



MANUAL DE CONTABILIDAD

**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
BOGOTÁ, MAYO DE 2025**



	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS ESPECIFICOS
4. AMBITO DE APLICACIÓN
5. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL
6. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS
7. ORGANIZACIÓN CONTABLE
8. ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE Y POLITICAS POR GRUPO DE CUENTA
 - 8.1 ETAPAS
 - 8.1.1 RECONOCIMIENTO
 - 8.1.2 MEDICIÓN
 - 8.1.3. REVELACIÓN
 - 8.1.4 PRESENTACIÓN DE HECHOS ECONOMICOS
 - 8.2 POLITICA POR GRUPO DE CUENTA
 - 8.2.1 DEFINICIONES
 - 8.2.2 POLITICAS CONTABLES POR GRUPO DE CUENTA
 - 8.2.2.1 ACTIVOS
 - 8.2.2.1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL AFECTIVO
 - 8.2.2.1.2 INVERSIONES DE ADMINISTRACION DE LIQUIDEZ
 - 8.2.2.1.3 CUENTAS POR COBRAR
 - 8.2.2.1.4 INVENTARIOS
 - 8.2.2.1.5 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
 - 8.2.2.1.6 ACTIVOS INTANGIBLES
 - 8.2.2.1.7 BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO
 - 8.2.2.1.8 AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS
 - 8.2.2.1.9 RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN
 - 8.2.2.2 PASIVOS
 - 8.2.2.2.1 CUENTAS POR PAGAR
 - 8.2.2.2.2 PRESTAMOS POR PAGAR
 - 8.2.2.2.3 BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

8.2.2.2.4 PROVISIONES

8.2.2.2.4.1 LITIGIOS Y DEMANDAS

8.2.2.2.5 AVANCES Y ANTICIPOS RECIBIDOS

8.2.2.2.6 DEPOSITOS RECIBIDOS EN GARANTIA

8.2.2.2.7 RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS

8.2.2.3 PATRIMONIO

8.2.2.4 ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES

8.2.2.4.1 ACTIVOS CONTINGENTES

8.2.2.4.2 PASIVOS CONTINGENTES

8.2.2.5 INGRESOS

8.2.2.5.1 INGRESOS NO TRIBUTARIOS

8.2.2.5.2 INGRESOS POR OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES

8.2.2.5.3 OTROS INGRESOS

8.2.2.6 GASTOS

8.2.2.6.1 DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN

8.2.2.6.2 TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES

8.2.2.6.3 GASTOS PUBLICO SOCIAL

8.2.2.6.4 OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES

8.2.2.6.5 OTROS GASTOS

8.2.2.7 OTRAS POLITICAS ESPECIFICAS

8.2.2.7.1 TRANSFERENCIAS

8.2.2.7.2 OPERACIONES RECIPROCAS

8.2.2.7.2.1 CONCILIACIÓN CUENTAS RECIPROCAS CON LA DTN

8.2.2.7.2.2 CONCILIACIÓN DE CUENTAS RECIPROCAS CON OTRAS ENTIDADES PUBLICAS

8.2.2.7.2.3 OPERACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIOLÓGICOS Y MEDICAMENTOS

8.2.2.8 POLITICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES Y CORRECCIÓN DE ERRORES

8.2.2.8.1 POLITICAS CONTABLES

8.2.2.8.2 CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES


8.2.2.8.3 CORRECCION DE ERRORES DE PERIODOS ANTERIORES

8.2.2.9 HECHOS OCURRIDOS DESPUES DEL CIERRE CONTABLE

8.2.2.10 PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE

8.2.2.11 MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

9. PRACTICAS CONTABLES ESPECIFICAS

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09


9.1 SITUACIONES QUE PONEN EN RIESGO LA CONFIABILIDAD, RELEVANCIA Y COMPRESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

9.2 CONTROLES

9.2.1 GESTIÓN CONTABLE POR PROCESOS

9.2.2 GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE

9.2.3 CONTROLES EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

ANTECEDENTES

Desde su creación, determinada por lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 1444 de 2011 y formalizados sus objetivos y estructura a través de lo dispuesto en el Decreto Ley 4107 del mismo año, el Ministerio de Salud y Protección Social estableció la estructura de su sistema Contable, acogido a la normatividad vigente expedida por las entidades competentes, especialmente la Contaduría General de la Nación, órgano rector en temas de contabilidad pública, y El Ministerio de Hacienda y Crédito Público como administrador del Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF –Nación, único medio oficialmente establecido para el registro de las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y como tales, operan con él en línea y tiempo real, como es el caso del Ministerio de Salud y Protección Social.

Las políticas y prácticas contables se refieren a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos, así como los métodos de carácter específico adoptados por la entidad contable pública para el reconocimiento, registro y revelación de las transacciones, hechos y operaciones económicas y financieras de la entidad para preparar y presentar sus Estados Contables y Financieros básicos.

Con la expedición de la Resolución 533 de 2015, Resolución 620 del 26 de noviembre de 2015, la Resolución 468 del 19 de agosto de 2016, la Resolución 693 del 6 de diciembre de 2016 y la Resolución 484 del 17 de octubre de 2017, se establecieron los criterios, principios y procedimientos para la implementación del nuevo modelo contable para entidades de Gobierno, basado en normas internacionales y se dio origen al nuevo Régimen de Contabilidad Pública que comprende: i) Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera; ii) Las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de hechos económicos; y iii) Los procedimientos contables, las guías de aplicación, el catálogo general de cuentas y la doctrina contable pública.

