

ALCALDÍA DE ARMENIA, QUINDÍO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES
Versión segunda

Armenia, noviembre de 2020

TABLA DE CONTENIDO

EL MUNICIPIO DE ARMENIA Y EL PROCESO CONTABLE	
RESEÑA HISTÒRICA	1
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	2
MARCO REGULATORIO	2
EL PROCESO CONTABLE	4
POLÍTICAS CONTABLES	8
INFORMES CONTABLES	8
CALENDARIO DE ENTREGA DE INFORMES A CONSOLIDAR	9
CRONOGRAMA DE RECEPCIÓN DE INFORMES	10
CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	31
EVENTOS SUBSECUENTES	32
HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE QUE IMPLICAN AJUSTE	32
HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE QUE NO IMPLICAN AJUSTE	33
ESTADOS FINANCIEROS	34
UTILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	34
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	35
ESTADO DE RESULTADOS	35
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	35
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	35
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	36
POLÍTICAS PARA RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN Y REVELACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	37
EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO	37
INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ A VALOR DE MERCADO CON CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	45
INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ AL COSTO	47
INVERSIONES EN CONTROLADAS	49
INVERSIONES EN NEGOCIOS CONJUNTOS	51
CUENTAS POR COBRAR	53
INVENTARIOS	56
PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO – MUEBLES	59
PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO – INMUEBLES	63
BIENES DE USO PÚBLICO	68
BIENES HISTÓRICOS Y CULTURALES	73
ACTIVOS INTANGIBLES	76
ARRENDAMIENTO OPERATIVO	81
COSTOS DE FINANCIACIÓN	82

CUENTAS POR PAGAR	86
PRÉSTAMOS POR PAGAR	88
BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	90
BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	91
BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	92
BENEFICIOS POSEMPLEO	94
PROVISIONES	97
ACTIVOS CONTINGENTES	100
PASIVOS CONTINGENTES	101
INGRESOS DE TRANSACCIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN	103
INGRESOS DE TRANSACCIONES CON CONTRAPRESTACIÓN	106

1. EL MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDÍO Y EL PROCESO CONTABLE

1.1 RESEÑA HISTÓRICA

Armenia fue fundada el 14 de octubre de 1.889 por Jesús María Ocampo y 29 colonos más. El 15 de agosto de 1.890, Armenia fue corregimiento de Salento, para convertirse en municipio en 1.903.

Inicialmente Armenia perteneció al Departamento del Cauca hasta 1.908, cuando se creó el Departamento de Cartago, pero en el mismo año éste fue suprimido y Armenia pasó a formar parte del Departamento de Manizales que en 1.910 volvió a tomar el nombre de Departamento de Caldas con que había sido creado en 1.905.

Con la ley 2 de enero de 1966 el Congreso de Colombia creó el Departamento del Quindío, cuya capital es la ciudad de Armenia, uno de los 32 departamentos de Colombia.

1.1.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

La ciudad de Armenia se localiza a 290 kilómetros al suroeste de Bogotá, la capital de Colombia. a una altura de 1.483 msnm., con las siguientes coordenadas geográficas: 4,3270° Latitud Norte y 75,4120° Longitud Oeste. Cuenta con una extensión de 121 km². Limita al norte con los municipios de Circasia y Salento, al oeste con el municipio de Montenegro, al este con el municipio de Calarcá y al sur con el municipio de La Tebaida. Armenia se sitúa cerca de la cordillera central a unos 35 km del alto de La Línea

1.1.2 POBLACIÓN.

De acuerdo con los datos oficiales del resultado del Censo Nacional de Población y Vivienda realizado en 2018, el municipio de Armenia tiene una población aproximada de 275.642 personas.

1.2 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

En concordancia con las normas constitucionales, la ley 1551 de 012, Decreto Ley 785 de 2005 y los decretos 1083 de 2015 y 1499 de 2017 y demás normas, la Administración Municipal mediante decreto 268 de 2018, se adoptó la nueva estructura administrativa, su esquema organizacional, las funciones y competencias, con el fin de atender su misión estatal.

Para ello, se crearon ocho secretarías de despacho como unidades misionales, siete departamentos administrativos: tres actúan como unidades de apoyo, dos unidades estratégicas y dos de evaluación y control.

Actualmente, cuenta con una planta de personal con 374 cargos para el cumplimiento de su cometido estatal.

1.3 MARCO REGULATORIO.

- a). Resolución 533 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.
- b). Resolución 620 del 26 de noviembre de 2015. Por la cual se incorpora el catálogo general de cuentas al marco normativo para entidades de gobierno.
- c). Resolución 193 del 5 de mayo de 2016. Por la cual se fija el procedimiento para la evaluación del control interno contable.
- d). Resolución 470 del 19 de agosto de 2016. Por la cual se expide el procedimiento contable para el registro de los recursos del Sistema General de Regalías.
- e). Resolución 525 del 13 de septiembre de 2016. Por la cual se adopta el proceso contable y sistema de documental contable.
- f). Resolución 693 del 6 de diciembre de 2016. Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del marco normativo para entidades de gobierno.

- g). Resolución 706 de diciembre 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.
- h). Resolución 116 del 6 de abril 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 las cuentas bancarias.
- i). Resolución 182 del 19 de marzo de 2017. Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales.
- j). Resolución 043 de febrero de 2017: Por la cual se modificó la Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016
- k). Resolución 573 del 16 de noviembre de 2017. Por la cual se crean en el catálogo general de cuentas, subcuentas para el registro de los recursos del Sistema General de Regalías que se asignan para la paz.
- l). Resolución 320 de octubre de 2019: Por la cual se incorpora, en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los hechos económicos relacionados con el pasivo pensional y con los recursos que lo financian, y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho Marco Normativo"
- m). Resolución 090 de mayo de 2020: "Por la cual se modifica el Procedimiento contable para el registro de los recursos entregados en administración y el Catálogo General de Cuentas, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno"
- n) Resolución 425 de diciembre de 2019:" Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno
- o). Resolución 427 de diciembre de 2019: " Por la cual se modifica el procedimientos contable para el registro de los hechos económicos relacionados con el manejo de los recursos del SGSSS del marco normativo para entidades de gobierno".
- p). Resol 33 de 2020: Por la cual se modifica el párrafo 1 del artículo 2 de la resolución 484 de 2017, modificatoria del artículo 4 de la resolución 533 de 2015, en lo relacionado con el plazo de presentación del estado de flujos de efectivo de las entidades de gobierno

q). Resolución 091 de mayo de 2020: “Por la cual se crean, en el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno; del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público; y del Marco Normativo para Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan o Administran Ahorro del Público; subcuentas para el registro o reporte del Impuesto solidario por el COVID 19 y del Aporte solidario voluntario por el COVID 19”.

r). Resol 109 de junio de 2020: Por la cual se adiciona un formulario de reporte en los términos del artículo 7° de la Resolución No. 706 de diciembre 16 de 2016 (modificada por las resoluciones No. 043 de febrero 8 de 2017, 097 de marzo 15 de 2017 y 441 de diciembre 26 de 2019), para la presentación y reporte de la información financiera específica, correspondiente a los periodos abril - junio de 2020 y siguientes hasta que duren los impactos generados por el COVID-19.

s). Resolución 157 de octubre de 2020: Por la cual se modifica el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”

t). Resolución 177 de octubre de 2020: Por la cual se modifica el Procedimiento contable para el registro de los hechos económicos relacionados con el manejo de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y se modifican los catálogos generales de cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público.

1.4 EL PROCESO CONTABLE.

La dependencia de contabilidad del municipio de Armenia Quindío, es una oficina que está dentro del esquema organizacional y administrativo del Departamento Administrativo de Hacienda. Le rinde cuentas en línea directa, al señor Director del Departamento. Cuenta con tres funcionarios de planta incluido la responsable del área.

Para atender las funciones y responsabilidades del proceso, los asuntos tributarios e informes, se apoya en funcionarios contratistas.

El proceso contable se apoya en aplicaciones que, en su mayoría operan independientes y el tránsito de la información al área de contabilidad debe fluir, a manera de interfases que normalmente son manuales, por lo que, hay que tomar acciones, para garantizar que las condiciones y características cualitativas de los hechos, transacciones y operaciones ocurridos en las diferentes áreas, revelen la real situación financiera y económica de la Administración Municipal..

1.4.1 HERRAMIENTAS DEL SISTEMA CONTABLE.

De acuerdo con el manual creado por la firma Green Horizon Versión 7 de 2016 que ofrece el soporte de la aplicación:

- a). “La aprobación contable de los documentos: la persona encargada de la contabilidad define que cada uno de los documentos provenientes de las diferentes áreas: cuentas por pagar, tesorería, integración de nómina, recursos físicos, etc. estén bien contabilizados. Dependiendo del tipo de documento se ingresa a la forma y consulta el documento para verificar sus movimientos contables, una vez realizado esto activa el checkbox para indicar que ha sido aprobado por el área de contabilidad.
- b). La definición de planillas con conceptos fijos asignando movimientos contables que pueden ser utilizados para varios documentos.
- c). La generación automática de movimientos contables para los documentos contables registrados en el sistema por los libros que se encuentren previamente configurados.
- d). La elaboración, análisis y presentación de los estados financieros: definiendo y estableciendo la veracidad de los estados financieros que maneja la entidad; tanto de norma Nacional como Internacional incluidas las Revelaciones.

- e). Conciliaciones bancarias: Permite validar que la información que maneja el área de tesorería sea veraz y esté debidamente registrada en los libros de acuerdo a los datos que brinden los bancos.
- f). Generar la información de los Medios Magnéticos solicitada por la DIAN”.

1.4.2 FUNCIONES DEL PROCESO CONTABLE.

El literal E del artículo 40 del decreto 264 de 2018, en relación con las funciones asignadas al Departamento Administrativo de Hacienda, se tiene: E. En relación con la contabilidad:

- a). Llevar la contabilidad general del Municipio con base en la normativa que para tal efecto expida la Contaduría General de la Nación.
- b). Conceptuar sobre la clasificación de los ingresos y gastos del Municipio para garantizar su correspondencia con el plan general de la contabilidad pública PGCP.
- c). Señalar y definir los reportes que deben elaborar para la oficina de contabilidad, las demás dependencias de la administración, que permitan la presentación del balance, estados financieros e informes a la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la Nación y la Contraloría General del Departamento.
- d). Elaborar el Balance General y consolidar los balances del Concejo Municipal, la personaría Municipal, la Contraloría Municipal y las instituciones Educativas del Municipio en los términos establecidos por la contaduría.
- e). Elaborar y distribuir los reportes que se desprendan del registro contable y de la elaboración de los estados financieros de cada periodo.
- f). Realizar seguimiento y control de la deuda pública.
- g). Enviar el reporte (BDME) Boletín de Deudores Morosos del Estado a la Contaduría General de la Nación.
- h). Presentar anualmente la información exógena a la DIAN.
- i). Las demás que les sean asignadas por norma legal o autoridad competente acordes con los objetivos institucionales.

1.4.3 SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE.

El Municipio de Armenia aplicará las medidas necesarias con el fin de velar porque el sistema documental que sustenta los hechos, operaciones, transacciones y operaciones, guarde los criterios de inalterabilidad, integridad, verificabilidad, seguridad y conservación.

a). Soportes Externos. Los soportes documentales de carácter externo y que soportan las transacciones como contratos, convenios, facturas, actos administrativos, títulos valores, cuentas de cobro, escritos, extractos, actas, recibos, planillas, escrituras, certificados, matrículas inmobiliarias, manifiestos; deben cumplir con los requisitos de autenticidad por parte de las autoridades competentes.

b). Soportes Internos. Los soportes documentales de origen interno, se utilizan para eventos no transaccionales, surgen por necesidades de información para nuevas mediciones y conllevan a ajustes a las cuentas valuativas: Notas contables, cuadros conciliatorios, estadísticos, resúmenes, cuadros comparativos.

c). Libros de Contabilidad. El Municipio de Armenia cuenta con un software, que si bien, no está integrado, para la captura, procesamiento y generación de informes contables, están contenidos los libros principales y auxiliares para cumplir con el ciclo contable. La captura de información se hace por el sistema que se crea denominado trámite contable que constiuye el documento base para la captura de las transacciones en el sistema contable. Una vez se validan los registros y se aprueba, automáticamente se registra la información en los respectivos comprobantes de: cuentas por pagar, caja y bancos, Ajustes de cuentas por pagar, Anulaciones, , de egresos, caja menor.

2. POLÍTICAS CONTABLES

La política, constituye los principios, criterios y bases, extraídas de la práctica y la manera como opera el sistema de información, las condiciones de cultura organizacional de la Administración. para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los hechos económicos y financieros. Constituye las orientaciones básicas del quehacer contable. Por las limitaciones propias de la Administración con los sistemas de información y comunicación que afectan la trazabilidad de los procesos y alta rotación del recurso humano, las propuestas de medición de algunos hechos, se ha propuesto con bases y estimaciones muy sencillas.

Se recalca, que la responsabilidad en la adopción y aplicación de las políticas contables para la preparación y presentación de los Estados Financieros, está en cabeza de la Representación Legal.

El Municipio de Armenia, podrá actualizar las políticas contables, si las mismas, no revelan su realidad económica.

2.1 INFORMES CONTABLES

En cumplimiento de uno de los objetivos de información, el Municipio de Armenia genera los siguientes informes contables, los cuales se ponen a disposición de todos sus usuarios:

- a). Informes Específicos. Se presentan en cualquier periodo, acorde con las necesidades de información, bien sea, para toma de decisiones o para atender solicitudes de sus usuarios externos.
- b). Informes Mensuales. Contiene el estado de balance comprobatorio, que contiene la información básica de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos al cierre de cada mes, el Estado de Situación Financiera individual y Estado de Resultados.
- c). Informes Trimestrales. Contienen:
 - El Estado de Situación Financiera Consolidado.
 - Estado de Resultados Consolidado.

- Estado de Cambios en el Patrimonio Consolidado.

d). Informes Anuales. Hacen parte:

- El Estado de Situación Financiera Consolidado.

- Estado de Resultados Consolidado.

- Estado de Cambios en el Patrimonio Consolidado

- Estado de Flujo de Efectivo

- Notas a los Estados Financieros.

De acuerdo con la resolución 033 de 2020 se comenzará a generar a partir del cierre de vigencia de 2022.

e). Informes Trimestrales Adicionales. Tienen destino la Contaduría General de la Nación con arreglo a la resolución 706 de 2016 y sus modificaciones posteriores, correspondiente a la Información Contable Pública Convergencia:

- CGN2015_001_Saldos_y_Movimientos_Convergencia

- CGN2015_002_Operaciones_Recíprocas_Convergencia.

- CGN2016_01_Variaciones_Trimestrales_Significativas.

- CGN2020_004_Covid_19

2.2 CALENDARIO DE ENTREGA DE INFORMES A CONSOLIDAR

El presente calendario contiene el cronograma de presentación de los informes que el Municipio de Armenia debe rendir a la Contaduría General de la Nación. Además, el calendario con los plazos máximos, que la Personería, Concejo, Contraloría Municipal e Instituciones Educativas deben suministrar al área de contabilidad, para su consolidación.

