

 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	RECURSOS FINANCIEROS Y FÍSICOS	
		MANUAL	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MRF-02	Página 1 de 110
		Versión 2	10/02/2025
MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			



MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Profesional Especializado Recursos Financieros y Físicos	Profesional Especializado Planeación Organizacional	Responsable Proceso Recursos Financieros y Físicos
NOMBRE:	Martha Lucía Moreno Parra	Germán G. Rodríguez C.	Yulieth Alexandra Parra Roncancio
FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	6
1. OBJETIVO GENERAL	7
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
3. ALCANCE	7
4. MARCO LEGAL	8
5. BASES DE MEDICIÓN	9
6. POLITICAS PARA PREPARACION DE ESTADOS FINANCIEROS	10
A. OBJETIVOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	10
B. CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS FUNDAMENTALES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS:	10
C. MONEDA FUNCIONAL Y DE PRESENTACIÓN	12
D. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA	12
E. RECONOCIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	13
F. PROCESO CONTABLE	13
a) Fecha de vigencia	13
b) Criterios de identificación contable.	13
c) Criterios para la clasificación contable.	14
G. POLÍTICA DE GENERACIÓN OPORTUNA DE INFORMACIÓN CONTABLE	14
a) Periodo Contable	14
b) Presentación de Estados financieros	15
c) Estado de la situación financiera	16
d) Clasificación del activo y el pasivo en corriente y no corriente	16
e) Criterios para la Clasificación	17
f) Información a presentar	18
g) Estado de resultados	18
h) Estado de cambios en el patrimonio	19
i) Estado de flujos de efectivo	19
j) Notas a los estados financieros	20
k) Revelaciones	21
l) Reportes contables	22
m) Informes contables específicos	23
n) Declaraciones tributarias	24
H. APLICATIVO CONTABLE	25
I. POLÍTICA DE CIERRES CONTABLES	26
a) Cierres contables anuales	26
b) Cierres contables mensuales	26
J. POLÍTICA DE SEGUIMIENTO AL PROCESO CONTABLE	27
a) Autocontrol para servidores	27

b)	Autoevaluación del proceso contable	27
c)	Evaluación independiente	27
K.	POLÍTICA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	28
L.	POLÍTICA DE GENERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LIBROS, COMPROBANTES Y SOPORTES CONTABLES	29
M.	POLÍTICA DE TENENCIA, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS DE CONTABILIDAD	30
N.	POLÍTICA DE DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE	30
a)	Conciliación de información	31
b)	Conciliaciones bancarias	32
c)	Conciliación de operaciones recíprocas	32
d)	Conciliación entre las diferentes áreas	32
O.	POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE Y CONTINUADA	34
P.	POLÍTICA DE GESTIÓN CONTABLE POR PROCESOS COMPROMISO INSTITUCIONAL	35
Q.	POLÍTICA DE SISTEMA DE INFORMACIÓN	35
R.	POLÍTICA DE MANTENIMIENTO AL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	35
S.	POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD EN LA CONTINUIDAD DEL PROCESO CONTABLE	37
T.	CUADRO GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN SEGÚN ANEXO DE LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015.	37
U.	PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE	38
7.	POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE RECONOCIMIENTO CONTABLE	42
A.	ACTIVOS	42
a)	Política de Efectivo y equivalentes al efectivo	43
b)	Política de Inversiones de Administración de liquidez	48
c)	Política de Cuentas por Cobrar	50
d)	Política De Deterioro De Cartera	58
e)	Política de Propiedades Planta y Equipo	61
f)	Política De Activos Intangibles	68
g)	Política de Otros Activos	74
B.	PASIVOS	77
a)	Política de Prestamos Por Pagar	78
b)	Política de Cuentas Por Pagar	80
c)	Política De Beneficios A Los Empleados	83
d)	Política De Provisión	85
C.	POLÍTICAS CONTABLES RELATIVAS AL PATRIMONIO	88
D.	POLÍTICA CONTABLE CUENTAS DE ORDEN.	89
a)	Cuentas de Orden Deudoras	89
b)	Pasivos Contingentes	91
E.	INGRESOS	92
a)	Política De Ingresos De Transacciones Sin Contraprestación	92
F.	GASTOS	97
G.	POLÍTICA DE POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIO EN ESTIMACIONES Y CORRECCIÓN DE ERRORES	99

H.	POLÍTICA CAMBIO EN ESTIMACIONES	101
I.	POLÍTICA DE HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE	103
J.	POLÍTICAS ESPECIALES	104
a)	Política de Individualización de bienes, derechos y obligaciones	104
b)	Políticas de Normas internacionales de contabilidad para el sector público – NICSP:	104
c)	Política de Cambio de representante legal o contador público	105
8.	<i>POLITICAS DEL PRESUPUESTO.</i>	106
9.	<i>GLOSARIO</i>	107
10.	<i>CAMBIOS EFECTUADOS</i>	112

COPIA NO CONTROLADA

CORPORACION AUTONOMA Y REGIONAL DE BOYACA - CORPOBOYACA**MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**

Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por Corporación Autónoma Regional de Boyacá en adelante CORPOBOYACA para la elaboración y presentación de los estados financieros.

Las políticas contables establecidas por la Contaduría General de la Nación y contenidas en el Marco Normativo para entidades de gobierno serán aplicadas por CORPOBOYACA de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares. No obstante, en algunos casos específicos, se permitirá que CORPOBOYACA, aplicará las políticas contables para el reconocimiento de un hecho económico, la cual permita mostrar la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera.

En la preparación, presentación y conservación de información contable la Corporación Autónoma Regional de Boyacá - CORPOBOYACA aplica el Régimen de Contabilidad Pública, expedido por la Contaduría General de la Nación-CGN, que contiene la regulación contable de tipo general y específico que deben aplicar las entidades públicas. Así mismo, acoge la doctrina contable y los conceptos de carácter vinculante que emite el ente regulador. En ningún caso las políticas internas y demás prácticas contables de CORPOBOYACA estarán en contravía de lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

Es importante que el Manual permanezca actualizado y que todas las personas que trabajen en la ENTIDAD informen la existencia de nuevos hechos económicos o cambios en las leyes las leyes que impliquen su modificación.

Los aspectos no previstos en el Manual de Políticas Contables se regirán, por lo establecido en:

1. Los Estándares Internacionales de Contabilidad e Información Financiera.
2. Las definiciones, criterios de reconocimiento y conceptos de medición para activos, pasivos, ingresos y gastos, y el Marco Conceptual de los estándares.
3. La normativa emitida por autoridades locales.
4. Otras leyes y regulaciones que sean aplicables.

INTRODUCCION

La Contaduría General de la Nación, mediante Resolución 533 del 8 de octubre de 2015, incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno, la cual está conformada por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública.

CORPOBOYACÁ está clasificado como entidades de gobierno, de acuerdo a la clasificación efectuada por el Comité interinstitucional de la Comisión de Estadísticas de Finanzas Públicas según los criterios establecidos en el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas.

COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las políticas y prácticas contables implementadas por CORPOBOYACA con el fin de coadyuvar a lograr la efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de tal forma que conduzcan a garantizar la producción de información confiable, relevante y comprensible según lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a principios, normas técnicas y procedimientos.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Cumplir con las Resolución 533 de 2015 y demás normas concordantes.
- b) Garantizar que la información financiera, económica, social y ambiental de CORPOBOYACA sea reconocida y revelada con sujeción a las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.
- c) Definir los métodos de carácter específico adoptados por CORPOBOYACA para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones.
- d) Establecer lineamientos que orienten el accionar administrativo de todas las áreas de CORPOBOYACA que se relacionan con la contabilidad como proceso cliente, para garantizar un flujo de información adecuado logrando oportunidad y calidad en los registros.
- e) Contribuir a la generación y difusión de información contable para satisfacer las necesidades informativas de los usuarios de CORPOBOYACA en cumplimiento de los objetivos de gestión pública, control público, divulgación y cultura.

3. ALCANCE

Este manual incluye las políticas contables para la generación y el reporte de información contable para:

- a) El reconocimiento y medición de las partidas contables.
- b) La preparación y presentación de los estados financieros.
- c) La información a revelar sobre las partidas de importancia relativa.
- d) Las divulgaciones adicionales sobre aspectos cualitativos de la información financiera.

El proceso de agregación exigido por el Régimen de Contabilidad Pública; por lo tanto, es de obligatorio cumplimiento y se aplicará de forma consistente por cada una de las áreas de CORPOBOYACA donde se originen o realicen hechos, operaciones o transacciones.

Está dirigido a los ejecutores del proceso contable, proveedores de la información contable, clientes del proceso contable y a todos los terceros que requieran del mismo, no solamente para darle aplicación sino también de consulta de la información aquí plasmada.

4. MARCO LEGAL

El inventario normativo está conformado por el estatuto general o Régimen de Contabilidad Pública - RCP de la Contaduría General de la Nación y demás normas tanto externas como internas (circulares, instructivos, cartas circulares, entre otras), Ley 1111 del 2006 - Estatuto Tributario, y normas aplicables al sector público, especialmente las emitidas por los organismos de control.

Según la resolución No. 533 de octubre de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación (en adelante CGN), CORPOBOYACA pertenece a las entidades de gobierno, y debe aplicar el marco normativo que aplica a estas: el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera; las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos; los procedimientos contables, las guías de aplicación, el catálogo general de cuentas y la doctrina contable pública

Entre otras se relacionan las siguientes normas:

- **Resolución 113 de 2018.** Por la cual se prorroga el plazo indicado en la Resolución No. 706 de diciembre 16 de 2016 (modificada por la Resolución No. 043 de febrero 8 de 2017 y 097 de marzo 15 de 2017), para el reporte de la información financiera, económica, social y ambiental a través del Sistema Consolidador de Hacienda de Información Pública - CHIP, correspondiente al periodo enero - marzo de 2018.
- **Instructivo 003 del 01 de diciembre de 2017.** Instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2017-2018, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable.
- **Resolución 598 de 2017.** Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- **Resolución Contaduría General de la Nación No. 116 de 2017:** Por la cual se incorpora al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los procesos judiciales, arbitrajes, conciliaciones extrajudiciales y embargos sobre cuentas bancarias, y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho Marco Normativo.
- **Resolución Contaduría General de la Nación No. 6 de 11 de enero de 2017:** Por la cual se incorpora, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de las operaciones interinstitucionales y se modifica el Catálogo General de Cuentas.
- **Resolución 706 de 2016.** Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación.
- **Resolución 468 de 2016.** Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno.
- **Resolución 525 de 2016.** Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable.
- **Resolución Contaduría General de la Nación No. 470 de 19 de agosto de 2016:** Por la cual se incorpora, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los recursos del Sistema General de Regalías.
- **Resolución Contaduría General de la Nación No. 87 de 16 de marzo de 2016:** Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación para las entidades públicas sujetas al ámbito de la Resolución número 533 del 8 de octubre de 2015.
- **Resolución Contaduría General de la Nación No. 620 de 26 de noviembre de 2015:** Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno.
- **Instructivo Contaduría General de la Nación No. 002 de 8 de octubre de 2015:** Instrucciones para la transición al Marco normativo para entidades de gobierno.
- **Resolución 533 De 8 De octubre De 2015:** Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones
- **Ley 1314 de 2009** es una ley de intervención económica para expedir normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información, que conformen un sistema único y homogéneo, de alta

- calidad, comprensible y de forzosa observancia
- **Resolución 356 de 2007**, expedida por la CGN se adoptó el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública integrado por el Catálogo General de Cuentas, los Procedimientos Contables y los Instructivos Contables;
 - **Resolución 355 de 2007**, expedida por la CGN, se adoptó el Plan General de Contabilidad Pública integrado por el Marco Conceptual y la Estructura y Descripción de las Clases
 - **Resolución 354 de 2007**, expedida por la UAE Contaduría General de la Nación (CGN) se adoptó el Régimen de Contabilidad Pública conformado por el Plan General de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos y la Doctrina Contable Pública

5. BASES DE MEDICIÓN

CORPOBOYACA para determinar los importes monetarios cuando se reconocen los elementos de los estados financieros, se medirán de acuerdo a las siguientes bases:

- A. **Costo histórico:** Para los activos, el costo histórico será el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagado o el valor razonable de la contrapartida entregada para adquirir el activo en el momento de la adquisición. Para los pasivos de la entidad, el costo histórico se registrará el valor del producto recibido a cambio de incurrir en la deuda o, por las cantidades de efectivo y otras partidas equivalentes que se espera pagar para satisfacer la correspondiente deuda, en el curso normal de la operación.

CORPOBOYACA utilizará la siguiente jerarquía para estimar el valor razonable de las partidas que componen los Estados Financieros:

- a. La mejor evidencia del valor razonable es un precio cotizado para un activo idéntico en un mercado activo. Éste suele ser el precio comprador actual.

Las características de un Mercado activo son las siguientes:

- Los bienes o servicios intercambiados en el mercado son homogéneos.
 - Pueden encontrarse en todo momento: Los precios son conocidos y fácilmente accesibles para el público. Estos precios, además, reflejan transacciones de mercado reales, actuales y producidas con regularidad.
- b. Si los precios cotizados no están disponibles, el precio de una transacción reciente para un activo idéntico suministra evidencia del valor razonable en la medida en que no haya habido un cambio significativo en las circunstancias económicas ni haya transcurrido un periodo de tiempo significativo desde el momento en que la transacción tuvo lugar. Si la entidad puede demostrar que el precio de la última transacción no es una buena estimación del valor razonable (por ejemplo, porque refleja el importe que una entidad recibiría o pagaría en una transacción forzada, liquidación involuntaria o venta urgente), se ajustará ese precio.
- c. Si el mercado para el activo no es suficiente y las transacciones recientes de un activo idéntico por sí solas no constituyen una buena estimación del valor razonable, se puede acudir a la valuación por un experto y si no es posible, la entidad estimará el valor razonable utilizando una técnica de valoración. El objetivo de utilizar una técnica de valoración es estimar el precio de transacción que se habría alcanzado en la fecha de medición en un intercambio entre partes que actúen en condiciones de independencia mutua, motivado por contraprestaciones normales del negocio.

- B. **Costo corriente:** Los activos se llevan contablemente por el importe de efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo, que debería pagarse si se adquiriese en la actualidad el mismo activo

u otro equivalente. Los pasivos se llevan contablemente por el importe sin descontar de efectivo u otras partidas equivalentes al efectivo que se precisaría para liquidar el pasivo en el momento presente.

- C. **Valor realizable** (o de liquidación): Es el precio que se obtendría por la venta no forzada de los activos en el momento actual, o el precio que se estaría dispuesto a pagar, para liquidar el pasivo en condiciones normales.
- D. **Valor presente:** Corresponde al valor que resulta de descontar la totalidad de los flujos futuros generados por un activo o pasivo, empleando para el efecto una tasa de descuento.

6. POLITICAS PARA PREPARACION DE ESTADOS FINANCIEROS

El proceso contable busca proporcionar en forma oportuna y confiable los estados, informes y reportes contables de CORPOBOYACA, ajustadas a la normatividad vigente, para que los diferentes usuarios fundamenten sus decisiones de control y optimización de los recursos públicos.

A. OBJETIVOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

La información financiera que elaborará CORPOBOYACA debe ser útil, a partir de la satisfacción de las necesidades de sus usuarios.

La información financiera es útil a los gestores públicos para suministrar información, a los destinatarios de los servicios y a quienes proveen los recursos, sobre el uso y gestión de estos y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad de CORPOBOYACA.

La información financiera es útil a CORPOBOYACA, que la produce para la gestión eficiente de sus recursos, y a los usuarios externos, para la definición de la política pública, la asignación de recursos y el otorgamiento de financiación.

La información financiera es útil para el ejercicio del control en dos niveles: interno y externo. A nivel interno, el control se ejerce mediante el sistema de control interno y a nivel externo, a través de diferentes instancias tales como la ciudadanía, las corporaciones públicas, el Ministerio Público y los órganos de control, inspección y vigilancia.

B. CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS FUNDAMENTALES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS:

CORPOBOYACA, al elaborar sus estados financieros aplicará las características cualitativas a la información financiera, para que así esta pueda adecuarse a las necesidades comunes de los diferentes usuarios, con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos de la entidad y garantizar la eficacia en la utilización de dicha información.

Las características cualitativas son los atributos que hacen útil, para los usuarios, la información suministrada en los Estados Financieros.

- a) **Comprensibilidad:** La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que ésta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios.

- b) Relevancia:** La información proporcionada en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.
- c) Materialidad o importancia relativa:** La información es material —y por ello es relevante—, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea. Sin embargo, no es adecuado cometer, o dejar sin corregir, desviaciones no significativas, con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad.
- d) Fiabilidad:** La información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado.
- e) La esencia sobre la forma:** Las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros.
- f) Prudencia:** Las incertidumbres que inevitablemente rodean muchos sucesos y circunstancias se reconocen mediante la revelación de información acerca de su naturaleza y extensión, así como por el ejercicio de prudencia en la preparación de los estados financieros. Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto. Sin embargo, el ejercicio de la prudencia no permite la infravaloración deliberada de activos o ingresos, o la sobrevaloración deliberada de pasivos o gastos. En síntesis, la prudencia no permite el sesgo.
- g) Integridad:** Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.
- h) Comparabilidad:** Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero. Los usuarios también deben ser capaces de comparar los estados financieros de entidades diferentes, para evaluar su situación financiera, rendimiento y flujos de efectivo relativos. Por tanto, la medida y presentación de los efectos financieros de transacciones similares y otros sucesos y condiciones deben ser llevadas a cabo de una forma uniforme por toda la entidad, a través del tiempo para esa entidad y también de una forma uniforme entre entidades. Además, los usuarios deben estar informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en dichas políticas y de los efectos de estos cambios.
- i) Oportunidad:** Para ser relevante, la información financiera debe ser capaz de influir en las decisiones económicas de los usuarios. La oportunidad implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo para la decisión. Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, ésta puede perder su relevancia. La gerencia puede necesitar sopesar los méritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información fiable. Al conseguir un equilibrio entre relevancia y fiabilidad, la consideración

decisiva es cómo se satisfacen mejor las necesidades de los usuarios cuando toman sus decisiones económicas.

- j) **Equilibrio entre costo y beneficio:** Los beneficios derivados de la información deben exceder a los costos de suministrarla. La evaluación de beneficios y costos es, sustancialmente, un proceso de juicio. Además, los costos no son soportados necesariamente por quienes disfrutan de los beneficios y con frecuencia disfrutan de los beneficios de la información una amplia gama de usuarios externos.

La información financiera ayuda a los suministradores de capital a tomar mejores decisiones, lo que deriva en un funcionamiento más eficiente de los mercados de capitales y un costo inferior del capital para la economía en su conjunto. Las entidades individuales también disfrutan de beneficios, entre los que se incluyen un mejor acceso a los mercados de capitales, un efecto favorable sobre las relaciones públicas y posiblemente un costo inferior del capital. Entre los beneficios también pueden incluirse mejores decisiones de la gerencia porque la información financiera que se usa de forma interna a menudo se basa, por lo menos en parte, en la información financiera preparada con propósito de información general.

C. MONEDA FUNCIONAL Y DE PRESENTACIÓN

CORPOBOYACÁ, utiliza el peso colombiano como su moneda funcional y de presentación de Estados Financieros. Se ha determinado considerando el ambiente económico en el cual la entidad desarrolla sus operaciones.

CORPOBOYACA presentará razonable y fielmente la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo, revelando información adicional necesaria para la mejor razonabilidad de la información.

D. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA

- a) **Devengo:** CORPOBOYACA reconocerá los hechos económicos en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo.
- b) **Esencia sobre forma:** Las transacciones y otros hechos económicos de las entidades se reconocen atendiendo a su esencia económica, independientemente de la forma legal que da origen a los mismos.
- c) **Asociación:** El reconocimiento de los ingresos con contraprestación está asociado con los costos y gastos en los que se incurre para producir tales ingresos.
- d) **Uniformidad:** Los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación, se mantienen en el tiempo y se aplican a los elementos de los estados financieros que tienen las mismas características, en tanto no cambien los supuestos que motivaron su elección. Si se justifica un cambio en la aplicación de tales criterios para mejorar la relevancia y la representación fiel, CORPOBOYACA debe revelar los impactos de dichos cambios, de acuerdo con lo establecido en las Normas.
- e) **No compensación:** No se reconocen ni se presentan partidas netas como efecto de compensar activos y pasivos del estado de situación financiera, o ingresos, gastos y costos que integran el estado de resultados, salvo en aquellos casos en que, de forma excepcional, así se regule.
- f) **Periodo contable:** El periodo contable de CORPOBOYACA es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. No obstante, presenta estados financieros intermedios trimestrales e informes y

reportes contables para propósitos especiales, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de las autoridades competentes sin que esto signifique, necesariamente, la ejecución de un cierre.

E. RECONOCIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

CORPOBOYACA reconocerá un **ACTIVO** en sus estados financieros cuando este represente un recurso controlado, producto de sucesos pasados de los cuales espera obtener beneficios económicos o potenciales de servicios futuros.

CORPOBOYACA reconocerá un **PASIVO** cuando sea una obligación presente producto de sucesos pasados para cuya cancelación, una vez vencida, CORPOBOYACA deberá desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos o un potencial de servicio.

CORPOBOYACA reconocerá un **INGRESO** cuando este represente un incremento en los beneficios económicos o potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable, se presentan 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 CORPOBOYACA.

CORPOBOYACA reconocerá un **GASTO** cuando este represente un decremento en los beneficios económicos o potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable, bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios.

F. PROCESO CONTABLE

El proceso contable busca proporcionar en forma oportuna y confiable los estados, informes y reportes contables de la Corporación, ajustadas a la normatividad vigente, para que los diferentes usuarios fundamenten sus decisiones de control y optimización de los recursos públicos.

Para la preparación y presentación de la información contable, la Corporación se sujetará al Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación, que contiene el marco conceptual, los procedimientos e instructivos y la doctrina contable y al Manual de políticas y prácticas contables de la entidad que contiene las directrices contables, para el reconocimiento de los hechos, transacciones y operaciones y para preparar y presentar la información contable.

El proceso contable para CORPOBOYACA está diseñado por actividades bajo el Sistema Integrado de Gestión, las cuales permiten mostrar el orden adecuado en el momento de registrar los hechos económicos conforme a las políticas contables descritas en este documento y de acuerdo a los pronunciamientos de la Contaduría General de la Nación.

a) Fecha de vigencia

EI MANUAL DE POLITICAS CONTABLES, tiene vigencia a partir del 1 de enero de 2018, cuando la CORPORACION debe preparar sus saldos iniciales, y cuando la Entidad aplicará para todos los efectos legales el marco regulatorio para Entidades de Gobierno, definido en la Resolución 533 de 2015.

b) Criterios de identificación contable.

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

- Conocer los procesos y procedimientos que conforman el Sistema de Gestión Integral de la Corporación (SGI), indagar sobre los aspectos que no comprenda o no le sean claros, identificar los riesgos propios o inherentes de los mismos Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y conocer los productos que ellos generan y reciben. Todo esto con el fin de mejorar la administración y el control de tales operaciones y de identificar claramente los hechos objeto de contabilización.
- Conocer las actas y acuerdos que se elaboran producto de las sesiones de los órganos de administración y dirección, así como de los diferentes comités establecidos por la Corporación, que tengan efectos sobre la información contable y financiera.
- Cuando algún funcionario de la Corporación clasifique la información de carácter reservada, circunstancia por la cual no es posible conocerla por los responsables del proceso contable, es responsabilidad de quien la haya restringido sobre los efectos que ésta pueda tener en la información contable revelada.
- Identificar los activos, los pasivos, el patrimonio, los ingresos, los costos y gastos reales o potenciales que se desprenden de la ejecución de cada proceso, procedimiento, programa o proyecto o de alguna actividad o tarea propia de éstos.
- Adecuar los procedimientos para realizar las actividades asignadas en el proceso contable, de manera que el registro de las operaciones se efectúe en cuentas separadas a nivel auxiliar o sub auxiliar de los demás conceptos u operaciones; siendo de obligatoria aplicación todas las disposiciones contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

c) Criterios para la clasificación contable.

Para la óptima clasificación contable de cada transacción u operación, el responsable del proceso contable, debe conocer los siguientes aspectos:

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

G. POLÍTICA DE GENERACIÓN OPORTUNA DE INFORMACIÓN CONTABLE

a) Periodo Contable

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

El período contable es el lapso transcurrido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año. No obstante, se emiten estados contables mensuales e informes y reportes contables o financieros de periodos intermedios, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de las autoridades competentes, sin que esto signifique necesariamente la ejecución de un cierre.

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

b) Presentación de Estados financieros**Marco Normativo**

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para la Presentación de Estados Financieros, que implementará **CORPOBOYACA** tomando como referencia la resolución 182 de 2017 y las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN), Capítulo VI. Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones. 1. Presentación De Estados Financieros

Los estados financieros con propósito de información general son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. Su objetivo es suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Los estados financieros también constituyen un medio para la rendición de cuentas de CORPOBOYACA por los recursos que le han sido confiados y pueden ser utilizados como un instrumento de carácter predictivo o proyectivo en relación con los recursos requeridos, los recursos generados en el giro normal de la operación y los riesgos e incertidumbres asociados a estos.

CORPOBOYACA elaborará un juego completo de estados financieros comprende lo siguiente:

- a) un estado de situación financiera al final del periodo contable.
- b) un estado de resultados del periodo contable.
- c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable.
- d) un estado de flujos de efectivo del periodo contable. y
- e) las notas a los estados financieros.

Los estados financieros se presentarán de forma comparativa con los del periodo inmediatamente anterior, (excepto los del primer periodo de aplicación de las NICSP) con la siguiente periodicidad y requisitos:

Mensual: En cumplimiento de la Resolución 182 de 2017, Los informes financieros y contables mensuales que se deben preparar y publicar corresponden a: a) un estado de situación financiera; b) un estado de resultados; y c) las notas a los informes financieros y contables mensuales.

Trimestral: a) estado de situación financiera al final del periodo contable, b) un estado de resultados del periodo contable, c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable, d) un estado de flujos de efectivo del periodo contable.

Anual: juego completo de estados financieros comprende lo siguiente: a) un estado de situación financiera al final del periodo contable, b) un estado de resultados del periodo contable, c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable, d) un estado de flujos de efectivo del periodo contable, y e) las notas a los estados financieros. Los estados financieros se presentarán de forma comparativa con los del periodo inmediatamente anterior. Se presentarán para firma por tardar el 10 de febrero del año siguiente al corte.

Para la elaboración de los estados financieros se utilizará la estructura definida en el Régimen de Contabilidad Pública, las cifras se presentarán en pesos, sin decimales, y debe escribirse al pie de la firma de cada responsable, en forma legible, los nombres y apellidos de éstos, cargo. En el caso del contador Incluye la cédula si no el número de la tarjeta profesional.

Además, destacará la siguiente información: a) el nombre de la entidad, así como cualquier cambio ocurrido desde el estado financiero anterior; b) la fecha del cierre del periodo al que correspondan los estados financieros o el periodo cubierto; c) la moneda de presentación.

c) Estado de la situación financiera

El estado de situación financiera presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la entidad a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones; y la situación del patrimonio.

En el estado de situación financiera de CORPOBOYACA se presentarán las siguientes partidas:

- a) Efectivo y equivalentes al efectivo;
- b) Inversiones de administración de liquidez;
- c) Cuentas por cobrar por transacciones sin contraprestación;
- d) Cuentas por cobrar por transacciones con contraprestación;
- e) Préstamos por cobrar;
- f) Inventarios;
- g) Inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos;
- h) Propiedad, planta y equipo;
- i) Propiedades de inversión;
- j) Activos intangibles;
- k) Activos biológicos;
- l) Cuentas por pagar;
- m) Préstamos por pagar;
- n) Títulos emitidos;
- o) Provisiones;
- p) Pasivos por beneficios a los empleados; y
- q) Participaciones no controladoras presentadas dentro del patrimonio

d) Clasificación del activo y el pasivo en corriente y no corriente

Para efectos de la clasificación en corriente y no corriente de los saldos contables de las cuentas de activos y pasivos se considerarán los siguientes parámetros:

- a) la naturaleza y la liquidez de los activos;
- b) la función de los activos dentro de la entidad; y
- c) los importes, la naturaleza y el plazo de los pasivos.

CORPOBOYACA clasificará un activo, como corriente cuando:

- a) espere realizar el activo, o tenga la intención de venderlo, consumirlo o distribuirlo en forma gratuita o a precios de no mercado, en su ciclo normal de operación (este último es el tiempo que la entidad tarda en transformar entradas de recursos en salidas);
- b) mantenga el activo principalmente con fines de negociación;
- c) espere realizar el activo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; o
- d) el activo sea efectivo o equivalente al efectivo (como se define en la presente Norma), a menos que este se encuentre restringido y no pueda intercambiarse ni utilizarse para cancelar un pasivo durante los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros.

CORPOBOYACA clasificará todos los demás activos como no corrientes.

CORPOBOYACA clasificará un pasivo como corriente cuando:

- a) espere liquidar el pasivo en el ciclo normal de su operación;
- b) liquide el pasivo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; o
- c) no tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros.

CORPOBOYACA clasificará todos los demás pasivos como no corrientes.

e) Criterios para la Clasificación

Efectivo: siempre se clasificará de naturaleza corriente.

Inversiones de administración de liquidez: Se considera porción corriente el valor de los títulos que por su naturaleza pueden realizarse en un período no superior a un año y, porción no corriente, aquellos cuyo vencimiento supera un año, contado a partir de la fecha de presentación del Estado de situación financiera. Información que debe ser suministrada por Tesorería, dependencia encargada de la administración de este portafolio.

Cuentas por cobrar: Para la clasificación en corriente y no corriente de la cartera se podrán considerar criterios como antigüedad de la facturación que conforma la cartera para los conceptos asociados a las contribuciones, tasas y sobretasas, derechos, tarifas y multas por concepto de uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables.

En el caso de las transferencias se tendrá en cuenta los plazos definidos en los actos administrativos o convenios para la respectiva entrega de recursos. También se tendrá en cuenta los criterios definidos por la Contaduría General de la Nación en la normatividad, doctrina y sistema de validación de la información.

Recursos entregados en administración: Para la clasificación en porción corriente o no corriente se utilizará como criterio el tiempo de desarrollo de los proyectos, de tal manera, que si la ejecución se lleva a cabo en un periodo menor de un año se clasificará en porción corriente y si sobrepasa el año será no corriente, la información para esta clasificación será suministrada por los ejecutores de los recursos, interventores o supervisores de los convenios o de acuerdo con a las condiciones específicas de cada contrato, principalmente la fecha de vencimiento.

Propiedad planta y equipo: Estos conceptos del activo se clasifican como no corriente dado que comprenden los bienes tangibles que posee CORPOBOYACA con la intención de emplearlos en forma permanente.

Otros activos: Se clasifica en corriente los bienes y servicios pagados por anticipado, siempre que se amorticen en un periodo no mayor a un año. Los conceptos asociados a activos fijos e intangibles se clasifican como no corrientes.

Operaciones de crédito público: Se clasifica como porción corriente el monto de las operaciones de crédito público que sean exigibles en un período no mayor a un año, de acuerdo con las condiciones pactadas en cada empréstito, incluye capital, intereses y comisiones. Se clasifica como no corriente, las amortizaciones de capital exigibles en un periodo mayor a un año. Esta información será suministrada por la Unidad de Evaluación Financiera, responsable de la administración de la deuda pública.

Cuentas por pagar: En pasivo corriente se revelan las obligaciones derivadas de las actividades CORPOBOYACA, exigibles en un período no mayor a un año, contado a partir de la fecha del balance general, conformadas por las órdenes de pago pendientes de giro en la tesorería y las cuotas programadas para pago en un plazo no mayor de un año. Las demás obligaciones se clasifican como no corrientes.

