es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

Costo: corresponde al importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien al valor de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o desarrollo. El costo es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

Costos de disposición: son aquellas erogaciones en las que la entidad debe incurrir para dejar el activo en condiciones de venta. Estos no incluyen las erogaciones invertidas para dejar el activo apto.

Costos de financiación: aquellos en los que la entidad incurre y que están relacionados con los fondos que ha tomado prestados. Incluyen comisiones e intereses, y cargas financieras relativas a los arrendamientos financieros; además, incluyen las diferencias de cambio procedentes de préstamos en moneda extranjera en la medida en que se consideren como ajustes de los costos de financiación.

Costos de transacción: costos incrementales directamente atribuibles a la adquisición de una inversión de administración de liquidez. Un costo incremental es aquél en el que no se ha incurrido si la entidad no hubiese adquirido, emitido o dispuesto del instrumento financiero.

Costos directos iniciales: sumas incrementales directamente imputables a la negociación y contratación de un arrendamiento, salvo si tales costos han sido incurridos por un arrendador que sea a la vez fabricante o distribuidor.

Cuentas por cobrar: los derechos adquiridos por una entidad en desarrollo de sus actividades, de las cuales se espere a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero.

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

Deterioro de valor de un activo: reconocimiento de la pérdida de los beneficios económicos futuros esperados a lo largo de la vida útil estimada de un bien.

Efectivo de uso restringido: representa el valor de los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo que no están disponibles para su uso inmediato por parte de la entidad bien sea por restricciones legales o económicas.

Efectivo: comprende los recursos de liquidez inmediata que se registran en caja, cuentas corrientes y cuentas de ahorro.

Fase de desarrollo: etapa de aplicación de los resultados de la investigación u otro conocimiento científico, a un plan o diseño para la producción de sistemas nuevos o sustancialmente mejorados, materiales, productos, métodos o procesos, antes del comienzo de su producción o utilización comercial.

Fase de investigación: etapa que comprende todo aquel estudio original y planificado que realiza la entidad con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

Importe en libros: el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas de valor por deterioro acumuladas.

Ingresos de transacciones con contraprestación: importes que se originan en la venta de bienes, en la prestación de servicios o en el uso que terceros hacen de activos.

Ingresos de transacciones sin contraprestación: son los recursos, monetarios o no monetarios, que reciba 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 menor al valor de mercado del recurso recibido.

Ingresos por el uso de activos por parte de terceros: intereses, las regalías o derechos de explotación concedidos, los arrendamientos, y los dividendos o participaciones, entre otros.

Ingresos: incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como salidas o decrementos de los pasivos) que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con los aportes para la creación de la entidad.

Inventarios: los activos adquiridos, los que se encuentren en proceso de transformación y los producidos, así como, los productos agrícolas que se tengan con la intención de a) comercializarse en el curso normal de la operación, b) distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación, o c) transformarse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.

Mantenimiento: corresponde a erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

Pasivo contingente: es una obligación posible, surgida a raíz de hechos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más hechos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien una obligación presente, surgida a raíz de hechos pasados, que no se ha reconocido contablemente.

Pasivo: obligación presente producto de sucesos pasados para cuya cancelación, una vez vencida, la entidad debe desprenderse de recursos que incorporan un potencial de servicio o beneficios económicos, siempre que el valor de la obligación pueda medirse fiablemente.

Pérdida por deterioro: la cantidad en que el importe en libros de un activo excede a su importe recuperable.

Probabilidad de pérdida en un proceso: valoración porcentual derivada de la calificación del riesgo procesal que indica en mayor o menor proporción la tasa de éxito o fracaso futuro de un proceso en contra de la entidad.

Propiedades, planta y equipo: Como se define en la respectiva política.

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

Reparaciones: son erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.

Tasa de descuento: es un factor financiero que se utiliza para determinar el valor del dinero en el tiempo.

Transferencias: ingresos por transacciones sin contraprestación, recibidos de terceros, por conceptos tales como: recursos que recibe la entidad de otras entidades públicas.

Valor amortizable: costo del activo menos su valor residual.

Valor de mercado: Es el valor por el cual un activo puede ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua. Para la determinación del valor de mercado, el mercado en el cual se negocia un recurso debe ser abierto, activo y ordenado.

Valor recuperable: es el mayor entre el valor de mercado del activo menos los costos de disposición y su valor en uso.

Valor residual: el importe estimado que se pueda obtener actualmente por la disposición del activo, después de deducir los costos estimados por dicha disposición, si el activo hubiera alcanzado ya la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

Vida económica: periodo durante el cual se espera que un activo genere beneficios económicos o potencial de servicio para uno o más usuarios; o la cantidad de unidades de producción o similares que se espera obtener del activo por parte de uno o más usuarios.

Vida útil: período durante el cual la entidad espera recibir los beneficios económicos o el potencial de servicio asociados al activo. Se determina en función del tiempo durante el cual la entidad espere utilizar el activo o del número de unidades de producción o similares que obtenga de él.