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN	FECHA DE CORTE	FECHA LÍMITE AGREGADAS	FECHA ÚLTIMA DE REMISIÓN
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA CONVERGENCIA – Saldos y movimientos	31 de marzo	15 de abril	30 de abril
	30 de junio	15 de julio	31 de julio
	30 de	15 de octubre	31 de octubre

Operaciones recíprocas	septiembre		
Variaciones Trimestrales Significativas Covid_19	31 de diciembre	31 de enero	15 de febrero
Juego de Estados Financieros Básicos incluido las notas a estados contables.	31 de diciembre	31 de enero	15 de febrero

2.3 CRONOGRAMA DE RECEPCIÓN DE INFORMES

El siguiente, corresponde a la serie de informes con los requerimientos y plazos de entrega por cada una de las dependencias que, de acuerdo con su cometido estatal, administran información, la controlan y toman decisiones que afectan la situación financiera y económica de la misma y por tanto, deben revelarse en los estados financieros del municipio:

2.3.1 SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA

INFORME	CONDICIONES	DOCUMENTOS	PROPÓSITO	PLAZOS
Convenios	Identificación de las partes comprometidas y estado de sus obligaciones	Actas parciales o final de ejecución	Analizar y revelar el estado de los recursos entregados y obligaciones de las partes	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de Comodato	Identificación del comodante y comodatario, valor de los bienes entregados y demás condiciones	Acta de entrega y recibo o acta final de liquidación. Determinar los elementos de consumo. Bienes muebles y equipo o inmuebles	Analizar condiciones de entrega de riesgos, de control del activo. Importe en libros. Determinar su adecuada revelación en los estados de situación.	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de obra pública	Identificación contratista, objeto. Valor. Forma de	Informe de avance y ejecución financiera o actas	Contabilización adecuada de las inversiones	Cinco primeros días hábiles de mes

	pago	parciales. O acta final		
Convenios para construcción de obras	Identificación de las partes comprometidas del convenio. Obligaciones.	Informes de estado de ejecución financiera. Identificación de los ejecutores de las obras	Conciliar y determinación de ajustes / reclasificaciones para adecuada presentación de los hechos	Cinco primeros días hábiles de mes
Avances, anticipos, recursos entregados fiducias, en el curso de la vigencia	Identificación del contratista. Objeto. Valor contrato. Valor anticipo o avance	Informe de ejecución, actas parciales o final de ejecución	Verificar el importe de los derechos, revisar el estado de amortización. Revelar la realidad de su situación financiera.	Cinco primeros días hábiles de mes
Resolución de imposición de sanciones	Identificación del sancionado, monto sanción	Copias o informe que tenga los datos básicos.	Contabilizar en los estados contables las imposiciones sancionatorias	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de arrendamiento operativo	Identificación del arrendatario / arrendador. Objeto. Valor contrato.	Informe de ejecución, actas parciales o final de ejecución	Verificar el devengo de los derechos u obligaciones. Revelar la realidad de su situación financiera.	Cinco primeros días hábiles de mes
Recursos fondo seguridad y convivencia	Contrato de adquisición y asignaciones a cada organismo de seguridad	Informe de ejecución contractual y valor de entregas y clase de bienes, elementos o suministros a cada organismo de seguridad.	Hacer verificaciones y reclasificaciones para revelar operaciones recíprocas	Cinco primeros días hábiles de mes

2.3.2 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME	CONDICIONES	DOCUMENTOS	PROPÓSITO	PLAZOS
Convenios	Identificación de las partes comprometidas y estado de sus obligaciones	Actas parciales o final de ejecución	Analizar y revelar el estado de los recursos entregados y obligaciones de las partes	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de Comodato	Identificación del comodante y comodatario, valor de los bienes entregados y demás condiciones	Acta de entrega y recibo o acta final de liquidación. Determinar los elementos de consumo. Bienes muebles y equipo o inmuebles	Analizar condiciones de entrega de riesgos, de control del activo. Importe en libros. Determinar su adecuada revelación en los estados de situación.	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de obra pública	Identificación contratista, objeto. Valor. Forma de pago	Informe de avance y ejecución financiera o actas parciales. O acta final	Contabilización adecuada de las inversiones	Cinco primeros días hábiles de mes
Convenios para construcción de obras	Identificación de las partes comprometidas del convenio. Obligaciones.	Informes de estado de ejecución financiera. Identificación de los ejecutores de las obras	Conciliar y determinación de ajustes / reclasificaciones para adecuada presentación de los hechos	Cinco primeros días hábiles de mes
Avances, anticipos, recursos entregados fiducias, en el curso de la vigencia	Identificación del contratista. Objeto. Valor contrato. Valor anticipo o avance	Informe de ejecución, actas parciales o final de ejecución	Verificar el importe de los derechos, revisar el estado de amortización. Revelar la realidad de su situación financiera.	Cinco primeros días hábiles de mes

2.3.3 SECRETARÍA DE SALUD

INFORME	CONDICIONES	DOCUMENTOS	PROPÓSITO	PLAZOS
Convenios	Identificación de las partes comprometidas y estado de sus obligaciones	Actas parciales o final de ejecución	Analizar y revelar el estado de los recursos entregados y obligaciones de las partes	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de Comodato	Identificación del comodante y comodatario, valor de los bienes entregados y demás condiciones	Acta de entrega y recibo o acta final de liquidación. Determinar los elementos de consumo. Bienes muebles y equipo o inmuebles	Analizar condiciones de entrega de riesgos, de control del activo. Importe en libros. Determinar su adecuada revelación en los estados de situación.	Cinco primeros días hábiles de mes
Avances, anticipos o recursos entregados en fiducias en el curso de la vigencia	Identificación del contratista. Objeto. Valor contrato. Valor anticipo o avance	Informe de ejecución, actas parciales o final de ejecución	Verificar el importe de los derechos, revisar el estado de amortización. Revelar la realidad de su situación financiera.	Cinco primeros días hábiles de mes
Resolución de imposición de sanciones	Identificación del sancionado, monto sanción	Copias o informe que tenga los datos básicos.	Contabilizar en los estados contables las imposiciones sancionatorias	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de arrendamiento operativo	Identificación del arrendatario / arrendador. Objeto. Valor contrato.	Informe de ejecución, actas parciales o final de ejecución	Verificar el devengo de los derechos u obligaciones. Revelar la realidad de su situación financiera.	Cinco primeros días hábiles de mes
Inventarios elementos entregados a	Reportes entradas y salidas elementos de	Cuadro de inventario con aplicación de	Determinar la técnica de registro para revelar el	Cinco primeros días hábiles de mes

terceros – insumos biológicos. Vacunas, etc	consumo y bienes destinados a terceros	metodología de costeo Promedio Ponderado	estado de situación de esta categoría	
Análisis deterioro de inventario	Análisis de factores para determinar viabilidad de aplicar criterio de deterioro al saldo de existencias	Informe anual de análisis de deterioro y aplicación de la metodología de costo por reposición, de ser necesario	Actualizar el importe en libros de los inventarios para revelar la realidad de su situación financiera	Enero 31 del año siguiente al analizado.

2.3.4 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

INFORME	CONDICIONES	DOCUMENTOS	PROPÓSITO	PLAZOS
Convenios	Identificación de las partes comprometidas y estado de sus obligaciones	Actas parciales o final de ejecución	Analizar y revelar el estado de los recursos entregados y obligaciones de las partes	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de Comodato	Identificación del comodante y comodatario, valor de los bienes entregados y demás condiciones	Acta de entrega y recibo o acta final de liquidación. Determinar los elementos de consumo. Bienes muebles y equipo o inmuebles	Analizar condiciones de entrega de riesgos, de control del activo. Importe en libros. Determinar su adecuada revelación en los estados de situación.	Cinco primeros días hábiles de mes
Avances, anticipos, recursos entregados fiducias, en el curso de la vigencia	Identificación del contratista. Objeto. Valor contrato. Valor anticipo o avance	Informe de ejecución, actas parciales o final de ejecución	Verificar el importe de los derechos, revisar el estado de amortización. Revelar la realidad de su situación financiera.	Cinco primeros días hábiles de mes

2.3.5 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INFORME	CONDICIONES	DOCUMENTOS	PROPÓSITO	PLAZOS
Convenios	Identificación de las partes comprometidas y estado de sus obligaciones	Actas parciales o final de ejecución	Analizar y revelar el estado de los recursos entregados y obligaciones de las partes	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de Comodato	Identificación del comodante y comodatario, valor de los bienes entregados y demás condiciones	Acta de entrega y recibo o acta final de liquidación. Determinar los elementos de consumo. Bienes muebles y equipo o inmuebles	Analizar condiciones de entrega de riesgos, de control del activo. Importe en libros. Determinar su adecuada revelación en los estados de situación.	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de obra pública	Identificación contratista, objeto. Valor. Forma de pago	Informe de avance y ejecución financiera o actas parciales. O acta final	Contabilización adecuada de las inversiones	Cinco primeros días hábiles de mes
Convenios para construcción de obras	Identificación de las partes comprometidas del convenio. Obligaciones.	Informes de estado de ejecución financiera. Identificación de los ejecutores de las obras	Conciliar y determinación de ajustes / reclasificaciones para adecuada presentación de los hechos	Cinco primeros días hábiles de mes
Avances, anticipos, recursos entregados fiducias, en el curso de la vigencia	Identificación del contratista. Objeto. Valor contrato. Valor anticipo o avance	Informe de ejecución, actas parciales o final de ejecución	Verificar el importe de los derechos, revisar el estado de amortización. Revelar la realidad de su situación financiera.	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de arrendamiento	Identificación del arrendatario /	Informe de ejecución, actas	Verificar el devengo de los	Cinco primeros días hábiles de

operativo	arrendador. Objeto. Valor contrato.	parciales o final de ejecución	derechos u obligaciones. Revelar la realidad de su situación financiera.	mes
Informes financieros trimestrales de Instituciones Educativas	Información contable pública CGN	Saldos y movimientos, operaciones recíprocas, variaciones significativas y covid_19	Validar, consolidar y reportar a CGN y publicación	Enero 31 Abril 15 Julio 15 Octubre 15
Informes financieros anuales de Instituciones Educativas	Estado de situación financiera, estado de resultados, estados de cambios en el patrimonio. estado de flujo de efectivo y notas a estados financieros	Presentación atendiendo los criterios normativos de la CGN. Informes debidamente certificados	Validar, consolidar y reportar a CGN, organismos de vigilancia y control. Publicación	Enero 31 de cada año.
Certificados de ingresos y retenciones anuales	Identificación, pagos, clases de ingresos y retenciones efectuadas	Certificaciones anuales	Confrontar información de pagos y retenciones para reporte de exógenas	31 de marzo de la vigencia.
Información exógena	Pagos por seguridad social, salarios, prestaciones y retenciones a docentes y administrativos.	Documento en formato Excel prediseñado y validado debidamente	Consolidar, validar y reportar a la DIAN	31 de marzo de la vigencia siguiente a la del contenido.
Certificados de ingresos y retenciones anuales	Identificación, pagos, clases de ingresos y retenciones efectuadas	Certificaciones anuales	Confrontar información de pagos y retenciones para reporte de exogenas	31 de marzo de la vigencia.

2.3.6 SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

INFORME	CONDICIONES	DOCUMENTOS	PROPÓSITO	PLAZOS
Convenios	Identificación de las partes comprometidas y estado de sus obligaciones	Actas parciales o final de ejecución	Analizar y revelar el estado de los recursos entregados y obligaciones de las partes	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de Comodato	Identificación del comodante y comodatario, valor de los bienes entregados y demás condiciones	Acta de entrega y recibo o acta final de liquidación. Determinar los elementos de consumo. Bienes muebles y equipo o inmuebles	Analizar condiciones de entrega de riesgos, de control del activo. Importe en libros. Determinar su adecuada revelación en los estados de situación.	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de obra pública	Identificación contratista, objeto. Valor. Forma de pago	Informe de avance y ejecución financiera o actas parciales. O acta final	Contabilización adecuada de las inversiones	Cinco primeros días hábiles de mes
Convenios para construcción de obras	Identificación de las partes comprometidas del convenio. Obligaciones.	Informes de estado de ejecución financiera. Identificación de los ejecutores de las obras	Conciliar y determinación de ajustes / reclasificaciones para adecuada presentación de los hechos	Cinco primeros días hábiles de mes
Avances, anticipos, recursos entregados fiducias, en el curso de la vigencia	Identificación del contratista. Objeto. Valor contrato. Valor anticipo o avance	Informe de ejecución, actas parciales o final de ejecución	Verificar el importe de los derechos, revisar el estado de amortización. Revelar la realidad de su situación	Cinco primeros días hábiles de mes

			financiera.	
Resolución de imposición de sanciones	Identificación del sancionado, monto sanción	Copias o informe que tenga los datos básicos.	Contabilizar en los estados contables las imposiciones sancionatorias	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de arrendamiento operativo	Identificación del arrendatario / arrendador. Objeto. Valor contrato.	Informe de ejecución, actas parciales o final de ejecución	Verificar el devengo de los derechos u obligaciones. Revelar la realidad de su situación financiera.	Cinco primeros días hábiles de mes
Deterioro de Bienes Inmuebles	Análisis de factores para determinar viabilidad de aplicar criterio de deterioro a las categorías de bienes muebles	Fichas con Informe anual sistematizado o manual de análisis de deterioro y aplicación de la metodología de costo por reposición a nuevo depreciado y rehabilitación, a los bienes que según el análisis lo necesiten	Actualizar el importe en libros de los inventarios para revelar la realidad de su situación financiera	Noviembre 30 del año analizado
Deterioro de Bienes Uso Público	Inventario de bienes que se afectan por deterioro de sus obras	Tarjeta o cuadro de costo de reposición a nuevo depreciado en el periodo para cada bien de beneficio y uso público.	Actualizaciones del importe en libros y ajustes para revelar en los estados financieros	Noviembre 30 del año analizado

2.3.7 SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

INFORME	CONDICIONES	DOCUMENTOS	PROPÓSITO	PLAZOS
Convenios	Identificación de	Actas parciales o	Analizar y revelar	Cinco primeros

	las partes comprometidas y estado de sus obligaciones	final de ejecución	el estado de los recursos entregados y obligaciones de las partes	días hábiles de mes
Contratos de Comodato	Identificación del comodante y comodatario, valor de los bienes entregados y demás condiciones	Acta de entrega y recibo o acta final de liquidación. Determinar los elementos de consumo. Bienes muebles y equipo o inmuebles	Analizar condiciones de entrega de riesgos, de control del activo. Importe en libros. Determinar su adecuada revelación en los estados de situación.	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de obra pública	Identificación contratista, objeto. Valor. Forma de pago	Informe de avance y ejecución financiera o actas parciales. O acta final	Contabilización adecuada de las inversiones	Cinco primeros días hábiles de mes
Convenios para construcción de obras	Identificación de las partes comprometidas del convenio. Obligaciones.	Informes de estado de ejecución financiera. Identificación de los ejecutores de las obras	Conciliar y determinación de ajustes / reclasificaciones para adecuada presentación de los hechos	Cinco primeros días hábiles de mes
Avances, anticipos, recursos entregados fiducias, en el curso de la vigencia	Identificación del contratista. Objeto. Valor contrato. Valor anticipo o avance	Informe de ejecución, actas parciales o final de ejecución	Verificar el importe de los derechos, revisar el estado de amortización. Revelar la realidad de su situación financiera.	Cinco primeros días hábiles de mes
Resolución de imposición de sanciones	Identificación del sancionado, monto sanción	Copias o informe que tenga los datos básicos.	Contabilizar en los estados contables las imposiciones sancionatorias	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de arrendamiento operativo	Identificación del arrendatario / arrendador. Objeto.	Informe de ejecución, actas parciales o final de	Verificar el devengo de los derechos u	Cinco primeros días hábiles de mes

	Valor contrato.	ejecución	obligaciones. Revelar la realidad de su situación financiera.	
--	-----------------	-----------	--	--

2.3.8 SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS, LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

INFORME	CONDICIONES	DOCUMENTOS	PROPÓSITO	PLAZOS
Convenios	Identificación de las partes comprometidas y estado de sus obligaciones	Actas parciales o final de ejecución	Analizar y revelar el estado de los recursos entregados y obligaciones de las partes	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de Comodato	Identificación del comodante y comodatario, valor de los bienes entregados y demás condiciones	Acta de entrega y recibo o acta final de liquidación. Determinar los elementos de consumo. Bienes muebles y equipo o inmuebles	Analizar condiciones de entrega de riesgos, de control del activo. Importe en libros. Determinar su adecuada revelación en los estados de situación.	Cinco primeros días hábiles de mes
Avances, anticipos, recursos entregados fiducias en el curso de la vigencia	Identificación del contratista. Objeto. Valor contrato. Valor anticipo o avance	Informe de ejecución, actas parciales o final de ejecución	Verificar el importe de los derechos, revisar el estado de amortización. Revelar la realidad de su situación financiera.	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de arrendamiento operativo de intangibles	Identificación del arrendatario / arrendador. Objeto. Valor contrato.	Informe de ejecución, actas parciales o final de ejecución	Verificar el devengo de los derechos u obligaciones. Revelar la realidad de su situación financiera.	Cinco primeros días hábiles de mes

Inventarios de elementos de Intangibles	Reportes estado final de software y licencias	Cuadro de inventario	Revisar y validar informes con estados financieros	Diez primeros días hábiles de abril, julio, octubre y enero
Análisis deterioro de Intangibles	Análisis de factores para determinar viabilidad de aplicar criterio de deterioro a los intangibles	Informe anual de análisis de deterioro y aplicación de la metodología de costo por reposición a nuevo, de ser necesario	Actualizar el importe en libros de los intangibles para revelar la realidad de su situación financiera	Enero 15 del año siguiente al analizado.