Pasivos por beneficios a los empleados: Se clasifica como porción corriente el monto de las obligaciones contraídas por CORPOBOYACA, exigibles en un período no mayor a un año como son las nóminas por pagar y demás prestaciones sociales; en el caso de las cesantías se clasificarán como corrientes el monto del traslado mensual a los fondos de pensiones que cubre a los servidores vinculados.

Pasivos estimados: El monto de la provisión para contingencias se clasifica como porción no corriente ya que corresponde al valor estimado de pago de demandas durante la vigencia.

Otros pasivos: Para su clasificación en corriente y no corriente se tienen en cuenta criterios como las obligaciones originadas en la actuación por cuenta de terceros y las fechas de pago de éstos.

Cuentas de orden: CORPOBOYACA, presentará en el estado de situación financiera, a continuación de los activos, pasivos y patrimonio, los saldos de las cuentas de orden deudoras contingentes, de control y fiscales, así como los saldos de las cuentas de orden acreedoras contingentes, de control y fiscales.

f) Información a presentar

CORPOBOYACA revelará, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, desagregaciones de las partidas adicionales a las presentadas, clasificadas según las operaciones de la entidad. Para el efecto, tendrá en cuenta los requisitos de las normas, así como el tamaño, la naturaleza y la función de los importes afectados.

El nivel de información suministrada variará para cada partida; así, por ejemplo:

- a) Las partidas de propiedades, planta y equipo; bienes de uso público; bienes históricos y culturales; recursos naturales no renovables; y propiedades de inversión se desagregarán según su naturaleza.
- b) Las cuentas por cobrar se desagregarán en importes por cobrar por concepto de impuestos, ingresos no tributarios, venta de bienes, prestación de servicios, transferencias y subvenciones, anticipos y otros importes.
- c) Las provisiones se desglosarán de forma que se muestren por separado las que correspondan a provisiones por litigios y demandas, garantías, pasivo pensional conmutado parcialmente y el resto.
- d) Las cuentas por pagar se desagregarán en subvenciones, transferencias e importes por pagar a proveedores y a partes relacionadas, así como las cuentas por pagar procedentes de devoluciones de impuestos.
- e) Los componentes del patrimonio se desagregarán en capital fiscal y resultados acumulados, así como ganancias o pérdidas por operaciones específicas que de acuerdo con las normas se reconocen en el patrimonio.

g) Estado de resultados

El estado de resultados presenta las partidas de ingresos, gastos y costos, de la entidad, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo.

Información a presentar en el estado de resultados y en las notas CORPOBOYACÁ presentará un desglose de los gastos utilizando una clasificación basada en su función. Según esta clasificación, como mínimo, la entidad presentará sus gastos asociados a las funciones principales llevadas a cabo por ésta de forma separada. Igualmente, se revelará información adicional sobre la naturaleza de los gastos que incluya, entre otros, los gastos por depreciación y amortización y el gasto por beneficios a los empleados.

Cuando las partidas de ingreso o gasto sean materiales, la entidad revelará de forma separada, información sobre su naturaleza e importe. En todo caso, con independencia de la materialidad, la entidad revelará de forma separada, las partidas de ingresos o gastos relacionadas con lo siguiente:

- a) Transferencias;
- b) Ingresos por prestación de servicios;
- c) Ingresos y gastos financieros;
- d) Beneficios a los empleados;
- e) Depreciaciones y amortizaciones de activos; y
- f) Deterioro del valor de los activos, reconocido o revertido durante el periodo contable.

h) Estado de cambios en el patrimonio

El Estado de cambios en el patrimonio presenta las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un periodo y otro.

El estado de cambios en el patrimonio incluirá la siguiente información:

- a) cada partida de ingresos y gastos del periodo que se hayan reconocido directamente en el patrimonio, según lo requerido por otras Normas, y el total de estas partidas;
- b) el resultado del periodo.
- c) los efectos de la aplicación o re expresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la Norma de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores, para cada componente de patrimonio.
- d) el valor de los incrementos de capital;
- e) el saldo de los resultados acumulados al inicio y al final del periodo contable, y los cambios durante el periodo; y

i) Estado de flujos de efectivo

El estado de flujos de efectivo presenta los fondos provistos y utilizados por la entidad, en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación, durante el periodo contable.

Los flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.

Para la elaboración y presentación del Estado de flujos de efectivo, la entidad realizará una clasificación de los flujos de efectivo del periodo en actividades de operación, de inversión y de financiación, atendiendo la naturaleza de estas Actividades de operación: Se clasificarán las actividades que generan la principal fuente de ingresos de CORPOBOYACA y aquellas que no puedan calificarse como de inversión o financiación.

Los flujos de efectivo derivados de las actividades de operación se presentarán por el método directo, según el cual se presentan, por separado, las principales categorías de recaudos y pagos en términos brutos.

Actividades de inversión: Se clasificarán las actividades relacionadas con la adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas como equivalentes al efectivo

Actividades de financiación: Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por CORPOBOYACA.

Información a revelar

- a) Los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo.
- b) Una conciliación de los saldos del estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el estado de situación financiera; sin embargo, no se requerirá que la corporación presente esta conciliación si el importe del efectivo y equivalentes al efectivo presentado en el estado de flujos de efectivo es idéntico al importe descrito en el estado de situación financiera.

- c) Cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que no esté disponible para ser utilizado.
- d) Las transacciones de inversión o financiación que no hayan requerido el uso de efectivo o equivalentes al efectivo.
- e) Un informe en el cual se desagregue, por un lado, la información correspondiente a cada uno de los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo y, por el otro, la información correspondiente a recursos de uso restringido en forma comparativa con el periodo anterior.

j) **Notas a los estados financieros**

Las notas corresponden a la información adicional que complementa los estados financieros forman parte integral de los mismos. Tienen por objeto revelar la información adicional necesaria sobre las transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que sean materiales; así como aspectos que presentan dificultad para su medición monetaria que pueden evidenciarse en términos cualitativos, o cuantitativos físicos, los cuales han afectado o pueden afectar la situación de CORPOBOYACA y que es de utilidad para que los usuarios de la información tomen decisiones con una base objetiva. Las notas a los estados financieros son de carácter obligatorio y su presentación con corte anual.

1. **Notas de carácter general**

Para las Notas de Carácter General, los responsables de cada proceso asignado en Contabilidad, deben actualizar o complementar de forma detallada a través de éstas, las políticas y prácticas aplicadas durante el periodo contable.

En dichas Notas se revelan las particularidades de tipo operativo o administrativo que inciden en el normal desarrollo del proceso contable o afectan la consistencia y razonabilidad de las cifras, además de los efectos y cambios significativos en la misma información.

2. **Notas de carácter específico**

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

Las notas a los estados financieros incluirán lo siguiente:

- a) información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros y de las políticas contables específicas utilizadas;
- b) información requerida por las normas que no se haya incluido en otro lugar de los estados financieros;
- c) información comparativa mínima respecto del periodo anterior para todos los importes incluidos en los estados financieros, cuando sea relevante para entender los estados financieros del periodo corriente;
- y
- d) información adicional que sea relevante para entender los estados financieros y que no se haya presentado en estos.

Las notas a los estados deben redactarse en forma clara, identificándolas con títulos que permitan conocer el aspecto al que se refieren, deben identificarse mediante números, debidamente titulada, en secuencia lógica conforme a la clasificación del Catálogo General de Cuentas, con el fin de facilitar su lectura y cruce con los saldos reportados en los estados financieros respectivos, las cifras se presentan en pesos. Se deben utilizar términos técnicos de acuerdo con el tema tratado, enunciar los terceros con nombres o razón social completos y los actos administrativos con fecha y órgano que lo expide. Las cifras deben estar plenamente conciliadas con

los saldos en el sistema contable de CORPOBOYACA o documentación soporte aportada por las áreas responsables del tema específico.

Para efectos de revelación, una transacción, hecho u operación es material cuando debido a su cuantía o naturaleza, su conocimiento o desconocimiento, considerando las circunstancias que lo rodean, incide en las decisiones que puedan tomar o en las evaluaciones que puedan realizar los usuarios de la información contable pública.

En la preparación y presentación de las notas a los estados financieros deben considerarse como partidas o hechos económicos materiales que pueden tener un impacto significativo en la información contable, y por tanto en las decisiones que se tomen o evaluaciones que se realicen, aquellas cuentas **cuyo saldo supera el 5%** del total del grupo y por tanto amerita la elaboración de nota específica.

Las notas de las situaciones particulares de las cuentas o subcuentas deben contener explicaciones sobre variaciones significativas respecto al período anterior, superiores **al 10%, teniendo en cuenta la materialidad 5%** de la cuenta en relación al grupo.

También deben contener para ambos períodos análisis vertical (variación porcentual dentro de cada grupo de subcuentas o cuentas) y análisis horizontal (variación absoluta y porcentual del período actual respecto al anterior).

Se deberá justificar las afectaciones contables **cuyo saldo supera el 5%** del total del grupo en las cuentas denominadas "OTROS", teniendo en cuenta el criterio de materialidad.

La SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA solicitará por lo menos para el cierre contable anual (o cuando se requiera), a cada uno de los responsables de las diferentes áreas que se relacionan con la contabilidad, la información necesaria para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales en la elaboración de las notas a los estados financieros. Información que deberá ser suministrada de forma oportuna y con las características requeridas.

Una vez redactadas las notas a los estados financieros se debe hacer una revisión exhaustiva para constatar que los valores sean los mismos que se reportan en los estados financieros y que las explicaciones que se dan correspondan a la realidad de los hechos económicos revelados en las mismas, de acuerdo con los soportes allegados para tal fin.

k) Revelaciones

CORPOBOYACA revelará la siguiente información:

Naturaleza jurídica: definición legal de CORPOBOYACÁ como entidad territorial, indicando los órganos superiores de dirección y administración, la entidad a la cual está adscrita o vinculada, su domicilio y la dirección del lugar donde desarrolla sus actividades

Función de cometido estatal: se explica la función administrativa de CORPOBOYACA asignada por la constitución y la Ley, el modelo institucional vigente, la misión, la visión y su estructura organizacional.

Marco normativo aplicable: La declaración explícita y sin reservas del cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual hace parte integral del Régimen de Contabilidad Pública.

Bases para la presentación de los estados financieros y resumen de principales políticas contables: Las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros y las otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros, en el resumen de políticas contables significativas.

Uso de estimaciones y juicios: Los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que la administración haya realizado en el proceso de aplicación de las políticas contables de la entidad y que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas.

Los supuestos y otras causas de incertidumbre en las estimaciones: Los supuestos realizados acerca del futuro y otras causas de incertidumbre en las estimaciones realizadas al final del periodo contable, que tengan un riesgo significativo de ocasionar ajustes importantes en el valor en libros de los activos o pasivos dentro del periodo contable siguiente. Con respecto a esos activos y pasivos, las notas incluirán detalles de su naturaleza y su valor en libros al final del periodo contable.

Limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo: Se deben identificar las circunstancias que incidieron durante el periodo, en el normal desarrollo del proceso contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

Efectos y cambios significativos en la información contable: Se debe revelar los cambios que incidieron significativamente en las cifras presentadas en la información contable, en relación con la vigencia anterior, generados por la aplicación de normas contables, reclasificaciones, depuración de cifras y conciliaciones, venta de activos, procesos de liquidación, fusión y escisión de entidades, entre otros, considerando la materialidad de los mismos.

Relativas a recursos restringidos: Se refiere a los recursos que por mandato legal tienen destinación específica y fueron incorporados en la información contable CORPOBOYACA y que requieren un sistema de cuentas separadas.

Relativas a situaciones particulares de las clases, grupos, cuentas y subcuentas: Relacionan la información adicional que permita efectuar análisis de las cifras consignadas en los estados financieros, atendiendo a los principales conceptos que conforman los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y cuentas de orden, de la entidad contable pública.

En cada grupo contable se considerarán los aspectos contemplados en el Régimen de Contabilidad Pública según procedimientos relativos a los estados, informes y reportes contables y a las etapas de reconocimiento y revelación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, que apliquen a CORPOBOYACA.

Hechos posteriores al cierre: Debe revelarse la información conocida con posterioridad a la fecha de cierre y que, estando los estados financieros emitidos, no fue incorporada en las cuentas reales y de resultado, que suministre evidencia adicional sobre condiciones existentes, antes de la fecha de cierre, así como la indicativa de hechos surgidos con posterioridad que por su materialidad impacten los estados financieros y pueden tener efectos futuros importantes.

I) Reportes contables

Son informes preparados por CORPOBOYACA con carácter obligatorio, cumpliendo especificaciones técnicas y plazos de ley para su presentación a la Contaduría General de la Nación. Deben elaborarse de forma agregada de acuerdo a la estructura definida en el procedimiento expedido por el ente regulador y presentarse en los plazos y medios legales establecidos.

Los formularios constituyen el mecanismo, a través del cual, CORPOBOYACA reporta a la Contaduría General de la Nación la información financiera, económica, social y ambiental de naturaleza cuantitativa y cualitativa a través del sistema CHIP

m) Informes contables específicos

Los informes contables específicos se preparan para satisfacer necesidades particulares de ciertos usuarios de la información contable y se caracterizan por tener un uso limitado y por suministrar mayor detalle de algunas transacciones, hechos y operaciones.

Para analizar los estados financieros se utilizará el método vertical (variación porcentual dentro de cada grupo de subcuentas o cuentas), análisis horizontal (variación absoluta y porcentual del período actual respecto al anterior) y cálculo de indicadores financieros.

Análisis Vertical: Se emplea para analizar los estados financieros Estado de situación financiera y el Estado de resultados para hacer análisis a nivel de subcuentas con el fin de identificar la participación de éstas en la conformación del grupo o de la cuenta.

Análisis Horizontal: Este procedimiento consiste en comparar estados financieros de dos o más periodos consecutivos, para determinar los aumentos y disminuciones de las cuentas, de un período a otro. Este análisis permite identificar cambios en las actividades y si los resultados han sido positivos o negativos; cuáles merecen mayor atención por los impactos financieros que puedan llegar a generar.

Razones e indicadores financieros: Los siguientes son algunos de los indicadores financieros de tipo contable, entre otros, según requerimientos de la administración u otros usuarios de la información:

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	INTERPRETACIÓN
RAZÓN CORRIENTE	$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$	Tiene como objeto verificar las posibilidades que tiene CORPOBOYACÁ de afrontar compromisos económicos de corto plazo. Indica en qué proporción las exigibilidades a corto plazo, están cubiertas por activos corrientes que se esperan convertir a efectivo, en un período de tiempo igual o inferior, al de la madurez de las obligaciones corrientes
CAPITAL DE TRABAJO	$\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$	Indica el valor que le quedaría a la entidad, representando en efectivo u otros pasivos corrientes, después de pagar todos sus pasivos de corto plazo, en el caso en que tuvieran que ser cancelados de inmediato.
SOLIDEZ	$\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$	Indica cuánto de los Activos totales tiene la entidad para pagar el Pasivo total. Si el índice fuera igual a 1, significaría que la entidad ya no tiene capital fiscal y si fuera menor que 1 estaría en posición de pérdida. Por el contrario un índice muy elevado, mayor que 1, implica que la entidad no tiene Pasivos y está trabajando exclusivamente con su Patrimonio.

APALANCAMIENTO TOTAL	PASIVO TOTAL / PATRIMONIO	Compara el financiamiento originado por terceros con los recursos de propiedad de la entidad, para establecer cuál de las dos partes corre mayor riesgo. Entre más alto sea el índice es mejor teniendo en cuenta que las utilidades sean positivas, lo que indica que los activos financiados produzcan una rentabilidad superior a los interés que se adeudan.
-----------------------------	--	--

n) Declaraciones tributarias

1. Declaraciones tributarias nacionales

CORPOBOYACA de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, tiene las siguientes calidades tributarias del orden nacional:

Entre las obligaciones formales corresponde a CORPOBOYACÁ la presentación de Información exógena, las declaraciones de retención en la fuente.

Las declaraciones tributarias se deben presentar en la forma, formularios, periodicidad y fechas que establezca el Gobierno Nacional, por el responsable en el cual se delegue estas actividades, los pagos en la oportunidad requerida estará bajo la responsabilidad de la tesorería.

Se expedirán de los certificados tributarios de Retención en la fuente, cumpliendo los requisitos de la normatividad vigente y que se encuentren ajustadas a la información exógena reportada a la DIAN.

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

2. Declaraciones tributarias territoriales

CORPOBOYACA de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal es agente retenedor del impuesto de industria y comercio.

Contribuciones

Estampilla Universidad Nacional: Es una contribución parafiscal creada por la Ley 1697 de 2013, con el fin de fortalecer las universidades estatales de Colombia, 2 ordenando la norma para el recaudo de los recursos retenidos por este concepto, la creación del Fondo Nacional de las Universidades Estatales de Colombia, el cual tiene prevista su organización y funcionamiento en el Decreto 1075 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. (Artículo 2.5.4.1.1.1. al artículo 2.5.4.1.2.6.).

La tarifa prevista en el artículo 8 de la Ley 1697 de 2013, se determina con base al Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) al momento de la suscripción del contrato, sobre el cual recae el hecho generador de la contribución parafiscal. Además, la base gravable de la estampilla de acuerdo a lo previsto en la norma, se liquida sobre el valor neto del contrato una vez se descuenta el valor del IVA.

Fechas para el traslado Los recursos retenidos serán transferidos semestralmente, así: con corte a junio 30, los primeros diez (10) días del mes de julio y con corte a diciembre 31, los primeros diez (10) días del mes de enero de cada año.

Impuesto de seguridad 5 %: Según el Decreto Nacional 399 de 2011, en el artículo 11 y de conformidad con el inciso 2° del artículo 6° de la Ley 1106 de 2006, todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública, con entidades de derecho público y fondos de orden distrital, celebren contratos de adición al valor de los existentes, deberán pagar a favor de la Nación, Departamento o Municipio, según el nivel al cual pertenezca la entidad pública contratante, una contribución equivalente al cinco por ciento 5% del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición. Traslado es de manera mensual.

H. APLICATIVO CONTABLE

La contabilidad de la entidad se registrará 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 la CORPORACION se opera bajo la plataforma del Sistema SYSMAN junto con los siguientes módulos:

ITEM	APLICATIVO	NOMBRE APLICATIVO	OBJETIVO
1	CONTABILIDAD	SYSMANCT	Registra la información de la información financiera contable, registrándose en él el movimiento contable, desde él se afecta el presupuesto en los movimientos de cuentas por pagar, recibe información por interface de la nómina, presupuesto facturación de tasas y almacén (Incluye generación de información exógena y chip)
2	TESORERIA	SYSMANCT	Registra la información de recaudos e ingresos, genera en línea la información de ingresos presupuestales, lleva el control de las cuentas bancarias, genera egresos y realiza la afectación presupuesta de egresos.
3	ALMACEN E INVENTARIOS	SYSMANAL	Lleva el control del inventario de elementos de consumo y devolutivos, genera los inventarios y depreciaciones de los elementos devolutivos, genera interfaz de movimiento y depreciaciones hacia el módulo de contabilidad
4	PRESUPUESTO	SYSMANPR	Lleva el control del presupuesto de ingresos y gastos, partiendo del presupuesto inicial, recibe información el línea de contabilidad
5	NOMINA	NOMINAP	Realiza los procesos para la liquidación de la nómina por cada uno de los conceptos de devengos y descuentos, genera los reportes necesarios de nómina, autoliquidaciones, y liquidaciones de personal, genera interfaz hacia contabilidad para el registro de la nómina
6	FACTURACION DE TASAS ESTANDAR	SYSMANTA	Realiza los procesos de cálculo facturación de tasas de uso y tasas retributivas, realiza los cálculos de los diferentes conceptos con base en los procesos definidos por la entidad.
7	CONTROL DE CONTRATOS	SYSMANTT	Lleva el centro de los contratos en los diferentes procesos de contratación, su objetivo es llevar el control del cumplimiento de los contratos.
8	CARTERA	SYSMAN	Lleva el centro de facturación y cartera.

I. POLÍTICA DE CIERRES CONTABLES

a) Cierres contables anuales

CORPOBOYACA, en Comité Directivo, establecerá las fechas para el cierre contable, de tesorería y presupuestal anual de la información producida en todas las áreas que generen obligaciones para la entidad con afectación del presupuesto de gastos. Así mismo, se reglamentará el cierre contable y presupuestal de facturación de derechos a favor de la entidad y recaudos con afectación presupuestal del ingreso, el cual se debe expedir antes del último día hábil del mes de octubre del año en curso.

El área de contabilidad establecerá las siguientes fechas para el cierre anual de los demás módulos, teniendo en cuenta los plazos establecidos para reportar a los organismos de vigilancia y control; fecha que no puede superar los 10 días hábiles del mes de enero del año siguiente.

Para el cierre anual, la subdirección administrativa y financiera deberá remitir, tanto a los responsables de cada proceso como a entidades externas, comunicaciones para el suministro oportuno y con las características necesarias de la información que se requiera, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente antes del cierre contable anual y permitan acopiar la información suficiente para la preparación exhaustiva de los datos para las notas a los estados financieros.

PROCESO O MÓDULO	MES DE CIERRE ANUAL	DÍA HÁBIL DE CIERRE ANUAL O DE PERÍODO	RESPONSABLE
TESORERÍA	Enero	10	Profesional Especializado código 2028 grado 14
PRESUPUESTO	Enero	13	Profesional Especializado código 2028 grado 14
ALMACEN	Enero	5	Profesional Universitario código 2044 grado 10
FACTURACIÓN	Enero	10	Profesional Especializado código 2028 grado 12
NÓMINA	Enero	5	Profesional Especializado código 2028 grado 12
CONTABILIDAD	Enero	20	Profesional Especializado código 2028 grado 14

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

b) Cierres contables mensuales

El cierre contable mensual a más tardar el 10 día hábil del mes siguiente; el cual servirá de referente, para garantizar la inclusión de todos los hechos económicos y la realización de ajustes necesarios para que la información contable refleje razonablemente la situación financiera CORPOBOYACA. Con el fin de controlar el cumplimiento de esta actividad.

Los cronogramas de cierres tendrán en cuenta los plazos establecidos para reportar a los organismos de vigilancia y control.

PROCESO O MÓDULO	DÍAS HÁBILES PARA EL CIERRE MENSUAL	RESPONSABLE
	CIERRE MES SIGUIENTE	
TESORERÍA	5	Profesional Especializado código 2028 grado 14

PROCESO O MÓDULO	DÍAS HÁBILES PARA EL CIERRE MENSUAL	RESPONSABLE
	CIERRE MES SIGUIENTE	
PRESUPUESTO	5	Profesional Especializado código 2028 grado 14
ALMACEN	5	Profesional Universitario código 2044 grado 10.
FACTURACIÓN	5	Profesional Especializado código 2028 grado 12.
NÓMINA	5	Profesional Especializado código 2028 grado 12
CONTABILIDAD	10	Profesional Especializado código 2028 grado 14

J. POLÍTICA DE SEGUIMIENTO AL PROCESO CONTABLE

a) Autocontrol para servidores

La información que se produce en las diferentes dependencias de CORPOBOYACA será la base para reconocer contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados, para lo cual cada área debe garantizar que fluya adecuadamente a través del sistema integrado de información o de otros medios a solicitud del área contable, para garantizar oportunidad y calidad en los registros.

Todos los servidores CORPOBOYACA, que a través de las tareas que ejecutan, impactan la generación de la información contable de la entidad mediante el sistema contable e información procesada independiente del sistema contable, serán responsables por sus actos, tendrán una actitud positiva y permanente para hacer las cosas bien, buscarán el mejoramiento continuo en la forma de realizar su labor diaria, realizarán actividades de planeación y tomarán decisiones para alcanzar los objetivos de transparencia en la generación de los estados financieros CORPOBOYACA.

Tanto los servidores del área contable como de las diferentes áreas de gestión que generan hechos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocer contablemente, son responsables, en lo que corresponda, de la operatividad eficiente del proceso contable, las actividades y tareas a su cargo, de tal modo que se evidencie compromiso institucional.

Además, cada servidor público debe ostentar la capacidad de controlar su trabajo, reconocer desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de las funciones bajo su responsabilidad. Los servidores de la entidad deben suministrar los datos adicionales que requiera el proceso contable, en el tiempo oportuno y con las características necesarias.

b) Autoevaluación del proceso contable

La autoevaluación del proceso contable se realizará a través de los siguientes enfoques: La evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad, Modelo Estándar de Control Interno y la Evaluación del Control Interno Contable, de acuerdo con los parámetros establecidos al interior de la entidad y normatividad vigente.

c) Evaluación independiente

La evaluación independiente del proceso contable será la que realicen los organismos de vigilancia y control autorizados legalmente, principalmente los siguientes:

La Contraloría General de la República, realiza anualmente la auditoría fiscal y financiera al CORPOBOYACA y como resultado de ésta emite el dictamen a los estados financieros.

La Contaduría General de la Nación. En ejercicio de su función de ejercer inspecciones sobre el cumplimiento de las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.

Como respuesta a las debilidades, oportunidades de mejora o hallazgos reportados por los organismos de control, resultado de la evaluación independiente al proceso contable, se debe elaborar y ejecutar planes de mejoramiento. Cada área será responsable de cumplir las acciones tendientes a resolver los hallazgos de su competencia. Se realizará seguimiento periódico al avance de los planes de mejoramiento según directrices de la administración.

K. POLÍTICA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

La Subdirección planeación y sistemas de información a través del área de soporte tecnológico, tiene asignada entre otras funciones las siguientes:

- a) Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control del plan de seguridad informática de la Corporación.
- b) Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control del plan de continuidad de la organización para la creación e implementación del centro de datos alterno, reglamentación para la adquisición de licencias y software de ofimática y licencias de software empresarial y de plataforma T.I.
- c) Proponer nuevas tecnologías para el mejoramiento del sistema de información e la corporación en cumplimiento del plan de seguridad informática.
- d) Apoyar y participar en los estudios e investigaciones para el diseño del plan de desarrollo de aplicativos e implementación de la estrategia de gobierno en línea y rediseños de los aplicativos existentes que permitan mejorar la prestación de los servicios.
- e) Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de la Corporación y velar por el cumplimiento de la estrategia de Gobierno en línea de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Apoyar las acciones que deban adoptarse para la reglamentación para la administración y uso de la información no estructurada, así como la estandarización de la configuración de equipos personales.
- g) Conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
- h) Apoyar la elaboración de estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la Corporación y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- i) Participar en la realización de auditorías internas y externas, actualización de procedimientos, elaboración de mapas de riesgo, efectuar seguimiento al cumplimiento de acciones de mejora del sistema de calidad y cumplir las responsabilidades asignadas dentro del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación.
- j) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

De acuerdo con lo anterior, las políticas de seguridad informática y salvaguarda de la información que emita la citada subdirección deben considerarse, en relación con la información contable, como mínimo los siguientes aspectos:

- a) La definición de roles y responsabilidades con el fin de minimizar los riesgos asociados a la operación normal y evitar que puedan ocurrir errores, robos o uso inadecuado de los recursos tecnológicos.
- b) Asignación de usuarios, contraseñas y roles en el sistema contable y los demás utilizados en el proceso contable.
- c) Establecer estrategias de continuidad y planes de contingencia que permita la recuperación de la información que respalda la contabilidad mediante la utilización de data-center alternos y políticas de respaldo.

L. POLÍTICA DE GENERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LIBROS, COMPROBANTES Y SOPORTES CONTABLES

La contaduría General de la Nación expidió la resolución 525 de 2016, por la cual incorpora como parte integral del régimen de contabilidad pública la norma de proceso contable y sistema documental contable.

En CORPOBOYACA la contabilidad se llevará en medios electrónicos a través de un sistema integrado de información, SYSMAN, el cual permite la generación de los libros de contabilidad principales y auxiliares, acogiendo los requisitos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública para garantizar la integridad de la información contable, identificando el número y fecha de los comprobantes de contabilidad que respaldan los registros. De conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012, que suprimió el registro de los libros de contabilidad y autoriza que los libros puedan ser llevados en medios electrónicos con comprobada y fácil acceso.

Los libros auxiliares se conservan electrónicamente en el sistema integrado de información, el cual debe permitir su consulta e impresión a solicitud de los organismos de vigilancia y control y otros usuarios. Las bases de datos administradas por las diferentes áreas CORPOBOYACA en los módulos del sistema contable SYSMAN y aplicativo no contable, constituyen los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados financieros.

En relación con los libros de contabilidad, se garantiza que realizado el cierre del período contable anual no se podrán modificar o eliminar los registros de origen, con la aplicación de la actividad del sistema contable “cierre del sistema financiero” cuya acción es responsabilidad del área contable. En fecha posterior podrán modificarse los saldos reflejados en el cierre mediante ajustes contables reconocidos en el período siguiente. Solo podrán realizarse registros en un periodo contable ya cerrado, de manera excepcional, mediante autorización justificada del nivel directivo competente para su apertura.

Los comprobantes de contabilidad serán elaborados de forma electrónica en el sistema integrado de información contable en las diferentes áreas que se relacionan con la contabilidad como proceso cliente. Cada área generadora de registros contables deberá garantizar que las operaciones estén respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada en el sistema integrado de información sea susceptible de verificación.

Son documentos soporte las relaciones, escritos, contratos, escrituras, matrículas inmobiliarias, facturas o documentos equivalentes de compra, liquidación de nóminas, facturación de ingresos fiscales, actos administrativos, fallos judiciales, títulos valores, extractos bancarios y de fiducia, liquidaciones oficiales de impuestos, actas de terminación y liquidación de contratos, informes de ejecución de recursos, avalúos técnicos de bienes muebles e inmuebles, actos administrativos del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, informes de interventoría, entre otros, que respaldan las diferentes operaciones realizadas por CORPOBOYACA. Cada documento soporte deberá cumplir los requisitos que señalen las disposiciones legales y demás criterios definidos al interior de la entidad.

Toda la dependencia deberá acoger las políticas de archivo y conservación de los soportes que respaldan las operaciones procesadas en el sistema integrado de información contable y no contable que afectan la contabilidad de la entidad, de conformidad con las normas jurídicas que sean aplicables en cada caso y de

acuerdo con lo dispuesto en las tablas de retención documental de la entidad y el Sistema de Gestión Integral de la Calidad.

M. POLÍTICA DE TENENCIA, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS DE CONTABILIDAD

Cada área productora de los documentos es responsable de su elaboración, conformación de las series documentales, a excepción de la documentación transferida a otra área quienes son responsables de la administración de la información y custodia hasta la entrega al archivo central y éste de su disposición final, que puede ser eliminación o transferencia secundaria al archivo histórico y general de la CORPORACION. Lo anterior, de conformidad con la tabla de retención documental vigente.

La Secretaria general y jurídica a través del área de Gestión documental es la encargada de administrar, conservar y custodiar los archivos y la memoria institucional de la gestión de CORPOBOYACA.

Los responsables directos del procesamiento de la información en el sistema contable y no contable, tienen el deber de clasificar, ordenar, foliar y archivar los documentos, libros principales, declaraciones tributarias, comprobantes, soportes, relaciones, reportes e informes contables que en relación a su cargo le hayan sido asignados, de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Las tablas de retención documental de la entidad, son el instrumento archivístico esencial que permite la normalización de la gestión documental, la racionalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central e histórico y cultural.

El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es:

Dos (2) años bajo la custodia de los responsables directos que generan la información contable, y posteriormente se debe realizar la transferencia de la información documental al archivo central de conformidad con lo establecido en la tabla de retención documental y a los procedimientos de calidad.

Diez (10) años, en el archivo central, contados a partir de la fecha del último asiento documento o comprobante al cual corresponda el soporte, comprobante y libro de contabilidad. La disposición anterior, se aplicará a las tablas de retención documental y a las políticas de la institución para el manejo de archivos, sin perjuicio de las disposiciones establecidas o adoptadas para el manejo y conservación de documentos históricos. Para archivos con tiempo superior a 10 años la corporación conservará los soportes de acuerdo a lo establecido en la tabla de retención documental.

El Profesional Universitario código 20 44 grado 10 – Responsable del Archivo y de la tenencia, conservación y custodia, denunciarán ante las autoridades competentes la pérdida o destrucción de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad. En este caso deberá ordenarse de inmediato, por parte del Subdirector Administrativo y Financiero de la Corporación, la reconstrucción de la información, en un período que no podrá exceder de seis (6) meses. Para la reconstrucción se tomarán como base los comprobantes de contabilidad, los documentos soporte, los estados financieros, los informes de terceros, las copias de respaldo informático y demás instrumentos que se consideren pertinentes.

N. POLÍTICA DE DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE

Las áreas responsables de administrar la información de las bases de datos de los diferentes módulos del sistema contable y no contable que afectan la contabilidad, deben adelantar las acciones pertinentes a efectos de depurar la información, de conformidad con lo establecido en la resolución No.5246 del 29 de Diciembre de 2017 por medio del cual se establece "Crear el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en la Corporación Autónoma Regional de Boyacá "CORPOBOYACA", como una instancia asesora del área contable, con el objeto de

garantizar razonablemente la producción de información contable financiera con características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad”

Dicho comité tendrá las siguientes funciones:

- Determinar las acciones a implementar a efectos de depurar la información contable, cuando sea necesaria, y aprobar los procedimientos que se establezcan para efecto, así como el registro de los ajustes contables correspondientes, de conformidad con régimen de Contabilidad Pública.
- Establecer los controles que se deban implementar por las áreas responsables, para mejorar la calidad de la información contable.
- Determinar las acciones administrativas a seguir 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 Corporación.
 - b) Derechos u obligaciones que no obstante su existencia, no sea 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 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.
 - f) Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y respecto de los cuales sea necesario llevar a cabo el proceso de titulación correspondiente.
- Formular directrices, políticas y estrategias que garanticen la presentación de información contable confiable, razonable, oportuna, relevante, y comprensible.
- Dictar su propio reglamento.
- Las demás que correspondan de acuerdo con su naturaleza

a) Conciliación de información

El área Contable realizará de manera mensual conciliaciones permanentes para contrastar y ajustar, si es necesario, la información registrada en la contabilidad y los datos que tienen las diferentes dependencias respecto a su responsabilidad en la administración de un proceso específico. Las conciliaciones también deben realizarse con terceros respecto de las operaciones realizadas con la entidad – operaciones recíprocas.

La periodicidad para realizar las conciliaciones tanto bancarias como las relacionadas con la información registrada en la contabilidad y los datos de los procesos resultantes de la responsabilidad de cada uno de ellos como proceso específico que afecte la misma, y se realiza a más tardar hasta el día 20 del mes siguiente al periodo a conciliar.

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

La Corporación realiza una circularización de propiedad, planta y equipo de uso permanente sin contraprestación, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, saldos a favor de terceros y de cheques no cobrados, en el periodo contable, a más tardar a 30 de noviembre de cada año y los resultados son comunicados a los responsables de los procesos que se afectan con esta información a más tardar el día 15 de enero del año siguiente. El funcionario responsable del proceso evalúa la pertinencia en cada caso, teniendo en cuenta tercero, valor, facilidad de contacto entre otros.

b) Conciliaciones bancarias

Para un control riguroso del disponible en entidades financieras, el área de Tesorería deberá implementar los procedimientos necesarios para administrar los riesgos asociados con el manejo de las cuentas bancarias de ahorro o corrientes.

Las conciliaciones bancarias estarán a cargo del área de Subdirección Administrativa y Financiera, las cuales se elaborarán de manera mensual, de tal forma que el proceso conciliatorio haga posible un seguimiento exhaustivo de las partidas generadoras de diferencia entre el extracto y los libros de contabilidad, estas partidas deberán ser informadas oportunamente al área de tesorería y otras dependencias involucradas, para que sean gestionadas y resueltas en un tiempo máximo de 6 meses.

Dado el alto volumen de operaciones de recaudo y pago que maneja CORPOBOYACA, gestionará para que través del módulo de SYSMAN, se realicen en forma automática las conciliaciones bancarias, principalmente para las cuentas bancarias con mayores movimientos, mediante funcionalidades implementadas en el sistema integrado de información y el apoyo de las entidades financieras con los requerimientos necesarios para lograr este objetivo. En lo posible, los extractos bancarios deberán obtenerse de forma electrónica, en aras de la eficiencia y economía en el proceso de conservación de la información.

c) Conciliación de operaciones recíprocas

El área de contabilidad deberá efectuar permanentemente procesos de conciliación de los saldos de operaciones realizadas con otras entidades públicas, y otras entidades con las cuales se tenga un número importante de operaciones recíprocas o se presenten diferencias significativas de acuerdo con los saldos por conciliar que sean remitidos por la Contaduría General de la Nación, por lo dos veces al año.

Los resultados de la conciliación y las recomendaciones se informarán a las entidades y a los responsables de los procesos al interior de la administración que deben aplicar acciones correctivas y preventivas para eliminar las causas que generaron las diferencias.

Las circularizaciones de operaciones recíprocas recibidas de las entidades públicas, deberán ser atendidas por el mismo medio que se reciban y en lo posible dentro de los quince días hábiles siguiente a su recepción en el área de contabilidad.

d) Conciliación entre las diferentes áreas

Durante el periodo contable y para garantizar la consistencia de la información los profesionales del área de contabilidad asignados, deben realizar las respectivas conciliaciones de información con las áreas responsables de los procesos que alimentan el sistema contable.

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

Las siguientes conciliaciones se realizarán mensualmente:

PROVEEDOR	AREA	ACTIVIDAD A CONCILIAR	RESPONSABLE PROCESO
Recaudo	Presupuesto	Ingresos presupuestales vs recaudo	Presupuesto-Profesional Especializado código 2028 grado 14 y Tesorería-Profesional Especializado código 2028 grado 14
Pagos		Ejecución por Pagos	Presupuesto-Profesional Especializado código 2028 grado 14 y Tesorería-Profesional Especializado código 2028 grado 14
Movimientos Bancarios		Ejecución por Fuente o recurso	Presupuesto-Profesional Especializado código 2028 grado 14 y Tesorería-Profesional Especializado código 2028 grado 14
Portafolio de Inversiones		Rendimientos Cuentas	Presupuesto-Profesional Especializado código 2028 grado 14 y Tesorería-Profesional Especializado código 2028 grado 14
Portafolio de Inversiones	Tesorería	Inversiones	Tesorería-Profesional Especializado código 2028 grado 14
Movimientos Bancarios		Conciliación bancaria por cuenta contable	Contabilidad-Profesional Especializado código 2028 grado 14 y Tesorería-Técnico código 3100 grado 14
Rendimientos por fuente.		Rendimientos en Cuentas y rentas especiales - efectivo restringido	Tesorería-Profesional Especializado código 2028 grado 14
Facturación	Cobro Persuasivo	Saldos cuentas por cobrar y saldos a favor por tercero y renta	Tesorería-Profesional Especializado código 2028 grado 14 - Facturación Profesional Especializado código 2028 grado 12
Cuentas por pagar	Presupuesto, tesorería y Contabilidad	Saldos de Obligaciones	Presupuesto-Profesional Especializado código 2028 grado 14, Tesorería-Profesional Especializado código 2028 grado 14 y Contabilidad Profesional Especializado código 2028 grado 14
Cobro Coactivo - Procesos Judiciales	secretaria General	Estado Procesos, Informe de estimación Litigios, Saldos de dineros embargados, títulos judiciales	Profesional Especializado código 2028 grado 12

PROVEEDOR	AREA	ACTIVIDAD A CONCILIAR	RESPONSABLE PROCESO
Nómina	Responsable Talento Humano	Saldos de cuentas por cobrar - licencias y otros, cuentas por pagar a funcionarios y entidades	Profesional Especializado código 2028 grado 14
Nómina	Responsable Talento Humano	Saldos Prestaciones sociales por pagar - individuales	Profesional Especializado código 2028 grado 14
Recursos Financieros y Físicos	Almacén	Bienes inmuebles	Profesional Universitario código 2044 grado 10
Recursos Financieros y Físicos	Almacén	Comodatos y contratos de administración de bienes	Profesional Universitario código 2044 grado 10
Recursos Financieros y Físicos	Almacén	Movimiento de almacén y el de Inventario de bienes (Anual)	Profesional Universitario código 2044 grado 10
Contratos y Convenios	Contratación	Listado de Contratos y convenios con su respectivo estado	Profesional Asignado proceso de Gestión Contratación

O. POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE Y CONTINUADA

La Subdirección administrativa y financiera presentará al área de Talento Humano las necesidades de formación y actualización, definiendo conjuntamente con esta área los mecanismos de capacitación que sean efectivos para empoderar el recurso humano responsable del proceso contable y garantizar el cumplimiento de las normas que expida la Contaduría General de la Nación y las de orden tributario de obligatorio cumplimiento para CORPOBOYACA.

Adicionalmente, los responsables directos del procesamiento de la información contable deben considerarse permanentemente obligados a actualizar los conocimientos necesarios para su actuación profesional, por lo tanto deben participar en las actividades de capacitación programados por CORPOBOYACA, la Contaduría General de la Nación, la DIAN entre otras entidades y consultar la página web www.contaduria.gov.co, herramienta informativa que fue creada por el organismo regulador como un medio para difundir todos los desarrollos, avances y demás disposiciones relacionados con la contabilidad pública, para el adecuado reconocimiento y revelación de los hechos, transacciones y operaciones.

Cuando se presenten dudas para el reconocimiento o revelación por falta de norma o dificultad en su interpretación se deberá elevar consulta a la Contaduría General de la Nación.

Para efectos de mantener actualización permanente en normas tributarias se tendrán herramientas como accesos a versiones a través de páginas web de información actualizada sobre leyes, decretos, sentencias y conceptos y cuando no se tenga claridad respecto de su aplicación se realizará consulta a la DIAN. La dependencia que tenga la delegación para el cumplimiento de las obligaciones tributarias CORPOBOYACA dará a conocer los efectos de cambios en la normatividad a través de comunicados, instructivos o actividades de capacitación tributaria dirigidos a los servidores de otras áreas, cuyos procesos sean impactados por esta normatividad, especialmente los involucrados en la contratación.

P. POLÍTICA DE GESTIÓN CONTABLE POR PROCESOS COMPROMISO INSTITUCIONAL

Los procesos que conforman la estructura organizacional CORPOBOYACA que realicen operaciones susceptibles de registro contable, deben considerar en su caracterización según el Sistema Integrado de Gestión, la interrelación directa o indirecta con el proceso que incluye la contabilidad.

Es indispensable que las diferentes áreas de gestión que se deben relacionar con la contabilidad como proceso cliente, asuman el compromiso de suministrar la información contable que se requiera, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de forma tal que dichos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

El Sistema Integrado de Gestión, se constituye en una herramienta gerencial que permite de una forma metodológica documentar, normalizar, estandarizar y controlar los procesos y servicios CORPOBOYACA.

Q. POLÍTICA DE SISTEMA DE INFORMACIÓN

CORPOBOYACA tiene implementado el sistema contable, el cual garantiza eficiencia, eficacia y economía en el procesamiento y generación de información financiera. La plataforma contable, se ajusta a la complejidad y volumen de las operaciones que se generan en la entidad e integra adecuadamente los principales procesos que actúan como proveedores de información a la contabilidad.

Para lograr la integralidad de los registros contables, todas las áreas de CORPOBOYACA que se relacionen con la contabilidad deben procesar oportunamente y con las características necesarias la información en los respectivos módulos, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

Cuando la información sea administrada por fuera del sistema contable se debe garantizar su reconocimiento contable a través de interfaces y cargues de archivos planos, garantizando la integridad de la información, o la entrega de soportes físicos para el registro manual en el módulo.

Las áreas responsables de los procesos no integrados a contabilidad deberán remitir al área de contabilidad los archivos o informes físicos en las fechas programadas y con el cumplimiento de los requisitos previamente establecidos.

R. POLÍTICA DE MANTENIMIENTO AL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Estas políticas serán revisadas para ser modificadas, actualizadas y publicadas, cuando se produzcan cambios en la normatividad, en la estructura organizacional, sistemas de información o procedimientos y demás condiciones y necesidades existentes. Las modificaciones al presente manual solicitadas a través del Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera, y adoptadas mediante resolución.

Para efectos de modificar o crear una política es conveniente socializar con las áreas involucradas, esto con el fin de agilizar los procesos y garantizar su aplicación acorde a la realidad de la operación. Es necesario verificar la política con el marco legal existente y comprobar que no contradiga ninguna de las disposiciones vigentes.

Para asegurar que el presente manual cumpla los objetivos para los que se concibió, se establecen los siguientes responsables, de acuerdo con el ámbito de la información:

Nuevos hechos financieros o normativos, todos los funcionarios de la Corporación son responsables de informar en el tiempo oportuno y con las características necesarias a la Subdirección Financiera, proceso Contable, cualquier hecho nuevo que se presente en desarrollo de la gestión o en cumplimiento de las funciones

y de las actividades asociadas a la prestación de los servicios, con el fin de establecer el procedimiento contable a que haya lugar.

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

Recomendación de cambios en las prácticas o procedimientos, El Comité de Sostenibilidad Contable, es el responsable de recomendar al Director General, la incorporación de nuevas políticas y procedimientos, así como las modificaciones a que haya lugar a las existentes.

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

Visión sistémica del proceso contable y compromiso institucional, la información que se produce en las diferentes dependencias, es la base para reconocer contablemente los hechos financieros, para lo cual se debe garantizar que la información fluya adecuadamente logrando oportunidad y calidad en los registros. Es preciso señalar que las bases de datos administrados por las diferentes áreas de la entidad se asimilan a las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables, por lo cual se constituye en el soporte del registro contable, ya que la información con que cuentan las diferentes dependencias se constituyen en los informes auxiliares que soportan los registros en los estados financieros.

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

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

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

Componentes del Manual:

Elementos generales del Manual. Contiene los aspectos generales del Manual, que permiten identificar aquellos elementos conceptuales que sustentan el por qué y el para qué del mismo, tales como su objetivo, propósito, alcance, responsables, actualización y fecha de vigencia.

Marco referencial para la elaboración de las políticas contables. Define el marco legal y el marco conceptual. En el primero se señalan las normas que sirven de referencia para la estructuración del MPC, desde la Constitución Política, las Leyes, Decretos, Resoluciones e Instructivos que soportan jurídicamente su aplicación y la función que tiene el regulador. En el segundo, se establecen el objetivo, usuarios y características de la información contable, los responsables de su preparación y las políticas para el desarrollo del proceso contable,

desde el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos, hasta la preparación y divulgación de los estados e informes contables.

Estructura de las políticas contables. Define la estructura que debe tener cada una de las políticas contables establecidas para la Entidad y que se consideran necesarias para el desarrollo del proceso contable. En ese orden de ideas, la política contable debe contener: objetivo, alcance, normas aplicables, reconocimiento, medición inicial, medición posterior, revelación, presentación y los elementos de control interno contable para su efectiva aplicación.

Políticas contables. Corresponden al desarrollo de los elementos que caracterizan la política contable que se aplicará para cada uno de los elementos que conforman los estados financieros, en la cual se definen criterios específicos que las normas contables contenidas en el Marco Regulatorio no puntualizan o permiten tratamientos alternativos.

Un elemento de mucha importancia a destacar en el Manual de Políticas Contable es la constante revisión y actualización que debe tener por parte de las personas que están involucradas en los diferentes procesos de la CORPORACION, especialmente en el proceso contable.

S. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD EN LA CONTINUIDAD DEL PROCESO CONTABLE

El representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se procesa la información contable de la entidad, al separarse de sus cargos, a manera de empalme, se entrega un informe a quienes los sustituyan sobre las condiciones en las que se encuentra y se entrega el sistema contable de CORPOBOYACA, con el propósito de continuar con el normal desarrollo del proceso contable, para lo cual deberán observar los lineamientos referidos en la normatividad vigente.

T. CUADRO GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN SEGÚN ANEXO DE LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015.

Normas Según Resolución 533 de 2015	ADOPTA	
	SI	NO
Capítulo I Activos		
1. Inversiones de administración de liquidez	X	
2. Cuentas por cobrar	X	
3. Préstamos por cobrar		X
4. Instrumentos derivados		X
5. Inversiones en controladas		X
6. Inversiones en asociadas		X
7. Acuerdos conjuntos		X
8. Inversiones en entidades en liquidación		X
9. Inventario		X
10. Propiedad, planta y equipo	X	
11. Bienes de uso público		X
12. Bienes históricos y culturales		X
13. Recursos naturales no renovables		X
14. Propiedades de Inversión		X
15. Activos intangibles	X	
16. Arrendamientos		X
17. Activos biológicos		X
18. Costos de financiación		X
19. Deterioro del valor de los activos generadores de efectivo		X
20. Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo		X

Normas Según Resolución 533 de 2015	ADOPTA	
	SI	NO
Capítulo II Pasivos		
1. Instrumentos financieros emitidos		X
2. Emisión de título de deuda		X
3. Cuentas por pagar	X	
4. Préstamos por pagar	X	
5. Beneficios a empleados	X	
6. Provisiones	X	
Capítulo III Activos y Pasivos Contingentes		
1. Activos Contingentes	X	
2. Pasivos contingentes	X	
Capítulo IV Ingresos		
1. Ingresos de transacciones sin contraprestación	X	
2. Ingresos de transacciones con contraprestación		X
3. Contrato de construcción		X
Capítulo V Otras Normas		
1. Acuerdos de concesión desde la perspectiva de la entidad concedente		X
2. Efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera		X
3. Administración de recursos de seguridad social en pensiones		X
Capítulo VI Normas para la Presentación de Estados Financieros y Revelaciones		
1. Presentación de los estados financieros	X	
2. Consolidación de los estados financieros		X
3. Información financiera por segmentos		X
4. Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores	X	
5. Hechos ocurridos después del periodo contable	X	

U. PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

La Subdirección Administrativa y Financiera garantizará la publicación de los estados financieros certificados, junto con la declaración de la certificación, en la cartelera dispuesta para tal fin en las instalaciones de la Corporación, y en la página web de la entidad conjuntamente con las notas.

Las fechas de publicación o comunicación de la información financiera a través de informes, estados o reportes de mes o fin de período, son:

ESTADO, REPORTE O INFORME	DIA HÁBIL PARA:		MEDIO DE PUBLICACIÓN	RESPONSABLE
	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN		
Estado de Situación	A más tardar el día 20 del mes siguiente al corte mensual	A más tardar el día 30 del mes siguiente al corte mensual	Web, cartelera	Contabilidad-Profesional Especializado código 2028 grado 14

ESTADO, REPORTE O INFORME	DIA HÁBIL PARA:		MEDIO DE PUBLICACIÓN	RESPONSABLE
	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN		
Estado de Resultados	A más tardar el día 20 del mes siguiente al corte mensual	A más tardar el día 30 del mes siguiente al corte mensual	Web, cartelera	Contabilidad-Profesional Especializado código 2028 grado 14
Estado de cambios en el patrimonio	A más tardar el día 20 del mes siguiente al corte mensual	A más tardar el día 30 del mes siguiente al corte mensual	Web, cartelera	Contabilidad-Profesional Especializado código 2028 grado 14
Notas a los estados contables básicos	A más tardar el día 20 del cierre	A más tardar el día 30 del mes siguiente al corte	Web, cartelera	Contabilidad-Profesional Especializado código 2028 grado 14
Formulario operaciones reciprocas	A más tardar el día 20 del mes siguiente al corte del trimestre	A más tardar el día 30 del mes siguiente al corte del trimestre	Web	Contabilidad-Profesional Especializado código 2028 grado 14
Formularios saldos y movimientos.	A más tardar el día 20 del mes siguiente al corte del trimestre	A más tardar el día 30 del mes siguiente al corte del trimestre	Web	Profesional Subdirección Financiera.
Reporte boletín diario de tesorería	A más tardar el día 5 hábil al día de cierre	A más tardar el día 5 hábil al día de cierre	No se publica	Tesorería-Profesional Especializado código 2028 grado 14
Reporte de cartera individualizada por tercero y renta	A más tardar el día 7 del corte semestral (julio-enero).	A más tardar el día 8 del corte semestral (julio-enero).	No se publica	Tesorería-Profesional Especializado código 2028 grado 14
Reporte valoración de inversiones	A más tardar el día 5 mes siguiente al corte mensual	A más tardar el día 7 mes siguiente al corte mensual	No se publica	Tesorería-Profesional Especializado código 2028 grado 14
Reporte estado de acuerdos y convenios de pago	A más tardar día 7 mes siguiente al corte del mes	A más tardar día 8 mes siguiente al corte del mes	No se publica	Profesional Asignado proceso de Gestión Contratación

ESTADO, REPORTE O INFORME	DIA HÁBIL PARA:		MEDIO DE PUBLICACIÓN	RESPONSABLE
	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN		
Reporte de Procesos jurídicos	A más tardar el día 5 del mes siguiente al corte mensual o cuando esté debidamente ejecutoriada. La información a 31 de diciembre a más tardar el 13 de enero del año siguiente.	A más tardar el día 5 del mes siguiente al corte mensual o cuando esté debidamente ejecutoriada. La información a 31 de diciembre a más tardar el 20 de enero del año siguiente.	No se publica	Secretaría General-Profesional Especializado código 2028 grado 12
Reporte de conciliaciones bancarias	A más tardar el día 20 mes siguiente al corte mensual	A más tardar el día 25 mes siguiente al corte mensual	No se publica	Tesorería-Técnico código 3100 grado 14
Reporte de existencias viveros	A más tardar el día 15 mes siguiente al corte de cierre del periodo contable	A más tardar el día 20 mes siguiente al corte de cierre del periodo contable	No se publica	Subdirector de Ecosistemas
Reporte de exenciones de IVA	Una vez se conozca la resolución expedida por el Ministerio de Ambiente	Una vez se conozca la resolución expedida por el Ministerio de Ambiente	No se publica	Profesional Asignado proceso de Gestión Contratación
Memorando con reporte de bienes retirados del servicio	A más tardar el tercer día siguiente a la expedición del acta de baja.	A más tardar el tercer día siguiente a la expedición del acta de baja.	No se publica	Recursos Físicos y financieros Profesional Universitario código 2044 grado 10
Reporte de bienes muebles e inmuebles entregados y recibidos en comodato o en administración con personas naturales y jurídicas.	A más tardar día 10 trimestre vencido	A más tardar día 12 trimestre vencido	No se publica	Recursos Físicos y financieros Profesional Universitario código 2044 grado 10
Reporte movimiento de entradas y salidas de bienes (almacén)	A más tardar el día 10 mes siguiente al corte mensual	A más tardar el día 12 mes siguiente al corte mensual	No se publica	Recursos Físicos y financieros Profesional Universitario código 2044 grado 10

ESTADO, REPORTE O INFORME	DIA HÁBIL PARA:		MEDIO DE PUBLICACIÓN	RESPONSABLE
	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN		
Reporte reclamaciones ante aseguradoras	El día de envío a la aseguradora de la liquidación de la indemnización.	El día de envío a la aseguradora de la liquidación de la indemnización.	No se publica	Recursos Físicos y financieros Profesional Universitario código 2044 grado 10
Reporte de bienes inmuebles comprados o vendidos o donados	Cuando se presente	Cuando se presente	No se publica	Recursos Físicos y financieros Profesional Universitario código 2044 grado 10
Reporte de bienes en mantenimiento o reparación superior a 30 días calendario	Cuando se presente	Cuando se presente	No se publica	Recursos Físicos y financieros Profesional Universitario código 2044 grado 10
Reporte de bienes incautados, decomisados o aprehendidos	A más tardar día 10 trimestre vencido	No se publica	No se publica	Recursos Físicos – ECOSISTEMAS
Informe destino final de los decomisos o aprehensiones(venta, devolución al usuario por terminación del proceso, convenio de enajenación a título gratuito	La información se reporta anualmente a más tardar el 10 del mes siguiente al vencimiento de cada trimestre	No se publica	No se publica	Recursos Físicos – ECOSISTEMAS
Reporte de prestaciones consolidadas por funcionario	A más tardar el día 15 después del cierre de período contable	A más tardar el día 20 después del cierre de período contable	No se publica	Responsable Talento Humano - Profesional Especializado código 2028 grado 14
Reporte de funcionarios retirados del servicio de liquidación prestaciones	A más tardar el día 15 después del cierre de período contable	A más tardar el día 20 después del cierre de período contable	No se publica	Responsable Talento Humano - Profesional Especializado código 2028 grado 14

ESTADO, REPORTE O INFORME	DIA HÁBIL PARA:		MEDIO DE PUBLICACIÓN	RESPONSABLE
	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN		
Reporte de personal con incapacidades por cobrar	A más tardar el día 15 después del cierre de mes contable	A más tardar el día 15 después del cierre de mes contable	No se publica	Responsable Talento Humano - Profesional Especializado código 2028 grado 14

Nota: Las fechas establecidas para su elaboración y publicación o comunicación son susceptibles de ajustarse acorde con la normatividad o las circunstancias avaladas con su firma por el Subdirector Financiero o el profesional con funciones de contador.

APLICACIÓN INSTRUCTIVO 002

Es un instrumento para orientar las actividades relacionadas con la transición al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, para:

- Determinación de los Saldos Iniciales
- Elaboración y presentación de los primeros estados financieros bajo el nuevo marco de regulación.

Es un instructivo que tendrá aplicación por una sola vez **01 de enero de 2018**, para el periodo de aplicación. Su estructura corresponde a la definida para las normas descritas anteriormente y es la siguiente:

- Activos
- Pasivos
- Otras normas
- Otros temas

7. POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE RECONOCIMIENTO CONTABLE

A. ACTIVOS

Los activos son recursos controlados por la entidad que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Un recurso controlado es un elemento que otorga, entre otros, un derecho a:

- a) usar un bien para prestar servicios,
- b) ceder el uso para que un tercero preste un servicio,
- c) convertir el recurso en efectivo a través de su disposición,
- d) beneficiarse de la revalorización de los recursos, o
- e) recibir una corriente de flujos de efectivo.

El control implica la capacidad de la entidad para usar un recurso o definir el uso que un tercero debe darle, para obtener potencial de servicio o para generar beneficios económicos futuros. Al evaluar si existe o no control sobre un recurso, una entidad debe tener en cuenta, entre otros aspectos: la titularidad legal, el acceso al recurso o la capacidad de un tercero para negar o restringir su uso, la forma de garantizar que el recurso se use para los fines previstos y la existencia de un derecho exigible sobre el potencial de servicio o sobre la capacidad de generar beneficios económicos derivados del recurso.

En algunas circunstancias, el control del activo es concomitante con la titularidad jurídica del recurso; no obstante, esta última no es esencial a efecto de determinar la existencia del activo y el control sobre este. La titularidad jurídica sobre el activo no necesariamente es suficiente para que se cumplan las condiciones de control. Por ejemplo, una entidad puede ser la dueña jurídica del activo, pero si los riesgos y beneficios asociados al activo se han transferido sustancialmente, dicha entidad no puede reconocer el activo así conserve la titularidad jurídica del mismo.

Los eventos pasados que dan origen a un activo pueden ser producto de diferentes sucesos; por ejemplo, una entidad puede obtener activos en una transacción de intercambio, por un desarrollo interno o producto de transacciones sin contraprestación incluidas en el ejercicio del poder soberano. El control sobre un recurso puede surgir de eventos como: la capacidad general de una entidad para establecer un derecho, el ejercicio del poder a través de una ley que le otorga un derecho a una entidad o el suceso que da lugar al derecho a recibir recursos procedentes de un tercero. Las transacciones o sucesos que se espera ocurran en el futuro no dan lugar por sí mismos.

a) **Política de Efectivo y equivalentes al efectivo**

Marco Normativo

El efectivo y los equivalentes al efectivo son considerados activos financieros, Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno. Anexo resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN)

- a) Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros
- b) Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros
- c) Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelaciones de los elementos de los Estados Financieros
- d) Normas – Capítulo VI – Numeral 1.3.5. – Estado de flujos de efectivo Instructivo 002 de 2015 – Numeral 1.4.1- Efectivo de uso restringido

Alcance

Esta política se aplicará para todos los Activos que corresponden a recursos en Efectivo o a inversiones que pueden ser reconocidos como Equivalentes al Efectivo.

Se reconocerán como Efectivo tanto los billetes y monedas en caja como los depósitos bancarios a la vista. Los depósitos a la vista incluyen aquellos realizados en entidades financieras, que son exigibles y están disponibles de inmediato, sin penalización alguna y el efectivo de uso restringido. Para los recursos con destinación específica se utilizarán cuentas bancarias independientes de acuerdo a las exigencias legales y cláusulas contractuales.

Los equivalentes al efectivo representan inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Por tanto, será equivalente al efectivo a) una inversión cuando tenga vencimiento próximo, es decir, tres meses o menos desde la fecha de adquisición; b) las participaciones en el patrimonio de otras entidades que sean sustancialmente equivalentes al efectivo, tal es el caso de las acciones preferentes adquiridas con proximidad a su vencimiento que tienen una fecha determinada de reembolso; y c) los sobregiros exigibles por el banco en cualquier momento que formen parte integrante de la gestión del efectivo de la entidad.

La Tesorería es el área responsable del manejo del efectivo de la entidad a través del sistema bancario, por tanto, debe planear, administrar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el recaudo de los ingresos y demás recursos, así como, los pagos de las obligaciones de CORPOBOYACA.

Reconocimiento

El efectivo y equivalentes al efectivo se reconocen en el momento en que CORPOBOYACA, los recibe o los transfiere; y su valor es el importe nominal, del total de efectivo o del equivalente del mismo.

Criterios de Reconocimiento y medición de efectivo y equivalente al efectivo

Caja: se reconoce en el momento en que se recibe en efectivo por los conceptos de salvoconducto y publicaciones.

Caja Menor: Se reconoce en el momento de su constitución mediante acto administrativo emitido por el Director General.

Depósitos a la vista: Se reconoce en el momento de identificar el ingreso de los recursos en la entidad financiera por recaudos de la facturación y otros rubros.

Conciliaciones bancarias. Serán responsabilidad de la Subdirección administrativa y financiera, a través del área funcional de tesorería en su función de apoyar el manejo de la información bancaria: Realizar conciliaciones e informes de las cuentas bancarias de la Corporación.

Equivalentes de efectivo: Se reconocerá como Equivalente al Efectivo a todas las inversiones e instrumentos financieros que cumplan todas las siguientes condiciones:

- a) Inversiones con un periodo restante hasta el vencimiento igual o menor a 90 días (CDT, Bonos).
- b) Inversiones de gran liquidez, es decir, fácilmente convertible en efectivo.
- c) Encargos fiduciarios de administración y pago
- d) Títulos Judiciales

Para que una inversión financiera pueda ser calificada como un equivalente al efectivo, debe cumplir las siguientes condiciones:

- a) Debe poder ser fácilmente convertible en una cantidad determinada de efectivo.
- b) Estar sujeta a un riesgo insignificante de cambios en su valor: Se considera un riesgo insignificante, cuando el mismo es inferior al 5% del total de la inversión.
- c) Tener vencimiento igual o inferior a tres (3) meses, desde la fecha de adquisición.

Las inversiones e instrumentos financieros se deben presentar en un informe mensual que entrega el Tesorero de CORPOBOYACA al área contable con el fin de llevar Control sobre los mismos, que contenga tasas, fecha de constitución, plazo, entidad financiera, entre otras.

Efectivo de uso restringido

Se reconocerá el efectivo de uso restringido como aquel efectivo que tiene ciertas limitaciones para su disponibilidad (o gasto), ya sea por causas de tipo legal o económico o simplemente porque tienen una destinación específica.

Dentro de estos tenemos:

- a) Los recursos por concepto de la firma de los convenios interadministrativos de orden, departamental y

- nacional
- b) Cuentas Bancarias Embargadas
- c) Cuentas Bancarias con destinación específica

Los recursos en efectivo o equivalentes al efectivo que posean restricciones o destinación específica, se deben presentar en una subcuenta contable para efectivo restringido, con el fin de permitir su identificación, dada la destinación limitada de dichos montos.