2.3.9 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

INFORME	CONDICIONES	DOCUMENTOS	PROPÓSITO	PLAZOS
Convenios	Identificación de las partes comprometidas y estado de sus obligaciones	Actas parciales o final de ejecución	Analizar y revelar el estado de los recursos entregados y obligaciones de las partes	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de Comodato	Identificación del comodante y comodatario, valor de los bienes entregados y demás condiciones	Acta de entrega y recibo o acta final de liquidación. Determinar los elementos de consumo. Bienes muebles y equipo o inmuebles	Analizar condiciones de entrega de riesgos, de control del activo. Importe en libros. Determinar su adecuada revelación en los estados de situación.	Cinco primeros días hábiles de mes
Avances, anticipos o recursos entregados en fiducias en el curso de la vigencia	Identificación del contratista. Objeto. Valor contrato. Valor anticipo o avance	Informe de ejecución, actas parciales o final de ejecución	Verificar el importe de los derechos, revisar el estado de amortización. Revelar la realidad	Cinco primeros días hábiles de mes

			de su situación financiera.	
Contratos de arrendamiento operativo	Identificación del arrendatario / arrendador. Objeto. Valor contrato.	Informe de ejecución, actas parciales o final de ejecución	Verificar el devengo de los derechos u obligaciones. Revelar la realidad de su situación financiera.	Cinco primeros días hábiles de mes
Liquidación cesantías retroactivas	Liquidación individual de cesantías con derecho a retroactividad	Cuadro de consolidación de las cesantías al cierre del ejercicio anual	Conciliar y ajustar el estado de obligaciones por beneficios a empleados a largo plazo.	Enero 15 del año siguiente al del informe.
Liquidación Provisional Bonos pensionales	Proyección financiera de cuotas partes de bonos pensionales	Informe periódico de liquidaciones individuales por extrabajador y entidad beneficiaria	Registrar las liquidaciones provisionales atendiendo las normas contables del caso.	Cinco primeros días hábiles de mes
Emisión de bonos pensionales	Título que fija las obligaciones compartidas de los contribuyentes de la cuota parte del bono	Título con identificación de obligaciones	Registrar la obligación financiera de cada uno de los contribuyentes del bono en los estados contables	Cinco primeros días hábiles de mes
Redención del bono pensional por pensión de vejez o invalidez del extrabajador	Título redimido	Título redimido	Hacer los ajustes contables que revelen el estado de la obligación pensional	Cinco primeros días hábiles de mes
Cuotas partes de pensiones por cobrar	Derechos por cuotas partes	Relación entidades deudoras en estado de cobro persuasivo	Revisar, ajustar y revelar el estado de los derechos de cobro por cuotas partes pensionales	Cinco primeros días hábiles de mes
Cuotas partes de pensiones por pagar	Estado de obligaciones por cuotas partes de	Cuadro con relación de entidades	Revisar, ajustar y revelar el estado de las cuotas	Cinco primeros días hábiles de mes

	pensiones	acreedoras en estado de cobro persuasivo	partes pensionales por pagar.	
Información exógena	Pagos por seguridad social, salarios, prestaciones y retenciones a persona de planta, supernumerarios y pensionados	Documento en formato Excel prediseñado y validado debidamente	Consolidar, validar y reportar a la DIAN	31 de marzo de la vigencia siguiente a la del contenido.
Boletín de deudores morosos	Identificación clara del moroso, valores, edad, obligación.	Formulario semestral validado a consolidar para su envío	Reporte semestral, incumplimientos, que se consolidan. Validar y reportar a la CGN	5 de junio y 5 de diciembre de la vigencia.
Certificados de ingresos y retenciones anuales	Identificación, pagos, clases de ingresos y retenciones efectuadas	Certificaciones anuales	Confrontar información de pagos y retenciones para reporte de exógenas	31 de marzo de la vigencia siguiente a la del informe.

2.3.10 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO

INFORME	CONDICIONES	DOCUMENTOS	PROPÓSITO	PLAZOS
Convenios	Identificación de las partes comprometidas y estado de sus obligaciones	Actas parciales o final de ejecución	Analizar y revelar el estado de los recursos entregados y obligaciones de las partes	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de Comodato	Identificación del comodante y comodatario, valor de los bienes entregados y demás condiciones	Acta de entrega y recibo o acta final de liquidación. Determinar los elementos de consumo. Bienes	Analizar condiciones de entrega de riesgos, de control del activo. Importe en libros. Determinar	Cinco primeros días hábiles de mes

		muebles y equipo o inmuebles	su adecuada revelación en los estados de situación.	
Demandas en contra del municipio. Con probabilidad de pérdida del proceso mayor a un 50%	Identificación del demandante, proceso cuantía. Sector a que pertenece salud, educación, admon central.	Informe consolidado con todo el universo de demandantes con esta característica	Conciliar y registrar las afectaciones de las provisiones en los estados contables, por probabilidad alta de pérdida.	Cinco primeros días hábiles de mes
Demandas en contra del municipio. Con probabilidad de pérdida del proceso entre un 25% y menor al 50%	Identificación del demandante, proceso cuantía. Sector a que pertenece salud, educación, admon central.	Informe consolidado con todo el universo de demandantes con esta característica	Conciliar y registrar las afectaciones en las partidas de orden acreedoras. Con probabilidad media de pérdida del proceso	Cinco primeros días hábiles de mes
Demandas en contra del municipio. Con probabilidad de pérdida del proceso entre un 10% y menor al 25%	Identificación del demandante, proceso cuantía. Sector a que pertenece salud, educación, admon central.	Informe consolidado con todo el universo de demandantes con esta característica	Conciliar y registrar las afectaciones en las partidas de orden acreedoras con probabilidad baja de pérdida del proceso.	Cinco primeros días hábiles de mes
Demandas en contra del municipio. Con probabilidad de pérdida del proceso inferior a un 10%	Identificación del demandante, proceso cuantía. Sector a que pertenece salud, educación, admon central.	Informe consolidado con todo el universo de demandantes con esta característica	Hacer revelación en las notas a los estados financieros, los procesos con probabilidad remota de pérdida de los procesos.	Cinco primeros días hábiles de mes
Sentencia definitiva, laudo o acuerdo de conciliación extrajudicial que implica el pago de	Identificación nombre completo y cédula o nit de los beneficiarios, concepto y cuantías	Copia sentencia o acto que ordena el pago de la obligación.	Hacer los ajustes y reclasificaciones para el adecuado registro del pasivo	Inmediatamente se conozca de hecho.

obligaciones por parte del municipio				
--------------------------------------	--	--	--	--

2.3.11 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA

INFORME	CONDICIONES	DOCUMENTOS	PROPÓSITO	PLAZOS
Convenios	Identificación de las partes comprometidas y estado de sus obligaciones	Actas parciales o final de ejecución	Analizar y revelar el estado de los recursos entregados y obligaciones de las partes	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de Comodato	Identificación del comodante y comodatario, valor de los bienes entregados y demás condiciones	Acta de entrega y recibo o acta final de liquidación. Determinar los elementos de consumo. Bienes muebles y equipo o inmuebles	Analizar condiciones de entrega de riesgos, de control del activo. Importe en libros. Determinar su adecuada revelación en los estados de situación.	Cinco primeros días hábiles de mes
Cartera de rentas en gestión de cobro persuasivo	Por clase de renta, identificación del deudor, título ejecutivo, monto del capital y accesorios, observaciones	Informe en archivo Excel, documento con todo el universo de deudores por cada renta en cobro persuasivo.	Documentar los registros de la cartera a revelar en el activo corriente del balance. movimientos por devengo, ajustes y reclasificaciones.	Cinco primeros días hábiles de mes
Cartera de rentas en gestión de cobro coactivo	Por clase de renta, identificación del deudor, título ejecutivo, monto del capital y accesorios, morosidad.	Informe en archivo Excel, documento con todo el universo de deudores por cada renta	Documentar los registros de movimientos por devengo, ajustes y reclasificaciones de a cartera	Cinco primeros días hábiles de mes

	observaciones			
Cartera en proceso de depuración	Por clase de renta, identificación del deudor, título ejecutivo, monto del capital y accesorios, morosidad. Observaciones	Informe en archivo Excel, documento con todos el universo de deudores sin depurar (incobrables) por cada renta	Documentar los registros de movimientos de ajustes y reclasificaciones de a cartera a cuentas de orden	Cinco primeros días hábiles de mes
Cartera para baja en cuenta	Por clase de renta, identificación del deudor, título ejecutivo, monto del capital y accesorios, morosidad. Observaciones	Informe en archivo Excel, documento con todos el universo de deudores con acto admitivo que ordena la baja	Documentar los registros de movimientos de ajustes y reclasificaciones de a cartera a cuentas de orden	Cinco primeros días hábiles de mes siguiente a la fecha del acto admitivo
Deterioro de cartera sin contraprestación.	Análisis posibles pérdidas por incumplimientos	Cuadro de análisis por deudor con aplicación del cálculo de deterioro.	Contabilizar el deterioro de la cartera sin contraprestación en los estados contables	30 de noviembre de la vigencia
Deterioro de cartera con contraprestación.	Análisis posibles pérdidas por incumplimientos	Cuadro de análisis por deudor con aplicación del cálculo de deterioro.	Contabilizar el deterioro de la cartera con contraprestación en los estados contables	30 de noviembre de la vigencia
Inventario de estampillas	Reportes entradas y salidas y existencias de rótulos a precio de costo.	Cuadro de inventario con aplicación de metodología de costeo PP	Registrar y controlar cosotos e ingresos por sistema de inventario permanente	Cinco primeros días hábiles de mes
Deterioro de inventario de estampillas	Análisis de factores para determinar viabilidad de aplicar criterio de deterioro al saldo de existencias	Informe anual de análisis de deterioro y aplicación de la metodología de costo por	Actualizar el importe en libros de los inventarios para revelar la realidad de su situación financiera	Enero 31 del año siguiente al analizado.

		reposición, de ser necesario		
Embargos	Conciliación estado de embargos contra el municipio y depósitos entregados en garantía	Informe conciliatorio de emisión y liberación de títulos judiciales frente los datos de embargo al municipio.	Actualizar, ajustar y reclasificar las partidas para efectos de su apropiada revelación en los estados contables	Cinco primeros días hábiles de mes
Depósitos recibidos en garantía	Conciliación del estado de los embargos efectuados por el municipio contra terceros y el estado de los títulos judiciales recibidos como garantía.	Informe conciliatorio de emisión y liberación de títulos judiciales frente los datos de embargo.	Actualizar, ajustar y reclasificar las partidas para efectos de su apropiada revelación en los estados contables	Cinco primeros días hábiles de mes
Inversiones de corto plazo	Inversiones para administrar liquidez con plazo máximo de 90 días.	Copia títulos de depósito a término o a la vista.	Analizar categoría de inversión. Efectuar ajustes y revelar su situación financiera en los estados contables.	Cinco primeros días hábiles de mes

2.3.12 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS

INFORME	CONDICIONES	DOCUMENTOS	PROPÓSITO	PLAZOS
Convenios	Identificación de las partes comprometidas y estado de sus obligaciones	Actas parciales o final de ejecución	Analizar y revelar el estado de los recursos entregados y obligaciones de las partes	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de Comodato	Identificación del comodante y comodatario, valor de los bienes	Acta de entrega y recibo o acta final de liquidación. Determinar los	Analizar condiciones de entrega de riesgos, de control del	Cinco primeros días hábiles de mes

	entregados y demás condiciones	elementos de consumo. Bienes muebles y equipo o inmuebles	activo. Importe en libros. Determinar su adecuada revelación en los estados de situación.	
Avances, anticipos, recursos entregados fiducias en el curso de la vigencia	Identificación del contratista. Objeto. Valor contrato. Valor anticipo o avance	Informe de ejecución, actas parciales o final de ejecución	Verificar el importe de los derechos, revisar el estado de amortización. Revelar la realidad de su situación financiera.	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de arrendamiento operativo	Identificación del arrendatario / arrendador. Objeto. Valor contrato.	Informe de ejecución, actas parciales o final de ejecución	Verificar el devengo de los derechos u obligaciones. Revelar la realidad de su situación financiera.	Cinco primeros días hábiles de mes
Inventarios de elementos de consumo	Reportes entradas y salidas elementos de consumo y bienes destinados a terceros	Cuadro de inventario con aplicación de metodología de costeo PEPS	Determinar la técnica de registro para revelar el estado de situación de esta categoría	Cinco primeros días hábiles de mes
Análisis deterioro de inventario	Análisis de factores para determinar viabilidad de aplicar criterio de deterioro al saldo de existencias	Informe anual de análisis de deterioro y aplicación de la metodología de costo por reposición, de ser necesario	Actualizar el importe en libros de los inventarios para revelar la realidad de su situación financiera	Enero 31 del año siguiente al analizado.
Bienes Muebles	Inventario de bienes en servicio. Bienes en bodega. Bienes no explotados.	Acta o reporte de estado total de inventarios movilizados por entradas y salidas.	Conciliar mensualmente las partidas y efectuar los ajustes contables	Cinco primeros días hábiles de mes
Depreciación de Bienes Muebles	Aplicar en el sistema a	Reporte de estado de los bienes con	Conciliar mensualmente las	Cinco primeros días hábiles de

	metodología de depreciación anualmente	depreciación mensual aplicada y estado de depreciación acumulada	partidas y efectuar los ajustes contables	mes
Deterioro de Bienes Muebles	Análisis de factores para determinar viabilidad de aplicar criterio de deterioro a las categorías de bienes muebles	Fichas con Informe anual sistematizado o manual de análisis de deterioro y aplicación de la metodología de costo por reposición, a los bienes que según el análisis lo necesiten	Actualizar el importe en libros de los inventarios para revelar la realidad de su situación financiera	Enero 31 del año siguiente al analizado
Inventario de bienes inmuebles	Reporte de terrenos urbanos y rurales. Construcciones.	Matrícula inmobiliaria. Valor terreno. Valor construcción. Estado de uso. Ingresos o salidas con soporte contractual.	Conciliar el importe en libros. Efectuar Actualizaciones y revelación en estados financieros	Cinco primeros días hábiles de mes
Depreciación de Bienes Inmuebles	Reporte de inmuebles depreciables	Vetustez. Vida útil. Tasa de depreciación. Depreciación mensual y acumulada	Conciliar el importe de depreciación mensual y acumulada. Revelar en estados financieros.	Cinco primeros días hábiles de mes
Inventario de Bienes de Uso Público	Inventario vial económico. Inventario de plazas, parques, museos, bibliotecas y otros	Identificación. Construcciones y terrenos separados. Valor o costo asignado.	Conciliar el importe en libros. Efectuar Actualizaciones y revelación en estados financieros	Cinco primeros días hábiles de mes
Depreciación de Bienes de Uso Público	Reporte de depreciación por cada bien.	Vetustez. Vida útil. Tasa de depreciación.	Conciliar el importe de depreciación mensual y	Cinco primeros días hábiles de mes

		Depreciación mensual y acumulada	acumulada. Revelar en estados financieros.	
--	--	----------------------------------	--	--

2.3.13 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

INFORME	CONDICIONES	DOCUMENTOS	PROPÓSITO	PLAZOS
Convenios	Identificación de las partes comprometidas y estado de sus obligaciones	Actas parciales o final de ejecución	Analizar y revelar el estado de los recursos entregados y obligaciones de las partes	Cinco primeros días hábiles de mes
Contratos de Comodato	Identificación del comodante y comodatario, valor de los bienes entregados y demás condiciones	Acta de entrega y recibo o acta final de liquidación. Determinar los elementos de consumo. Bienes muebles y equipo o inmuebles	Analizar condiciones de entrega de riesgos, de control del activo. Importe en libros. Determinar su adecuada revelación en los estados de situación.	Cinco primeros días hábiles de mes

3. CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Las características de la información financiera, comprende los atributos que esta debe tener para que sea útil a los usuarios, es decir, para que contribuya con la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control. Estas se dividen en características fundamentales y de mejora.