Para realizar este reconocimiento se clasificarán las partidas a la cuenta de uso restringido, de acuerdo con relación mensual que presentara la Secretaria General que ejerce el control de los Convenios y se verificara que este en la respectiva cuenta contable por parte del tesorero.

Se presentarán en el estado de situación financiera, estas partidas de forma separada como corrientes si la restricción es inferior a 1 año o no corriente si es superior, de acuerdo con la fecha en que se considere desaparecerá la restricción, esto de acuerdo al informe presentado por parte de la Secretaria General.

En el caso de efectivo restringido que posea un pasivo relacionado, se presentara anualmente su efecto neto en el Estado de situación financiera.

Tanto los saldos como el plazo de las restricciones, deben ser revelados en las notas a los Estados Financieros.

Medición inicial del Efectivo y Equivalentes al Efectivo

Su valor por el cual se reconoce corresponde al importe nominal en moneda colombiana del total del efectivo o el equivalente del mismo.

Medición posterior del Efectivo y Equivalentes al Efectivo

Posteriormente el valor asignado para las cuentas de efectivo y sus equivalentes constituyen el valor nominal del derecho en efectivo, representado en la moneda colombiana.

Información a revelar de Efectivo y Equivalentes al Efectivo

- a) los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo;
- b) una conciliación de los saldos del estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el estado de situación financiera; sin embargo, no se requerirá que la entidad presente esta conciliación si el importe del efectivo y equivalentes al efectivo presentado en el estado de flujos de efectivo es idéntico al importe descrito en el estado de situación financiera;
- c) cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que no esté disponible para ser utilizado;
- d) las transacciones de inversión o financiación que no hayan requerido el uso de efectivo o equivalentes al efectivo; y
- e) Se Informará de manera desagregada, por un lado, la información correspondiente a cada uno de los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo y, por el otro, la información correspondiente a recursos de uso restringido en forma comparativa con el periodo anterior.

Presentación en los Estados financieros de los efectivos y equivalente al efectivo

- a) El Efectivo y Equivalentes al Efectivo se presentará en el ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA clasificados como **ACTIVOS CORRIENTES** y sub clasificado en la partida de **EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO**.

- b) Las partidas se presentarán por separado cuando sean suficientemente diferentes en su naturaleza o función y su presentación por separado es relevante para comprender la situación financiera de la empresa.
- c) El Efectivo y Equivalentes al efectivo se presentará en el ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO mostrando por separado los cambios, durante el año que se informa, según procedan de actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación.

Partidas Conciliatorias

Todas las partidas conciliatorias entre el valor en libros en contabilidad y extractos bancarios, se procederán a tratar de la siguiente forma, al cierre contable mensual:

- a) Se reconocen los rendimientos financieros que aparecen en el extracto bancario en el mes correspondiente, máximo en el mes siguiente, al igual que la entrada de recursos de las consignaciones no identificadas, si estas superan los 6 meses, debe realizarse el respectivo reconocimiento en contabilidad.
- b) Se contabilizan las partidas conciliatorias que aparecen en el extracto bancario: gravámenes, comisiones, retención en la fuente en el periodo correspondiente, máximo en el mes siguiente.
- c) Se reconoce la cuenta por pagar y el mayor valor en la cuenta bancaria de los cheques girados y no entregados al tercero (que están en custodia del tesorero de CORPOBOYACA a la fecha del corte y máximo 6 meses)
- d) Para las partidas conciliatorias notas crédito y débito se debe contabilizar el ingreso o gasto según corresponda contra un incremento o disminución en la cuenta bancaria correspondiente.
- e) Los sobregiros bancarios se reconocerán como un pasivo financiero.
- f) Las novedades bancarias como rendimientos y gastos financieros, serán registradas a más tardar al mes siguiente de ser conocidas en el extracto bancario, exceptuando el mes de diciembre, las cuales serán reconocidas en el respectivo mes.

Controlar los saldos de efectivo:

- a) Toda operación de ingreso de dinero por concepto de servicios, es controlada con el ingreso al sistema de información contable.
- b) Toda entrada de dinero desde las cajas se verifica con las planillas reportadas por los cajeros contra los registros del sistema.
- c) Toda operación de entrada de dinero debe contar con el correspondiente registro contable.
- d) Toda operación de entrada de dinero es verificada con la realización periódica de las conciliaciones bancarias.
- e) La caja debe contar con un control periódico realizado a través de arqueos.
- f) Los pagos que se realicen con los recursos de las cajas menores deberán estar debidamente soportados con comprobantes impresos, numerados y aprobados por el personal con el nivel adecuado de autorización; en estos comprobantes se debe especificar el valor y concepto pagado. Estos pagos deberán reconocerse en las cuentas de gastos según el concepto pagados.

- g) Los pagos se reciban con pago mediante cheque, solamente se causarán en el momento que se haga efectivo el cheque en la cuenta bancaria.
- h) En el caso de cuentas corrientes y de ahorros bancarias: la conciliación bancaria.
- i) Verificar que las cuentas que no están disponibles para ser usadas (destinación específica) estén en la cuenta contable correspondiente a efectivos restringidos.
- j) Verificar mensualmente, si los efectivos restringidos que posean un pasivo relacionado, se presente su efecto neto en el Balance General.
- k) Para el caso de las devoluciones de un ingreso o de un egreso si es de la vigencia actual se realizará una reversión en el presupuesto de ingresos o gastos, como el ajuste contable y para las vigencias anteriores se debe solicitar la expedición del CDP y REGISTRO PRESUPUESTAL, cuando aplique, como también la afectación contable.
- l) Embargos en contra: Cuando exista una partida conciliatoria por este concepto, se afectará las cuentas bancarias de la CORPORACION teniendo en cuenta el oficio del juzgado y/o entidad que ordene el embargo y/o cobro coactivo. Se registrará el valor descontado, teniendo en cuenta que se debe informar de manera inmediata a la oficina jurídica con el fin de que se proceda al levantamiento de la medida cautelar y a la liquidación del proceso que dio origen al embargo o cobro coactivo para realizar los registros contables a que haya lugar y sea afectado el presupuesto de la vigencia corriente.
- m) Embargos a favor: Cuando exista una partida conciliatoria por este concepto, teniendo en cuenta el título constituido a favor de la CORPORACION se registrará el valor consignado en la cuenta bancaria, correspondiente a DEPOSITOS JUDICIALES;
- n) Cheques Devueltos: Cuando exista una devolución de un cheque, será la tesorería quien reclame ante la entidad financiera el respectivo cheque devuelto, reversar el respectivo recibo e informar a facturación, para que este notifique al usuario correspondiente.
- o) Cheques No Cobrados o Por Reclamar: Las partidas conciliatorias por concepto de cheques no cobrados o por reclamar se reconocerán semestralmente para ser ingresadas al banco y afectando la cuenta "Cheques no cobrados o por reclamar", la cual al cierre de la vigencia se reconocerá en la cuenta por pagar por tesorería. En el momento que se vaya a realizar el pago se debe elaborar una "nota de tesorería" aplicando el concepto de pagos exclusivo para cheques no cobrados o por reclamar, sin afectación presupuestal. Si el cheque no es cobrado, después de agotar todos los recursos, dentro de los términos que señale la normatividad vigente, la CORPORACION reconocerá el ingreso contable y presupuestal, cancelando el saldo en la cuenta contable "Cheques no cobrados o por reclamar" de conformidad al nuevo marco normativo.
- p) Reconocer los rendimientos financieros que aparecen en el extracto bancario en el mes respectivo, como ingreso si son de la entidad, o como pasivo si deben devolverse.
- q) Los cheques girados pendientes de cobro, con fecha de emisión de hace más de 6 meses: el valor de los cheques girados, entregados a terceros o que estén en custodia en tesorería, que no hayan sido cobrados pasados seis (6) meses de girados, se abonan a la cuenta por pagar que motivó el cheque contra la cuenta contable 249032 "Cheques no cobrados o por reclamar". Se debe gestionar con el acreedor la obtención del cheque o el respectivo denuncia de extravió, para realizar el cambio del cheque y así se pueda efectuar el cobro del mismo o monitorear la prescripción de la exigibilidad del pasivo.
- r) Las transferencias o pagos electrónicos que, al cierre anual, estén tránsito y no hayan sido abonadas a cuentas de los beneficiarios; se incrementará el saldo en el efectivo contra la cuenta contable 249032 "transferencias pendientes de abono a cuentas de terceros."

- s) Verificar si en las cuentas que se presentan en Efectivo de Uso Restringido define que los intereses que se generen de estas cuentas bancarias o depósitos a la vista deben ser devueltos al tercero, no se deben reconocer en el estado de resultados, sino en el Estado de Situación como un pasivo.
- t) Se debe verificar que las cuentas que correspondan a recursos de uso restringidos cuenten con las autorizaciones si aplica, pero si en los respectivos conceptos.
- u) Verificar en forma permanente los soportes de las inversiones clasificadas como equivalentes al efectivo, y su correspondencia con los registros contables

b) Política de Inversiones de Administración de liquidez

Marco Normativo

En general la norma aplicable está contenida en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, expedido por la Contaduría General de la Nación, como organismo regulador contable en el país para el sector público, mediante la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 y demás normas vigentes. En forma específica las bases contables están contenidas en los siguientes numerales:

Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros

Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros.

Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelaciones Normas – Capítulo VI – Numeral 1.3.5. –

Estado de flujos de efectivo Instructivo 002 de 2015 – Numeral 1.1.1- Inversiones Administración de Liquidez

Resolución 620 de 2015 – Catálogo General de Cuentas

Alcance

Corresponde a las inversiones que se realizan para optimizar los excedentes de liquidez, es decir, todos aquellos recursos que de manera inmediata no se destinan al desarrollo de las actividades que constituyen el cometido estatal de la entidad. Las inversiones transitorias se realizan basadas primordialmente en liquidez, seguridad, rentabilidad y transparencia bajo las directrices de un adecuado control y sin ánimo especulativo, buscando solo optimizar el manejo de los excedentes de tesorería; siguiendo los lineamientos establecidos en el marco jurídico vigente para los entes territoriales y las políticas emitidas por CORPOBOYACA.

Estas inversiones se clasificarán en las siguientes cuatro categorías:

- a) valor de mercado con cambios en el resultado,
- b) Costo amortizado,
- c) Valor de mercado con cambios en el patrimonio
- d) Costo.

La categoría de valor de mercado con cambios en el resultado corresponde a las inversiones que tienen valor de mercado y que se esperan negociar, es decir, las inversiones cuyos rendimientos esperados provienen del comportamiento del mercado.

La categoría de costo amortizado corresponde a las inversiones que la entidad tiene la intención y capacidad de conservar hasta su vencimiento, es decir, aquellas inversiones cuyos rendimientos provienen de los flujos contractuales del instrumento.

La categoría de valor de mercado con cambios en el patrimonio corresponde a las inversiones en instrumentos de patrimonio que tienen valor de mercado, que no se esperan negociar y que no otorgan control, influencia significativa ni control conjunto. También se clasificarán en esta categoría las inversiones en títulos de deuda que

tienen valor de mercado y que no se mantienen con la intención exclusiva de negociar o de conservar hasta su vencimiento.

La categoría de costo incluye las inversiones que no tienen valor de mercado y que se corresponden con a) instrumentos de patrimonio, con independencia de que se esperen o no negociar, siempre que no otorguen control, influencia significativa ni control conjunto; y b) instrumentos de deuda que no se mantienen con la intención exclusiva de negociar o de conservar hasta su vencimiento

Medición Inicial de Inversiones de Administración de Liquidez

En el reconocimiento, las inversiones de administración de liquidez se medirán por el valor de mercado. Cualquier diferencia con el precio de la transacción se reconocerá como ingreso o como gasto en el resultado del periodo, según corresponda, en la fecha de la adquisición. Si la inversión no tiene valor de mercado, se medirá por el precio de la transacción.

Medición Posterior de Inversiones de Administración de Liquidez

Con posterioridad al reconocimiento, las inversiones clasificadas en la categoría de costo amortizado se medirán al costo amortizado. El costo amortizado corresponde al valor inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo menos los pagos de capital e intereses menos cualquier disminución por deterioro del valor. El rendimiento efectivo se calculará multiplicando el valor en libros de la inversión por la tasa de interés efectiva, es decir, aquella que hace equivalentes los flujos contractuales del título con el valor inicialmente reconocido. El rendimiento efectivo se reconocerá como un mayor valor de la inversión y como ingreso en el resultado del periodo.

Los rendimientos recibidos reducirán el valor de la inversión, afectando el efectivo o equivalentes al efectivo de acuerdo con la contraprestación recibida.

Las inversiones clasificadas al costo se mantendrán al costo y serán objeto de estimación de deterioro.

El deterioro de los instrumentos de patrimonio corresponderá a la diferencia entre el valor en libros de la inversión y el valor de la participación en el patrimonio de la entidad receptora, cuando este último sea menor. El deterioro se determinará al final del periodo contable y se reconocerá de forma separada, como un menor valor de la inversión, afectando el gasto en el resultado del periodo.

El deterioro de los instrumentos de patrimonio clasificados al costo podrá revertirse únicamente hasta el costo inicial de la inversión cuando el valor de la participación en el patrimonio de la entidad receptora de la inversión supere su valor en libros. Para el efecto, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo.

Las inversiones en títulos de deuda serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva de que estas se estén deteriorando como consecuencia del incumplimiento de los pagos a cargo del emisor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. Para el efecto, por lo menos al final del periodo contable, se verificará si existen indicios de deterioro. El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la inversión con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido), descontados utilizando la tasa de interés de mercado para instrumentos.

Información a revelar de Inversiones de Administración de Liquidez

Para cada categoría de las inversiones de administración de liquidez, la entidad revelará información relativa al valor en libros y a las principales condiciones de la inversión, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones en la disposición de la inversión. De igual forma, revelará la posición de riesgos que asuma la

entidad por las inversiones de administración de liquidez como, por ejemplo, riesgo de tasa de interés, riesgo de mercado, riesgo de crédito y riesgo de liquidez.

Se revelarán los dividendos e intereses reconocidos durante el periodo contable mostrando, por separado, los relacionados con inversiones dadas de baja en cuentas durante el periodo contable y los relacionados con inversiones mantenidas al final de este.

Para las inversiones clasificadas al costo amortizado, se revelará el precio pagado; los costos de transacción reconocidos como parte del valor del instrumento; la tasa de interés nominal; y la tasa de interés efectiva, así como los criterios utilizados para determinarla. Adicionalmente, la entidad revelará el valor total de los ingresos por intereses calculados utilizando la tasa de interés efectiva.

Para las inversiones clasificadas al costo, se revelará el precio pagado, los costos de transacción reconocidos como parte del valor del instrumento o como gasto en el resultado, y el valor total de los ingresos por intereses o los dividendos causados durante el periodo. Adicionalmente, para el caso de los instrumentos de deuda, se revelará la tasa de interés nominal.

También se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado y los factores que la entidad haya considerado para determinar el deterioro.

Si de acuerdo con lo dispuesto en esta política, la entidad ha hecho una reclasificación de las inversiones de administración de liquidez, revelará a) la fecha de reclasificación, b) una explicación detallada del origen del cambio en la clasificación y una descripción cualitativa de su efecto sobre los estados financieros de la entidad, c) el valor reclasificado hacia o desde cada una de esas categorías y d) el efecto en el resultado del periodo.

c) Política de Cuentas por Cobrar

Marco Normativo

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para las cuentas por cobrar, que implementará CORPOBOYACA, tomando como referencia las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público. Resolución 533 de 2015, LEY 1314 DE 2009.

En forma específica las bases contables están contenidas en los siguientes numerales:

- a) Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros
- b) Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros
- c) Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelaciones Normas – Capítulo I - Numeral 2 – Cuentas por cobrar
- d) Normas – Capítulo VI – Numeral 1.3.2. – Estado de situación financiera
- e) Instructivo 002 de 2015 – Numeral 1.1.2. - Cuentas por cobrar Resolución 620 de 2015 – Catálogo General de Cuentas

Alcance

Esta política aplica para todos los saldos deudores a favor de CORPOBOYACA, originadas en el desarrollo de sus actividades y en otras actividades que generan derechos. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones sin contraprestación.

Las transacciones sin contraprestación incluyen, entre otros, las tasas, las transferencias, de las cuales tenemos:

Cuenta por cobrar por Tasas.

Tasa por uso de aguas: La tasa por utilización de aguas es el cobro que se realiza a todos los usuarios del recurso hídrico, excluyendo a los que utilizan el agua por ministerio de ley pero incluyendo aquellos que no cuentan con la concesión de agua, sin perjuicio de la imposición de las medidas preventivas y sancionatorias a que haya lugar y sin que implique bajo ninguna circunstancia su legalización; Según lo establece el decreto 155 de 2004 emitido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, momento en el cual la entidad tiene el derecho a recibir beneficios económicos en el futuro. (Capítulo 6 Decreto 1076 Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente; decreto 155 /2004) decreto 1155 de 2017. Resolución 1571 de 2017. Tarifa mínima. Ley 99 de 1993 art 43.

Tasa Retributiva: Es un instrumento económico que cobrará la autoridad ambiental competente a los usuarios por la utilización del recurso hídrico como receptor de vertimientos puntuales directos o indirectos y se cobrará por la totalidad de la carga contaminante descargada al recurso hídrico. La tasa Retributiva se cobra incluso a la contaminación causada por encima de los límites permisibles sin perjuicio de la imposición de las medidas preventivas y sancionatorias a que haya lugar (capítulo 7 decreto 1076 de 2015).

Tasa Compensatoria por caza de fauna silvestre. A nivel nacional la caza de especies de la fauna silvestre se puede ejercer con diversos fines: de subsistencia, comerciales, de fomento, de control, deportiva y científica. Estos usos requieren autorización por parte de la autoridad ambiental, excepto la caza de subsistencia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, el aprovechamiento de este recurso natural está sujeto al pago de una tasa, denominada la tasa compensatoria por caza de fauna silvestre, recientemente reglamentada y es aquella que se cobra a los usuarios que ejercen la caza de la fauna silvestre, para coadyuvar a garantizar la renovación de dicho recurso, y reglamentada en desarrollo del artículo 42 de la Ley 99 de 1993. Decreto 1272 de agosto 2016, resolución 589 del 9 de marzo de 2017.

La fauna silvestre nativa comprende aquellas especies, subespecies taxonómicas, razas o variedades de animales silvestres cuya área natural de dispersión geográfica se extiende al territorio nacional o aguas jurisdiccionales, o forma parte de los mismos, incluidas las especies o subespecies que migran temporalmente a ellos, y que no se encuentran en el país como producto voluntario o involuntario de la actividad humana.

Cuenta por cobrar por Transferencias

Transferencia Por Generación Eléctrica: Corresponde a los recursos que se reciben de las centrales hidroeléctricas y que se deben destinar a la protección del medio ambiente y a la defensa de la cuenca hidrográfica del área de influencia del proyecto. Y los recursos que se reciben de las centrales térmicas se deben destinar a la protección del medio ambiente del área donde está ubicada la planta, de conformidad con el “Plan de Manejo Ambiental para el Área de Influencia de la Planta Térmica”, y reconoce estas cuentas por cobrar mediante factura o documento equivalente soportado en las resoluciones y liquidaciones emitidas por las entidades generadoras de energía siempre y cuando representen beneficios económicos en el futuro. (LEY 99 DE 1993 ARTICULO 45) reglamentado mediante el Decreto 1933 de 1994, modificado por el decreto 4629 de 2010, modificado en el artículo 222 de la ley 1450 de 2011, reglamentado por el Decreto 1640 de 2012.

Transferencia Porcentaje Y Sobretasa Ambiental: La sobretasa ambiental es considerada como un impuesto ligado al impuesto predial que cobran las autoridades locales bajo unas tarifas fijadas por cada una de ellas; un porcentaje del pago del impuesto predial será destinado a la protección del medio ambiente o que ésta establezca una sobretasa ambiental; bajo unas limitaciones fijadas en la Ley nacional.

Como porcentaje del total del recaudo por concepto del impuesto predial, que no podrá ser inferior al 15% ni superior al 25,9% de tal recaudo, o sobretasa que no podrá ser inferior al 1.5 por mil ni superior al 2.5 por mil sobre el avalúo de los bienes que sirven de base para liquidar el impuesto predial y, como tal, cobrada a cada responsable del mismo, discriminada en los respectivos documentos de pago. Los intereses que se causen por

mora en el pago del impuesto predial se causarán en el mismo porcentaje por la mora en el pago de la sobretasa y serán transferidos a las Corporaciones, en los mismos términos y períodos señalados anteriormente.

Cuenta por cobrar por Procesos Sancionatorios

Multas

La ley 1333 del 21 de julio de 2009 establece el procedimiento sancionatorio ambiental y la Titularidad de la potestad sancionatoria en materia Ambiental para imponer y ejecutar las medidas preventivas y sancionatorias que necesita el país.

Se considera infracción en materia ambiental toda acción u omisión que constituya violación de las normas contenidas en el Código de Recursos Naturales Renovables, Decreto-ley 2811 de 1974, en la Ley 99 de 1993, en la Ley 165 de 1994 y en las demás disposiciones ambientales vigentes en que las sustituyan o modifiquen y en los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente. Será también constitutivo de infracción ambiental la comisión de un daño al medio ambiente, con las mismas condiciones que para configurar la responsabilidad civil extracontractual establece el Código Civil y la legislación complementaria, a saber: El daño, el hecho generador con culpa o dolo y el vínculo causal entre los dos. Cuando estos elementos se configuren darán lugar a una sanción administrativa ambiental, sin perjuicio de la responsabilidad que para terceros pueda generar el hecho en materia civil. Ver la Resolución del Min. Ambiente 415 de 2010, Ver la Resolución del Min. Ambiente 1424 de 2011.

Servicios de Seguimiento: Los proyectos, permisos, concesiones obras o actividades sujetos a licencia ambiental o Plan de Manejo Ambiental, durante su construcción, operación, desmantelamiento o abandono, son objeto de control y seguimiento por parte de las autoridades ambientales, con el propósito de: 1. Verificar la implementación del Plan de Manejo Ambiental, seguimiento y monitoreo, y de contingencia, así como la eficiencia y eficacia de las medidas de manejo implementadas. 2. Constatar y exigir el cumplimiento de todos los términos, obligaciones y condiciones que se deriven de la licencia ambiental o Plan de Manejo Ambiental. 3. Corroborar cómo es el comportamiento real del medio ambiente y de los recursos naturales frente al desarrollo del proyecto. 4. Evaluar el desempeño ambiental considerando las medidas de manejo establecidas para controlar los impactos ambientales. En el desarrollo de dicha gestión, la autoridad ambiental podrá realizar entre otras actividades, visitas al lugar donde se desarrolla el proyecto, hacer requerimientos de información, corroborar técnicamente o a través de pruebas los resultados de los monitoreos realizados por el beneficiario de la licencia. LEY 99 DE 93, LEY 633 DE 2000, RESOLUCION 1280/10, RESOLUCION 2734/2011, y numeral 2.2.2.3.9.2 Decreto compilatorio 1076 de 2015.

Transferencias: Transferencia entre Entidades Públicas" y no constituye donación, la aceptación y recepción de bienes y derechos trasladados entre entidades públicas.

Otros Deudores:

Incapacidades: La incapacidad es derecho en el momento que se radica la factura. Los pagos por cuenta de terceros (incapacidades) se reconocen cuando se efectúa el pago del salario o del aporte y se identifica que este será reembolsable bien sea por las entidades (EPS o las ARL) o vía descuento de nómina al trabajador. Estas se reconocen en forma mensual, al generar la obligación presupuestal para el pago de nómina

Otras cuentas por cobrar: Comprende las cuentas por cobrar derivadas de sentencias judiciales a favor de la CORPORACIÓN, una vez sea notificada la situación con el respectivo acto administrativo, se enviará a contabilidad para su registro.

La presente política contable no aplica para: **Anticipos y Avances entregados**, debido a que no corresponden a un derecho, para la entidad, a recibir efectivo o algún otro instrumento financiero. Los anticipos y avances que

tienen que ver con la adquisición de inventarios, activos intangibles y propiedades, planta y equipo, o que corresponden a gastos pagados por anticipado; se deben clasificar al rubro correspondiente.

Criterios De Reconocimiento

Se reconocerán como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por CORPOBOYACA, en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espere a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones sin contraprestación.

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

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

CORPOBOYACA, establecerá un procedimiento para generar y cobrar facturas de mínimo costo o mínima cuantía y que pueden generar sobre costos a la corporación, de tal manera que sea eficiente la gestión y el costo de la facturación y recaudo. Lo anterior no opera para intereses moratorios, ni cuando sea el mismo tercero quien exija la expedición del documento para pago en taquilla de la Tesorería.

Cuando se resuelven reclamaciones a favor de los usuarios, se elaboran Notas Crédito, una vez se expida el acto administrativo que lo resuelve. Los saldos de las facturas existentes después del ajuste parcial producto del fallo o acto administrativo resolutorio de la reclamación, permanece en Cuentas por Cobrar hasta que se definan o resuelvan los recursos interpuestos, momento en el cual se ajustan contablemente acorde con la decisión en firme.

El profesional con funciones de Contador de la Corporación, podrá autorizar notas crédito sobre los saldos de terceros, cuyos totales por factura renta sean menores o iguales al 2% del SMMLV, caso para el cual firmará la nota crédito correspondiente generada.

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

- a) Cuando se trate de eliminación de derechos de vigencias anteriores, se realiza un crédito a la cuenta por cobrar y un debito a la cuenta de gasto.
- b) Respecto a los derechos del mismo periodo, se realiza la reversión de la transacción inicial.
- c) Cuando es para facturas anuladas. se registran desde el módulo de facturación con la fecha y numero de la Resolución que le decreta anulación.

La Corporación dentro de su gestión de recuperación de activos (Cuentas por cobrar), establece mecanismos de cobro y facilidades de pago los cuales son registrados en el área de contabilidad a través de causación con un documento denominado APA (Acuerdo Pago). El encargado de facturación, Profesional Especializado código 2028 grado 12, debe realizar seguimiento a los acuerdos de pago firmados con los deudores de la Corporación y establecer en el procedimiento que si se incumple el acuerdo de pago se le puede cobrar la totalidad de la deuda con los respectivos intereses.

El Reconocimiento De Las Cuentas Por Cobrar Sin Contraprestación Se Realizará De Acuerdo A La Siguiete Clasificación:

Tasa por uso de aguas: CORPOBOYACA reconoce estas cuentas por cobrar mediante factura o documento equivalente soportado en la liquidación oficial o acto administrativo en firme según lo establece el capítulo 6 del decreto 1076 de 2015 emitido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, momento en el cual la entidad tiene el derecho a recibir beneficios económicos en el futuro. En caso de que el usuario presente reclamación deberá hacerlo antes de seis meses contados a partir de la fecha de vencimiento de la factura.

CORPOBOYACA reconocerá las facturas en cuentas por cobrar con la fecha de expedición de la factura; Cuando un usuario solicite revisión a la liquidación se traslada el valor a cuentas de orden hasta tanto no quede en firme el valor a cancelar y en este momento se dejaran de reconocer en cuentas de orden. Cuando el usuario cancele una factura que se encuentre registrada en cuentas de orden, se reconocerá la cuenta por cobrar y dejara de reconocer en cuentas de orden, igual tratamiento se dará cuando si firma un acuerdo de pago con el usuario, aplica antes de la fecha de vencimiento. Si se presenta una reclamación y se encuentra dentro del tiempo establecido por la norma se trasladará nuevamente a cuentas de orden.

Tasa retributiva por Vertimientos: CORPOBOYACA reconoce estas cuentas por cobrar mediante factura o documento equivalente soportado en la liquidación oficial o acto administrativo en firme según lo establece el capítulo 7 decreto 1076 de 2015, emitido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, momento en el cual la entidad tiene el derecho a recibir beneficios económicos en el futuro. El usuario podrá interponer reclamación a la factura dentro del mes siguiente a la fecha límite de pago.

CORPOBOYACA reconocerá las facturas en cuentas por cobrar con la fecha en la cual queda en firme, es decir vencido el tiempo para reclamar.; entre tanto las mantiene en cuentas de orden. Cuando el usuario cancele una factura que se encuentre registrada en cuentas de orden, se reconocerá la cuenta por cobrar y dejara de reconocer en cuentas de orden, igual tratamiento se dará cuando si firma un acuerdo de pago con el usuario, aplica antes de la fecha de vencimiento. En caso de facturas demandadas serán objeto de análisis cada situación particular, para en todo caso teniendo en cuenta la incertidumbre y el principio de prudencia, se deberán dejar en cuentas de orden, entre tanto se resuelve la situación jurídica.

Transferencia ambiental: CORPOBOYACA reconoce estas cuentas por cobrar de acuerdo a la información suministrada por los Municipios. En cumplimiento al artículo 44 de la ley 99 del 93 y su decreto reglamentario 1339 del 94 emitido por el Ministerio del Medio Ambiente, esto siempre y cuando, represente la entrada de beneficios económicos en el futuro.

Transferencias del sector eléctrico: CORPOBOYACA reconoce estas cuentas por cobrar soportado en las resoluciones y liquidaciones emitidas por las entidades generadoras de energía siempre y cuando representen beneficios económicos en el futuro.

Tasa por aprovechamiento forestal: CORPOBOYACA reconoce la cuenta por cobrar mediante factura o documento equivalente soportado en el acto administrativo o liquidación oficial.

Servicios de evaluación Ambiental: Previamente antes radicar una solicitud de Licencia Ambiental, permiso, concesión, modificación o cualquier otro instrumento de control y manejo ambiental, es necesario liquidar el servicio de evaluación de acuerdo a lo establecido en la resolución 1280 de 2010 Por la cual se establece la escala tarifaria para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de manejo y control ambiental para proyectos cuyo valor sea inferior a 2.115 smmlv de conformidad con lo establecido en la RESOLUCIÓN 1280 DE 2010.

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá CORPOBOYACA expidió la resolución 2734 de septiembre 13 de 2015 "Por medio de la cual se deroga la Resolución 233 de 2008 y se adoptan los parámetros y el procedimiento para efectuar el cobro de las tarifas de evaluación y seguimiento de las licencias ambientales,

permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental, acogiendo los parámetros establecidos en la resolución 1280 de 2010."

La factura se emite en el momento de que el usuario presenta el pago para realizar la evaluación. Por lo tanto este servicio no genera cartera.

Servicios de Seguimiento: Los proyectos, permisos, concesiones obras o actividades sujetos a licencia ambiental o Plan de Manejo Ambiental, durante su construcción, operación, desmantelamiento o abandono, son objeto de control y seguimiento por parte de las autoridades ambientales, con el propósito de: 1. Verificar la implementación del Plan de Manejo Ambiental, seguimiento y monitoreo, y de contingencia, así como la eficiencia y eficacia de las medidas de manejo implementadas. 2. Constatar y exigir el cumplimiento de todos los términos, obligaciones y condiciones que se deriven de la licencia ambiental o Plan de Manejo Ambiental. 3. Corroborar cómo es el comportamiento real del medio ambiente y de los recursos naturales frente al desarrollo del proyecto. 4. Evaluar el desempeño ambiental considerando las medidas de manejo establecidas para controlar los impactos ambientales. En el desarrollo de dicha gestión, la autoridad ambiental podrá realizar entre otras actividades, visitas al lugar donde se desarrolla el proyecto, hacer requerimientos de información, corroborar técnicamente o a través de pruebas los resultados de los monitoreos realizados por el beneficiario de la licencia. LEY 99 DE 93, LEY 633 DE 2000, RESOLUCION 1280/10, RESOLUCION 2734/2011. 2.2.2.3.9.2 Decreto compilatorio 1076 de 2015.

CORPOBOYACA reconocerá las facturas en cuentas por cobrar con la fecha de expedición de la factura; Cuando un usuario solicite revisión a la liquidación se traslada el valor a cuentas de orden hasta tanto no quede en firme el valor a cancelar. Cuando el usuario cancele una factura que se encuentre registrada en cuentas de orden, se reconocerá la cuenta por cobrar y dejara de reconocer en cuentas de orden, igual tratamiento se dará cuando si firma un acuerdo de pago con el usuario, aplica antes de la fecha de vencimiento. Si se presenta una reclamación y se encuentra dentro del tiempo establecido por la norma se trasladará nuevamente a cuentas de orden.

Cooperación o cofinanciación: CORPOBOYACA reconoce la cuenta por cobrar por medio de los convenios perfeccionados o las autorizaciones escritas de los responsables.

Multas ó sanciones: Se considera cuenta por cobrar en el momento en que el acto administrativo sancionatorio queda ejecutoriado y sea informado mediante oficio a contabilidad, por parte del área de recursos naturales, momento en el que se reconoce la cuentas por cobrar, mediante factura o documento equivalente (la liquidación oficial o acto administrativo) que emite el área de recursos naturales, y fue debidamente notificado.

Porcentaje y sobretasa ambiental al impuesto predial: para el reconocimiento se tienen en cuenta las siguientes consideraciones:

Se reconoce al momento en que el municipio informa los valores recaudados por concepto de impuesto predial.

Cuando se realice la auditoria en los municipios si se encuentran diferencias por concepto de sobretasa ambiental se deben reconocer en el momento en que el auditor de CORPOBOYACA, y los funcionarios del municipio tienen plenamente reconocida e identificada la diferencia, y firman acta en señal de que aceptan el reconocimiento a favor o en contra para cualquiera de las partes.

Publicaciones: En cumplimiento del artículo 71. De la Ley 99 de 1993- De la Publicidad de las Decisiones sobre el Medio Ambiente. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa ambiental para la expedición, modificación o cancelación de una licencia o permiso que afecte o pueda afectar el medio ambiente y que sea requerida legalmente, se notificará a cualquier persona que lo solicite por escrito, incluido el directamente interesado en los términos del artículo 44 del Código Contencioso Administrativo y se le dará también la publicidad en los términos del artículo 45 del Código Contencioso Administrativo. Se reconocen en el momento que ingresa el dinero a las cuentas de Corpoboyacá.

Transferencias: Son los recursos que percibe CORPOBOYACA por mandato legal, como es el caso de los provenientes de la Nación por el Sistema General de Participaciones-SGP, según lo establecido en la Constitución Política en sus artículos 356 y 357, reglamentado por la Ley 715 de 2001. Se reconocen en el momento que los recibe la corporación.

Transferencias por Cobrar: Representa el valor de los derechos adquiridos por la entidad, originados en recursos recibidos, que provienen, entre otros, del sistema general de participaciones, del sistema general de regalías.

Otros Deudores: Representa el valor de los derechos de CORPOBOYACA, por concepto de operaciones diferentes a las enunciadas en cuentas anteriores. Se reconocen en el momento que se consideran activos financieros y representan derechos adquiridos para la Corporación y que espera en el futuro entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través efectivo, equivalente de efectivo u otro instrumento.

Incapacidades: Sobre esta base se definió, de acuerdo con la información que suministre el grupo de Talento Humano, que aquellas sumas que al cierre de cada mes sean reconocidas (aceptadas) por parte de las EPS-ARL y se cuente con los documentos adecuados para su cobro se reconocerán como cuentas por cobrar. Aquellos sobres las cuales exista incertidumbre sobre su aceptación también se incluirían en cuentas de orden. Esto permitirá que puedan gestionarse y controlarse hasta tanto se cobre efectivamente o se demuestren las gestiones administrativas tendientes a su oportuno cobro.

Se decidió que las incapacidades pueden depurarse (Llevarse al gasto o al ingreso) aquellas diferencias no superiores al 20% de un SMMLV. Informando al comité de sostenibilidad de información financiera.

Como puede verse, este umbral es de una cuantía bastante baja y esto obedece a que en este caso el análisis de materialidad se limitó en consideración a que el cobro de recursos públicos no puede sujetarse a criterios contables. Por tanto, se analizó la relación entre el beneficio costo – eficiencia administrativa y el esfuerzo que tiene que efectuar la entidad para depurar diferencias de valores menores, versus el valor de tales diferencias.

Saldos cancelas por mayor valor: Saldos cancelados por mayor valor, superior en la facturación: los valores cancelados de más en la facturación se trasladan a otras cuentas por pagar “saldos a favor de beneficiarios” pasados 365 días, si no se han aplicado a la facturación, y no se presenta reclamación se trasladan a ingresos

Cuenta Por Cobrar Intereses De Mora: CORPOBOYACA, reconocerá una cuenta por cobrar por intereses de mora, por los distintos conceptos, siempre que tenga el derecho legal a recibir efectivo por este concepto, y que sea probable que se generen beneficios económicos futuros.

Generalmente, la probabilidad del recaudo de estos intereses, está ligada a la probabilidad del recaudo de la cuenta del principal. Cuando la probabilidad del recaudo del principal sea baja o nula, la cuenta por cobrar por concepto de intereses por mora, solo deberá ser reconocida cuando el usuario acepte cancelarlos, para ponerse al día con sus obligaciones, por lo tanto, se reconocerán como ingreso en el momento de su recaudo.

La base de medición del cálculo de los intereses de mora se efectuará por lo menos una vez al año a (31 de diciembre) aplicando al saldo vencido de la deuda (sin incluir los intereses de mora que deba), la tasa de interés de mora pactada o establecida en los acuerdos contractuales durante el período del vencimiento de la deuda; los intereses serán calculados de acuerdo a la clasificación de la deuda (tributarios o no tributarios).

Cuenta por cobrar en discusión judicial: Cuando se conozca la decisión del juez mediante acto proferido, se procederá de conformidad con el mismo y se reconocerán las cuentas por cobrar y se reversara el registro contable de las cuentas de orden.

Las reclamaciones a las Compañías Aseguradoras originados por la pérdida de bienes, se reconoce una vez sea reconocido el pago en efectivo de la indemnización mediante la liquidación, la Corporación se reconoce la cuenta por cobrar.

Los reintegros de recursos girados no ejecutados por terceros se reconocen como cuentas por cobrar cuando se genera el acta de liquidación o informe final del convenio o contrato, el cual debe ser informado a Contabilidad por el supervisor del contrato o convenio.

Medición Inicial de Cuentas por Cobrar

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

Medición Posterior de Cuentas por Cobrar

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar se mantendrán por el valor de la transacción.

Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro. Para el efecto, por lo menos al final del periodo contable, se verificará si existen indicios de deterioro por cuentas por cobrar con vencimiento mayor a 360 días o cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias.

El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados de la misma (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido).

Para el efecto, se utilizará, como factor de descuento la tasa de interés de mercado aplicada a instrumentos similares.

El deterioro se reconocerá 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 disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán las pérdidas por deterioro previamente reconocidas.

Retiro y baja en cuentas

CORPOBOYACA, dejará de reconocer (eliminará) una cuenta por cobrar cuando expiren los derechos o cuando se transfieran los riesgos y ventajas inherentes a las mismas (hayan sido canceladas). Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia entre este y el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Ampliando el concepto cuando:

- a) Expiren o se liquiden los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo de las cuentas por cobrar.
- b) Se transfiera sustancialmente a terceros todos los riesgos y ventajas inherentes de la cuenta por cobrar.

Todas las partidas causadas que tengan una antigüedad tal que permitan ser consideradas como prescritas (5 años) o bajo una causal de caducidad (3 años), se retiran de las Cuentas por Cobrar, y como contrapartida, un débito a la cuenta de Deterioro Acumulado, de acuerdo al concepto emitido por el comité de cartera o de sostenibilidad contable. A su vez se registran en cuentas de orden deudoras contingentes. Una vez ejecutadas las actuaciones administrativas y jurídicas a que haya lugar y previo el cumplimiento de las formalidades pertinentes, se eliminan de la información contable con nota crédito, previa resolución firmada por el Director General, previo concepto emitido comité de sostenibilidad.

No se reconoce contablemente en Cuentas por Cobrar, ni el capital ni los intereses moratorios de los saldos de obligaciones en mora que se encuentren en discusión ante autoridad competente, incluidas las reclamaciones que se presenten ante la Corporación dentro de los términos legales, por tanto, se reclasifican los saldos en discusión, llevándose a cuentas de orden deudoras. Una vez conocida la decisión del juez o de la Corporación, mediante fallo o acto administrativo, se procede de conformidad con el mismo.

Presentación y revelación

CORPOBOYACA, revelará en las notas a los estados financieros, para categoría de las cuentas por cobrar, la siguiente información:

- a) Valor en libros.
- b) La base de medición utilizada en el reconocimiento de las cuentas por cobrar, que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros.
- c) Se debe revelar información necesaria que permita a los usuarios de la información, evaluar la importancia de las cuentas por cobrar en los estados financieros. Ejemplo de ello es la tasa de interés, fecha de vencimiento, plazo de reembolso, etc.
- d) La administración deberá revelar al final del periodo sobre el cual informa cuales cuentas se dieron de baja y mostrar evidencias, soportes, gestiones, por las cuales se tomó la decisión.
- e) Así mismo revelará al final del periodo sobre el cual informa, cuales cuentas fueron deterioradas y las evidencias objetivas de deterioro observado.
- f) El importe total en libros de las cuentas de cobro que no están disponibles para ser utilizadas por la entidad debido a, entre otras razones, restricciones legales (litigios y embargos).

Cuentas por cobrar clasificadas al costo amortizado:

- a) Tasas de interés establecido.
- b) Ingresos por intereses.
- c) Pérdidas por deterioro de valor.
- d) Reversiones de las pérdidas por deterioro de valor.
- e) Análisis de las cuentas por cobrar vencidas, pero que no estén deterioradas.

Controles

Los controles contables de los saldos deudores deben estar encaminados a:

- a) Garantizar que se reconozcan todos los derechos a favor de CORPOBOYACA.
- b) Asegurar que se reconozcan las reclamaciones, ajustes o pérdidas de valor de los deudores originados en errores, cálculos mal efectuados, u otros factores.
- c) Asegurar que los saldos deudores son derechos ciertos, determinados en forma razonable y valuados a su valor neto de recuperación.
- d) Asegurar que los saldos deudores están debidamente soportados en documentos internos y externos legales.
- e) Garantizar que la presentación y revelaciones de los saldos deudores, están acordes con las políticas establecidas por CORPOBOYACA

d) Política De Deterioro De Cartera

Marco Normativo

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para el deterioro de las cuentas por cobrar, que implementará **CORPOBOYACA** tomando como referencia las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público. Resolución 533 de 2015.

Alcance

Esta política contable aplica para las siguientes cuentas por cobrar que posee **CORPOBOYACA**.

- Cuentas por cobrar deudores

Esta política contable no aplica para:

- Anticipos y Avances entregados, debido a que no corresponden a un derecho, para la entidad, a recibir efectivo o algún otro instrumento financiero. Los anticipos y avances que tienen que ver con la adquisición de inventarios, activos intangibles y propiedades, planta y equipo, o que corresponden a gastos pagados por anticipado; se deben clasificar al rubro correspondiente.

Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro de valor cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de las condiciones crediticias del mismo. Para el efecto, se verificará si existen indicios de deterioro.

La evidencia objetiva de que una cuenta por cobrar o un grupo de cuentas por cobrar están deteriorados incluye información observable que requiera la atención de **CORPOBOYACA** respecto a los siguientes sucesos que causan la pérdida:

- a) Dificultades financieras significativas del obligado.
- b) Infracciones del contrato, tales como incumplimientos o moras en el pago de los intereses o del principal.
- c) **CORPOBOYACA** por razones económicas o legales relacionadas con dificultades financieras del deudor, otorga a éste concesiones que no le habría otorgado en otras circunstancias (refinanciaciones).
- d) Es probable que el deudor entre en quiebra o en otra forma de reorganización financiera.
- e) Cartera No Cobrable: aquellas obligaciones tributarias y no tributarias sin régimen especial sobre las cuales han transcurrido más de cinco (5) años desde la fecha de ejecutoria y la fecha actual, sin que sobre ellas se hubiere notificado el mandamiento de pago, o no se hubiese otorgado Facilidad de Pago.

Reconocimiento

Al final de cada periodo sobre el que se informa, **CORPOBOYACA** evaluará si existe evidencia objetiva de deterioro del valor de las cuentas por cobrar.

Cuando exista evidencia objetiva de deterioro del valor, **CORPOBOYACA** reconocerá inmediatamente una pérdida por deterioro del valor en resultados.

Medición

Para las cuentas por cobrar, la pérdida por deterioro es la diferencia entre el importe en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados, descontados utilizando la tasa de interés efectivo original del activo. Se realizará de manera anual.

CORPOBOYACA, aplicará la siguiente política para el deterioro de valor de las cuentas por cobrar a partir de la fecha de vencimiento:

- a) Cuentas por cobrar inferiores a 90 días: No se reconocerá deterioro de valor.

- b) Cuentas por cobrar superiores a 91 días: Se aplicará deterioro de valor de acuerdo con los porcentajes establecidos para el riesgo del recaudo, determinado a través un análisis al comportamiento de pago de los últimos 5 años de forma colectiva, y agrupadas por las mismas características de riesgo crediticio.
- c) Determinado el valor del deterioro, el importe de la pérdida se reconocerá y revelará de forma separada, en la cuenta correctiva o valuativa, denominada 1386-Deterioro acumulado de cuentas por cobrar (Cr) definida en el catálogo de cuentas 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 relacionados con su origen, se disminuye el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo, como un menor valor del gasto reconocido previamente, si se está dentro del periodo contable o como ingreso si el gasto fue reconocido en un periodo anterior.

Reversión

Si en una medición posterior, las perdidas por deterioro disminuyen debido a eventos objetivamente relacionados con su origen, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo.

En todo caso, las disminuciones (reversión) del deterioro no superarán las pérdidas por deterioro previamente reconocidas en el resultado.

CORPOBOYACA reconocerá el importe de la reversión del deterioro en los resultados del periodo.
Presentación Y Revelación

CORPOBOYACA revelará en las notas a los estados financieros, la siguiente información:

- a) La base (o bases) de medición utilizada para la determinación, reconocimiento y valoración del deterioro de las cuentas por cobrar.
- b) Revelar un análisis de los factores que **CORPOBOYACA** ha considerado para determinar su deterioro.
- c) Revelar el valor de aquellas cuentas y documentos por cobrar que presenten 90 días o más de edad (contado a partir de su fecha de expedición), que al final del periodo estén en mora, pero no deterioradas, con indicación de la operación que le dio origen y la fecha estimada o pactada de recuperación.
- d) Realizar una conciliación de la cuenta utilizada para registrar el deterioro de las cuentas por cobrar durante el periodo para cada clase de cuentas por cobrar.
- e) Revelará un desglose de la ganancia o pérdida reconocida en el estado de resultado que surge de la baja en cuentas de las cuentas por cobrar medidos al costo amortizado, mostrando por separado las ganancias y pérdidas surgidas de la baja en cuentas de dichos activos financieros. Esta información a revelar incluirá las razones para dar de baja en cuentas a esos activos financieros.

Controles

Los controles de los saldos del deterioro de cartera deben estar encaminados a:

- a) Determinar que se han reconocido todos los riesgos probables de pérdida de saldos deudores.
- b) Determinar las razones que han motivado la pérdida de saldos deudores.
- c) Determinar la adecuada gestión realizada para obtener el recaudo de los saldos deudores.
- d) Determinar el cumplimiento de esta política.
- e) Determinar que la presentación y revelaciones están de acuerdo con las prácticas establecidas por **CORPOBOYACA**

e) Política de Propiedades Planta y Equipo**Marco Normativo**

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para el rubro de Propiedad, planta y equipo que implementará CORPOBOYACA, tomando como referencia las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público.

En forma específica las bases contables están contenidas en los siguientes numerales

- a) Anexo resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN).
- b) Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de las Entidades de Gobierno, emitido por la Contaduría General de la Nación.
- c) Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las entidades de gobierno, emitidas por la Contaduría General de la Nación. (Capítulo I, numeral 10.)
- d) Resolución No. 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, "Por la cual se incorpora el Catálogo de General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno"
- e) Resolución No. 468 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, "Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno"

Alcance

Esta política será de aplicación a todas las propiedades, planta y equipo, es decir, los activos tangibles empleados por CORPOBOYACA para:

- a) la prestación de servicios misionales y para propósitos administrativos, estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.
- b) Los terrenos que constituyan la Propiedad, Planta y Equipo se reconocerán por separado.
- c) Los bienes históricos y culturales, que cumplan con la definición de propiedad, planta y equipo, se reconocerán como tal; en caso contrario, se aplicará lo establecido en la política de Bienes Históricos y Culturales.
- d) Las adiciones y mejoras efectuadas a propiedad, planta y equipo se reconocerán como mayor valor de esta y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación. Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos, las cuales se establecerán en el estudio de previos del área que solicita la adición o mejora.
- e) Por su parte, las reparaciones y el mantenimiento de la propiedad, planta y equipo se reconocerán como gasto en el resultado del periodo. Las reparaciones son erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.
- f) El mantenimiento de las propiedades, planta y equipo se reconocerá como gasto en el resultado del periodo, El mantenimiento corresponde a erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo

De la misma forma se establecerán los procesos y procedimientos que la entidad debe cumplir en la administración de los bienes muebles, las cuales incluirán los controles al inventario a Propiedad, planta y equipo

, las responsabilidades de los servidores respecto de los bienes muebles recibidos, administración y custodia, los procedimientos para el traslado, préstamo o retiro de la dependencia o de la entidad, realización de inventario físico, procedimiento en caso de faltantes, pérdida o extravío de elementos devolutivos, retiro y disposición final de bienes retirados del servicio, procedimiento para reconocer en el inventario los bienes muebles adquiridos, políticas de aseguramiento, contratos de comodato, entre otros aspectos.

La administración y control de forma individualizada de los bienes muebles e inmuebles CORPOBOYACA se harán en el módulo de Almacén, La Subdirección administrativa y financiera a través del área funcional de recursos físicos direccionará las políticas y ejecutará planes en materia de administración, mantenimiento y uso de los bienes muebles e inmuebles fiscales, propiedad de CORPOBOYACA., así como de identificar y actualizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles.

Esta política aplica para las siguientes clases de propiedades, planta y equipo:

- Terrenos
- Bienes muebles en bodega
- Edificaciones
- Plantas, ductos y túneles
- Redes, líneas y cables
- Maquinaria y equipo
- Equipo médico y científico
- Muebles, enseres y equipo de oficina
- Equipos de comunicación y computación
- Equipos de transporte, tracción y elevación

Esta política contable NO aplicará para:

- Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola.

Criterios de Reconocimiento y medición de Propiedades Planta y Equipo.

Se reconocen como propiedades, planta y equipo los activos que cumplen la totalidad de los siguientes requisitos:

- a) Que sea un recurso tangible controlado por CORPOBOYACA.

CORPOBOYACA evaluará el control que tiene sobre los bienes, independiente de la titularidad jurídica que se tenga sobre los mismos, si:

- Decide el propósito para el cual se destina el activo,
 - Obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros,
 - Asume sustancialmente los riesgos asociados al activo,
 - Permite el acceso al activo o la capacidad de un tercero para negar o restringir su uso.
- b) Que se espera sea utilizado en el giro normal de sus negocios en un período de tiempo que exceda de un año o que sirvan de apoyo para ser utilizados en desarrollo de su función administrativa.
 - c) Que de él sea probable que se deriven beneficios económicos futuros.
 - d) Los bienes adquiridos por un valor inferior o igual a medio 50% del salario mínimo mensual legal vigente se reconocerán como gasto; cuando estos bienes se consideren devolutivos se registrarán en cuentas de orden para permitir el control del inventario.
 - e) Que su valor pueda ser medido confiable y razonablemente.
 - f) El bien se ha recibido a satisfacción y se han recibido los riesgos y beneficios del mismo.
 - g) Se espere usarlos por más de un periodo (1 año).
 - h) Los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento; y

- i) Los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

Cuando CORPOBOYACA reciba terrenos como compensación ambiental, los clasificara en la cuenta "Terrenos con destinación ambiental" hasta el momento en que los entrega a el municipio en comodato para reforestar, el activo lo mantiene y controla el municipio pero el propósito lo define CORPOBOYACA, es decir que siguen siendo activos de CORPOBOYACA y se entregan en administración al municipio, por lo tanto se realiza el traslado a recursos entregados en administración teniendo en cuenta el análisis del instrumento jurídico realizado para este caso.

Los inmuebles pendientes de legalizar se reconocen en la cuenta definida por la CORPORACION.

Los inmuebles recibidos en administración que son de propiedad de terceros, pero si las condiciones el instrumento jurídico definen que el activo cumple las condiciones para ser reconocidos se clasifica en la cuenta de propiedad planta y equipo de "propiedad de terceros"

Los inmuebles con uso futuro indeterminado por falta de un instrumento jurídico se clasifican en la respectiva cuenta de propiedad planta y equipo que mejor clasifique el tipo de bien.

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

CORPOBOYACA además reconocerá los activos como propiedad, planta y equipo teniendo en cuenta las siguientes condiciones basado en el principio de materialidad:

- Para los bienes que no superen en su costo el 50% del salario mínimo mensual legal vigente, se reconocerán directamente al gasto. Y se afectarán las depreciaciones en el mismo periodo contable.

Los bienes muebles que afectan directamente el gasto según las políticas definidas por la Corporación para su manejo, se mantienen controlados en el módulo de activos fijos como activo de control y no son objeto de reconocimiento contable en cuentas de orden deudoras.

Temas Específicos

Los bienes entregados y recibidos en comodato o administración son registrados contablemente con el contrato de comodato firmado por las partes, con la escritura del bien cuando así esté estipulado en el contrato o con acta de entrega o entrada al almacén. Se retiran cuando se tenga conocimiento de la decisión en la cual CORPOBOYACA ya no tiene el control del bien ni los beneficios económicos, ya sea con el acta de liquidación o con el acta de recibo a satisfacción.

La propiedad, planta y equipo construida en virtud de la ejecución de contratos de concesión o convenio se reconocen, siempre y cuando CORPOBOYACA: a) controle o regule los servicios que debe proporcionar el concesionario con el activo, así como los destinatarios y el precio de los mismos y b) controle, a través de la propiedad del derecho de uso u otros medios, cualquier participación residual significativa en el activo al final del plazo del acuerdo de concesión o convenio.

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

Los bienes sobrantes identificados en los inventarios físicos, se incorporarán con entrada a almacén por el valor en libros de bienes iguales o similares, en caso de no existir bienes que cumplan este requisito se incorporarán por el valor de mercado.

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

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

Medición Inicial de Propiedades Planta y Equipo

Las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente: el precio de adquisición; los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición; los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo; los costos de preparación del lugar para su ubicación física; los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior; los costos de instalación y montaje; los costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo originados después de deducir el valor neto de la venta de los elementos producidos durante el proceso de instalación y puesta a punto del activo (por ejemplo, las muestras producidas mientras se prueba el equipo); los honorarios profesionales; así como todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad.

Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor de las propiedades, planta y equipo, y afectará la base de depreciación.

Cuando se trata de registros por entrada de almacén de bienes gravados con IVA, se registran incluyendo el IVA y si son excluidos se debe exigir al proveedor la leyenda sobre la exención en la factura.

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

En todo caso, no se reconocerán como parte del elemento, los siguientes conceptos: los costos de puesta en marcha (a menos que sean necesarios para poner la propiedad en las condiciones necesarias para que opere de la manera prevista por la administración de la entidad); las pérdidas de operación en las que se incurra antes de que la propiedad, planta y equipo logre el nivel planeado de ocupación; ni las cantidades anormales de desperdicios, de mano de obra o de otros recursos en los que se incurra para la construcción de la propiedad.

Los costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se asiente el elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerán como un mayor valor de las propiedades, planta y equipo y se medirán por el valor presente de los costos estimados en los que incurrirá la entidad para llevar a cabo el desmantelamiento y retiro del elemento al final de su vida útil, o la rehabilitación del lugar. Esto, cuando dichos costos constituyan obligaciones en las que incurra la entidad como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado periodo.

Cuando se adquiera una propiedad, planta y equipo en una transacción sin contraprestación, la entidad medirá el activo adquirido de acuerdo con la Norma de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

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

Medición Posterior de Propiedades Planta y Equipo

Después del reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado. La depreciación es la 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.

Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad, planta y equipo se reconocerán como mayor valor de esta y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación. Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.

Por su parte, las reparaciones de las propiedades, planta y equipo se reconocerán como gasto en el resultado del periodo. Las reparaciones son erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.

El mantenimiento de las propiedades, planta y equipo se reconocerá como gasto en el resultado del periodo, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con la Norma de Inventarios. El mantenimiento corresponde a erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

DEPRECIACIÓN

La depreciación de una propiedad, planta y equipo iniciará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración de la entidad. El cargo por depreciación de un periodo se reconocerá como gasto en el resultado de este. Los terrenos no serán objeto de depreciación, salvo que se demuestre que tienen una vida útil finita, es decir, que, por el uso dado al terreno, sea factible establecer el tiempo durante el cual estará en condiciones de generar beneficios económicos o de prestar el servicio previsto.

Depreciación Por Componentes

La entidad distribuirá el valor inicialmente reconocido de una partida de propiedades, planta y equipo entre sus partes significativas con relación a su costo total y las depreciará en forma separada. Estas partes significativas se conocen como componentes del elemento de propiedades, planta y equipo y pueden estar constituidas por piezas, repuestos, costos por desmantelamientos o inspecciones generales.

Si una parte significativa tiene una vida útil y un método de depreciación que coinciden con la vida útil y el método utilizado para otra parte significativa del mismo elemento, la entidad podrá agrupar ambas partes para determinar el cargo por depreciación. Si una parte de un elemento de propiedades, planta y equipo no tiene un costo significativo, la entidad podrá agruparla con el resto del elemento para el cálculo de la depreciación.

La depreciación se determinará sobre el valor del activo o sus componentes y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil.

La vida útil de una propiedad, planta y equipo es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo o, el número de unidades de producción o similares que la entidad espera obtener de este. La política de gestión de activos llevada a cabo por la entidad podría implicar la disposición de los activos después de un periodo específico de

utilización o después de haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos o potencial de servicio incorporados a ellos. Esto significa que la vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica, entendida como el periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios, o como la cantidad de unidades de producción o similares que uno o más usuarios esperan obtener de él. Por lo tanto, la estimación de la vida útil de un activo se efectuará con fundamento en la experiencia que la entidad tenga con activos similares.

Con el fin de determinar la vida útil, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- la utilización prevista del activo, evaluada con referencia a la capacidad o al producto físico que se espere de este;
- el desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: el número de turnos de trabajo en los que se utiliza el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el cuidado y conservación que se le da al activo mientras no se está utilizando;
- la obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y
- los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como, las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.

El método de depreciación establecido por CORPOBOYACA será método de línea recta.

CORPOBOYACA, utiliza el método lineal de acuerdo a la siguiente tabla de vidas útiles, para los activos adquiridos a partir del año 2018, y en excepciones se aplicará de manera individual de conformidad con lo establecido en los estudios previos:

AGRUPACIÓN	CUENTA	Vida útil (meses)
30501	Urbanos	0
30502	Terrenos con destinación ambiental	0
30503	Terrenos pendientes de legalizar	0
34004	Terrenos de propiedad de terceros	0
34002	Edificios y casas	1100
34003	Edificaciones de propiedad de terceros	1100
20704	Plantas de distribución	1200
21201	Líneas y cables de telecomunicaciones	120
21302	Otras redes, líneas y cables	120
21501	Maquinaria industrial	240
21601	Equipo agropecuario, de silvicultura, avicultura y pesca	144
21702	Herramientas y accesorios	120
21901	Equipo de centros de control	120
22101	Equipo de ayuda audiovisual	60
22301	Equipo de seguridad y rescate	120
21704	Otra maquinaria y equipo	240
24102	Equipo de laboratorio	120
25001	Muebles y enseres	120
25101	Equipo y máquina de oficina	120
26001	Equipo de comunicación	120
26101	Equipo de computación	120
26301	Equipos de radares	120

AGRUPACIÓN	CUENTA	Vida útil (meses)
27502	Terrestre	180
27503	Marítimo y fluvial	180
27504	De tracción	180
27505	De elevación	180

La depreciación de un activo cesará cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros. La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo ni cuando el activo sea objeto de operaciones de reparación y mantenimiento. Sin embargo, si se utilizan métodos de depreciación en función del uso, el cargo por depreciación podría ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de producción.

La vida útil y el método de depreciación serán revisados, como mínimo, al término de cada periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la Norma de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores.

Las entidades contables públicas, podrán afectar la depreciación de activos adquiridos durante este periodo por su valor total, sin considerar su vida útil, cuando el valor de adquisición sea igual al equivalente a cincuenta (50) Unidades de Valor Tributario.

Para efectos de determinar el deterioro de una propiedad, planta y equipo, la entidad aplicará lo establecido en la Norma de Deterioro del Valor de los Activos Generadores de Efectivo o en la Norma de Deterioro del Valor de los Activos No Generadores de Efectivo. La compensación procedente de terceros por elementos deteriorados de propiedades, planta y equipo, o por indemnizaciones recibidas producto de pérdidas o abandonos se reconocerá como ingreso en el resultado del periodo en el momento en que la compensación sea exigible.

Deterioro de valor

Al final del periodo contable, CORPOBOYACA determinará si un elemento o grupo de elementos de propiedades, planta y equipo ha visto deteriorado su valor y, en tal caso, reconocerá y medirá la pérdida por deterioro de valor de acuerdo a la política contable de Deterioro de valor de los activos.

Retiros y baja en cuentas

CORPOBOYACA dará de baja en cuentas un elemento de propiedades, planta y equipo:

- a) Cuando disponga de él; o
- b) Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.

CORPOBOYACA reconocerá la ganancia o pérdida por la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo en el resultado del periodo en que el elemento sea dado de baja en cuentas.

CORPOBOYACA determinará la ganancia o pérdida procedente de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo, como la diferencia entre el producto neto de la disposición, si lo hubiera, y el importe en libros del elemento.

Información a revelar de Propiedades Planta y Equipo

La entidad a través de área de Almacén, revelará, para cada clase de propiedad, planta y equipo, los siguientes aspectos:

- a. los métodos de depreciación utilizados;
- b. las vidas útiles de depreciación utilizadas;
- c. el valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable;
- d. 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.
- e. el efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo;
- f. 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;
- g. 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 las propiedades, planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
- h. la información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará relacionada con: la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar);
- i. el valor en libros de los elementos de propiedades, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio;

Controles contables

Los controles contables de los saldos de propiedades, planta y equipo deben estar encaminados a asegurar:

- a) La existencia e integridad de los bienes clasificados como propiedad, planta y equipo.
- b) La correcta determinación del costo de los elementos de propiedad, planta y equipo.
- c) Revisión de vidas útiles, valor residual y deterioro por lo menos una vez al año.
- d) Que los cálculos de depreciación y los ajustes que se generen como efecto de deterioro de valor, cambios en las estimaciones contables o clasificación de los activos se realicen con exactitud.
- e) Que se realicen todas las revelaciones necesarias sobre la propiedad planta y equipo.

f) Política De Activos Intangibles

Marco Normativo

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los Activos Intangibles CORPOBOYACA, conforme al nuevo marco normativo expedido por la Contaduría General de la Nación para entidades de gobierno y que se publica en el presente documento, Anexo resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN).

En forma específica las bases contables están contenidas en los siguientes numerales:

- Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros
- Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros
- Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelaciones Normas – Capítulo I - Numeral 12 – Activos intangibles
- Normas – Capítulo I - Numeral 19-20 – Deterioro del valor de los activos Normas – Capítulo VI – Numeral 1.3.2. – Estado de situación financiera Instructivo 002 de 2014 – Numeral 1.1.11. – Activos intangibles Resolución 620 de 2015 – Catálogo General de Cuentas

Alcance

El alcance de esta política contable abarca todas las erogaciones que realiza CORPOBOYACA que tengan el carácter de intangible, sobre las cuales se tiene el control, se espera obtener beneficios económicos futuros y se pueden realizar mediciones fiables.