Las características fundamentales son aquellas que la información financiera debe cumplir, necesariamente, para que sea útil a sus usuarios. Se consideran características fundamentales de la información financiera: la Relevancia y Representación fiel.

La información financiera es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios.

La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre de error significativo.

Las características de mejora son aquellas que, sin ser indispensables para que la información financiera sea útil, incrementan la utilidad de dicha información. Se consideran características de mejora de la información financiera, las siguientes: Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad y Comparabilidad.

4. EVENTOS SUBSECUENTES

Los eventos subsecuentes 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.

4.1 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. El Municipio ajustará los valores reconocidos en sus estados financieros para reflejar la incidencia de los hechos ocurridos después del periodo contable que impliquen ajuste, en estos casos:

- a). La resolución de un litigio judicial que confirme que se 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). El descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos.

4.2 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.

- a). Las compras o disposiciones significativas de activos.
- b). La ocurrencia de siniestros.
- c). El anuncio o comienzo de reestructuraciones.
- d). El inicio de litigios.

5. ESTADOS FINANCIEROS

El municipio de Armenia presenta los estados financieros con propósito de información general para cubrir las necesidades de sus usuarios, atendiendo los criterios de presentación definidos por la Contaduría General de la Nación.

El municipio presenta sus estados financieros consolidados con agregación, de aquellas entidades adscritas como son: Concejo Municipal, Personería Municipal, Contraloría Municipal e Instituciones Educativas. El municipio, presenta sus estados individuales, pues si bien, posee inversiones en controladas y negocios conjuntos, su medición se hace por el método de participación patrimonial

5.1 UTILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Su objetivo es suministrar información que sea útil a sus usuarios para la toma de decisiones y evaluar sus resultados por la asignación de recursos. Los estados financieros también constituyen un medio para la rendición de cuentas por los recursos que le han sido confiados y pueden ser utilizados como un instrumento de carácter predictivo o proyectivo en relación con los recursos requeridos, los recursos generados en el giro normal de la operación y los riesgos e incertidumbres asociados a estos.

Para ello, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo. Los estados financieros comprenden:

5.2 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 y derechos ordenados en orden de convertibilidad. Las obligaciones se presentarán en orden de exigibilidad y la situación del patrimonio. El modelo de presentación y revelaciones se hacen de acuerdo con la prescripción de la Contaduría General de la Nación

5.3 ESTADO DE RESULTADOS.

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

5.4 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.

5.5 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO.

Comprende los fondos provistos y utilizados por la entidad, en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación, durante el periodo contable. El municipio de Armenia adopta la presentación del Estado de Flujo de Efectivo por método indirecto y comenzará su presentación, a partir del año 2022.

5.6 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Las notas son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentadas en forma sistemática.

No obstante, junto con los estados financieros, se podrá presentar información de carácter general y específica complementaria, con el fin de ofrecer una descripción más completa de sus actividades acorde con las necesidades de información para la toma de decisiones de la administración y contribuir al proceso de rendición de cuentas

6. POLÍTICAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN Y REVELACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

6.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO

6.1.1 RECONOCIMIENTO,

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

En esta denominación, se incluyen las cuentas que representan los recursos de liquidez inmediata en caja, cuentas corrientes, cuentas de ahorro y fondos que están disponibles para el desarrollo de las actividades del municipio. Así mismo incluye las inversiones a corto plazo (hasta 90 días) 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; así como los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo que no están disponibles para su uso inmediato.

El efectivo de uso restringido hace referencia al efectivo y equivalentes al efectivo que presentan limitaciones para su disponibilidad inmediata por causas de tipo legal o económico, sin que ello implique que tales recursos tengan alguna destinación específica.

Por lo tanto, el Municipio de Armenia evaluará al momento de la presentación de los Estados financieros si los saldos en cuentas de ahorro, corrientes, fondos, inversiones de administración de liquidez, cumplen las características para ser clasificados como efectivo de uso restringido, o por el contrario, hacen parte de otra categoría.

6.1.2 MEDICION.

Por el valor disponible en efectivo, en cajas menores, saldo disponible en cuentas de ahorro, corrientes, fondos, cheques y comprobantes de pago con tarjetas.

Es política de la Administración Municipal, no manejar dinero en cajas. Para el caso de las cajas menores se dará aplicación al decreto o acto administrativo que regule anualmente esta materia.

a). Cuentas Embargadas. De acuerdo a la Resolución 116 del 2017 la cual indica cómo deben registrarse los embargos, la apertura de los títulos judiciales y el pago del título judicial

- . Embargos: Corresponde al Municipio. Reconocer en el estado de situación financiera las órdenes de embargo mediante la reclasificación del efectivo y registrar el monto embargado como efectivo de uso restringido.

- . Apertura del título judicial: Una vez se han embargado los recursos se constituye con ese dinero el título judicial, el cual representa una garantía para el pago de las prestaciones económicas del demandante. El estado de situación financiera deberá reconocer la existencia de un Depósito entregado en garantía y disminuir el efectivo de uso restringido. Cuando el funcionario judicial ordene el levantamiento del embargo, el Municipio cancelara las subcuentas de las cuentas registradas anteriormente, según corresponda. Al momento del levantamiento del embargo de cuenta no sujetas a embargo por restricciones de tipo legal (recursos del SGP, SGR, entre otros), en este caso la tesorería deberá verificar el reintegro por parte de la entidad financiera y la Dirección de Contabilidad, deberá debitar el efectivo y acreditar el depósito en garantía inicialmente constituido. En el caso que sea efectivo el pago de la obligación judicial con recursos inembargables, la tesorería deberá realizar las acciones para el reembolso de dichos recursos. Cuando se embarguen cuentas del Municipio de Armenia que tengan restricciones legales respecto de la disposición de los recursos, será responsabilidad de la dependencia donde se origina el proceso judicial para que adelante los procesos

conducentes ante las autoridades judiciales para el levantamiento de las medidas de embargo.

-. Pago de la sentencia con el título judicial. Si el valor de la liquidación final del crédito judicialmente reconocido determinada en sentencia condenatoria se cancela con el título judicial constituido, puede presentarse que el valor del título sea igual, menor o mayor que la liquidación definitiva: Cuando el valor de la sentencia es mayor que el valor del título judicial, se cancelara el pasivo constituido debitando la subcuenta - Sentencias y acreditando la subcuenta - Depósitos judiciales y la diferencia se registra en la subcuenta - Depósitos en instituciones financieras. Si la diferencia la gira la tesorería, la entidad responsable de la obligación registrara un debito en la subcuenta - sentencias y un crédito en la subcuenta - depósitos judiciales. Por otra parte la tesorería registrara un débito en la subcuenta - Fondos entregados y un crédito la subcuenta relacionada de la cuenta o la subcuenta relacionada de la cuenta - Depósitos en instituciones financieras. Si el valor de la sentencia es menor que el valor del título judicial, Se registrara un debito en la subcuenta - sentencias y un crédito en la subcuenta - depósitos judiciales, quedando un saldo en esta última cuenta, que se cancelara cuando se reciba el efectivo. Para el efecto, se registra un debito en la subcuenta - Cuenta corriente y un crédito en la subcuenta - Depósitos judiciales. La tesorería generará las acciones para que se realice el reintegro efectivo a las cuentas del Municipio y realizará el recibo de caja que afectara un débito del efectivo y acreditará el depósito judicial.

b). Partidas Conciliatorias. El CONCEPTO 20162000016641 del 20 de junio de 2016, ha definido la conciliación bancaria como: "La conciliación bancaria es un mecanismo de apoyo para el control y administración del disponible y de los recursos depositados en instituciones financieras, por lo que su alcance no puede limitarse a la sola identificación de las partidas que justifican las diferencias entre los registros contables y los valores reportados en los extractos bancarios, toda vez que ello debe acompañarse de la respectiva gestión administrativa de reclamos o de consecución de la información o documentos necesarios para soportar y reconocer los movimientos y garantizar la

fiabilidad de los saldos que integran los estados contables. En consecuencia, en principio no deben existir diferencias entre el saldo en libros y el saldo del extracto bancario con corte a 31 de diciembre de cada período, so pena de incumplir los principios de contabilidad de Registro, Devengo o Causación y Período contable y las condiciones de Oportunidad y Universalidad para que la información contable cumpla la característica cualitativa de la Relevancia.

”La Dirección de Contabilidad una vez finaliza la conciliación, genera un reporte de partidas conciliatorias con destino a la tesorería municipal, con el fin de que se generen mensualmente las acciones administrativas para la depuración de dichas partidas. La tesorería reportara en forma mensual el resultado y evidencias de dichas gestiones.

- . Diferencias Ocasionadas en el Canje: De acuerdo con la doctrina contable pública en el CONCEPTO No. 20162000031261 DEL 13-10-16 y de acuerdo con lo establecido en la Resolución No 193 de 2016, Las diferencias que se presenten por los desembolsos realizados en favor de terceros que por situaciones de canje no queden reflejados en el extracto del mes, tendrán el siguiente tratamiento: “Cuando se presenten diferencias correspondientes a desembolsos que fueron girados y reconocidos a favor de terceros durante el mes pero que, por cuestiones de canje interbancario, cheques de canje posterior o problemas de aplicación de la transacción por parte del banco, no se formalizaron durante el período respectivo y por lo tanto no quedan registrados en el extracto bancario al finalizar el mes, sino en el extracto del mes posterior, la entidad mantendrá la partida conciliatoria sin hacer ningún ajuste adicional, siempre y cuando no corresponda a un error, toda vez que con ello no se transgreden los principios de causación o devengo, período contable ni los criterios de universalidad y oportunidad de la característica cualitativa de relevancia. Alternamente se deberá hacer seguimiento y control de las diferencias surgidas por estos conceptos, hasta tanto se compruebe que efectivamente se realizó el desembolso en el mes siguiente, además de tomar las medidas administrativas necesarias sobre estas transacciones. Para lo anterior la Dirección de Contabilidad reportará mensualmente al área de tesorería las partidas conciliatorias, tanto de la cuenta bancaría como las generadas en otros deudores y la

correspondiente a recaudos por clasificar, para las gestiones administrativas pertinentes. El seguimiento se realizará en forma conjunta entre ambas dependencias, la tesorería entregará los soportes de la gestión realizada para el registro contable de cada caso.

- Registro de los Gastos financieros no autorizados: Los gastos, comisiones y gravámenes financieros descontados indebidamente por las entidades financieras se podrán registrar en la subcuenta - Descuentos no autorizados de la cuenta -otras cuentas por cobrar, y adelantar las gestiones administrativas necesarias para recuperar los valores respectivos, la cual estará a cargo de la Tesorería; esto, teniendo en cuenta que se deben depurar tales registros en forma mensual. Por su parte, los ingresos registrados con un valor que difiere del observado en el extracto bancario, por errores aritméticos en el registro contable efectuado por la Entidad, deberán ser ajustados en el mismo periodo, afectando la subcuenta y cuenta que corresponda a la naturaleza de la transacción, por el importe de los mayores o menores valores registrados, con lo cual no subsistirá partida conciliatoria por este tipo de situaciones.

- Consignaciones sin identificar: De acuerdo a la doctrina contable en el CONCEPTO No. 20162000031251 DEL 13-10-16: "Las consignaciones sin identificar se deben registrar mensualmente mediante un débito en la respectiva subcuenta, de la cuenta DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS, y un crédito en la subcuenta Recaudos por clasificar, de la cuenta RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS. Si la consignación corresponde al pago de un derecho previamente reconocido, una vez identificado el concepto y el tercero, la entidad debe registrar un débito en la subcuenta -Recaudos por clasificar, de la cuenta -RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS y un crédito en la subcuenta y cuenta correspondiente.

Ahora bien, al determinar que la consignación recibida no está asociada con el pago de un bien o de un servicio prestado y que no es posible identificar al tercero titular de los recursos, luego de que para este prescriba el derecho mediante la expedición del acto administrativo por parte de la Tesorería, se debe registrar un débito en la subcuenta

Recaudos por clasificar, de la cuenta RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS y un crédito a la subcuenta Aprovechamientos, de la cuenta INGRESOS DIVERSOS, y alternamente revelar en notas a los estados contables, la información pertinente. Como consecuencia de ello, se deben registrar todas las consignaciones sin identificar y no sólo aquellas en las que se conoce la renta fuente de la mismas.

-. Cheques girados y no cobrados. Cuando se trate de pagos a terceros realizados mediante cheque y estos no han sido cobrados, a partir del tercer mes, estos serán reclasificados al efectivo (bancos) y al pasivo correspondiente. En el momento que se realice el pago efectivo de la obligación se disminuirá el valor en el pasivo y el efectivo (bancos).

-. Baja de Cheques girados no Cobrados. Las obligaciones reconocidas en el pasivo que correspondan a pagos no realizados efectivamente, originados en la devolución de cheques girados y no cobrados, serán objeto de reconocimiento como ingreso a partir de diez años, según lo establece la ley 791 de 2002.

Para lo anterior se procederá a disminuir el pasivo y aumentar la cuenta del ingreso.

c). Encargos Fiduciarios. De acuerdo a la doctrina contable en el CONCEPTO No. 20162000031251 DEL 13-10-16: El procedimiento contable definido para los encargos fiduciarios es aplicable a los negocios denominados de fiducia pública y los encargos fiduciarios públicos. El tratamiento contable de los encargos fiduciarios depende de la finalidad con la que se realicen, es decir fiducia de inversión, fiducia de administración, fiducia de garantía y fiducia inmobiliaria. En relación con la fiducia inmobiliaria debe aplicarse el procedimiento contable de la fiducia de administración o de la fiducia de inversión, según corresponda, teniendo en cuenta que este negocio tiene como finalidad la administración de recursos y bienes afectos a un proyecto inmobiliario o la inversión y administración de los recursos en efectivo destinados a la ejecución de un proyecto inmobiliario (...). Por tanto, será responsabilidad de cada Secretaría reportar a la Dirección de Contabilidad, los contratos fiduciarios, los extractos de las fiducias constituidas y los informes del movimiento emitido por la Secretaría correspondiente.