CORPOBOYACA incluirá las siguientes clases de intangibles que cumplan con las condiciones y lineamientos señalados anteriormente:

- Licencias y derechos de software de uso operativo
- Proyectos a adelantar: en los cuales se identifiquen una fase de investigación y una fase de desarrollo.

Actualmente se registran los siguientes intangibles:

- Derechos
- Licencias
- Software

Reconocimiento

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

Un activo intangible es identificable cuando es susceptible de separarse de CORPOBOYACA y, en consecuencia, venderse, transferirse, entregarse en explotación, arrendarse o intercambiarse, ya sea individualmente, o junto con otros activos identificables o pasivos con los que guarde relación, independientemente de que la entidad tenga o no la intención de llevar a cabo la separación. Un activo intangible también es identificable cuando surge de acuerdos vinculantes incluyendo derechos contractuales u otros derechos legales.

CORPOBOYACA controla un activo intangible cuando puede obtener los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio de los recursos derivados de este y puede restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios o a dicho potencial de servicio. Un activo intangible produce beneficios económicos futuros o potencial de servicio cuando a) puede generar ingresos procedentes de la venta de bienes o servicios en los cuales se usa el activo intangible, b) puede generar rendimientos diferentes de los derivados del uso del activo por parte de la entidad, c) le permite, a la entidad, disminuir sus costos o gastos de producción o de prestación de servicios, o d) le permite, a la entidad, mejorar la prestación de los servicios.

La medición de un activo intangible es fiable cuando existe evidencia de transacciones para el activo u otros similares, o cuando la estimación del valor depende de variables que se pueden medir en términos monetarios.

CORPOBOYACA no reconocerá activos intangibles generados internamente, excepto cuando estos sean producto de una fase de desarrollo. En consecuencia, para esta clase de activos intangibles, la entidad identificará qué desembolsos hacen parte de la fase de investigación y cuáles corresponden a la fase de desarrollo.

La fase de investigación comprende todo aquel estudio original y planificado que realiza CORPOBOYACA con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

La fase de desarrollo consiste en la aplicación de los resultados de la investigación (o de cualquier otro tipo de 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.

Los desembolsos que se realicen en la fase de desarrollo se reconocerán como activos intangibles si CORPOBOYACA puede demostrar lo siguiente: a) su posibilidad técnica para completar la producción del activo intangible de forma que pueda estar disponible para su utilización o su venta; b) su intención de completar el activo intangible para usarlo o venderlo; c) su capacidad para utilizar o vender el activo intangible; d) su disponibilidad de recursos técnicos, financieros o de otro tipo para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible; e) su capacidad para medir, de forma fiable, el desembolso atribuible al activo intangible durante su desarrollo; y f) la forma en que el activo intangible va a generar probables beneficios económicos futuros o potencial de servicio. Para esto último, la entidad demostrará, bien la existencia de un mercado para la producción que genere el activo intangible o para el activo en sí, o bien la utilidad que este le genere a la entidad en caso de que vaya a utilizarse internamente.

CORPOBOYACA no reconoce 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. Tampoco se reconocerán 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 costos legales y administrativos generados en la creación de la entidad; los desembolsos necesarios para abrir una nueva instalación o actividad o, para comenzar una operación; ni los costos de lanzamiento de nuevos productos o procesos.

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

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

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

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

Medición inicial

Los activos intangibles se medirán al costo, el cual dependerá de la forma en que se obtenga el intangible.

Activos intangibles adquiridos

El costo de un activo intangible que se adquiere en forma separada estará conformado por el precio de adquisición, los aranceles de importación e impuestos no recuperables que recaigan sobre la adquisición y cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso previsto. Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor del activo intangible y afectará la base de amortización.

Los costos de financiación asociados con la adquisición de un activo intangible que, de acuerdo con lo estipulado en la política de Costos de Financiación, cumpla con los requisitos establecidos para calificarse como activo apto se capitalizarán atendiendo lo establecido en la citada Norma.

Los intangibles adquiridos o desarrollados en virtud de contratos de concesión, CORPOBOYACA los medirá al costo.

Cuando se adquiera un intangible en una transacción sin contraprestación, CORPOBOYACA medirá el activo adquirido por el valor de mercado del activo recibido y, en ausencia de este, por el costo de reposición. Si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, las transferencias no monetarias se medirán por el valor en libros que tenía el activo en la entidad que transfirió el recurso. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

Los activos intangibles adquiridos mediante permuta se medirán por su valor de mercado; a falta de este, por el valor de mercado de los activos entregados y en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

Cuando la adquisición de un intangible se lleve a cabo a través de una operación de arrendamiento financiero, el arrendatario medirá el activo de acuerdo con lo establecido en la política de Arrendamientos.

Activos intangibles generados internamente

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

El costo de un activo intangible que surja en la fase de desarrollo estará conformado por todos los desembolsos realizados que sean directamente atribuibles y necesarios en la creación, producción y preparación del activo para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad. Estos desembolsos comprenderán, entre otros los siguientes: costos de materiales y servicios utilizados o consumidos en la generación del activo intangible, los costos de beneficios a los empleados relacionados con la generación del activo intangible, honorarios para registrar los derechos legales, y amortización de patentes y licencias que se utilizan para generar activos intangibles.

No formarán parte del costo de los activos intangibles generados internamente, los gastos administrativos de venta u otros gastos indirectos de carácter general no atribuibles a la preparación del activo para su uso; las cantidades que excedan los rangos normales de consumo de materiales, mano de obra u otros factores empleados; las pérdidas operativas; ni los desembolsos para formación del personal que trabaje con el activo. Los desembolsos sobre un activo intangible reconocidos inicialmente como gastos en el resultado no se reconocerán posteriormente como parte del costo de un activo intangible.

Los desembolsos posteriores relacionados con un proyecto de investigación y desarrollo adquirido, seguirán los criterios de reconocimiento establecidos anteriormente.

Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento, los activos intangibles se medirán por su costo menos la amortización acumulada menos el deterioro acumulado. Por su parte, el valor amortizable de un activo intangible es el costo del activo menos su valor residual.

La amortización iniciará cuando el activo esté disponible para su utilización, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad. El cargo por amortización de un periodo se reconocerá como gasto en el resultado de este, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos.

La amortización acumulada de un activo intangible estará en función del valor residual, la vida útil y el método de amortización.

El valor residual de un activo intangible es el valor estimado que la entidad podría obtener por la disposición del activo intangible si el activo tuviera la edad y condición esperadas al término de su vida útil. Este valor se determinará con referencia a un mercado o al compromiso que se haya pactado con un tercero. Para determinar el valor residual, se deducirán los costos estimados de disposición del activo.

Se asumirá que el valor residual del activo intangible es nulo o igual a cero si no existe un compromiso, por parte de un tercero, de comprar el activo al final de su vida útil o si no existe un mercado activo para el intangible que permita determinar con referencia al mismo, el valor residual al final de la vida útil. Un valor residual distinto de cero implica que la entidad espera disponer del activo intangible antes de que termine su vida económica, entendida como el periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable económicamente, por parte de uno o más usuarios, o como la cantidad de unidades de producción o similares que uno o más usuarios esperan obtener de él.

La vida útil de un activo intangible dependerá del periodo durante el cual CORPOBOYACA espere recibir los beneficios económicos o el potencial de servicio asociados al activo. Esta se determinará en función del tiempo durante el cual CORPOBOYACA espere utilizar el activo o del número de unidades de producción o similares que obtendría de él. Si no es posible hacer una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible, se considerará que este tiene vida útil indefinida y no será objeto de amortización.

La vida útil de los activos intangibles estará dada por el menor periodo entre el tiempo en que se obtendrían los beneficios económicos o el potencial de servicios esperados y el plazo establecido conforme a los términos contractuales, siempre y cuando el activo intangible se encuentre asociado a un derecho contractual o legal.

La vida útil de un activo intangible asociado a un derecho contractual o legal fijado por un plazo limitado que puede renovarse, incluirá el periodo de renovación cuando exista evidencia que respalde que la renovación no tiene un costo significativo. Si el costo de la renovación es significativo en comparación con los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio que se espera fluyan a la entidad como resultado de esta, estos costos formarán parte del costo de adquisición de un nuevo activo intangible en la fecha de renovación.

La distribución sistemática del valor amortizable del activo a lo largo de la vida útil se llevará a cabo mediante un método de amortización que refleje el patrón de consumo esperado de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio derivados del activo. Podrán utilizarse diversos métodos de amortización para distribuir el valor amortizable, entre los cuales se incluyen el método lineal, el método de amortización decreciente y el método de las unidades de producción. Si el patrón de consumo no pudiera determinarse de forma fiable, se utilizará el método lineal de amortización.

El tiempo de amortización que defina la entidad se aplicará uniformemente en todos los periodos, a menos que se produzca un cambio en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio incorporados en el activo.

La amortización de un activo intangible cesará cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros. La amortización no cesará cuando el activo esté sin utilizar.

El valor residual, la vida útil y el método de amortización se revisarán, como mínimo, al término del periodo contable y si existiera un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con lo establecido en la Norma de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores.

Para efectos de determinar el deterioro de un activo intangible, CORPOBOYACA aplicará lo establecido en la Norma de Deterioro del Valor de los Activos Generadores de Efectivo o en la Norma de Deterioro del Valor de los Activos No Generadores de Efectivo. La compensación procedente de terceros por elementos deteriorados de activos intangibles o por indemnizaciones recibidas producto de pérdidas o abandonos se reconocerá como ingreso en el resultado del periodo en el momento en que la compensación sea exigible.

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

Baja en cuentas

Un activo intangible se dará de baja cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal. Esto se puede presentar cuando se dispone del elemento o cuando el activo intangible queda permanentemente retirado de uso y no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio. La pérdida o ganancia fruto de la baja en cuentas del activo intangible se calculará como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Revelaciones

CORPOBOYACA revelará, para cada clase de activos intangibles, lo siguiente:

- a) Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas.
- b) Los métodos de amortización utilizados.
- c) La descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas.
- d) Las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida.
- e) El valor en libros bruto y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.
- f) El valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el periodo.
- g) 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.
- h) El valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos en una transacción sin contraprestación.
- i) 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.

- j) La descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros de la entidad.
- k) El valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gasto durante el periodo.

Controles Contables

Los controles contables de los saldos de los activos intangibles deben estar encaminados a:

CONTROL	RESPONSABLE (área – cargo)
Determinar que se han reconocido como intangibles, aquellos valores que efectivamente han sido pagados o reconocido su pasivo y que cubren varios periodos de tiempo futuro en los cuales se obtendrán beneficios económicos futuros o un potencial de servicio.	Área administrativa y financiera. – Contabilidad
Determinar que la vida útil estimada es apropiada en las circunstancias y que el método de amortización es concordante con los beneficios económicos futuros esperados o un potencial de servicio.	Área administrativa y financiera. - Contabilidad
Determinar que la amortización se calcula correctamente y se efectúa de acuerdo con esta política.	Área administrativa y financiera. - Contabilidad
Determinar que están adecuadamente identificados los activos intangibles de CORPOBOYACA.	Área administrativa y financiera. - Contabilidad
Determinar que existen contratos que soportan los derechos adquiridos.	Área de Planeación y Sistemas
Determinar que existan los derechos legales para el uso de software, licencias y servidumbres.	Área de Planeación y Sistemas
Determinar que los cambios contables en las vidas útiles y métodos de amortización son apropiados y revelados.	Área administrativa y financiera. - Contabilidad.

g. Política de Otros Activos

Marco Normativo

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los Activos Intangibles CORPOBOYACÁ, conforme al nuevo marco normativo expedido por la Contaduría General de la Nación para entidades de gobierno y que se publica en el presente documento, Anexo resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN).

- a) Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros
- b) Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros
- c) Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelaciones Resolución 620 de 2015 – Catálogo General de Cuentas

Alcance

Se incluyen las cuentas que representan los recursos, tangibles e intangibles, que son complementarios para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos. También incluye los recursos controlados por la entidad que no han sido incluidos en otro grupo y de los cuales espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros.

CORPOBOYACÁ, incluye las siguientes categorías de otros activos:

- a) Bienes y servicios pagados por anticipado: Representa el valor de los pagos anticipados por concepto de la adquisición de bienes y servicios que se recibirán de terceros, tales como seguros, intereses, comisiones, arrendamientos, publicaciones y honorarios, entre otros. Estos pagos deben amortizarse durante el periodo en que se reciban los bienes y servicios, o se causen los costos o gastos.
- b) Avances y anticipos entregados: Representa los valores entregados por la entidad, en forma anticipada, a contratistas y proveedores para la obtención de bienes y servicios, así como los correspondientes a los viáticos y gastos de viaje que están pendientes de legalización.
- c) Recursos entregados en administración: Representa los recursos a favor de la entidad que se originan en a) contratos de encargo fiduciario, fiducia pública o encargo fiduciario público y b) contratos para la administración de recursos bajo diversas modalidades, celebrados con entidades distintas de las sociedades fiduciarias.
- d) Bienes entregados a terceros: Corresponde a los bienes muebles o inmuebles de propiedad CORPOBOYACA entregado mediante contrato de comodato o en administración a entidades del Gobierno General, empresas del sector público y entidades sin ánimo de lucro, para su uso, administración o explotación que deberán restituirse en las condiciones establecidas en los contratos. Los comodatos son un instrumento de cooperación para impulsar programas de interés público y una figura que permite generar ahorro en componentes de gastos, tales como, arrendamiento de sedes, costos de administración, mantenimiento y conservación de los bienes públicos.

Criterios de Reconocimiento y medición de Otros Activos

Bienes y servicios pagados por anticipado:

Se reconoce en el momento en que son transferidos los recursos para la adquisición del bien o del servicio de acuerdo a los términos contractuales.

Avances y anticipos entregados

Se reconoce en el momento en que se transfieren los recursos, teniendo en cuenta los términos contractuales.

Recursos entregados en administración

Se reconocen en el momento en que son entregados al tercero y por ende son reclasificados de otro grupo de activos.

Convenios

Régimen de los contratos y convenios que celebre la Corporación Autónoma Regional de Boyacá CORPOBOYACÁ" Los contratos que celebre la Corporación se regirán por lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, normas reglamentarias y las demás que las modifiquen o adicionen, y por lo prescrito en este Manual, en concordancia con las políticas de la entidad; en los aspectos no contemplados se

seguirán las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio o de las normas que las modifiquen o reformen. Los convenios que celebre la Corporación se regirán por lo previsto en las Leyes 99 de 1993 y 489 de 1998 y las demás normas que la modifiquen o adicionen, y por lo prescrito en este Manual, en concordancia con las políticas de la entidad; en los aspectos no contemplados se seguirán las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio o de las normas que las modifiquen o reformen.

Un convenio es un documento suscrito entre dos entidades en el que manifiestan la voluntad y compromiso de desarrollar en forma planificada actividades de interés común sin fines de lucro.

Expresa la confianza y buena voluntad entre las partes comprometidas para desarrollar actividades de cooperación mutua.

- a) Convenios marco: obedecen a la necesidad de abarcar una amplia gama de actividades, que generalmente expresan voluntades generales de las instituciones contrayentes, y que terminan convirtiéndose en una poderosa herramienta para agilizar la toma de decisiones y permitir un desarrollo fluido de las actividades.
- b) Convenios específicos. Se suscriben para desarrollar actividades concretas en términos de tiempo, inversiones, metodologías, objetivos y resultados, de forma más delimitada. En muchas ocasiones los convenios específicos se establecen para operacionalizar partes concretas de un proyecto marco.
- c) Convenios Interadministrativos. Son aquellos que establecen una relación interadministrativa entre entidades estatales, desprovista de conmutabilidad y que busca establecer una unión de esfuerzos fundamentada en criterios de colaboración, ayuda y cooperación para el cumplimiento de los fines del estado.
- d) Convenios Interinstitucionales. Son mecanismos jurídicos mediante los cuales la institución aúna esfuerzos con entidades públicas y privadas del orden nacional o internacional, para la ejecución de programas y proyectos.
- e) Convenios de Apoyo. Son aquellos celebrados por las entidades públicas con personas jurídicas creadas por varias entidades del estado o personas jurídicas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés públicos acordes con los planes de desarrollo.

RECONOCIMIENTO CONTABLE

Aspectos a tener en cuenta:

1. Obtener el documento soporte idóneo (Convenio suscrito)
2. Identificar si se trata de un convenio o de un contrato y las partes involucradas
3. Si se trata de un convenio identificar el tipo de convenio

Identificar los siguientes aspectos:

1. Derechos y obligaciones de las partes involucradas
2. Título al que se reciben o entregan los recursos (Términos utilizados) (Transferencias-Recursos entregados en administración-pagos-aportes)

Identificar los siguientes aspectos:

1. Responsabilidades emanadas de la entrega/recibo de los recursos
2. Rendimientos financieros generados
3. Destino de los Bienes/servicios generados en el desarrollo del convenio
4. Sobrantes o faltantes de recursos

Se manejan las siguientes cuentas contables Cuando se entregan Recursos

Código	Descripción	D	H
Entrega de los recursos			
1908xx	Recursos entregados en administración	XX	
1110xx	Depósitos en Instituciones Financieras		XX
Legalización de recursos			
55xxxx	Gasto Público Social	XX	
1908xx	Recursos entregados en administración		XX

Se manejan las siguientes cuentas contables Cuando se Reciben Recursos

Código	Descripción	D	H
Recibidos en los recursos			
1110xx	Depósitos en Instituciones Financieras	XX	
2902xx	Recursos Recibidos en administración		XX
Legalización de recursos			
2902xx	Recursos Recibidos en administración	XX	
3105	Capital Fiscal		XX
17 - 16 - 51	Activo - Gasto	XX	
2401XX	Adquisición de Bienes y Servicios		XX
2401XX	Adquisición de Bienes y Servicios	XX	
1110XX	Depósitos en Instituciones Financieras		

El área de contratación debe garantizar que todos los convenios que se firmen tanto de entrega como recibo de recursos ser informados al área de contabilidad.

Medición Inicial de Otros Activos

Estos activos se miden inicialmente al precio de la transacción o costo.

Medición Posterior de Otros Activos

Posteriormente se miden al costo

Información a revelar de Otros Activos

CORPOBOYACA, revelara la siguiente información:

- a) El valor por separado las partidas de bienes y servicios pagados por anticipado, los anticipos, entregados y los bienes entregados en administración
- b) Los términos por los cuales se entregan los recursos (valor, plazo, N de contrato).

B. PASIVOS

Un pasivo es una obligación presente producto de sucesos pasados para cuya cancelación, una vez vencida, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos o un potencial de servicio.

Al evaluar si existe o no una obligación presente, la entidad se basa en la información disponible al cierre del periodo para establecer si existe la probabilidad de tener o no la obligación; si es mayor la probabilidad de no tenerla, no hay lugar al reconocimiento de un pasivo. Se considera que existe una obligación presente cuando la entidad evalúa que tiene poca o ninguna alternativa de evitar la salida de recursos.

Los pasivos proceden de transacciones u otros sucesos pasados. Así, por ejemplo, la adquisición de bienes y servicios da lugar a cuentas por pagar (a menos que el pago se haya anticipado o se haya hecho al contado) y la recepción de un préstamo bancario da lugar a la obligación de reembolsar la cantidad prestada. Sin embargo, los pasivos también pueden originarse en obligaciones sobre las cuales existe incertidumbre en relación con su cuantía y/o fecha de vencimiento.

Las obligaciones pueden ser exigibles legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato o de un mandato contenido en una norma legal; también pueden ser producto de acuerdos formales que aunque no son exigibles legalmente, crean una expectativa válida de que la entidad está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros.

La cancelación de una obligación presente implica que la entidad entrega unos recursos que llevan incorporados beneficios económicos o un potencial de servicio. La extinción de una obligación presente puede llevarse a cabo de varias maneras, entre otras, el pago en efectivo; la transferencia o traslado de otros activos; la prestación de servicios; la sustitución de esa obligación por otra; y la prescripción de la obligación de acuerdo con la normatividad sobre la materia.

a) Política de Prestamos Por Pagar

Marco Normativo

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para los Préstamos por Pagar, que implementará CORPOBOYACA, tomando como referencia las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público

Alcance

Se reconocerán como préstamos por pagar, los recursos financieros recibidos por la entidad para su uso y de los cuales se espera, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Criterios de Reconocimiento y medición de Prestamos Por Pagar.

Se reconocerán en la contabilidad al momento de recibir los recursos financieros en las respectivas cuentas de efectivos y equivalentes al efectivo.

Los préstamos por pagar se clasificarán en la categoría de costo amortizado, con independencia de que se originen en operaciones de crédito público o en operaciones de financiamiento autorizadas por vía general.

Medición Inicial de Préstamos Por Pagar

Los préstamos por pagar se medirán por el valor recibido.

Los costos de transacción disminuirán el valor del préstamo. Los costos de transacción son los costos incrementales directamente atribuibles al préstamo por pagar e incluyen, por ejemplo, honorarios y comisiones pagadas a asesores o abogados. Se entiende como un costo incremental, aquel en el que no se habría incurrido si a la entidad no se le hubiera concedido el préstamo.

Medición Posterior de Préstamos Por Pagar

Con posterioridad al reconocimiento, los préstamos por pagar se medirán al costo amortizado, el cual corresponde al valor inicialmente reconocido más el costo efectivo menos los pagos de capital e intereses. El costo efectivo se calculará multiplicando el valor en libros del préstamo por pagar, por la tasa de interés efectiva, la cual corresponde a aquella que hace equivalentes los flujos contractuales del préstamo con el valor inicialmente reconocido.

El costo efectivo se reconocerá como un mayor valor del préstamo por pagar y como gasto en el resultado del periodo. No obstante, los gastos de financiación se reconocerán como mayor valor del activo financiado cuando los recursos obtenidos se destinen a financiar un activo apto, de conformidad con la Norma de Costos de Financiación.

Los intereses pagados disminuirán el valor del préstamo por pagar, afectando el efectivo o equivalentes al efectivo de acuerdo con la contraprestación pagada.

Baja en cuentas

Se dejará de reconocer un préstamo por pagar cuando se extingan las obligaciones que lo originaron, esto es, cuando la obligación se pague, expire, el acreedor renuncie a ella o se transfiera a un tercero.

La diferencia entre el valor en libros del préstamo por pagar que se da de baja y la contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Cuando el prestamista renuncie al derecho de cobro o un tercero asuma la obligación de pago, la entidad aplicará la Norma de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación.

Información a revelar de Préstamos Por Pagar

La deuda adquirida mediante la obtención de préstamos se revelará de acuerdo con dos criterios. El primero es su origen como deuda interna o deuda externa. Es interna aquella que, de conformidad con la reglamentación vigente, se pacta exclusivamente entre residentes del territorio nacional; por su parte, es externa aquella que de conformidad con la reglamentación vigente, se pacta con no residentes. El segundo criterio es el plazo pactado. Así, es de corto plazo, la deuda adquirida con un plazo para su pago igual o inferior a un año y es de largo plazo, la adquirida con un plazo para su pago superior a un año.

La entidad revelará información relativa al valor en libros de los préstamos por pagar y a las principales condiciones, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones que los préstamos por pagar le impongan a la entidad. Así mismo, revelará el valor de los préstamos por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.

También se revelará el valor recibido, los costos de transacción reconocidos como menor valor del préstamo, la tasa de negociación, la tasa de interés efectiva, así como los criterios utilizados para determinarla. Adicionalmente, la entidad revelará el valor total de los gastos por intereses calculados utilizando la tasa de interés efectiva.

Si la entidad infringe los plazos o incumple con el pago del principal, de los intereses o de las cláusulas de reembolso, revelará a) los detalles de esa infracción o incumplimiento, b) el valor en libros de los préstamos por pagar relacionados al finalizar el periodo contable y c) la corrección de la infracción o renegociación de las

condiciones de los préstamos por pagar antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

b) Política de Cuentas Por Pagar

Marco Normativo

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para las cuentas por pagar, que implementará CORPOBOYACA, tomando como referencia las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público.

En forma específica las bases contables están contenidas en los siguientes numerales:

- a) Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros
- b) Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros
- c) Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelaciones Normas – Capítulo II - Numeral 3 – Cuentas por Pagar
- d) Normas – Capítulo VI – Numeral 1.3.2. –
- e) Estado de situación financiera Instructivo 002 de 2015 – Numeral 1.2.2. - Cuentas por Pagar Resolución 620 de 2015 – Catálogo General de Cuentas

Alcance

Se reconocerán como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por la entidad con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Criterios de Reconocimiento y medición de Cuentas Por Pagar.

Se reconocerán las cuentas por pagar de manera mensual acuerdo a la siguiente clasificación:

- a) Adquisición de bienes y servicios nacionales: Se reconocen en el momento de recibir el bien o servicio para lo cual se debe exigir la factura en el mes en el que corresponde la compra o la prestación del servicio.
- b) Intereses por pagar: Se reconocen en el momento de realizar el cálculo de los intereses de acuerdo al préstamo por pagar.
- c) Otras cuentas por pagar: Se reconoce en el momento en que se recibe el documento que acredita la existencia de la obligación
- d) Retenciones en la fuente: Representa el valor que recaudan los agentes de retención, de todos los pagos o abonos en cuenta que realicen, excepto cuando no deben hacerlo por expresa disposición legal, y se reconocen en el momento en que los valores retenidos por la entidad por los diferentes conceptos y valores correspondientes a autor retenciones realizadas por los entes autorizados.
- e) Impuestos tasas y contribuciones: Representa el valor de las obligaciones a cargo de la entidad por concepto de impuestos, contribuciones y tasas, que se originan en las liquidaciones privadas y sus correcciones, liquidaciones oficiales y actos administrativos en firme y se reconoce en el momento en el que se liquida los impuestos, contribuciones y tasas pendientes de pago.
- f) Recaudos a favor de terceros: Representa el valor que recauda la entidad para ser transferidos a otra entidad, se reconoce en el momento en que los recursos son recibidos.

- g) Ingresos recibidos por anticipado: Representa el valor de los pagos recibidos de manera anticipada por la entidad en desarrollo de su actividad, los cuales se reconocen como ingresos en los periodos en los que se produce la contraprestación en bienes o servicios y se reconocen en el momento en que los recursos son recibidos.
- h) Otros pasivos: En este grupo se clasifican las transferencias por pagar y los recursos recibidos en administración.
- i) Transferencias por pagar: representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad por concepto de los recursos monetarios o no monetarios que debe entregar en forma gratuita o a precios de no mercado a entidades del país o del exterior, públicas o privadas. Tales recursos están orientados al cumplimiento de un fin, propósito, actividad o proyecto específico y se reconocen de acuerdo a la forma legal del contrato.

Los recursos recibidos en administración, representa el valor de los dineros recibidos por la entidad para su administración y se reconocen de acuerdo a la forma legal del contrato.

Medición Inicial de Cuentas Por Pagar

Las cuentas por pagar se medirán por el valor de la transacción.

Medición Posterior de Cuentas Por Pagar

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por pagar se mantendrán por el valor de la transacción.

Cuentas por pagar clasificadas al costo amortizado:

Las cuentas por pagar clasificadas al costo amortizado se medirán al costo amortizado, el cual corresponde al valor inicialmente reconocido más el costo efectivo, menos los pagos realizados.

El costo efectivo se calculará multiplicando el valor en libros de la cuenta por pagar por la tasa de interés efectiva (tasa implícita o tasa de mercado según el reconocimiento inicial), durante el plazo de la cuenta por pagar.

La amortización del componente de financiación (interés) se reconocerá como mayor valor de la cuenta por pagar y como un gasto.

Baja en cuentas

CORPOBOYACA, dará de baja una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se haya pagado, haya expirado o se haya transferido a un tercero.

La diferencia entre el valor en libros de la cuenta por pagar que se haya pagado o transferido a un tercero y la contraprestación pagada se reconocerá como ingreso del periodo.

Información a revelar de Cuentas Por Pagar

La entidad revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones que estas le impongan a la entidad. Así mismo, revelará el valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.

Si la entidad infringe los plazos o incumple con el pago del principal, intereses o cláusulas de reembolso, revelará a) los detalles de esa infracción o incumplimiento, b) el valor en libros de las cuentas por pagar relacionadas al

finalizar el periodo contable y c) la corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de las cuentas por pagar antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

CORPOBOYACA revelará en relación a las cuentas por pagar, basándose en el origen de la deuda y el plazo pactado:

- a) **Interna:** Aquella que se pacta con residentes del territorio nacional.
- b) **Externa:** Aquella pactada con no residentes.
- c) **Corto plazo:** Deuda con plazo inferior a 12 meses.
- d) **Largo plazo:** Deuda con plazo superior a 12 meses.

CORPOBOYACA revelará, para cada categoría de las cuentas por pagar, información relativa al valor en libros y a las condiciones de las cuentas por pagar, tales como: Plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones que estas le impongan a CORPOBOYACA.

En el caso de las cuentas por pagar clasificadas al costo amortizado, CORPOBOYACA revelará la tasa de interés establecida para el cálculo del componente de financiación, así como los criterios usados para determinarla. Adicionalmente, CORPOBOYACA revelará todos los valores reconocidos por gastos de intereses.

Si CORPOBOYACA infringe los plazos o incumple con el pago del principal, intereses o cláusulas de reembolso, revelará:

- a) Detalle de esa infracción o incumplimiento.
- b) Valor en libros de las cuentas por pagar relacionadas al final del periodo contable.
- c) La corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de las cuentas por pagar antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

Controles

Los controles contables de los saldos de proveedores, acreedores y cuentas por pagar deben estar encaminados a:

- a) Determinar que se han reconocido todas las obligaciones a favor de terceros originadas en la compra de bienes y servicios recibidos.
- b) Determinar que los saldos de cuentas por pagar han sido reconocidos por los valores acordados con los terceros y de acuerdo con las tarifas y remuneración establecida.
- c) Determinar que los saldos de cuentas por pagar son obligaciones ciertas, determinados en forma razonable y valuados a su valor neto de pago.
- d) Determinar que los saldos de cuentas por pagar están debidamente soportados en documentos internos y externos legales.
- e) Determinar que la presentación y revelaciones están de acuerdo con las prácticas establecidas por CORPOBOYACA.
- f) Efectuar periódicamente confirmación de saldos.
- g) Efectuar periódicamente revisiones a los contratos.
- h) Determinar el cumplimiento de los requisitos que autorizan la compra del bien o la contratación del servicio.

c) Política De Beneficios A Los Empleados

Marco Normativo

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para los beneficios a empleados, que implementará CORPOBOYACA, tomando como referencia las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público.

En forma específica las bases contables están contenidas en los siguientes numerales

- a) Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros
- b) Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros
- c) Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelaciones
- d) Normas – Capítulo II - Numeral 5 – Beneficios a Empleados
- e) Normas – Capítulo VI – Numeral 1.3.2. – Estado de situación financiera Resolución 620 de 2015 – Catálogo General de Cuentas

Alcance

Los beneficios a los empleados comprenden todas las retribuciones que la entidad proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios, incluyendo, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual. Estos beneficios abarcan tanto los suministrados directamente a los empleados, como los que se proporcionan a sus sobrevivientes, beneficiarios y/o sustitutos, según lo establecido en la normatividad vigente, en los acuerdos contractuales o en las obligaciones implícitas que dan origen al beneficio.

Las retribuciones suministradas a los empleados podrán originarse por lo siguiente:

- a) acuerdos formales, legalmente exigibles, celebrados entre la entidad y sus empleados;
- b) requerimientos legales en virtud de los cuales la entidad se obliga a efectuar aportes o asumir obligaciones; o
- c) obligaciones implícitas asumidas por la entidad, de manera excepcional, producto de acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, crean una expectativa válida de que la entidad está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros.