- Entrega de Recursos a la Sociedad Fiduciaria. Los recursos entregados, mediante encargo fiduciario, para ser administrados por la sociedad fiduciaria, se registran debitando la subcuenta Encargo fiduciario-Fiducia de administración, de la cuenta RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN y acreditando la subcuenta que corresponda, de la cuenta DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS.

Cuando los recursos se originan en derechos de la entidad contable pública recaudados por la sociedad fiduciaria, el registro contable se efectúa debitando la subcuenta Encargo fiduciario-Fiducia de administración, de la cuenta -RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN y acreditando la subcuenta y cuenta que identifiquen el derecho recaudado.(...)

Cuando los recursos se entregan a la sociedad fiduciaria para el pago de pensiones, a cargo de una entidad contable pública empleadora, el registro se efectúa debitando la subcuenta Encargos fiduciarios, de la cuenta RESERVA FINANCIERA ACTUARIAL y acreditando la subcuenta que corresponda, de la cuenta DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS o la subcuenta Efectivo de la cuenta RESERVA FINANCIERA ACTUARIAL.

- Entrega de Bienes o Recursos a la Sociedad Fiduciaria. Cuando la entidad contable pública entrega, mediante encargo fiduciario, bienes o recursos en efectivo con la finalidad de garantizar el cumplimiento de obligaciones, el registro contable se efectúa teniendo en cuenta lo siguiente: Tratándose de recursos en efectivo, se debita la subcuenta -Encargo fiduciario- Fiducia de garantía, de la cuenta -RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN y se acredita la subcuenta que corresponda, de la cuenta DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS.

La información de los movimientos de las fiducias será reportada por la Tesorería para realizar los registros contables correspondientes.

d). Avances y Anticipos Entregados. Corresponde a los valores entregados en forma anticipada para la obtención de un bien o la prestación de un servicio, se registra disminuyendo el efectivo entregado y aumentando la cuenta de otros activos – avances y anticipos entregados.

La legalización de los anticipos afectará contablemente la cuenta del activo o el gasto correspondientes, según las actas o documentos soporte, dicho proceso se realiza en cada secretaría, donde se ejecuta el contrato.

El área de Contabilidad, realizará mensualmente la verificación de los movimientos en la cuenta de avances y anticipos, para constatar que las legalizaciones correspondan con las actas y documentos soporte incluidos en las órdenes de pago. Para este fin se aplicará el procedimiento contable de legalización de avances y anticipos entregados.

6.1.3 REVELACIONES.

Según la doctrina contable en CONCEPTO No. 20162000013681 DEL 19-05-16 indica lo siguiente: El Municipio revelará la siguiente información:

a). Los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo, a cargo de la Dirección de Contabilidad.

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; a cargo de la Dirección de Contabilidad.

c). Cualquier importe de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que no esté disponible para ser utilizado; a cargo de la Dirección de Contabilidad.

d). La cuantía de los aprovechamientos por cuenta de los recursos recibidos de terceros no identificados y la anulación de pasivos procedentes de cheques girados y no cobrados, a cargo de la Dirección de Contabilidad.

e). La cuantía de los anticipos entregados a terceros para la adquisición de bienes o servicios.

6.2 INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ AL VALOR DE MERCADO CON CAMBIOS EN EL PATRIMONIO.

6.2.1 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerán como inversiones en esta categoría, los instrumentos de patrimonio, que posee el municipio y no se esperan negociar y que no le otorgan control, influencia significativa ni control conjunto. Estos le vienen otorgando al municipio derechos participativos en los resultados de la entidad emisora. En esta categoría de inversiones se clasifican los títulos de acciones por 2.209.579 del Banco Popular cuya participación accionaria es del 0,029%

6.2.2 MEDICIÓN INICIAL.

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.

6.2.3 MEDICIÓN POSTERIOR.

Con posterioridad a su reconocimiento, seguirá al valor de mercado. Las variaciones ocurridas afectarán el patrimonio. Si la variación es mayor a la inversión registrada, la diferencia aumentará el valor de la inversión y del patrimonio. Si es menor que el valor registrado de la inversión, la diferencia disminuirá el valor de la inversión y del patrimonio.

Los dividendos se reconocerán en el momento que sean decretados, conforme a la Norma de ingresos de transacciones con contraprestación, aumentando el valor de la inversión y reconociendo un ingreso en el resultado del periodo.

6.2.4 DETERIORO.

Serán objeto de estimaciones de deterioro, cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del emisor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. Corresponderá a la diferencia entre el valor inicialmente reconocido (neto de cualquier reembolso de principal o amortización del mismo, cuando a ello haya lugar) y el valor de mercado en la fecha de medición del deterioro, cuando este último sea menor, menos cualquier pérdida por deterioro del valor previamente reconocida. El deterioro se reconocerá de forma separada, como un menor valor de la inversión, afectando el gasto en el resultado del periodo. Para tal efecto, la entidad reducirá la pérdida acumulada reconocida en el patrimonio que corresponda al valor del deterioro a reconocer como gasto en el resultado del periodo.

Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas como gasto en el resultado, que correspondan a inversiones en instrumentos de patrimonio, no se revertirán.

6.2.5 BAJA EN CUENTAS.

Se dejará de reconocer la inversión, cuando los derechos expiren, el municipio renuncie a ellos, o los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la inversión se

transfieran. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la inversión y las utilidades o pérdidas acumuladas en el patrimonio, si existieren.

Ante dudas por la existencia de casos especiales por la posible pérdida de dominio de la inversión, se debe consultar la norma para la medición, registros, revelación y presentación de información en los estados financieros.

6.2.6 REVELACIONES.

El municipio revelará información relativa al valor en libros y a las principales condiciones de la inversión, la posición de riesgos que asume como riesgo de mercado, riesgo de crédito y riesgo de liquidez.

Revelará los dividendos e intereses reconocidos durante el periodo contable mostrando, por separado.

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 se haya considerado para determinar el deterioro.

6.3 INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ AL COSTO

6.3.1 RECONOCIMIENTO.

El Municipio de Armenia reconocerá en esta categoría, Los derechos representados en instrumentos de patrimonio que no tienen valor de mercado y que no otorguen control, influencia significativa ni control conjunto

Estas inversiones tienen como característica que no se cotizan en la bolsa de valores, no otorgan influencia significativa, su participación es menor al 5% y no se tiene control

conjunto. Se incluye en esta clasificación, la participación accionaria del 0,04% en la Empresa de Energía del Quindío S. A, EDEQ S.A con 219.317 acciones y participación del 0,95% en Quindío Zona Franca SA con 19.043 acciones

6.3.2 MEDICIÓN INICIAL.

Se mantendrán, por el valor de la transacción.

6.3.3 MEDICIÓN POSTERIOR.

Se mantendrán al costo y serán objeto de estimación de deterioro.

6.3.4 DETERIORO.

El deterioro corresponderá a la diferencia entre el valor en libros de la inversión y el valor de la participación en el patrimonio de la empresa emisora, si el valor de la participación es menor que el valor en libros, se reconocerá un deterioro. 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. podrá revertirse únicamente hasta el costo inicial de la inversión cuando el valor de la participación supere su valor en libros. Para el efecto, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo.

6.3.5 BAJA EN CUENTAS.

Se dejará de reconocer la inversión, cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos, o la propiedad de la inversión se transfiera. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la inversión y las utilidades o pérdidas acumuladas en el resultado, si existieren.

6.3.6 REVELACIONES.

Se revelará información relativa al valor en libros. Los dividendos causados durante el periodo.

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 el Municipio de Armenia haya considerado para determinar el deterioro, como incumplimiento de los pagos para el caso de los títulos y el valor de la participación para el caso de las acciones al costo.

Igualmente, revelarán las reclasificaciones a que haya habido lugar.

6.4 INVERSIONES EN CONTROLADAS

6.4.1 RECONOCIMIENTO.

El municipio de Armenia tiene 206.441.812 cuotas partes de interés en la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia EDUA, empresa pública societaria, cuya participación suma el 60,62% las cuales implican control sobre esta entidad y le otorga el derecho a los beneficios e igualmente, expuesta a los riesgos inherentes sobre su participación y con capacidad de afectar la naturaleza o el valor de dichos beneficios o riesgos, utilizando su poder sobre esa empresa.

6.4.2 MEDICIÓN INICIAL.

Esta inversión se mantendrá por el costo.

6.4.3 MEDICIÓN POSTERIOR.

Esta inversión, su medición posterior se hará aplicando el método de participación patrimonial en los estados financieros individuales del Municipio. Ello implica, que la inversión se incremente o disminuya para reconocer la porción que le corresponde al Municipio en los resultados del periodo y en los cambios en el patrimonio de la EDUA. Las variaciones patrimoniales originadas en los resultados del ejercicio de EDUA, aumentarán o disminuirán el valor de la inversión y se reconocerán como ingresos o gastos en el resultado del periodo, respectivamente.

6.4.4 DETERIORO.

Se hará estimación de deterioro, si el valor en libros de la inversión en los estados financieros individuales del Municipio supere el valor en libros de los activos netos (Activos menos Pasivos) de la controlada.

6.4.5 BAJA EN CUENTA.

Se dejará de reconocer la inversión, cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos, o los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la inversión se transfieran. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la inversión y las utilidades o pérdidas acumuladas en el resultado, si existieren. La diferencia entre estos valores y el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo. Se reconocerá separadamente, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos en la transferencia.

6.4.6 REVELACIONES.

El Municipio de Armenia revelará.

a). La naturaleza de los riesgos asociados con su participación en este tipo de entidades y los cambios en estas, es decir, si son financieros o de la prestación del servicio a cargo de la empresa y que puedan afectar al Municipio, dicha información será reportada por el DA de Hacienda.

b). Las consecuencias de cambios en su participación en la propiedad de la controlada que no den lugar a una pérdida del control, evidenciar si hay operaciones de venta de participaciones, que no generen cambios en el poder de decisión del Municipio en la empresa, la cual será reportada por el DA de Hacienda.

c). El valor en libros de las inversiones.

d). La participación de la empresa en los resultados del Municipio y el efecto de la aplicación del método de participación patrimonial en el patrimonio;

6.5 INVERSIONES EN NEGOCIOS CONJUNTOS

6.5.1 RECONOCIMIENTO.

Constituye las participaciones en las entidades sobre las que se posea, mediante un acuerdo de control conjunto en la entidad receptora de la inversión y derecho a los activos netos del acuerdo y cuya participación accionaria oscile entre un 5% y 20%. El municipio de armenia posee títulos de acciones que suman 340.655.609 acciones en la sociedad de economía mixta Terminal de Transportes de Armenia S. A con una participación del 12,19%

6.5.2 MEDICIÓN INICIAL.

La medición se mantendrá por el costo de la inversión.

6.5.3 MEDICIÓN POSTERIOR.

Con posterioridad a su reconocimiento, se medirán por el método de participación patrimonial

6.5.4 BAJA EN CUENTA.

Se dejará de reconocer la inversión, cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos, o los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la inversión se transfieran. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la inversión y las utilidades o pérdidas acumuladas en el resultado, si existieren. La diferencia entre estos valores y el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo. La entidad reconocerá separadamente, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos en la transferencia.

6.5.5 REVELACIONES.

El valor en libros de las inversiones en el negocio conjunto,
La participación en los resultados y el efecto de la aplicación del método de participación patrimonial en el patrimonio-

6.6 CUENTAS POR COBRAR

6.6.1 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerán como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por el Municipio de Armenia en desarrollo de su cometido estatal. Comprende las rentas que se hayan en las etapas persuasiva y de cobro coactivo. Las partidas en la etapa persuasiva se reconocerán en el activo corriente, mientras que, la cartera en etapa de cobro coactivo, se reconocerá en el activo no corriente, como cuentas de difícil recaudo. Harán parte de esta categoría todas las rentas establecidas en el acuerdo 17 de agosto 27 de 2012, “Por medio del cual se adopta el código de rentas del Municipio de Armenia. Incluye las multas por transferencias, sanciones y demás rentas ocasionadas por el uso de activos del Municipio por parte de terceros.

6.6.2 MEDICIÓN INICIAL.

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

6.6.3 MEDICIÓN POSTERIOR.

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar se mantendrán por el valor de la transacción y serán objeto de estimación de deterioro.

6.6.4 DETERIORO.

Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor, dicha estimación de posible pérdida de cartera será proyectada por el área de Ejecuciones Fiscales,

atendiendo los criterios morosidad, establecida en el decreto 231 de julio de 2020 que reglamenta la cartera.

El deterioro corresponde 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.

Serán objeto de deterioro la cartera no corriente, la cual corresponde a la vigencia inmediatamente anterior al cierre del periodo contable.

Se tomará como factor de descuento la tasa de los TES con plazos similares, según sea publicada por el Banco de la República. Para la selección de la tasa descuento aplicable, el Municipio determino rangos de antigüedad de la cuenta por cobrar para asociarles la tasa más apropiada, la cual se ha fijado así:

Antigüedad de las Cuentas por Cobrar sin contraprestación	Tasa Aplicable (TES cero cupón)
De 1 a 3 años	TES a 1 año
>a 3 años y <a 5 años	TES a 5 años
>a 5 años	TES a 10 años

La estimación del deterioro será responsabilidad de la oficina de Ejecuciones Fiscales de la Tesorería, quien emitirá un cuadro matriz en Excel del universo de la cartera clasificada por tipo de renta, identificación clara del deudor, título ejecutivo, valor del capital, fecha de vencimiento de la deuda, edad de mora en años con respecto a la fecha de corte, tasa de descuento (TES cero cupón en pesos para la cartera sin contraprestación), liquidación del valor presente de flujos futuros, valor del deterioro como la diferencia entre la deuda inicial y el valor presente de los flujos futuros encontrado.

Para efectos del deterioro, se consideran como materiales:

MATERIALIDAD	ALCALDÍA	AGREGADAS
DETERIORO DE CARTERA	0,50 SMMLV	0,50 SMMLV

Para el caso de las cuentas por cobrar con contraprestación, se utilizará como factor de descuento la tasa promedio ponderado de los costos por intereses en las obligaciones financieras a cargo del municipio.

Dadas las características y origen de las transferencias, estas no serán objeto de deterioro.

La aplicación de la metodología de análisis de deterioro podrá emplearse a un bloque de cuentas por cobrar, que reúnan condiciones similares de antigüedad. Que no excedan el promedio del total de las cuentas por cobrar. Aquellas cuentas por cobrar que excedan el promedio, se les aplicará la metodología de manera individual.

6.6.5 BAJA EN CUENTAS.

Se dejará de reconocer una cuenta por cobrar cuando los derechos expiren, se condonen, prescriban, se exoneren, caduquen, o sean sujeto de amnistía, se renuncie a ellos o cuando los riesgos y las ventajas inherentes a la cuenta por cobrar se transfieran, según sean determinadas por las normas legales vigentes.

El área de tesorería, a través, de la oficina de ejecuciones fiscales, hará un reporte de aquellos deudores en cuadro analítico: identificación, clase de renta, número de obligación, morosidad, valor de la deuda por capital, y accesorios, acto administrativo que ordena la baja y la razón de la decisión.

6.6.6 REVELACIONES.

El Municipio de Armenia revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como: plazo, vencimiento y restricciones, que las cuentas por cobrar le impongan al Municipio de Armenia.

Se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado, incluyendo factores para su deterioro.

Se informará el monto del deterioro acumulado obtenido mediante el empleo de la técnica de agrupamiento de cuentas por cobrar con similares características y el monto de las mismas.

El valor y clase de las cuentas por cobrar dadas de baja y el valor del deterioro acumulado inherente a estas partidas.

6.7 INVENTARIOS.

6.7.1 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerán como inventarios, los activos adquiridos, que se tengan con la intención de a) comercializarse en el curso normal de la operación, b) distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación, o consumirse en actividades de prestación de servicios. Entre estos, se encuentran: Elementos de ferretería, papelería, aseo y cafetería que administra el DA de Bienes y Suministros; los cuales tienen destinación para uso interno de la Administración. La Tesorería comercializa estampillas pro-cultura y estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor. Estos comprenden rótulos que están disponibles en las instalaciones de la tesorería y que mediante unos equipos especiales de impresión se venden al público, de acuerdo con las tarifas y gravámenes establecidas en las normas. No tienen mercado abierto.

6.7.2 MEDICIÓN INICIAL.

Los inventarios se medirán por su costo de adquisición.

Cuando se adquiriera un inventario 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.

a). Sistema de Contabilización de los Inventarios. Los inventarios se contabilizarán utilizando el sistema de inventario permanente.

b). Método de Valuación. Los inventarios que administra el DA de Bienes y Suministros para la valoración y determinación de los costos, se aplicará el método de Primeras en Entrar Primeras en Salir (PEPS) para el caso de elementos de almacén. El método de promedio ponderado se aplicará a los inventarios de estampillas en tesorería e insumos de la Secretaría de Salud.

6.7.3 MEDICIÓN POSTERIOR.

Los inventarios que se mantengan para ser distribuidos en forma gratuita o a precios de no mercado, así como los que se tengan para consumir en la prestación servicios que van a ser distribuidos en forma gratuita o a precios de no mercado, se medirán al menor valor entre el costo y el costo de reposición.

6.7.4 DETERIORO.

Si el costo de reposición es inferior al costo del inventario, la diferencia corresponderá al deterioro. El reconocimiento inicial del deterioro del inventario, así como cualquier aumento de este, afectará el gasto en el resultado del periodo.

El ajuste del inventario al costo de reposición, según corresponda, se calculará para cada partida, aunque se podrá agrupar partidas similares o relacionadas por grupos o categorías de elementos.

El valor del deterioro que se revierta se reconocerá como ingreso en el resultado del periodo.

Cuando los inventarios se vendan a precios de mercado o se distribuyan a precios de no mercado, su valor se reconocerá como costo de ventas del periodo en el que se causen los ingresos asociados.

Los inventarios que se distribuyan gratuitamente, se reconocerán como gasto en el resultado del periodo, cuando se distribuya el bien.

Para efectos del deterioro de inventarios, se consideran como materiales:

MATERIALIDAD	ALCALDÍA	AGREGADAS
DETERIORO DE INVENTARIOS	0,50 SMMLV	0,25 SMMLV

6.7.5 BAJA EN CUENTAS.

Las mermas, sustracciones o vencimiento de los inventarios, implicarán el retiro de estos y su reconocimiento como gastos en el resultado del periodo.

6.7.6 REVELACIONES.

Se revelará los principales conceptos que hacen parte del costo de adquisición y las erogaciones significativas necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso o comercialización.

Además de ello, revelará lo siguiente:

- a). El valor de Los productos terminados, y mercancía en tránsito y en poder de terceros.
- b). El método o métodos de valuación utilizados para cada clase de inventarios.
- c). Las pérdidas por deterioro del valor de los inventarios reconocidas o revertidas. Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión del deterioro de los inventarios.
- d). El valor del inventario recibido en transacciones sin contraprestación, así como el distribuido en forma gratuita o a precios de no mercado.

6.8 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO - MUEBLES

6.8.1 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerán como bienes muebles los activos tangibles adquiridos por el municipio de Armenia, que se utilizan propósitos administrativos y de cometido estatal. Los bienes históricos y culturales, que cumplan con la definición de propiedades, planta y

equipo, se reconocerán como tal; en caso contrario, se aplicará lo establecido en la sección de Bienes Históricos y Culturales.

6.8.2 MEDICIÓN.

Las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo e incluye todos aquellos gastos necesarios para su instalación y puesta en operación.

6.8.3 MEDICIÓN POSTERIOR.

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

a). Depreciación: El cargo por depreciación iniciará cuando el activo esté disponible para su uso.

El Municipio ha convenido en aplicar el método de depreciación en línea recta, con las siguientes vidas útiles y valores residuales:

Tipo de Activo	Vida útil	Valor residual
Redes, líneas y cables	Hasta 25 años	10%
Maquinaria y equipo	Hasta 15 años	10%
Equipo médico y científico.	Hasta 10 años	10%
Muebles, enseres y equipo de oficina	Hasta 10 años	10%
Equipos de comunicación y computación	Hasta 5 años	10%
Equipos de transporte, tracción y elevación	Hasta 10 años	10%
Equipos de comedor expensa y hotelería	Hasta 10 años	10%
Bienes de Arte y cultura	Hasta 10 años	10%

Si el Municipio considera que, durante la vida útil del activo, se consumen sus beneficios económicos o su potencial de servicio en forma significativa, el valor residual será cero; de lo contrario, se estimará dicho valor.

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, ni cuando el activo sea objeto de operaciones de reparación y mantenimiento.

Los activos ingresados con un costo, o valor asignado hasta de 1 SMMLV se depreciará en su totalidad al cabo de su año de uso. No obstante, a juicio profesional, bienes que se adquieran y que, individualmente considerados no superen este tope, pero son parte de un conjunto, se podrá tomar el valor total como conjunto. Para las entidades agregadas, se podrá tomar como base hasta 0,5 SMMLV.

Las estimaciones de valor residual, la vida útil y el método de depreciación serán revisados, una vez al año, 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.

6.8.4 DETERIORO.

El deterioro comprende la diferencia entre el valor en libros del activo y el costo de reposición a nuevo depreciado.

Para efectos del deterioro de inventarios, se consideran como materiales:

MATERIALIDAD	ALCALDÍA	AGREGADAS
DETERIORO DE BIENS MUEBLES	15 SMMLV	10 SMMLV

6.8.5 BAJA EN CUENTAS.

Un elemento de propiedades, planta y equipo 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 la propiedad, planta y equipo queda permanentemente retirada de uso y no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio.

Para el caso de los bienes muebles que se transfieran a otra entidad para su revelación se debes tener presente, las siguientes premisas:

- a). Hacer separación del hecho económico, atendiendo el principio de esencia sobre forma.

- b). Determinar el valor en libros del bien.

- c). Identificar claramente, si hay transferencia de los riesgos inherentes y el control del activo y condiciones de devolución.

- d). El uso o destinación del bien y si se consume en el curso del plazo concedido en préstamo.

6.8.6 REVELACIONES.

El Municipio de Armenia revelará, con base en un informe que para tal efecto elaborará El DA de Bienes y Suministros para cada clase de propiedad, planta y equipo, los siguientes aspectos:

- a). El valor en libros, la depreciación del periodo, las estimaciones utilizadas para la depreciación.

b). 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, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios.

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

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

e). La información sobre su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar.

6.9 PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO - BIENES INMUEBLES

6.9.1 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerán como bienes inmuebles los activos tangibles adquiridos por el municipio de Armenia, que se utilizan para propósitos administrativos y de cometido estatal. Los bienes históricos y culturales, que cumplan con la definición de propiedades, planta y equipo, se reconocerán como tal; en caso contrario, se aplicará lo establecido en la sección de Bienes Históricos y Culturales.

Las adiciones y mejoras efectuadas a un inmueble 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 el Municipio 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 los inmuebles se reconocerán como gasto en el resultado del periodo. Las reparaciones son erogaciones en que incurre el Municipio con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.

El mantenimiento de los inmuebles se reconocerá como gasto en el resultado del periodo. El mantenimiento corresponde a erogaciones en que incurre el Municipio con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

Por tal razón los contratos relacionados con actividades de mantenimiento, reparación y construcción sobre bienes inmuebles, deberán distinguir los costos de cada categoría, para dar el tratamiento contable correspondiente.

6.9.2 MEDICIÓN INICIAL.

Los inmuebles se medirán por el costo de adquisición, incluye los costos necesarios para poner el bien inmueble en condiciones de entrada en operación: adecuaciones del lugar, instalación, montaje, seguros, honorarios, desmantelamiento, retiro o rehabilitación.

Los costos de financiación asociados con la adquisición o construcción de una inmueble que se clasifique como activo apto, se capitalizarán al activo hasta que se ponga en funcionamiento. El Municipio ha determinado que el periodo sustancial de tiempo que requiere el activo para considerarse como apto será mínimo de seis (6) meses, es decir, que todo bien, construcción o activo que adquiera el Municipio y que este requiera de un tiempo de construcción de 6 meses o más, se le deberá incluir como costo el valor de los intereses financieros correspondientes a los recursos con los cuales se está financiando la construcción.

Cuando se adquiriera un inmueble 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.

6.9.3 MEDICIÓN POSTERIOR.

Después del reconocimiento, los inmuebles se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.

Depreciación. La depreciación de los inmuebles iniciará cuando estén disponibles 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 del Municipio. 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.

El Municipio ha definido aplicar el método de depreciación en línea recta, con las siguientes vidas útiles y valores residuales:

Tipo de Activo	Vida útil	Valor residual
Edificaciones	Hasta 50 años	Hasta 25%
Embalses represas y canales	Hasta 50 años	
Plantas, ductos y túneles	Hasta 25 años	Entre el 0% y 2%

Si el Municipio considera que, durante la vida útil del activo, se consumen sus beneficios económicos o su potencial de servicio en forma significativa, el valor residual será cero; de lo contrario, se estimará dicho valor.

El Municipio de Armenia utilizará el método de depreciación lineal para distribuir el valor depreciable, de sus activos. Dicho método de depreciación que 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 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 inmueble esté sin utilizar o se haya suspendido el uso activo ni cuando el inmueble sea objeto de operaciones de reparación y mantenimiento.

Las estimaciones de valor residual, la vida útil y el método de depreciación serán revisados, una vez al año, 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.

Para la revisión de la vida útil se utilizará la guía de vidas útiles de bienes muebles e inmuebles. Las nuevas estimaciones de vida útil serán emitidas por el DA de Bienes y Suministros, quien remitirá al área de contabilidad el reporte con los cambios estimados cuando haya lugar al término del periodo contable.

6.9.4 DETERIORO.

Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación y rehabilitación. Corresponde a los recursos que tendría que sacrificarse para reponer el potencial de servicios del activo ajustado con la vida útil consumida del mismo y por el costo de la rehabilitación.

6.9.5 BAJA EN CUENTAS.

Un inmueble 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 inmueble queda permanentemente retirado de uso y no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio.

Los inmuebles que se transfieran a otra entidad se debe tener presente las siguientes premisas:

- a). Hacer separación del hecho económico, atendiendo el principio de esencia sobre forma. Puede presentarse como un contrato de arrendamiento o una concesión.
- b). Determinar el valor de la medición inicial, depreciación acumulada. Vida útil, esquema de depreciación y deterioro acumulado.
- c). Identificar claramente, si hay transferencia de los riesgos inherentes y el control del activo y condiciones de devolución.
- d) El uso o destinación del inmueble y condiciones de retorno.

6.9.6 REVELACIONES.

El Municipio de Armenia revelará, con base en un informe que para tal efecto elaborará el da de Bienes y Suministros que contiene los siguientes aspectos.

- a). El valor en libros, depreciación del periodo y acumulada, las estimaciones empleadas.
- b). 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, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios.

- c). El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un inmueble.
- d). 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.
- e). El valor de los inmuebles en proceso de construcción, y el estado de avance y la fecha estimada de terminación.
- f). El valor en libros de los inmuebles cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.
- g). El valor en libros de los inmuebles que se encuentran temporalmente fuera de servicio.
- h). Los inmuebles adquiridos en una transacción sin contraprestación.
- i). La información sobre su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar.

6.10 BIENES DE USO PÚBLICO

6.10.1 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerán como bienes de uso público, las redes de la infraestructura de transporte, los parques recreativos, las bibliotecas públicas, museos y las plazas que están destinados para el uso, goce y disfrute de la colectividad y que, por lo tanto, están

al servicio de esta en forma permanente, con las limitaciones que establece el ordenamiento jurídico y la autoridad que regula su utilización.

Los terrenos sobre los que se construyan los bienes de uso público, se reconocerán por separado.

El mejoramiento y rehabilitación de un bien de uso público se reconocerá como mayor valor de este y, en consecuencia, afectará el cálculo futuro de la depreciación. El mejoramiento y rehabilitación son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su eficiencia operativa, mejorar la calidad de los servicios, o reducir significativamente los costos.

Por su parte, el mantenimiento y la conservación de los bienes de uso público se reconocerán como gasto en el resultado del periodo. El mantenimiento y conservación son erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

6.10.2 MEDICIÓN INICIAL.

Los BUP se medirán por el costo de adquisición, incluye los costos necesarios para poner el bien inmueble en condiciones de entrada en operación: adecuaciones del lugar, instalación, montaje, seguros, honorarios, desmantelamiento, retiro o rehabilitación.

Los costos de financiación asociados con la adquisición o construcción de un bien de uso público que, de acuerdo con lo estipulado en la Norma de Costos de Financiación, cumpla con los requisitos establecidos para calificarse como activo apto, se capitalizarán atendiendo lo establecido en la citada Norma. El Municipio ha determinado que el periodo sustancial de tiempo que requiere el activo para considerarse como apto será de seis (6) meses;

Los bienes de uso público construidos en virtud de la ejecución de contratos de concesión se medirán, de acuerdo con lo establecido en la Norma de Acuerdos de Concesión desde la Perspectiva de la Entidad Concedente.

Cuando se adquiriera un bien de uso público 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.

6.10.3 MEDICIÓN POSTERIOR.

Los BUP se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.

Depreciación. La depreciación de un bien de uso público 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 del Municipio. El cargo por depreciación se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

El municipio de Armenia aplicará el método de depreciación en línea recta, con las siguientes vidas útiles:

Tipo de Activo	Vida útil
Red carretera	Entre 5 y 50 años
Plazas públicas	Entre 5 y 50 años
Parques recreacionales	Entre 5 y 50 años
Otros bienes de uso público	Entre 5 y 50 años

La vida útil de un bien de uso público es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo. 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. El desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: el programa de reparaciones y mantenimiento, y el cuidado y conservación que se le da al activo mientras no se está utilizando. La evaluación técnica para establecer la vida útil será el resultado del análisis realizado por el área de infraestructura.

La vida útil y el método de depreciación serán revisados, una vez al año, al término del periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo 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. La revisión se elaborará mediante la guía de revisión de vidas útiles de los bienes de uso público.

6.10.4 DETERIORO.

Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación y rehabilitación

El Municipio de Armenia estimará el costo de reposición teniendo en cuenta los recursos que tendría que sacrificar para reponer el potencial de servicio bruto de un BUP (bien sea la sustitución de este por uno que tenga el mismo potencial de servicio); este costo se ajustará por la depreciación de acuerdo con la vida útil ya consumida del activo que es objeto de cálculo de deterioro y por el costo en que incurriría para devolver el potencial de servicio que se perdió por el daño físico del activo.

Para efectos de determinar el deterioro de un bien de uso público, el municipio de Armenia, aplicará lo siguiente:

a). Determinará una vez al año, dentro del periodo contable, que bienes de uso público son materiales, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Tipo de Activo	% Materialidad
Vías urbanas	1%
Vías veredales	4%
Plazas públicas	1%
Parques recreacionales	1%
Museos	5%
Otros bienes de uso público	5%

6.10.5 BAJA EN CUENTAS.

Un bien de uso público se dará de baja cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal. Esto se puede presentar cuando se pierde el control del activo o cuando no se espera obtener el potencial de servicio por el cual fue reconocido en esta categoría de activo. La pérdida originada en la baja en cuentas de un bien de uso público se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

El costo de las inspecciones generales necesarias para que el activo continúe operando se incorporará como mayor valor del elemento asociado, previa baja en cuentas del valor en libros de cualquier inspección anteriormente capitalizada. Esto se realizará con independencia de que el costo de la inspección previa se haya identificado contablemente dentro de la transacción mediante la cual se haya adquirido o construido dicha partida. De ser necesario, se utilizará el costo estimado de una inspección similar futura como indicador del costo que el componente de inspección tenía cuando la partida fue adquirida o construida.