CORPOBOYACA, cuenta con los siguientes beneficios para sus empleados:

Sueldos, salarios prestaciones legales y aportaciones a la seguridad social;

Criterios de Reconocimiento y medición de Beneficios a los Empleados

Esta política aplica para los beneficios de empleados, incluyendo lo acordado entre las partes. Se contemplan dos categorías de beneficios a los empleados:

- Beneficios a corto plazo
 - a. Sueldos, salarios prestaciones legales y aportaciones a la seguridad social;
 - b. Permisos retribuidos.

Este punto se trata de forma separada, porque el suceso que da lugar a la obligación correspondiente es la finalización del vínculo laboral, y no el periodo de servicio del empleado.

Los beneficios a empleados se reconocerán de acuerdo a la norma laboral y las políticas internas de CORPOBOYACA

Beneficios a Corto Plazo:

El pasivo por beneficios a los empleados a corto plazo se medirá por el valor de la obligación derivada de los beneficios definidos al final del periodo contable, después de deducir cualquier pago anticipado si lo hubiera.

Hacen parte de los beneficios a corto plazo de CORPOBOYACA:

Salarios: Comprende las remuneraciones por sueldos, licencias remuneradas, auxilio de transporte, y auxilio de alimentación.

Prestaciones sociales: Está compuesto por las siguientes remuneraciones; cesantías, vacaciones, prima de vacaciones, prima de servicios, prima de navidad, prima técnica, indemnización por vacaciones, dotaciones, bonificaciones de recreación y servicios prestados.

Seguridad social: Está compuesto por los recursos pagados por La Empresa a las entidades prestadoras de servicios de salud, los fondos de pensión y las administradoras de riesgos laborales ARL, Caja de compensación Familiar, Sena y ICBF.

Todos los beneficios nombrados con anterioridad, se liquidan de acuerdo a lo establecido en a las normas legales vigentes.

Reconocimiento

CORPOBOYACA reconocerá los beneficios a los empleados a corto plazo como un gasto y como un pasivo cuando la Entidad consuma el beneficio económico procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados.

Medición

CORPOBOYACA medirá los beneficios a los empleados a corto plazo, por el valor de la obligación después de descontar cualquier pago o abono anticipado.

Información a revelar

CORPOBOYACA revelará, como mínimo, la siguiente información sobre los beneficios a los empleados de corto plazo:

- a) Naturaleza de los beneficios.
- b) La naturaleza, cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios otorgados a los empleados por incentivos.
- c) La información relacionada con los gastos derivados en el periodo y las remuneraciones del personal clave de la gerencia, entendido como aquel que tiene poder y la responsabilidad de planificar, dirigir y controlar las actividades de la Entidad, ya sea de forma directa o indirecta.

Controles

Los controles contables relacionados con los beneficios a empleados estarán encaminados asegurar:

- a) Que todas las transacciones y eventos que cumplan con esta política han sido registrados, por el valor correcto y en el periodo correcto.
- b) La existencia de las obligaciones o derechos y su adecuada clasificación.
- c) La existencia de la documentación soporte de las obligaciones o derechos, su evolución, términos y/o condiciones pactadas con los empleados.

- d) Que los cálculos de las estimaciones se encuentren adecuadamente soportados y que se realicen periódicamente las actualizaciones de las condiciones que los originaron.
- e) Que se realicen todas las revelaciones necesarias.

d) Política De Provisión

Marco Normativo

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para las provisiones, que implementará CORPOBOYACA, tomando como referencia las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público.

En forma específica las bases contables están contenidas en los siguientes numerales

- a) Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros
- b) Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros
- c) Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelaciones
- d) Normas – Capítulo II - Numeral 6 – Provisiones
- e) Normas – Capítulo VI – Numeral 1.3.2. – Estado de situación financiera Resolución 620 de 2015 – Catálogo General de Cuentas

Alcance

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

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

- a) tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado;
- b) probablemente, debe desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación y
- c) puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

En algunos casos excepcionales no es claro si existe una obligación en el momento presente. En tales circunstancias, se considerará que el suceso ocurrido en el pasado ha dado lugar a una obligación presente si, teniendo en cuenta toda la evidencia disponible al final del periodo contable, es mayor la probabilidad de que exista una obligación presente;

De lo contrario:

- a) Las obligaciones pueden ser probables, posibles o remotas.
- b) Una obligación es probable cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra, lo cual conlleva al reconocimiento de una provisión.
- c) Una obligación es posible cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente.

- d) Una obligación es remota cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula, en este caso no se reconocerá un pasivo ni será necesaria su revelación como pasivo contingente.
- e) Las provisiones pueden tener origen en obligaciones legales o en obligaciones implícitas.
- f) Una obligación legal es aquella que se deriva de un contrato, de la legislación o de otra causa de tipo legal, mientras que una obligación implícita es aquella que asume la entidad, de manera excepcional, producto de acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, crean una expectativa válida de que la entidad está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros.

Criterios de Reconocimiento y medición de las Provisiones

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

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

- a) tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado; b) probablemente, debe desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación y c) puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

En algunos casos excepcionales no es claro si existe una obligación en el momento presente. En tales circunstancias, se considerará que el suceso ocurrido en el pasado ha dado lugar a una obligación presente si, teniendo en cuenta toda la evidencia disponible al final del periodo contable, es mayor la probabilidad de que exista una obligación presente que de lo contrario.

Las obligaciones pueden ser probables, posibles o remotas. Una obligación es probable cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra, lo cual conlleva al reconocimiento de una provisión. Una obligación es posible cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente (cuentas de orden). Una obligación es remota cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula, en este caso no se reconocerá un pasivo ni será necesaria su revelación como pasivo contingente, pero si se revela en notas a los estados contables.

CORPOBOYACA, reconocerá las provisiones teniendo en cuenta el informe trimestral que debe entregar la subdirección jurídica en la que presenta el listado de procesos, valor del proceso y porcentaje de probabilidad del proceso. De acuerdo a la Metodología para el cálculo de la provisión contable establecido por la **ANDJE (AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA)** mediante la Resolución 353 del 1º de noviembre del 2016, la cual puso a disposición de las entidades públicas la metodología de reconocido valor técnico para el cálculo de la provisión contable

Nueva metodología para el cálculo de la provisión contable

Esta excluye los procesos en los cuales la entidad actúa en calidad de demandante, aquellos en donde no hay pretensión económica que genere erogación, las conciliaciones judiciales y los trámites relacionados con extensión de jurisprudencia.

Esta metodología consta de cuatro pasos en los que debe actuar el apoderado del proceso y encargado del área financiera, así:

- a) Determinar el valor de las pretensiones
- b) Ajustar el valor de las mismas

- c) Calcular el riesgo de condena
- d) Registrar el valor de las pretensiones

Para ajustar el valor, el apoderado debe indexar el valor de estas, luego efectuar su tasación real y, por último, con base en la duración estimada del proceso, expresar el valor anterior en valor presente neto.

Así mismo, estableció el cálculo de la probabilidad de pérdida de un proceso, de modo que se debe calificar el nivel de riesgos como: pérdida por relevancia jurídica de las razones de hecho, riesgo de pérdida del proceso asociado a la contundencia, por pertinencia de los medios probatorios asociados al nivel de jurisprudencia, por riesgos procesales y extraprocesales, entre otros.

Esta calificación se dará a partir de los niveles: alto (más del 50 %), medio alto (superior al 25 %), medio bajo (entre el 10 % y el 25 %) o bajo (inferior al 10 %), este valor deberá ser registrado en el Sistema único de Gestión e Información Litigiosa.

Medición Inicial de las Provisiones

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

Medición Posterior de las Provisiones

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

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

En el caso de las provisiones constituidas por desmantelamiento, el ajuste afectará a) los gastos del período si el ajuste obedece al reconocimiento del valor del dinero en el tiempo o b) el costo del activo si el ajuste corresponde a la revisión de los costos estimados en los que incurrirá la entidad para llevar a cabo el desmantelamiento.

Información a revelar de las Provisiones

Para cada tipo de provisión, la entidad revelará la siguiente información:

- a) la naturaleza del hecho que la origina;
- b) una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como del valor y fecha esperada de cualquier pago resultante;
- c) una indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o a las fechas de salida de recursos; y
- d) los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida

Controles Contables

Los controles contables relacionados con las provisiones estarán encaminados a:

- a) Determinar que se han reconocido en forma apropiada y por los montos correctos las provisiones.
- b) Asegurarse de que todas las áreas reportan en forma oportuna y confiable información relacionada con provisiones, pasivos y activos contingentes.
- c) Validar que se efectúen todas las revelaciones en las notas a los estados financieros, requeridas para una mejor comprensión de la información.
- d) Revisar los pasivos contingentes y provisiones para garantizar que los sados son vigentes y que se mantienen las condiciones que los originaron; reportar posibles ajustes ante cambios en las situaciones iniciales, para que se reconozcan los nuevos hechos económicos.
- e) Validar la clasificación adecuada de las demandas y litigios a favor y en contra.
- f) Circularizar los abogados internos y externos, solicitando detalle de procesos en curso; su estado; la probabilidad de pérdida, monto estimado, entre otros.

C. POLÍTICAS CONTABLES RELATIVAS AL PATRIMONIO

Marco Normativo

En general la norma aplicable está contenida en el Marco Normativo para Entidades, expedido por la Contaduría General de la Nación, como organismo regulador contable en el país para el sector público, mediante la Resolución 533 de 2015.

En forma específica las bases contables están contenidas en los siguientes numerales:

Marco Conceptual -Numeral 6.1.3 Medición de los elementos de los Estados Financieros Resolución 620 de 2015 – Catálogo General de Cuentas

Alcance

El alcance de esta política contable, abarca los bienes y derechos, deducidas las obligaciones de CORPOBOYACA, agrupados en los conceptos relacionados con el capital Fiscal, los resultados de ejercicios anteriores y del presente ejercicio, así como los impactos por la transición al nuevo marco de regulación. El patrimonio de CORPOBOYACA lo conforman:

- Capital fiscal
- Resultados de ejercicios anteriores
- Resultado del ejercicio
- Impactos por la transición al nuevo marco de regulación

Reconocimiento

Para CORPOBOYACA, el patrimonio está representado por el valor de los recursos públicos representados en bienes y derechos, deducidas las obligaciones con las que cuenta para el cumplimiento de sus objetivos.

Revelación

Para cada elemento del patrimonio, CORPOBOYACA, revelará la siguiente información:

- a) Los efectos de la aplicación o reexpresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la Norma de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores, para cada componente de patrimonio.
- b) Una conciliación entre los valores en libros al inicio y al final del periodo que revele por separado, los cambios resultantes.
- c) Un desglose de cada componente del patrimonio.

Control Interno Contable

En general los controles internos a establecer para cada concepto del patrimonio que CORPOBOYACA reconoce en su estado de situación financiera, se dirigen a garantizar y asegurar el reconocimiento del mismo por los valores reales que se originan en el tratamiento contable de los derechos y obligaciones de la Entidad y los impactos en la aplicación del nuevo marco normativo, que se cuenta con los soportes y las autorizaciones debidas y, que se presentarán y revelarán de acuerdo con lo definido en el marco regulatorio aplicable a la Entidad.

D. POLÍTICA CONTABLE CUENTAS DE ORDEN.

Las cuentas de orden se utilizan para llevar el control de hechos económicos que no están directamente asociados con la gestión de la Corporación, pero que tienen un vínculo indirecto bien sea por disposición legal, por la prestación de servicios o por hechos que la puedan afectar en un futuro, entre otros.

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

a) Cuentas de Orden Deudoras

1. **Derechos contingentes.**

Marco Normativo

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para los Derechos Contingentes, que implementará CORPOBOYACA, tomando como referencia las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público, Anexo resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN).

- Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelaciones Resolución 620 de 2015 – Catálogo General de Cuentas

Reconocimiento

Los activos contingentes Reflejan hechos o circunstancias que pueden llegar a afectar la estructura financiera de la Corporación y no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros. Cuando la Corporación considere conveniente registrar un activo contingente del cual pueda realizar una medición fiable para efectos de control, lo hará en cuentas de orden.

Los activos contingentes se evaluarán de forma continuada, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la entrada de beneficios económicos o potencial de servicio a la entidad pase a ser prácticamente cierta, se procederá al reconocimiento del ingreso y del activo en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar.

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

Información a revelar

CORPOBOYACA revelará los activos contingentes en cuentas de orden deudoras cuando sea posible realizar una medición. Además, para cada tipo de activo contingente, revelará la siguiente información:

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

El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en los puntos anteriores.

2. Deudoras de control

Marco Normativo

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para los Deudoras Control, que implementará CORPOBOYACA, tomando como referencia las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público, Anexo resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN).

Reconocimiento

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

En "Activos retirados", se registra el control de los bienes dados de baja por cualquier concepto. Esta cuenta se cerrará al final de cada vigencia.

En "Bienes entregados a terceros", se registran los bienes y las operaciones con otros entes, instituciones o empresas que, por virtud de las normas legales o de un contrato o convenio tienen bajo su responsabilidad y administración propiedad, planta y equipo de la Corporación.

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

b) Pasivos Contingentes

Marco Normativo

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para los Pasivos Contingentes, que implementará CORPOBOYACA, tomando como referencia las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público, Anexo resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN).

Reconocimiento

Los pasivos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros.

Los pasivos contingentes se evaluarán de forma continuada, con el fin de asegurar que su evolución 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 procederá al reconocimiento del pasivo en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar.

CORPOBOYACA, reconocerá las provisiones teniendo en cuenta el informe trimestral que debe entregar la subdirección jurídica en la que presenta el listado de procesos, valor del proceso y porcentaje de probabilidad del proceso. De acuerdo a la Metodología para el cálculo de la provisión contable establecido por la **ANDJE (AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA)** mediante la Resolución 353 del 1º de noviembre del 2016, la cual puso a disposición de las entidades públicas la metodología de reconocido valor técnico para el cálculo de la provisión contable

CORPOBOYACA, reconocerá un valor por Los decomisos, incautaciones o aprehensiones de productos forestales, una vez se determina cantidad, especie, valor, tercero afectado con nombre y documento de identificación, dirección, municipio donde se realizó el decomiso, donde el responsable de su custodia sea la Corporación, debe informar al área Contable para registrarlo en cuentas de orden hasta que termine el proceso, momento en el cual y acorde con el resultado se da el tratamiento y la clasificación contable que corresponda.

Información a revelar

CORPOBOYACA revelará los pasivos contingentes en cuentas de orden acreedoras contingentes cuando sea posible medirlos. Además, para cada tipo de pasivo contingente, en las notas a los estados financieros, revelará la siguiente información:

- a) Una descripción de la naturaleza del pasivo contingente.
- b) 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.
- c) El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en los puntos anteriores.

E. INGRESOS

a) Política De Ingresos De Transacciones Sin Contraprestación

Marco Normativo

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para el rubro de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación, que implementará CORPOBOYACA, tomando como referencia las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público.

En forma específica las bases contables están contenidas en los siguientes numerales:

- a) Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros
- b) Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros.
- c) Marco Conceptual - Numeral 6.4 Revelaciones
- d) Marco conceptual – Numeral 5 Principios de Contabilidad Publica
- e) Normas – Capítulo IV - Numeral 1 – Ingresos de Transacciones sin Contraprestación Normas – Capítulo VI – Numeral 1.3.3. – Estado de resultado Resolución 620 de 2015 – Catálogo General de Cuentas

Alcance

Se reconocerán como ingresos de transacciones sin contraprestación, 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. También se reconocerán como ingresos de transacciones sin contraprestación aquellos que obtenga la entidad dada la facultada legal que esta tenga para exigir cobros a cambio de bienes, derechos o servicios que no tienen valor de mercado y que son suministrados únicamente por el gobierno.

Criterio general de reconocimiento

Se reconocerán como ingresos de transacciones sin contraprestación, los recursos, monetarios o no monetarios, que reciba CORPOBOYACA sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe, es decir, la Corporación no entrega nada a cambio del recurso recibido o si lo hace, el valor entregado es menor al valor de mercado del recurso recibido. También se reconocerán como ingresos de transacciones sin contraprestación aquellos que obtenga la Corporación dada la facultad legal que esta tenga para exigir cobros a cambio de bienes, derechos o servicios que no tienen valor de mercado y que son suministrados únicamente por el Gobierno.

CORPOBOYACA reconoce un ingreso sin contraprestación cuando: a) tenga el control sobre el activo, b) sea probable que fluyan, a la Corporación, beneficios económicos futuros o potencial de servicio asociados con el activo; y c) el valor del activo pueda ser medido con fiabilidad.

Los recursos que reciba CORPOBOYACA a favor de terceros no se reconocerán como ingresos de transacciones sin contraprestación, sino como pasivos.

Transferencias

Los ingresos por transferencias corresponden a ingresos por transacciones sin contraprestación, recibidos de terceros, por conceptos tales como: recursos que recibe CORPOBOYACA de otras entidades públicas,

condonaciones de deudas, asunción de deudas por parte de terceros, multas, sanciones, bienes declarados a favor de la Nación, bienes expropiados y donaciones.

Reconocimiento

Los ingresos por transferencias pueden 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 CORPOBOYACA en calidad de 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 la Corporación en calidad de receptora de los recursos, 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 CORPOBOYACA es beneficiaria del 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 CORPOBOYACA en calidad de receptora de 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 la Corporación en calidad de receptora reconozca inicialmente un activo sujeto a una condición, también reconocerá un pasivo. El pasivo inicialmente reconocido se reducirá en la medida que la Corporación receptora del recurso cumpla las condiciones asociadas a su uso o destinación, momento en el cual se reconocerá el ingreso en el resultado del periodo.

CORPOBOYACA en calidad de beneficiaria de un recurso transferido evalúa que la transferencia del recurso no impone estipulaciones, reconocerá un ingreso en el resultado del periodo cuando se den las condiciones de control del recurso.

La capacidad de excluir o restringir el acceso de terceros a los beneficios económicos o al potencial de servicio de un activo es un elemento esencial de control que distingue los activos de CORPOBOYACA de aquellos bienes a los que todas las entidades tienen acceso y de los que se benefician. En los casos en los cuales se requiera un acuerdo de transferencia antes de que los recursos puedan ser transferidos, CORPOBOYACA en calidad de receptora no reconocerá los recursos como activos hasta el momento en que el acuerdo sea vinculante y esté claro el derecho a la transferencia. Si CORPOBOYACA no tiene capacidad de reclamar legal o contractualmente los recursos, no los reconocerá como activo.

En consecuencia, solo se reconocerá el activo, y el ingreso o pasivo correspondiente, cuando exista un derecho exigible por ley o por acuerdo contractual vinculante y cuando la Corporación evalúe que es probable que la entrada de recursos ocurra.

Las transferencias en efectivo entre entidades de gobierno se reconocerán como ingreso en el resultado del periodo cuando CORPOBOYACA en calidad de cedente expida el acto administrativo de reconocimiento de la obligación por concepto de la transferencia, salvo que esta esté sujeta a condiciones, caso en el cual se reconocerá un pasivo.

Las condonaciones de deudas se reconocerán como ingreso en el resultado del periodo cuando el proveedor de capital renuncie a su derecho de cobrar una deuda en la que haya incurrido CORPOBOYACA.

Las deudas de CORPOBOYACA asumidas por un tercero se reconocerán como ingreso en el resultado del periodo cuando este pague la obligación o cuando la asuma legal o contractualmente, siempre que no existan contragarantías.

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

Los bienes que recibe CORPOBOYACA de otras entidades del sector público y las donaciones se reconocerán como ingreso en el resultado del periodo, cuando quien transfiere el recurso se obligue, de manera vinculante, a la transferencia.

Los legados se reconocerán como ingreso en el resultado del periodo, cuando legalmente CORPOBOYACA adquiera el derecho sobre ellos.

CORPOBOYACA tendrá en cuenta los siguientes criterios para el reconocimiento del ingreso de transacciones sin contraprestación:

Ingresos Por Tasas.

Tasa por uso de aguas: La tasa por utilización de aguas es el cobro que se realiza a todos los usuarios del recurso hídrico, excluyendo a los que utilizan el agua por ministerio de ley pero incluyendo aquellos que no cuentan con la concesión de agua, sin perjuicio de la imposición de las medidas preventivas y sancionatorias a que haya lugar y sin que implique bajo ninguna circunstancia su legalización; Según lo establece el decreto 155 de 2004 emitido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, momento en el cual la entidad tiene el derecho a recibir beneficios económicos en el futuro. (Capítulo 6 Decreto 1076 Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente; decreto 155 /2004) decreto 1155 de 2017. Resolución 1571 de 2017. Tarifa mínima. Ley 99 de 1993 art 43.

Tasa Retributiva: Es un instrumento económico que cobrará la autoridad ambiental competente a los usuarios por la utilización del recurso hídrico como receptor de vertimientos puntuales directos o indirectos y se cobrará por la totalidad de la carga contaminante descargada al recurso hídrico. La tasa Retributiva se cobra incluso a la contaminación causada por encima de los límites permisibles sin perjuicio de la imposición de las medidas preventivas y sancionatorias a que haya lugar (capítulo 7 decreto 1076 de 2015).

Tasa Compensatoria por caza de fauna silvestre. A nivel nacional la caza de especies de la fauna silvestre se puede ejercer con diversos fines: de subsistencia, comerciales, de fomento, de control, deportiva y científica. Estos usos requieren autorización por parte de la autoridad ambiental, excepto la caza de subsistencia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, el aprovechamiento de este recurso natural está sujeto al pago de una tasa, denominada la tasa compensatoria por caza de fauna silvestre, recientemente reglamentada y es aquella que se cobra a los usuarios que ejercen la caza de la fauna silvestre, para coadyuvar a garantizar la renovación de dicho recurso, y reglamentada en desarrollo del artículo 42 de la Ley 99 de 1993. Decreto 1272 de agosto 2016, resolución 598 del 9 de marzo de 2017.

La fauna silvestre nativa comprende aquellas especies, subespecies taxonómicas, razas o variedades de animales silvestres cuya área natural de dispersión geográfica se extiende al territorio nacional o aguas jurisdiccionales, o forma parte de los mismos, incluidas las especies o subespecies que migran temporalmente a ellos, y que no se encuentran en el país como producto voluntario o involuntario de la actividad humana.

Ingresos Por Transferencias

Transferencia Por Generación Eléctrica: Corresponde a los recursos que las Corporaciones Autónomas reciben de las centrales hidroeléctricas y que se deben destinar a la protección del medio ambiente y a la defensa de la cuenca hidrográfica del área de influencia del proyecto. Y los recursos que se reciben de las centrales térmicas se deben destinar a la protección del medio ambiente del área donde está ubicada la planta, de conformidad con el "Plan de Manejo Ambiental para el Área de Influencia de la Planta Térmica", y reconoce estas cuentas por cobrar mediante factura o documento equivalente soportado en las resoluciones y liquidaciones emitidas por las entidades generadoras de energía siempre y cuando representen beneficios económicos en el

futuro. (LEY 99 DE 1993 ARTICULO 45) reglamentado mediante el Decreto 1933 de 1994, modificado por el decreto 4629 de 2010, modificado en el artículo 222 de la ley 1450 de 2011, reglamentado por el Decreto 1640 de 2012.

Transferencia Porcentaje Y Sobretasa Ambiental: La sobretasa ambiental es considerada como un impuesto ligado al impuesto predial que cobran las autoridades locales bajo unas tarifas fijadas por cada una de ellas; un porcentaje del pago del impuesto predial será destinado a la protección del medio ambiente o que ésta establezca una sobretasa ambiental; bajo unas limitaciones fijadas en la Ley nacional.

Como porcentaje del total del recaudo por concepto del impuesto predial, que no podrá ser inferior al 15% ni superior al 25,9% de tal recaudo, o sobretasa que no podrá ser inferior al 1.5 por mil ni superior al 2.5 por mil sobre el avalúo de los bienes que sirven de base para liquidar el impuesto predial y, como tal, cobrada a cada responsable del mismo, discriminada en los respectivos documentos de pago. Los intereses que se causen por mora en el pago del impuesto predial se causarán en el mismo porcentaje por la mora en el pago de la sobretasa y serán transferidos a las Corporaciones, en los mismos términos y períodos señalados anteriormente.

Servicios de evaluación Ambiental: Previamente antes radicar una solicitud de Licencia Ambiental, permiso, concesión, modificación o cualquier otro instrumento de control y manejo ambiental, es necesario liquidar el servicio de evaluación de acuerdo a lo establecido en la resolución 1280 de 2010 Por la cual se establece la escala tarifaria para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de manejo y control ambiental para proyectos cuyo valor sea inferior a 2.115 smmlv de conformidad con lo establecido en la RESOLUCIÓN 1280 DE 2010.

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá CORPOBOYACA expidió la resolución 2734 de septiembre 13 de 2015 "Por medio de la cual se deroga la Resolución 233 de 2008 y se adoptan los parámetros y el procedimiento para efectuar el cobro de las tarifas de evaluación y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental, acogiendo los parámetros establecidos en la resolución 1280 de 2010."

Servicios de Seguimiento: Los proyectos, permisos, concesiones obras o actividades sujetos a licencia ambiental o Plan de Manejo Ambiental, durante su construcción, operación, desmantelamiento o abandono, son objeto de control y seguimiento por parte de las autoridades ambientales, con el propósito de: 1. Verificar la implementación del Plan de Manejo Ambiental, seguimiento y monitoreo, y de contingencia, así como la eficiencia y eficacia de las medidas de manejo implementadas. 2. Constatar y exigir el cumplimiento de todos los términos, obligaciones y condiciones que se deriven de la licencia ambiental o Plan de Manejo Ambiental. 3. Corroborar cómo es el comportamiento real del medio ambiente y de los recursos naturales frente al desarrollo del proyecto. 4. Evaluar el desempeño ambiental considerando las medidas de manejo establecidas para controlar los impactos ambientales. En el desarrollo de dicha gestión, la autoridad ambiental podrá realizar entre otras actividades, visitas al lugar donde se desarrolla el proyecto, hacer requerimientos de información, corroborar técnicamente o a través de pruebas los resultados de los monitoreos realizados por el beneficiario de la licencia. LEY 99 DE 93, LEY 633 DE 2000, RESOLUCION 1280/10, RESOLUCION 2734/2011. 2.2.2.3.9.2 Decreto compilatorio 1076 de 2015.

Registro y salvoconductos: Es el documento que expide la Corporación para movilizar o transportar por única vez los productos maderables y no maderables, flora o fauna silvestre, que se concede con base en el acto administrativo que otorga el aprovechamiento. Aplica para productos primarios, los cuales son los obtenidos directamente a partir del aprovechamiento de las especies forestales maderables, tales como trozas, bloques, bancos, tablones, tablas, postes, madera rolliza, chapos y astillas, entre otros; o productos primarios no maderables diferentes a la madera como follajes, gomas, resinas, látex, frutos, cortezas, estípites, semillas y flores, entre otros, así como de la fauna silvestre.

Transferencias: Transferencia entre Entidades Públicas" y no constituye donación, la aceptación y recepción de bienes y derechos trasladados entre entidades públicas.

Ingresos Por Procesos Sancionatorios

Multas

La ley 1333 del 21 de julio de 2009 establece el procedimiento sancionatorio ambiental y la Titularidad de la potestad sancionatoria en materia Ambiental para imponer y ejecutar las medidas preventivas y sancionatorias que necesita el país.

Se considera infracción en materia ambiental toda acción u omisión que constituya violación de las normas contenidas en el Código de Recursos Naturales Renovables, Decreto-ley 2811 de 1974, en la Ley 99 de 1993, en la Ley 165 de 1994 y en las demás disposiciones ambientales vigentes en que las sustituyan o modifiquen y en los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente. Será también constitutivo de infracción ambiental la comisión de un daño al medio ambiente, con las mismas condiciones que para configurar la responsabilidad civil extracontractual establece el Código Civil y la legislación complementaria, a saber: El daño, el hecho generador con culpa o dolo y el vínculo causal entre los dos. Cuando estos elementos se configuren darán lugar a una sanción administrativa ambiental, sin perjuicio de la responsabilidad que para terceros pueda generar el hecho en materia civil. Ver la Resolución del Min. Ambiente 415 de 2010, Ver la Resolución del Min. Ambiente 1424 de 2011.

Medición

Las transferencias en efectivo se medirán por el valor recibido. En caso de que la transferencia se perciba en moneda extranjera, se aplicará lo señalado en la política de Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera.

Las condonaciones de deudas y las deudas asumidas por terceros, se medirán por el valor de la deuda que sea condonada o asumida.

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

Las transferencias no monetarias (inventarios; propiedad, planta y equipo; propiedades de inversión; activos intangibles; bienes de uso público y bienes históricos y culturales) se medirán por el valor de mercado del activo recibido y en ausencia de este, por el costo de reposición. Si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, las transferencias no monetarias se medirán por el valor en libros que tenía el activo en la entidad que transfirió el recurso. El valor de mercado y el costo de reposición se determinarán conforme a lo definido en la política de Principios Generales para estas bases de medición.

Cuando la transferencia esté sometida a condiciones, en el caso de los recursos recibidos en administración, el pasivo se medirá 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 tendrá en cuenta los riesgos y las incertidumbres relacionados con los sucesos que hacen que se reconozca un pasivo. Cuando el valor del dinero en el tiempo sea significativo, el pasivo se medirá por el valor presente del valor que se estima será necesario para cancelar la obligación.

Información a revelar

La entidad revelará la siguiente información:

- a) El valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo contable mostrando, por separado, las tasas, sanciones, transferencias entre otros, detallando en cada uno, los principales conceptos.
- b) El valor de las cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación.

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

Revelaciones

CORPOBOYACA revelará la siguiente información:

- a) Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, La cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por prestación de servicios, intereses, entre otras.

F. GASTOS

Los gastos representan flujos de salida de recursos, en forma de disminuciones del activo o incrementos del pasivo o una combinación de ambos, que generan disminuciones del patrimonio, incurridos en las actividades de administración, operación y financiación, realizadas durante un período.

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

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

Marco Normativo

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para el rubro de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación, que implementará CORPOBOYACA, tomando como referencia las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público

- a) La norma aplicable para los gastos contenidos en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, expedido por la CGN, como organismo regulador contable en el país para el sector público, mediante la Resolución 533 de 2015.
- b) En forma específica las bases contables están contenidas en los siguientes numerales:
- c) Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros
- d) Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros.
- e) Marco Conceptual - Numeral 6.4 Revelaciones
- f) Marco conceptual – Numeral 5 Principios de Contabilidad Publica Normas – Capítulo VI – Numeral 1.3.3. – Estado de resultado integral Resolución 620 de 2015 – Catálogo General de Cuentas

Es importante tener en cuenta que de manera específica también forman parte las demás normas relacionadas con los elementos que forman parte del activo y del pasivo que por efecto de su aplicación relacionan como contrapartida, el gasto.

Alcance

En esta política se incluyen los grupos que representan los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio, producidos a lo largo del periodo contable, bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, los cuales dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, ni con la distribución de excedentes. Las cuentas que integran esta clase son de naturaleza débito.

Toda erogación debe estar autorizada por el ordenador del gasto o servidor autorizado y ajustarse al presupuesto anual aprobado

Criterios de Reconocimiento y medición de los gastos

De administración y operación

Representan los gastos asociados con actividades de planificación, organización, dirección, control y apoyo logístico; así como los gastos originados en el desarrollo de la operación básica o principal de la entidad.

Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones

Representan los gastos estimados para reflejar el valor del desgaste o pérdida de la capacidad operacional por el uso de los bienes, su consumo, o deterioro, así como los montos para cubrir posibles pérdidas que están sujetas a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

Las depreciaciones y amortizaciones se reconocen de forma mensual

El deterioro y las provisiones se evaluarán trimestralmente y si existen indicios se hace el reconocimiento de los gastos por estos conceptos.