6.10.6 REVELACIONES.

El municipio revelará información sobre los siguientes aspectos:

a). El valor en libros al principio y final del periodo, la depreciación acumulada, la depreciación del periodo, tasa, vida útil y método de depreciación, y la pérdida de valor reconocida por deterioro del periodo, deterioro acumulado.

b). Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, mejoramientos, rehabilitaciones, retiros, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios;

c). El cambio en la estimación de la vida útil de los bienes de uso público, los costos estimados de desmantelamiento y el método de depreciación de los bienes de uso público. Valor bienes de uso público en construcción, entregados en comodato.

6.11 BIENES HISTÓRICOS Y CULTURALES

6.11.1 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerán como bienes históricos y culturales, los bienes tangibles controlados por el municipio de Armenia como bienes y lugares arqueológicos, monumentos históricos, obras de arte y otros, a los que se les atribuye, entre otros, valores colectivos, históricos, estéticos y simbólicos, y que, por tanto, la colectividad los reconoce como parte de su memoria e identidad.

Para que un bien pueda ser reconocido como histórico y cultural, debe existir el acto administrativo que lo declare como tal y su medición monetaria sea fiable. No obstante, aquellos bienes que habiendo sido declarados como históricos y culturales, cumplan con las condiciones para ser clasificados como propiedades Planta y Equipo o bienes de uso público se reconocerán en estas clasificaciones de activos y se les aplicará la norma que corresponda.

Los bienes históricos y culturales se reconocerán, de manera individual; no obstante, cuando sea impracticable la individualización, se podrán agrupar con otros de características similares.

Las restauraciones periódicas de un bien histórico y cultural se reconocerán como mayor valor de este. Por su parte, el mantenimiento y la conservación de los bienes históricos y culturales se reconocerán como gasto en el resultado del periodo.

6.11.2 MEDICIÓN INICIAL.

Los bienes históricos y culturales se medirán por el costo.

6.11.3 MEDICIÓN POSTERIOR.

Seguirán con su medición al costo. No obstante, cuando al bien se le haya realizado una restauración, esta será objeto de depreciación.

La depreciación es la distribución sistemática del valor depreciable de la restauración a lo largo de su vida útil en función del consumo del potencial de servicio. La depreciación iniciará cuando la restauración haya terminado. El cargo por depreciación se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

Cuando se trate de restauraciones, el tiempo estimado de vida útil de la misma será establecido por el área encargada de la restauración, para tal fin se hará uso de procedimiento de bienes históricos y culturales. Le será aplicable el método de línea recta.

Las estimaciones de vida útil y el método de depreciación serán revisadas, una vez al año, al término de cada periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo del potencial de servicio.

6.11.4 BAJA EN CUENTAS.

Un bien histórico y cultural se dará de baja cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal. Esto se puede presentar cuando se pierde el control del activo o cuando no se espera obtener el potencial de servicio por el cual fue reconocido en esta categoría de activo. La pérdida originada en la baja en cuentas de un bien histórico y cultural se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

6.11.5 REVELACIONES.

El municipio revelará información sobre los siguientes aspectos:

a). El valor en libros al principio y final del periodo, la depreciación acumulada, la depreciación del periodo, tasa, vida útil y método de depreciación.

b). Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, mejoramientos, rehabilitaciones, retiros, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios.

- c). Efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de bienes históricos y culturales.
- d). El cambio en la estimación de la vida útil de la restauración.
- e). Los bienes históricos y culturales adquiridos en una transacción sin contraprestación.
- f). información cuantitativa física y cualitativa de los bienes históricos y culturales que no hayan sido reconocidos por falta de una medición monetaria confiable, tales como: cantidades, ubicación y estado de conservación.

6.12 ACTIVOS INTANGIBLES

6.12.1 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerán como activos intangibles, los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales el municipio de Armenia 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 del municipio y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

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.

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

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 el municipio 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

6.12.2 MEDICIÓN INICIAL.

Los activos intangibles se medirán al costo.

Para el caso de las licencias de computador, estas se clasificarán en los siguientes grupos de inventario desde el módulo de recursos físicos.

a). Licencias Perpetuas. Las adquiere el Municipio y no tienen un tiempo de uso limitado, es decir, se pueden utilizar ilimitadamente, este tipo de licencias no serán objeto de amortización.

b). Licencias Actualizables. No se requiere su actualización o cambio para que pueda seguir funcionando, cuando el Municipio requiera su actualización, el costo de dicha actualización se considera como mayor valor del activo, el periodo de amortización será el tiempo estimado de uso que la entidad determine a través de la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

c). Licencias Estándar. Tienen un tiempo de uso definido en el contrato, al finalizar el plazo de uso la licencia expira. Cuando el tiempo de uso previsto de este tipo de licencias es mayor de un periodo contable, deberán registrarse como un activo y amortizarse durante el tiempo de la licencia.

d). Licencias Renovables Obligatoriamente. Comprende programas que requieren el pago de un valor para permitir su utilización, como por ejemplo las licencias de antivirus. Cuando el tiempo de uso previsto de este tipo de licencias es mayor de un periodo contable, deberán registrarse como un activo y amortizarse durante el tiempo de la licencia.

Las actividades para la administración y control de estos bienes, están en poder de la Secretaría de las Tecnologías, la Información y Comunicación.

6.12.3 MEDICIÓN POSTERIOR.

Con posterioridad al reconocimiento, los activos intangibles se medirán por su costo menos la amortización acumulada menos el deterioro acumulado.

La amortización es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil. Por su parte, el valor amortizable de un activo intangible es el costo del activo menos su valor residual.

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 del municipio de Armenia. 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. el Municipio aplicara como método de amortización de la línea recta.

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

Licencias perpetuas: la medición posterior será el valor inicial menos el deterioro.

Licencias actualizables: Se medirán por su valor inicial menos la amortización, menos el deterioro.

Licencias estándar: Se medirán por su valor inicial, menos la amortización, en caso de presentarse indicios de deterioro antes de culminar el termino contractual de uso de las licencias.

Licencias renovables obligatoriamente: Se medirán por el valor inicial menos las amortizaciones y deterioro

La vida útil de un activo intangible dependerá del periodo durante el cual el municipio de Armenia espere recibir los beneficios económicos o el potencial de servicio asociados al activo. Esta se determinará en función del tiempo durante el cual se espere utilizar el activo. 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 determinación de la vida útil de los intangibles, como el caso de las licencias, será establecida y revisada una vez al año por la Secretaría de las tecnologías de la información y las comunicaciones y el resultado de la evaluación de las vidas útiles

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 servicio 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 al municipio como resultado de esta, estos

costos formarán parte del costo de adquisición de un nuevo activo intangible en la fecha de renovación.

6.12.4 DETERIORO.

El deterioro de intangibles, se medirá como el equivalente al costo de reposición a nuevo amortizado.

La revisión del deterioro será evaluada por la secretaría de las tecnologías de la información y las comunicaciones, dicha evaluación tendrá en cuenta el potencial de servicio de las licencias.

6.12.5 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.

6.12.6 REVELACIONES.

El municipio de Armenia revelará, para cada clase de activos intangibles:

- a). Valor en libros bruto, la amortización y el deterioro del periodo y acumulado, vidas útiles, tasa de amortización, las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas.
- b). Las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida;

6.13 ARRENDAMIENTO OPERATIVO.

6.13.1 RECONOCIMIENTO.

Los contratos suscritos por el municipio de Armenia para el uso de activos de terceros, si tienen las siguientes características, se clasifican como arrendamiento operativo:

- a). No se estipula la opción de compra.
- b). La vida útil del activo es superior al plazo del contrato.
- c). El valor actual de las cuotas a pagar, son significativamente menores, al valor de mercado del activo.

La identificación del arrendamiento dependerá de la esencia económica y naturaleza de la transacción, más que de la forma legal del contrato. Algunos bienes muebles e inmuebles que se ceden o se reciben en préstamo de uso mediante un contrato de comodato u otra forma legal, si se otorgan para propósitos administrativos, podrían tipificarse como contratos de arrendamiento.

6.13.2 MEDICIÓN.

Las cuotas derivadas de los arrendamientos operativos se reconocerán como cuenta por pagar y gasto de forma lineal durante el transcurso del plazo del arrendamiento.

El arrendador conservará la propiedad del bien arrendado y reconocerá la cuenta por cobrar y los ingresos procedentes de los arrendamientos operativos en forma lineal. Si,

se actúa como arrendatario, se reconoce la cuenta por pagar y los gastos de forma lineal durante el transcurso del contrato respectivamente.

6.13.3 BAJA EN CUENTAS.

Se dejarán de reconocer los derechos contractuales por arrendamientos operativos como arrendador, cuando se extingan los mismos, igualmente, se dejarán de reconocer las obligaciones en los contratos de arrendamiento como arrendatario cuando se extingan las obligaciones.

6.13.4 REVELACIONES.

En un arrendamiento operativo, si actúa como arrendatario, el municipio revelará la siguiente información, los pagos actuales y futuros del arrendamiento para cada uno de los siguientes periodos: un año, cinco años y más. Además, se observarán las políticas de revelación para las cuentas por pagar, o de cuentas por cobrar, según el caso.

6.14 COSTOS DE FINANCIACION

6.14.1 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerá como un mayor valor de los activos, los costos de financiación directamente atribuibles a la adquisición, construcción, desarrollo o producción, de un activo apto. Un activo apto es aquel que requiere necesariamente de un periodo sustancial antes de estar listo para el uso al que está destinado, o para la venta o

distribución en forma gratuita o a precios de no mercado, que para el Municipio de Armenia se ha definido como periodo sustancial 6 Meses.

El Municipio reconocerá los costos de financiación como parte del activo, siempre que reconozca el activo y tenga la obligación de realizar el pago de la financiación. En caso contrario, los costos de financiación se contabilizarán como gasto en el resultado del periodo.

6.14.2 MEDICIÓN.

Cuando los fondos que originan los costos de financiación se puedan asociar específicamente a un activo apto, el Municipio capitalizara el valor de dichos costos incurridos durante el periodo contable, deduciendo los rendimientos obtenidos por la inversión temporal de tales fondos.

Si los fondos se obtienen a través de préstamos genéricos, la entidad determinará el valor de los costos por financiación aplicando una tasa de capitalización a los desembolsos efectuados en dicho activo. La tasa de capitalización corresponde al promedio ponderado de los costos de financiación relacionados con los préstamos recibidos por la entidad que han estado vigentes en el periodo.

No harán parte de este cálculo, los fondos y costos por financiación que se hayan asociado específicamente a un activo apto. El valor de los costos de financiación que la entidad capitalice durante el periodo, no excederá el total de costos de financiación incurridos durante ese mismo periodo.

6.14.3 INICIO DE LA CAPITALIZACIÓN.

La capitalización de los costos de financiación comenzará en la fecha en la que la entidad cumpla por primera vez, todas y cada una de las siguientes condiciones: incurre

en desembolsos relacionados con la adquisición, construcción, desarrollo o producción del activo; incurre en costos de financiación; y lleva a cabo las actividades necesarias en la preparación del activo para el fin previsto.

6.14.4 SUSPENSIÓN DE LA CAPITALIZACIÓN.

El Municipio de Armenia suspenderá la capitalización de los costos de financiación durante los periodos en los que se haya interrumpido el desarrollo de las actividades necesarias para dejar el activo en condiciones de uso. venta o distribución en forma gratuita o a precios de no mercado, siempre que dicha interrupción se extienda de manera significativa en el tiempo, dicha suspensión significativa equivale a dos (2) meses.

Durante este periodo de interrupción, los costos de financiación se reconocerán como gasto en el resultado del periodo. Sin embargo, la entidad no suspenderá la capitalización cuando una demora temporal sea necesaria como parte del proceso de preparación de un activo para el uso previsto.

6.14.5 FINALIZACIÓN DE LA CAPITALIZACIÓN.

La capitalización de los costos de financiación finalizará cuando se completen todas, o prácticamente todas, las actividades necesarias para dejar el activo en condiciones de uso, venta o distribución en forma gratuita o a precios de no mercado, según corresponda. Por lo tanto, los costos por financiación posteriores en que incurra el Municipio, se reconocerán como gasto en el resultado del periodo.

Cuando el Municipio de Armenia complete la construcción de un activo por partes y cada parte se pueda utilizar por separado mientras continúe la construcción de las

restantes, la entidad cesará la capitalización de los costos de financiación una vez estén terminadas, sustancialmente, todas las actividades necesarias en la preparación de esa parte para el uso previsto.

6.14.6 REVELACIONES.

El Municipio de Armenia revelará para cada activo financiado lo siguiente:

- a). El valor de los costos de financiación capitalizados durante el periodo.
- b). La tasa de capitalización utilizada para determinar el valor de los costos de financiación susceptibles de capitalización;
- c). Las fuentes y monto de la financiación;
- d). El valor de los rendimientos generados u obtenidos con los fondos de financiación asociados al activo;
- e). Las fechas de comienzo, suspensión y finalización de la capitalización de los costos de financiación.
- f). Las políticas contables específicas adoptadas por la entidad para definir el periodo sustancial y la suspensión de la capitalización.

6.15 CUENTAS POR PAGAR

6.15.1 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerán como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por el Municipio de Armenia 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.

Para el reconocimiento de la cuenta por pagar, cada dependencia deberá garantizar que las órdenes de pago estén acompañadas de la documentación legal, que permita la liquidación de las obligaciones tributarias a cargo del Municipio.

6.15.2 MEDICIÓN INICIAL.

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

6.15.3 MEDICIÓN POSTERIOR.

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

Al final del periodo contable el área de contabilidad conciliará las cuentas por pagar registradas con las constituidas por la Tesorería Municipal mediante acto administrativo emitido por el Consejo Municipal de la Política Fiscal COMFIS.

Para el caso de aquellas cuentas que no serán objeto de pago se procederá con la baja correspondiente, para ello se contara con el Acta de cancelación de saldo y cuentas por pagar, dado que no constituyen una obligación. Dicho proceso se realizará de acuerdo con la información remitida por la Tesorería Municipal.

6.15.4 BAJA EN CUENTAS.

Se dejará de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la 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 de la cuenta 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 acreedor renuncie al derecho de cobro o un tercero asuma la obligación de pago, el Municipio de Armenia aplicará la Norma de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación.

6.15.5 REVELACIONES.

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

6.16 PRÉSTAMOS POR PAGAR

6.16.1 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerán como préstamos por pagar, los recursos financieros recibidos por el Municipio de Armenia 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.

6.16.2 MEDICIÓN INICIAL

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, calificadoras de riesgo, honorarios y comisiones pagadas a asesores o abogados.

6.16.3 MEDICIÓN POSTERIOR.

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. Para el efecto se utilizará el anexo operativo Costo Amortizado.

El costo efectivo (intereses) se reconocerá como un mayor valor del préstamo por pagar en la misma cuenta contable 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. Una vez el activo construido entre en funcionamiento la capitalización de los intereses de detendrá y se registran los intereses como gasto en el periodo.

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

6.16.4 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, sea condonada, 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.

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

6.16.5 REVELACIONES.

La deuda adquirida mediante la obtención de préstamos se revelará de acuerdo con dos criterios.

a). El origen como deuda interna. Si es corto o largo plazo.

b). El Municipio de Armenia 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 el Municipio de Armenia.

c). Así mismo, revelará el valor de los préstamos por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.

6.17 BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

Los beneficios a los empleados comprenden todas las retribuciones que El Municipio de Armenia 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). Mediante nombramiento para el caso de los empleados de carrera administrativa, provisionales, de libre nombramiento y remoción.

b). Mediante vinculación generada en la posesión del mandatario y de aquellos cargos que por determinación legal deban ser elegidos, como el caso del Alcalde y Personera.

c). Obligaciones legales en virtud de los cuales la entidad se obliga a efectuar aportes o asumir obligaciones, o las generadas en acuerdos explícitos.

d). 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, como el caso de las reestructuraciones y liquidaciones de entidades.

6.18 BENEFICIOS A EMPLEADOS A CORTO PLAZO

Hacen parte de los beneficios a corto plazo para el Municipio de Armenia los comprendidos en el régimen salarial y prestacional establecido para los empleados públicos del orden territorial.

6.18.1 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerán como beneficios a los empleados a corto plazo, aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios al Municipio de Armenia durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo.

Los beneficios a los empleados a corto plazo se reconocerán como un gasto y como un pasivo cuando El Municipio de Armenia consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados. Los beneficios a empleados a corto plazo que no se paguen mensualmente

se reconocerán en cada mes por el valor de la obligación correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes.

Para tal efecto se dará aplicación al procedimiento contable reconocimiento Beneficios a Empleados, acorde con el sistema integrado de gestión del Municipio de Armenia - SIG.

6.18.2 MEDICIÓN.

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, el registro del pasivo se realizará con la obligación determinada por el DA de Fortalecimiento Institucional.

6.18.3 REVELACIONES.

El Municipio de Armenia revelará, como mínimo, la siguiente información sobre beneficios a los empleados a corto plazo: La naturaleza de los beneficios a corto plazo.

6.19 BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO.

6.19.1 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerán como beneficios a los empleados a largo plazo, los diferentes de los de corto plazo, de los de posempleo y de los correspondientes a la terminación del vínculo laboral o contractual, que se hayan otorgado a los empleados con vínculo laboral

vigente y cuya obligación de pago no venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados hayan prestado sus servicios.

Como beneficios a los empleados a largo plazo comprende la liquidación de cesantías al personal que goza de retroactividad.

6.19.2 MEDICIÓN.

En el caso de las cesantías retroactivas, a cargo de la entidad, el beneficio se medirá, como mínimo, al final del periodo contable por el valor que la entidad tendría que pagar si fuera a liquidar esa obligación a esa fecha.

La contabilización se realizará por cada uno de los terceros desde el módulo de nómina, generando los registros contables correspondientes.

El Municipio de Armenia cuando haya lugar, determinará el valor de mercado de cualquier activo destinado a financiar este pasivo al final del periodo contable, a fin de asegurar que los valores reconocidos en los estados financieros no difieran significativamente de los que podrían determinarse al final del periodo contable.

6.19.3 REVELACIONES.

El Municipio de Armenia revelará, como mínimo, la siguiente información sobre beneficios a los empleados a largo plazo:

- a). La naturaleza de los beneficios a largo plazo.
- b). La cuantía de la obligación y el nivel de financiación al finalizar el periodo contable.

6.20 BENEFICIOS POSEMPLEO.

6.20.1 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerán como beneficios posempleo, los beneficios distintos de aquellos por terminación del vínculo laboral o contractual que se paguen después de completar el periodo de empleo en el Municipio de Armenia.

Entre los beneficios posempleo se incluirán, las pensiones a cargo del Municipio relacionadas con sus empleados, así como aquellas que, por disposiciones legales, hayan sido asumidas por el Municipio de Armenia, incluidas las de los extrabajadores de sus entidades liquidadas, adscritas o vinculadas.

Si el Municipio de Armenia, en su calidad de responsable del pasivo pensional, debe reconocer y asumir el pago de los beneficios posempleo, reconocerá un gasto y un pasivo cuando el Municipio de Armenia consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados afectando el resultado del periodo.

Si al final del periodo contable existen activos con los cuales se liquidarán directamente las obligaciones, estos se reconocerán de manera independiente.

6.20.2 MEDICIÓN.

Los beneficios posempleo se medirán por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos, utilizando como factor de descuento la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones. Para el efecto, y de acuerdo con el tipo de beneficio, se

tendrán en cuenta variables tales como: sueldos y salarios, expectativa de vida del beneficiario, costo promedio de las mesadas pensionales e información histórica de utilización de los beneficios, para tal efecto se utilizará la información del cálculo actuarial determinado por PASIVOCOL. La actualización y remisión de la información base para el cálculo actuarial está a cargo del Fondo Territorial de Pensiones dependencia adscrita al DA de Fortalecimiento Institucional.

Las evaluaciones actuariales se efectuarán con una frecuencia no mayor a tres años. En caso de que no se haya hecho una evaluación actuarial en la fecha de los estados financieros, se utilizará la evaluación más reciente y se indicará la fecha en que fue realizada.

El Municipio de Armenia determinará el valor de mercado de cualquier activo destinado a financiar el pasivo en forma mensual, el cual se obtiene del Ministerio de Hacienda, por medio de la descarga en la página web: <http://www.minhacienda.gov.co/HomeMINhacienda/faces/GestionMisional/seguridadsocial/Fonpet/Consulta>, para asegurar que los valores reconocidos en los estados financieros no difieran significativamente de los que podrían determinarse al final del periodo contable.

El reconocimiento del costo del servicio presente, es decir las que corresponden al periodo contable, el costo por servicios pasados por los años anteriores, los intereses sobre los activos del plan de beneficios afectarán el gasto o el ingreso en el resultado del periodo según corresponda. Por su parte, las ganancias y pérdidas actuariales y el rendimiento de los activos del plan de beneficios afectarán el patrimonio.

El costo por el servicio presente es el incremento en el valor presente de la obligación por beneficios a los empleados que procede de servicios prestados por los empleados durante el periodo. El costo por servicios pasados es el cambio en el valor presente de la obligación por servicios prestados por los empleados en periodos anteriores, el cual se origina en una modificación de los beneficios otorgados a los empleados. El interés

sobre el pasivo y sobre el activo, corresponde al cambio que estos experimentan por el paso del tiempo. Las ganancias y pérdidas actuariales son cambios en el valor presente de la obligación que procede de los ajustes por nueva información y los efectos de los cambios en las suposiciones actuariales, enviadas por Fondo Territorial de Pensiones dependencia adscrita a la Secretaría de Gestión Administrativa para la actualización.

Para la contabilización y actualización de los beneficios posempleo se dará aplicación a lo contenido en el procedimiento contable registro y actualización del cálculo actuarial y reserva financiera, para ello se deberá garantizar la conciliación del valor del pasivo pensional en el estado de situación financiera con el reportado en PASIVOCOL, la nómina de pensionados reportada por talento humano afectara el pasivo en forma mensual y al cierre del periodo contable se conciliará con el valor del cálculo actuarial reportado por PASIVOCOL, los cambios en el pasivo pensional originados en las diferencias con el cálculo actuarial, serán registradas como ganancias o pérdidas en el patrimonio.

6.20.3 REVELACIONES.

El Municipio de Armenia revelará, como mínimo, la siguiente información sobre beneficios posempleo:

- a). Una descripción general de las pensiones a cargo del Municipio, incluyendo la política de financiación, según lo reporte la tesorería.
- b). El valor del pasivo y la naturaleza y valor de los activos destinados a financiarlo tomada del FONPET.
- c). La cuantía de las ganancias o pérdidas actuariales reconocida durante el periodo en el patrimonio.

d). La información reportada para el cálculo actuarial, en relación a los empleados actuales que podrían obtener beneficios posempleo; según sea reportada por el Fondo Territorial de Pensiones.

e). Una conciliación de los saldos de apertura y cierre del pasivo pensional, que muestre por separado, las pensiones pagadas y todos los demás cambios.

6.21 PROVISIONES

6.21.1 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerán como provisiones, los pasivos a cargo del Municipio de Armenia 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 del Municipio de Armenia.

El Municipio de Armenia 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.

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.

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.

Para efectos de establecer los rangos entre probable, posible o remota, el Municipio ha determinado los siguientes rangos:

Con la información de los procesos judiciales actualizada mensualmente con la totalidad de la información por parte de la Secretaría Jurídica – Dirección de Defensa Jurídica dentro de los quince primeros días de cada mes remitirá a la Dirección de Contabilidad el informe, con el cual se realizará la medición de la provisión mediante el anexo operativo de procesos judiciales.

Cuando se presente fallos definitivos en contra de Municipio dichos procesos se excluirán del informe, para efectos de trasladar el saldo a la cuenta por pagar y se reportará en informe separado por parte de la Secretaría Jurídica – Dirección de Defensa Jurídica.

Las provisiones pueden tener origen en obligaciones legales o en obligaciones implícitas. 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 el Municipio de Armenia, de manera excepcional, producto de acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, crean una expectativa válida de que el Municipio de Armenia está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros.

6.21.2 MEDICIÓN INICIAL

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.

El Municipio estableció como rangos de probabilidad las siguientes:

Probabilidad de pérdida de un proceso	% de Probabilidad	Efecto contable
ALTA	> 50	PROVISION
MEDIA	> 25 AL < = 50	CTA ORDEN
BAJA	> 10 AL < = 25	CTA ORDEN
REMOTA	< 10	REVELACION

Cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, el valor de la provisión será el valor presente de los valores que se espera sean requeridos para liquidar la obligación. La tasa de descuento será la tasa promedio ponderado de los costos por intereses en las obligaciones financieras a cargo del municipio.

6.21.3 MEDICIÓN POSTERIOR.

Las provisiones se revisarán de forma mensual para las originadas en procesos judiciales cuando se tenga evidencia de que el valor ha cambiado sustancialmente, y se ajustarán afectando el resultado del periodo 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 periodo para reflejar el valor del dinero en el tiempo. Tal aumento se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

6.21.4 REVELACIONES.

Para cada tipo de provisión, el Municipio de Armenia revelará la siguiente información:

- a). La naturaleza y descripción de las obligaciones del hecho que las origina.
- B). Una conciliación que muestre el valor en libros al inicio y al final del periodo; las adiciones realizadas durante el periodo, incluidos los ajustes procedentes de los cambios en la medición del valor descontado; los valores cargados contra la provisión durante el periodo; y los valores no utilizados que hayan sido objeto de liquidación o reversión en el periodo.

6.22 ACTIVOS CONTINGENTES

6.22.1 RECONOCIMIENTO.

Los activos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros. Un activo contingente es un activo de naturaleza posible surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la entidad.

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.

6.22.2 REVELACIONES.

La entidad 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:

- a). Una descripción de la naturaleza del activo contingente.

- b). 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.

- c). El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).

6.23 PASIVOS CONTINGENTES

6.23.1 RECONOCIMIENTO.

Los pasivos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros. Un pasivo contingente corresponde a una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada solo si llegan a ocurrir o si no llegan a ocurrir uno o más sucesos futuros inciertos que no estén enteramente bajo el control de la entidad. Un pasivo contingente también corresponde a toda obligación presente,

surgida a raíz de sucesos pasados, pero no reconocida en los estados financieros, bien sea porque no es probable que, para satisfacerla, se requiera que la entidad tenga que desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio; o bien sea porque no puede estimarse el valor de la obligación con la suficiente fiabilidad.

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.

6.23.2 REVELACIONES.

Se revelarán 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.

6.24 INGRESOS DE TRANSACCIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN

6.24.1 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerán en esta categoría, los recursos, monetarios o no monetarios, que reciba el Municipio de Armenia sin que deba entregar a cambio una contraprestación. Tales como los ingresos fiscales y transferencias. Se incluyen aquellos que obtenga el Municipio dada la facultad legal para exigir cobros a cambio de bienes, derechos o servicios que no tienen valor de mercado y que son suministrados únicamente por el gobierno.

a). Ingresos Fiscales. Corresponden a los determinados en las disposiciones legales por la potestad que tiene el Estado de establecer gravámenes – tributarios y no tributarios-:

Impuesto de Industria y Comercio.

Avisos y Tableros

Impuesto Predial unificado.

Publicidad exterior visual.

Espectáculos Públicos

Degüello de Ganado Menor

Impuesto Sobre Vehículos Automotores.

Sobretasa a la Gasolina.

Impuesto Sobre el Servicio de Alumbrado Público.

Impuesto Publico de Circulación y Transito.

Sobretasa Bomberil

Otras Tasas, Multas y sanciones:

Multas Fondo de Transito.

Multas SIMIT.

Multas POCAL.

Intereses Impuesto de Vehículos

Sanciones, (Predial, Sobretasa Bomberil, Industria y Comercio, Avisos y Tableros).

Licencias

Registro Inicial del Vehículo.

Contribuciones por Valorización

b). Transferencias. Corresponden a ingresos recibidos de la nación o de terceros, por conceptos tales como: recursos que recibe el Municipio de Armenia 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. Estas se clasifican:

Transferencias FOSYGA.

Transferencias, Recursos Cofinanciados FLS

Transferencias, Rentas Cedidas Coljuegos.

Transferencias, Alimentación Escolar PAE

Sistema General de Participaciones para la Salud.

SGP Educación Calidad Matricula Oficial

SGP Educación Asignación Especifica Conectividad.

SGP Educación Prestación de Servicios.

SGP Aportes Patronales Personal Docente.

SGP Libre Inversión.

SGP Cultura.

SGP Deporte.

SGP Pensiones Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales.

SGP Participación para Agua Potable y Saneamiento Básico.

SGR Asignaciones directas

SGR Para pensiones.

- Transferencias Condicionadas.

Las restricciones comprenden las especificaciones sobre el uso o destinación de los recursos transferidos al Municipio de Armenia, las cuales se originan en la normatividad vigente o en acuerdos de carácter vinculante.

Habrán transferencias que 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.

6.24.2 MEDICIÓN.

Los ingresos por impuestos se medirán por el valor determinado en las declaraciones tributarias, en las liquidaciones oficiales y en los demás actos administrativos que liquiden obligaciones a cargo de los contribuyentes. Las transferencias en efectivo se medirán por el valor recibido. Las multas y sanciones se medirán por el valor liquidado en el acto administrativo.

Las transferencias no monetarias, se medirán por el valor de mercado del activo recibido y, en ausencia de este, por el costo de reposición.

Cuando la transferencia esté sometida a condiciones, el pasivo se medirá inicialmente por el valor del activo reconocido.

6.24.3 REVELACIONES.

El Municipio de Armenia revelará la siguiente información:

- a). El valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo contable mostrando, por separado, los impuestos y las transferencias, 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.

6.25 INGRESOS DE TRANSACCIONES CON CONTRAPRESTACIÓN

6.25.1 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerán como ingresos de transacciones con contraprestación, los que se originan en la venta de bienes, en la prestación de servicios o en el uso que terceros hacen de activos, los cuales producen intereses, regalías, arrendamientos, dividendos o participaciones, entre otros: por venta de bienes, por el uso de terceros hacen de los activos del municipio, prestación de servicios,

6.25.2 MEDICIÓN.

Los ingresos se medirán por el valor de mercado de la contraprestación recibida o por recibir, una vez deducidas las rebajas y/o descuentos condicionados y no condicionados.

En los ingresos por la prestación de servicios de acuerdo con el grado de avance en la prestación del servicio.

6.25.3 REVELACIONES.

El Municipio de Armenia revelará la siguiente información:

- a). Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, incluyendo la metodología utilizada para la determinación del grado de avance de las operaciones incluidas en la prestación de servicios.

- b). La cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes, prestación de servicios, intereses, regalías, dividendos o participaciones, comisiones y arrendamientos, entre otras.