Transferencias y subvenciones

Representan los gastos por transacciones sin contraprestación causados por la entidad, por recursos entregados a otras entidades de diferentes niveles y sectores, o al sector privado y se reconocen en el momento en que se traslade el recurso de acuerdo a la forma legal del contrato.

Gasto público social

Representan los recursos destinados por la entidad directamente a la solución de las necesidades básicas, saneamiento ambiental, agua potable, medio ambiente, de conformidad con las disposiciones legales.

Otros gastos

Representan los gastos de la entidad que, por su naturaleza, no son susceptibles de clasificarse en alguna de las cuentas definidas anteriormente.

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

Información a revelar de los Gastos

La entidad presentará un desglose de los gastos utilizando una clasificación basada en su función. Según esta clasificación, como mínimo, la entidad presentará sus gastos asociados a las funciones principales llevadas a cabo por esta de forma separada. Igualmente, se revelará información adicional sobre la naturaleza de los gastos que incluya, entre otros, los gastos por depreciación y amortización y el gasto por beneficios a los empleados.

Cuando las partidas de gasto sean materiales, la entidad revelará de forma separada, información sobre su naturaleza e importe. En todo caso, con independencia de la materialidad, la entidad revelará de forma separada, las partidas de ingresos o gastos relacionadas con lo siguiente:

- a) Transferencias;
- b) Gastos financieros;
- c) Beneficios a los empleados;
- d) Depreciaciones y amortizaciones de activos; y
- e) Deterioro del valor de los activos, reconocido o revertido durante el periodo contable.

De la misma manera se debe revelar:

- a) La naturaleza del hecho que origino el gasto
- b) Una descripción acerca de la naturaleza de la obligación que dio origen, así como del valor.
- c) Los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier decremento patrimonial.

Controles

- a) Para los gastos administrativos y de operación se debe garantizar el reconocimiento oportuno de cada erogación, atendiendo las políticas generales y las específicas que los originaron.
- b) Estos controles se deben establecer para garantizar y asegurar que se reconozcan la totalidad de los gastos realizados por la Entidad.
- c) Se deben revisar periódicamente los gastos relacionados con el deterioro, las depreciaciones, las amortizaciones y las provisiones reconocidas contablemente por la Entidad.
- d) Se debe garantizar la revelación fiel de todos y cada uno de los gastos en los que incurre CORPOBOYACA en desarrollo de su cometido estatal.

G. POLÍTICA DE POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIO EN ESTIMACIONES Y CORRECCIÓN DE ERRORES

Marco Normativo

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para la elaboración y/o modificación de políticas contables, cambio en las estimaciones contables y corrección de errores, que implementará CORPOBOYACA tomando como referencia las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público.

Objetivo

Establecer las bases contables para la elaboración y/o modificación de políticas contables, cambio en las estimaciones contables y corrección de errores, de CORPOBOYACA

Alcance

La presente política aplica para:

- a) Políticas contables.
- b) Cambio en estimaciones contables.
- c) Corrección de errores.

Las políticas contables son principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por CORPOBOYACA para la elaboración y presentación de los estados financieros.

Las políticas contables establecidas por la Contaduría General de la Nación y contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP) serán aplicadas por CORPOBOYACA de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares. No obstante, en algunos casos específicos, se permitirá que CORPOBOYACA considerando lo definido en el Régimen de Contabilidad Pública y a partir de juicios profesionales, seleccione y aplique una política contable especial para el reconocimiento de un hecho económico, la cual conlleve a mostrar la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera; caso en el cual, se documentará la política definida.

CORPOBOYACA cambiará una política contable cuando se realice una modificación en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP) o cuando, en los casos específicos que el mismo permita, la entidad considere pertinente un cambio de política contable que conlleve a la representación fiel y a la relevancia de la información financiera.

Los cambios en las políticas contables originados en cambios en el Régimen de Contabilidad Pública se aplicarán observando lo dispuesto en la norma que los adopte. Por su parte, los cambios en las políticas contables que en observancia del Régimen de Contabilidad Pública adopte CORPOBOYACA se aplicarán de manera **retroactiva**, es decir, que la nueva política contable se aplicará como si se hubiera aplicado siempre. Para tal efecto, CORPOBOYACA ajustará los saldos iniciales de cada componente afectado del patrimonio para el periodo anterior al más antiguo sobre el que se presente información.

Cuando sea impracticable determinar los efectos que se derivan, en cada periodo específico, del cambio de una política contable sobre la información comparativa en uno o más periodos anteriores para los que se presente información, CORPOBOYACA aplicará la nueva política contable a los saldos iniciales de los activos y los pasivos al principio del periodo más antiguo para el que la aplicación retroactiva sea practicable (el cual puede ser el inicio del periodo corriente) y efectuará el correspondiente ajuste a los saldos iniciales del componente del patrimonio que se vea afectado para ese periodo.

Cuando sea **impracticable** determinar el efecto acumulado al principio del periodo corriente por la aplicación de una nueva política contable a todos los periodos anteriores, CORPOBOYACA ajustará la información comparativa aplicando la nueva política contable de forma **prospectiva**, es decir, a partir de la fecha en que se cambie la política.

El cumplimiento de un requisito será impracticable cuando CORPOBOYACA no pueda satisfacerlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo. Así, para un periodo anterior en particular, será impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente si los efectos de la aplicación no son determinables; o si la aplicación retroactiva implica establecer suposiciones acerca de las cuáles hubieran podido ser las intenciones de la Gerencia en ese periodo.

También será impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente si requiere de estimaciones de importes significativos y si es imposible distinguir objetivamente información de tales estimaciones que:

- a) Suministre evidencia de las circunstancias existentes en la fecha en que se reconocieron o midieron tales importes.
- b) Hubiera estado disponible cuando los estados financieros de los periodos anteriores se autorizaron para su publicación.

De acuerdo con la política de Presentación de estados financieros, cuando CORPOBOYACA haga un cambio en las políticas contables, presentará un estado de situación financiera al inicio del primer periodo comparativo.

Revelaciones:

Cuando CORPOBOYACA realice un cambio en sus políticas contables, revelará:

- a) La naturaleza del cambio.
- b) Las razones por las cuales la aplicación de la nueva política contable contribuye a la representación fiel y suministra información relevante.
- c) El valor del ajuste para cada partida de los estados financieros afectada, tanto en el periodo actual, como en periodos anteriores a los presentados, de forma agregada y en la medida que sea practicable.
- d) Una justificación de las razones por las cuales no se realizó una aplicación retroactiva por efecto del cambio en las políticas contables.

H. POLÍTICA CAMBIO EN ESTIMACIONES

Marco Normativo

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para la elaboración y/o modificación de políticas contables, cambio en las estimaciones contables y corrección de errores, que implementará CORPOBOYACA tomando como referencia las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público. Anexo resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN).

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

CORPOBOYACA revisará sus estimaciones contables como mínimo al final del periodo sobre el que se informa.

Un cambio en las estimaciones contables es el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos que afectan, bien el valor en libros de un activo o de un pasivo, o bien el consumo periódico de un activo.

Un cambio en los criterios de medición aplicados implicará un cambio en una política contable y no un cambio en una estimación contable.

Los efectos que se deriven de cambios en las estimaciones contables se aplicarán de manera prospectiva afectando, bien el resultado del periodo en que ocurra el cambio si afecta solamente ese periodo, o bien el resultado del periodo del cambio y de periodos futuros. No obstante, si el cambio en una estimación contable

origina cambios en activos, pasivos o partidas del patrimonio, estos se reconocerán en el periodo en que se genere el cambio.

Revelaciones:

Cuando CORPOBOYACA adopte un cambio en una estimación contable, revelará:

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

Corrección De Errores

Los errores son las omisiones o inexactitudes que se presentan en los estados financieros de CORPOBOYACA para uno o más periodos anteriores, como resultado de un fallo al utilizar la información que estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados. Se incluyen, entre otros:

- a) Errores aritméticos
- b) Errores en la aplicación de una política contable
- c) La inadvertencia o mala interpretación de hechos
- d) Fraudes.

Los errores del periodo corriente, se corregirán antes de que los estados financieros sean autorizados para su publicación.

CORPOBOYACA corregirá los errores materiales de periodos anteriores de manera retroactiva re expresando la información comparativa afectada por el error. CORPOBOYACA considera un error significativo cuando el mismo supera el 5% del total de la clase a la que pertenece (activo, pasivo, patrimonio, ingreso, gasto o costo).

Cuando por la corrección de un error, sea **impracticable** determinar el efecto acumulado al principio del periodo corriente, CORPOBOYACA corregirá el error de forma **prospectiva**.

La corrección de errores de periodos anteriores, sean o no materiales (significativos), **NO** se incluirán en el resultado del periodo en el que se descubra el error.

De acuerdo con la política contable de presentación de estados financieros, cuando CORPOBOYACA corrija errores materiales de periodos anteriores, presentará un estado de situación financiera al inicio del primer periodo comparativo.

Revelaciones:

Cuando CORPOBOYACA efectúe una corrección de errores, revelará:

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

Controles

Controles contables a la aplicación de cambios en políticas contables, estimaciones y corrección de errores son implementados por CORPOBOYACA con el objetivo de:

- a) Asegurar que se reconozca adecuadamente el efecto retroactivo o prospectivo de cambios en políticas y estimados
- b) Garantizar que la información financiera de CORPOBOYACA sea veraz y se realice depuración de la misma mediante corrección de errores en la medida que son identificados
- c) Determinar que la presentación y revelaciones de políticas contables y estimaciones, así como cambios a las mismas sea la adecuada y en concordancia con las políticas establecidas por CORPOBOYACA

I. POLÍTICA DE HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE

Marco Normativo

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para la elaboración y/o modificación de políticas contables, cambio en las estimaciones contables y corrección de errores, que implementará CORPOBOYACA tomando como referencia las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y no captan ni administran ahorro del público. Anexo resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN).

Los hechos ocurridos después del periodo contable son todos aquellos eventos, favorables o desfavorables, que se producen entre el final del periodo contable y la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

El final del periodo contable se refiere al último día del periodo con el cual están relacionados los estados financieros y corresponderá al 31 de diciembre. Por su parte, la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros corresponderá a la fecha en la que se 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.

Hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste

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

Algunos de los eventos que proporcionan evidencia de las condiciones existentes al final del periodo contable y que implican el reconocimiento o el ajuste de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos son los siguientes:

- a) la resolución de un litigio judicial que confirme que la entidad tenía una obligación presente al final del periodo contable;
- b) la recepción de información que indique el deterioro del valor de un activo al final del periodo contable o la necesidad de ajuste de un deterioro del valor anteriormente reconocido;
- c) la determinación del valor de transacciones realizadas no reconocidas;
- d) la determinación del valor de los ingresos cobrados durante el periodo contable que serán compartidos con otras entidades;

- e) la determinación de la participación en el pago de incentivos a los empleados que la entidad deba realizar como resultado de hechos anteriores a esa fecha; y
- f) el descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos.

Hechos ocurridos después del periodo contable que no implican ajuste

Los hechos ocurridos después del periodo contable que no implican ajuste son aquellos que indican condiciones surgidas después este y que, por su materialidad, serán objeto de revelación.

Algunos de los eventos ocurridos después del periodo contable que indican condiciones surgidas después del periodo que no implican ajuste y que serán objeto de revelación debido a su materialidad son los siguientes

- a) la reducción en el valor de mercado de las inversiones;
- b) la distribución de beneficios adicionales, directa o indirectamente a los participantes de programas de servicios a la comunidad;
- c) las compras o disposiciones significativas de activos;
- d) la ocurrencia de siniestros;
- e) el anuncio o comienzo de reestructuraciones;
- f) la decisión de la liquidación o cese de actividades de la entidad;
- g) la Marco Normativo de una ley para condonar préstamos concedidos a entidades o particulares como parte de un programa;
- h) las variaciones importantes en los precios de los activos o en las tasas de cambio;
- i) el otorgamiento de garantías; y
- j) el inicio de litigios.

J. POLÍTICAS ESPECIALES

a) Política de Individualización de bienes, derechos y obligaciones

Los bienes derechos y obligaciones de la corporación, esto es las inversiones, cuentas por cobrar por concepto de tasas, multas, intereses, publicaciones, licencias, registro de salvoconducto, y sobre tasa ambiental al impuesto predial; propiedades, planta y equipo; inventario de elementos de consumo; proveedores y acreedores, deben estar identificados en forma individual.

Para lo anterior, hace parte de la contabilidad de la entidad la información contenida en el Sistema SYSMAN y de los aplicativos para el manejo de los auxiliares de Nómina, Cartera y Almacén e inventarios.

b) Políticas de Normas internacionales de contabilidad para el sector público – NICSP:

A partir del 1 de enero de 2018, Los principios y normas internacionales de contabilidad servirán de marco teórico para la práctica y aplicación de las reglas contables en lo público siempre que resulten equivalentes en los hechos objeto de registro y en las circunstancias descritas en la regla internacional, todo lo anterior de conformidad con

los pronunciamientos que al respecto dicte el Contador General de la Nación dentro de la estrategia de convergencia de la regulación contable pública hacia normas internacionales de contabilidad del Sector Público (NICSP) Resolución 533 de 2015 e Instructivo 002 de 2015 de la Contaduría General de la Nación y demás normas vigentes.

c) Política de Cambio de representante legal o contador público

De acuerdo con lo dispuesto en la resolución 357 del 23 de julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación, el Superintendente de Sociedades y el Contador Público bajo cuya responsabilidad se procesa la información contable de la Entidad, al separarse de sus cargos, deben presentar, a manera de empalme, un informe a quienes los sustituyan en sus funciones sobre los asuntos de su competencia, con el propósito de continuar con el normal desarrollo del proceso contable, para lo cual deberán observar los lineamientos referidos en el procedimiento para la elaboración del informe contable cuando se produzcan cambios de representante legal, de que trata el manual de procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

A su vez, el numeral 1º del Procedimiento para la elaboración del informe contable cuando se produzcan cambios de representante legal, contenido en el capítulo IV, título III, del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, señala:

“1. CONTENIDO DEL INFORME

(...)

Cuando se produzcan cambios de representante legal se debe informar, como mínimo, los siguientes aspectos:

Que se entrega el sistema de información contable con todos los elementos que lo integran.

Que están a disposición los libros de contabilidad, principales y auxiliares, debidamente actualizados a la fecha de entrega del cargo, con todos los documentos y soportes contables correspondientes a las transacciones y operaciones registradas. De igual forma, que está a disposición la correspondencia existente entre la Contaduría General de la Nación y la entidad contable pública.

Que se han realizado y registrado los cálculos actuariales y las amortizaciones, así como los recursos destinados para el pago de estos pasivos. De lo contrario, evidenciar si se está realizando el estudio o se conoce el estado de esta obligación.

Las situaciones especiales que afectan los procesos y reclamaciones en contra y a favor de la entidad contable pública.

Los fondos especiales y fondos cuentan a cargo de la entidad contable pública y si fueron entregados en administración o en fiducia.

Las situaciones que se encuentren pendientes de resolver en materia contable.

Los temas contables específicos acordados entre las partes, para ser entregados con posterioridad

Al informe se le deben anexar:

Los estados contables básicos certificados, junto con sus notas, elaborados con corte al último día del mes anterior, a la fecha en que entrega el cargo.

Un informe del revisor fiscal cuando la entidad contable pública esté obligada a tenerlo, en el cual manifieste su opinión respecto a la concordancia entre el informe de gestión preparado por el representante legal

saliente y los estados contables básicos que se entregan. Así mismo, si las cifras presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de la entidad.

El informe de control interno contable realizado conforme a la normatividad vigente.”

8. POLITICAS DEL PRESUPUESTO.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. GLOSARIO

Acta de apertura: Documento que suscribe el representante legal de la entidad contable pública para oficializar los libros de contabilidad principales.

Autocontrol: Habilidad y competencia de cada funcionario relacionado directa o indirectamente con el Sistema de Contabilidad Pública, cualquiera que sea su nivel, de asumir como propio el control, validado en el hecho de que este es una actividad inherente a los seres humanos que aplicado al servicio público y a los procesos, actividades, procedimientos y tareas bajo su responsabilidad, debe garantizar una función transparente y eficaz, en procura del cumplimiento de los objetivos de gestión, de análisis, divulgación y de cultura ciudadana que en materia de Contabilidad Pública buscan las entidades del Estado.

Autoevaluación: Proceso permanente de verificación, diagnóstico, exploración, análisis, acción y realimentación que realiza el servidor público, con el fin de identificar sus fortalezas y debilidades, sus oportunidades y amenazas, buscando el mejoramiento continuo, que garantice altos niveles de calidad en la ejecución de sus procesos y prestación de servicios.

Circularizar: Acción de confrontar la información contenida en los registros contables de la entidad con la información correlativa de terceros, con los cuales se tienen hechos económicos comunes.

Conciliación bancaria: Comparación entre los datos informados por una institución financiera, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los libros de contabilidad de la entidad contable pública, con explicación de sus diferencias, si las hubiere.

Control interno contable: Proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad pública, así como de los directivos de primer nivel responsables de las áreas financiera y contable, se adelanta en las entidades y organismos públicos, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, capaces de garantizar razonablemente que la información financiera, económica y social cumpla con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

Contabilidad Pública: Es una aplicación especializada de la contabilidad que, a partir de propósitos específicos, articula diferentes elementos para satisfacer las necesidades de información y control financiero, económico, social y ambiental, propias de las entidades que desarrollan funciones de cometido estatal, por medio de la utilización y gestión de recursos públicos.

Control: Capacidad y funciones de diversas instancias administrativas, fiscales, políticas y ciudadanas para evaluar la responsabilidad en el cumplimiento de las funciones de cometido estatal y en el uso y mantenimiento de los recursos y el patrimonio público, en un marco de legalidad explícito.

Costo amortizado: el costo amortizado de un activo financiero o de un pasivo financiero es la medida inicial de dicho activo o pasivo menos los reembolsos del principal, más o menos la amortización acumulada—calculada con el método de la tasa de interés efectiva—de cualquier diferencia entre el importe inicial y el valor de reembolso en el vencimiento, y menos cualquier disminución por deterioro del valor o incobrabilidad (reconocida directamente o mediante el uso de una cuenta correctora).

Declaraciones tributarias: Documento elaborado por el contribuyente o responsable con destino a la Administración de Impuestos en la cual da cuenta de la realización de hechos gravados, cuantía y demás circunstancias requeridas para la determinación de una obligación tributaria.

Dictamen a los estados financieros: Es el examen que se realiza, para establecer si los estados financieros de una entidad, reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por el Contador General, es decir, el Régimen de Contabilidad Pública.

Efectivo: Efectivo en caja y depósitos a la vista.

Equivalentes al efectivo: Inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo y están sujetos a un riesgo insignificante de cambios en su valor.

Efectivo restringido y/o con destinación específica: Corresponde a dineros que posee CORPOBOYACA, pero que no puede disponer de ellos libremente; o que posee para un fin determinado o para cancelar un pasivo específico.

Entidad contable pública: Para efectos del Sistema Nacional De Contabilidad Pública, la entidad contable pública es la unidad mínima productora de información que se caracteriza por ser un unidad jurídica, administrativa o económica que:

- a) Desarrolla funciones de cometido estatal
- b) Controla recursos públicos.
- c) Debe realizar una gestión eficiente de los recursos públicos que controla
- d) Está sujeta a diversas formas de control.
- e) Está obligada a rendir cuentas sobre el uso de los recursos y el mantenimiento del patrimonio público. En consecuencia, la entidad contable pública debe desarrollar el proceso contable y producir estados, informes y reportes contables con base en las normas que expida el Contador General de la Nación.

Cumple funciones de cometido estatal relacionada con el diseño, ejecución, y administración de la política pública; la producción y provisión de bienes y servicios en condiciones de mercado o de no mercado; la redistribución de la renta y la riqueza; la preservación del medio ambiente; la promoción de la estabilidad y el crecimiento económico; la salvaguarda de los derechos individuales y colectivos; el orden público; la defensa y seguridad nacional; el desarrollo y aplicación de leyes; la administración de justicia; el cumplimiento y preservación del orden jurídico; la gestión fiscal; y la coordinación, regulación y participación en la actividad económica.

Entidades del gobierno general: Las entidades que comprenden el Gobierno General desarrollan actividades orientadas hacia la producción y provisión, gratuita o a precios económicamente no significativos, de bienes o servicios, con fines de redistribución de la renta y la riqueza. Estas entidades se caracterizan por la ausencia de lucro; sus recursos provienen de la capacidad del Estado para imponer tributos u otras exacciones obligatorias, o por provenir de donaciones privadas o de organismos internacionales. La naturaleza de tales recursos, la forma de su administración y su uso, están vinculados estrictamente a un presupuesto público. Esto implica que la capacidad de toma de decisiones está limitada, puesto que en la decisión sobre el origen y uso de los recursos intervienen los órganos de representación correspondientes. La aplicación y gestión de dichos recursos se rige por los principios de la función administrativa.

Estados Financieros: Representan los efectos de las transacciones y otros sucesos agrupados en categorías que comparten características económicas comunes y que corresponden a los elementos de los estados financieros. Los elementos relacionados directamente con la medida de la situación financiera son los activos, los pasivos y el patrimonio. Los elementos directamente relacionados con la medida del rendimiento financiero son los ingresos, los gastos y los costos.

Los estados financieros consolidados son informes financieros en los que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y flujos de efectivo de la controladora y sus controladas se presentan como si se tratara de una sola entidad económica, con independencia de la actividad a la cual se dedique cada entidad. Por su

parte, los estados financieros individuales son los que presenta una entidad que no posee control, influencia significativa ni control conjunto en otra entidad o que, teniendo inversiones en controladas, asociadas o negocios conjuntos, las mide por el método de participación patrimonial.

Elementos que Componen el Sistema Nacional de Cuentas: son entre otros: el ente normalizador y regulador, que es la Contaduría General de la Nación; la regulación contable publica es decir el Régimen de Contabilidad Pública, emitido por el regulador; los sistemas electrónicos o manuales, soporte para la construcción y conservación de la contabilidad; los contadores públicos responsables de la preparación y presentación de la información-, las entidades contables públicas que preparan y presentan información y sus representantes legales en calidad de responsables de la información presentada; el sistema documental contable que incluye los soportes, comprobantes y libros de contabilidad; la información contable

Informes contables específicos: Se preparan para satisfacer necesidades particulares de ciertos usuarios de la información contable y se caracterizan por tener un uso limitado y por suministrar mayor detalle de algunas transacciones, hechos y operaciones. Cuando sea necesario suministrar información adicional a la estructura del informe se hará por medio de notas.

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

Importe recuperable: Es la diferencia entre el valor razonable menos los costos de disposición y el valor en uso de un activo.

Libros de contabilidad: Son estructuras que sistematizan de manera cronológica y nominativa los datos obtenidos de las transacciones, hechos y operaciones que afectan la situación y la actividad de las entidades contables públicas. Estos libros permiten la construcción de la información contable pública y son la base para el control de los recursos, por lo cual se constituyen en soporte documental. Los libros de contabilidad se clasifican en principales y auxiliares.

Medición de ciclos: Comprobación periódica de las actividades mínimas requeridas en cada fase del proceso contable, para garantizar un adecuado cierre.

Método de la tasa de interés efectiva: es un método de cálculo del costo amortizado de un activo o un pasivo financieros y de imputación del ingreso o gasto financiero a lo largo del periodo relevante.

La tasa de interés efectiva es la tasa de descuento que iguala exactamente los flujos de efectivo por cobrar o por pagar estimados a lo largo de la vida esperada del instrumento financiero (o, cuando sea adecuado, en un periodo más corto) con el importe neto en libros del activo financiero o pasivo financiero.

Para calcular la tasa de interés efectiva, una entidad estimará los flujos de efectivo teniendo en cuenta todas las condiciones contractuales del instrumento financiero (por ejemplo, pagos anticipados, rescates y opciones de compra o similares), pero no tendrá en cuenta las pérdidas crediticias futuras.

El cálculo incluirá todas las comisiones y puntos de interés pagados o recibidos por las partes del contrato, que integren la tasa de interés efectiva, así como los costos de transacción y cualquier otra prima o descuento. Se presume que los flujos de efectivo y la vida esperada de un grupo de instrumentos financieros similares pueden ser estimados con fiabilidad.

Sin embargo, en aquellos casos en que esos flujos de efectivo o la vida esperada de un instrumento financiero (o de un grupo de instrumentos financieros) no puedan ser estimados con fiabilidad, la entidad utilizará los flujos de efectivo contractuales a lo largo del periodo contractual completo del instrumento financiero (o grupo de instrumentos financieros).

Notas a los estados financieros: son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentadas en forma sistemática.

Política contable: son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para la elaboración y presentación de los estados financieros.

Proceso contable: conjunto ordenado de etapas que tiene como propósito el registro de los hechos económicos conforme a los criterios de reconocimiento, medición y revelación establecidos en los respectivos marcos normativos, de tal manera que la información financiera que se genera atienda las características cualitativas definidas en los mismos

Pasivo Financiero: Se entiende como pasivo financiero una obligación contractual a entregar efectivo u otro activo financiero a otra entidad.

Propiedad, planta y equipo: Son activos tangibles que posee CORPOBOYACA para su uso en la prestación de servicios o para propósitos administrativos: y que espera usar durante más de un (1) año

Pérdida por deterioro del valor: Es el valor que excede el importe en libros de un activo o unidad generadora de efectivo a su importe recuperable.

Reconocimiento: Proceso de incorporación, en el balance (estado de situación financiera) o en el estado de resultados (estado del resultado integral), de una partida que cumpla la definición del elemento correspondiente y que satisfaga los siguientes criterios para su reconocimiento:

- a) Que sea probable que cualquier beneficio económico asociado con la partida llegue a, o salga de CORPOBOYACA.
- b) El elemento tiene un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad

Reportes contables: Son informes de carácter obligatorio y de propósito específico que deben reportarse a la Contaduría General de la Nación para proporcionar datos e información necesaria en el proceso de consolidación desarrollado por esta entidad. Estos reportes constituyen el insumo básico para la preparación de informes requeridos por diferentes usuarios estratégicos.

Soportes contables: Documentos idóneos, que respaldan la totalidad de las operaciones realizadas de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria. No podrán registrarse contablemente los hechos económicos, financieros y sociales que no se encuentren debidamente soportados.

Sostenibilidad contable: Proceso que deben adelantar las entidades públicas para garantizar la permanencia de un sistema contable que produzca estados financieros razonables y oportunos.

Valor actual de las obligaciones por prestaciones definidas: Es el valor presente, sin deducir el valor del activo que garantiza el pago del plan de beneficios por prestaciones definidas, de los pagos futuros esperados que son necesarios para cumplir con las obligaciones derivadas de los servicios prestados por los empleados en el ejercicio corriente y en los anteriores.

Valor neto realizable: El precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación, menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

Valor de mercado: El importe por el que puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes conocedoras e interesadas, que actúan en condiciones de independencia mutua.

Vida útil: Se considera como el tiempo en el cual CORPOBOYACA espera utilizar el activo. Se puede determinar por medio de la experiencia que tiene CORPOBOYACA con activos similares, según cláusulas contractuales o normas relacionadas con el periodo que se puede utilizar el activo.

Valor presente: Una estimación actual del valor descontado presente de las futuras entradas netas de efectivo en el curso normal de la operación.

Valor en uso: Valor presente de los flujos futuros de efectivo estimados que se espera obtener de un activo.

Valor razonable: Es la cantidad por la cual puede ser intercambiado un activo o liquidar un pasivo entre comprador y vendedor debidamente informados en una transacción libre.

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

Beneficios a los empleados: Comprenden todos los tipos de retribuciones que se proporcionan a los trabajadores a cambio de sus servicios o por indemnizaciones por cese.

Beneficios a los empleados a corto plazo: son beneficios a los empleados (diferentes de las indemnizaciones por cese) que se espera liquidar totalmente antes de los doce meses siguientes al final del periodo anual sobre el que se informa en el que los empleados hayan prestado los servicios relacionados.

Largo Plazo: Son retribuciones a los empleados (diferentes de post-empleo, por terminación y en acciones) cuyo pago no vence dentro de los doce meses siguientes al cierre del período en el cual los empleados han prestado sus servicios. Incluyen primas de antigüedad.

Por Terminación: Son retribuciones legales o implícitas ocasionadas por la cancelación anticipada del contrato de trabajo con el empleado. Incluyen indemnizaciones y planes de retiro voluntario.

Beneficios post - empleo: Son beneficios a los empleados (diferentes de las indemnizaciones por cese y beneficios a los empleados a corto plazo) que se pagan después de completar su periodo de empleo.

Bienes Devolutivos: Son aquellos bienes que no se consumen por el primer uso que de ellos se haga, aunque, por el tiempo o por razón de su naturaleza, se deterioren o desaparezcan; y/o cuyo costo de adquisición sea igual o mayor a dos (2) SMMLV.

Bienes de Consumo Controlado: Son elementos que por su naturaleza no se consumen con su primer uso, pero por su costo inferior a 50% smmlv, destino y uso no pueden ser considerados como devolutivo.

Bienes de Consumo: Son aquellos bienes fungibles que se extinguen o fenecen con el primer uso que se hace de ellos, o cuando al agregarlos y aplicarlos a otros desaparecen como unidad independiente o como materia autónoma, y entran a constituir o integrar otros bienes. Son bienes que no buscan producir otros bienes o servicios. Un bien de consumo es aquel que usa para satisfacer directamente las necesidades específicas del último consumidor que lo demanda y lo adquiere.

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.

Costos de financiación: Son aquellos en los que CORPOBOYACA 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 por desmantelamiento: Corresponde a los costos en los que incurre CORPOBOYACA para retirar o desmontar un activo, así como los costos de rehabilitación.

Mantenimiento de un activo: Erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

Depreciación: Es la 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.

Repuesto: Representa el valor de los componentes de las propiedades, planta y equipo que se utilizan durante más de un periodo contable y se capitalizan en el respectivo elemento, previa baja del componente sustituido.

Vida económica: periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios, o como la cantidad de unidades de producción o similares que uno o más usuarios esperan obtener de él.

Deterioro de valor: Al final del periodo contable, CORPOBOYACA determinará si un elemento o grupo de elementos de propiedades, planta y equipo se ha visto deteriorado su valor y, en tal caso, reconocerá y medirá la pérdida por deterioro de valor de acuerdo a la política contable de Deterioro de valor de los activos.

10. CAMBIOS EFECTUADOS

No. VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1	<p>En la página 44 para lo referente a partidas conciliatorias se elimina el párrafo "Para las partidas conciliatorias de consignaciones pendientes de registrar en libros se deberán contabilizar en una cuenta del activo como menor valor de las cuentas por cobrar." Ya que esta acción no aplica teniendo en cuenta que no se tiene identificado el concepto de la partida a registrar.</p> <p>En la página 54 en el concepto de Saldos cancelas por mayor valor: se adiciona: "si no se han aplicado a la facturación y no se presenta reclamación." ya que los saldos a favor cuando se factura, se aplican descontando de la factura generada.</p> <p>En la página 91 en lo referente a Multas y sanciones se adiciona "y sea informado mediante oficio a contabilidad, por parte del área de recursos naturales", ya que es requerido para soportar el registro.</p> <p>En la página 57 para la política de deterioro de cartera en alcance se elimina: "el deterioro aplicará a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recursos entregados en administración • Otros deudores" <p>Ya que el deterioro no aplica para estos casos.</p>	30/01/2020
2	<p>En el capítulo 4.1.5 Política de Propiedades Planta y Equipo, referente a la vida útil(meses) establecida para el cálculo de la depreciación por Corpoboyacá; en la página 64 se modifica la vida útil(meses) de la agrupación 34003 Edificaciones de propiedad de terceros, 34002 Edificios y casas de 840 a 1100, en atención a lo establecido en la política contable en cuanto a que "la vida útil y el método de depreciación serán revisados, como mínimo, al término de cada periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio".</p>	10/02/2025