1. OBJETIVO


Definir las políticas y prácticas que rigen y deben aplicarse en el desarrollo del proceso contable del Ministerio de Salud y Protección Social, para la generación de información confiable que refleje razonablemente su situación económica, financiera, y ambiental.

Los lineamientos definidos en el presente Manual se enmarcan dentro de los principios, normas, técnicas, políticas y procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública vigente en Colombia para las Entidades de Gobierno.

2. ALCANCE

Este Manual aplica todas las áreas del Ministerio, incluidas las que tengan autonomía administrativa y financiera.

La temática contable definida en el presente manual es de obligatorio cumplimiento y deberá ser aplicada de forma consistente por cada una de las áreas de gestión del Ministerio de Salud y Protección Social (incluidas las que tengan autonomía administrativa y financiera), donde se originen o realicen hechos, operaciones y transacciones financieras, económicas, sociales y ambientales y por los funcionarios responsables directos del proceso contable.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

3. FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS ESPECIFICOS

La política contable tiene como elemento esencial la adopción de criterios homogéneos orientados al establecimiento y desarrollo de procedimientos dirigidos a obtener sistemas y fuentes de información contable que le permitan al Ministerio de Salud y Protección Social:

- ✓ Adelantar la gestión administrativa por parte de los responsables de la información financiera, tendiente a garantizar información confiable, completa, razonable y oportuna, en los términos previstos en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), expedido por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Generar información contable como instrumento para la toma de decisiones, en relación con el control y la optimización de los recursos con que cuenta la entidad, en procura de una gestión pública eficiente y transparente.
- ✓ Presentar a la comunidad, los ciudadanos, organismos de planificación y desarrollo de política económica, órganos de representación política, órganos de Control y Fiscalización y demás usuarios de dicha información, la situación financiera de la entidad y el resultado de la actividad financiera, económica, social y ambiental.
- ✓ Permitir la verificación y comprobación interna y externa de la información contable, que acredite y confirme la procedencia y magnitud de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales de la entidad, conforme a las normas existentes sobre la materia.
- ✓ Contribuir al ejercicio de la rendición de cuentas y el cumplimiento de la legalidad y el control administrativo, fiscal y disciplinario sobre la gestión eficiente, así como la destinación, uso, mantenimiento y salvaguarda de los recursos con que cuenta la entidad.

4. AMBITO DE APLICACIÓN


Proceso GFI Gestión Financiera y procedimientos asociados

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL


Proceso GFI Gestión Financiera y procedimientos asociados.

6. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS


- ✓ Constitución Política de Colombia.
- ✓ Régimen de Contabilidad Pública.
- ✓ Decreto 111 de 1996 - Estatuto Orgánico de Presupuesto y las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.
- ✓ Régimen de Contabilidad Pública – Resolución 354 de 2007 – Contaduría General de la Nación.
- ✓ Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.
- ✓ Ley 298 de julio 23 de 2006.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09


- ✓ Decreto Ley 4107 de 2011
- ✓ Doctrina Contable Pública – Contaduría General de la Nación.
- ✓ Manual de Procedimientos Contables – Contaduría General de la Nación.
- ✓ Instructivos – Contaduría General de la Nación.
- ✓ Decreto 2674 de 2012, por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación y las normas que lo modifiquen o sustituyan
- ✓ Resolución 533 de 08 de octubre 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
- ✓ Instructivo 002 de 08 de octubre de 2015, instrucciones para la transición al Nuevo Marco Normativo para entidades de Gobierno.
- ✓ Instructivo No. 003 del 01 de diciembre de 2017, instrucciones relacionadas con el cambio de periodo contable 2017-2018.
- ✓ Resolución 620 de 26 de noviembre de 2015, Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 468 de 19 de agosto de 2016 de 2016, Por medio del cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno".
- ✓ Resolución 469 de 19 de agosto de 2016, Por la cual se incorpora, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los hechos económicos relacionados con la movilización de activos.
- ✓ Resolución 693 de 06 de diciembre de 2016, Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo
- ✓ Resolución 484 de 17 de octubre de 2017, Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Resolución 058 de 27 de febrero de 2020, Por la cual se incorpora, en el Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público, el Procedimiento contable para el registro de hechos económicos relacionados con la prestación de servicios de salud y se modifican los catálogos generales de cuentas 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 Entidades de Gobierno.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- ✓ Resolución 090 de 08 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.
- ✓ Resolución 167 de 14 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.
- ✓ Resolución 177 de 30 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.
- ✓ Resolución 193 de 03 de diciembre de 2020, Por la cual se modifica el Artículo 2° de la Resolución No. 441 de 2019 y se adiciona un párrafo al artículo 16 de la Resolución 706 de 2016.
- ✓ Resolución 218 de 29 de diciembre de 2020, 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.
- ✓ Resolución 221 de 29 de diciembre de 2020, Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 079 de 02 de junio de 2021, Por la cual se modifica 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, en lo relativo al registro contable de los beneficios posempleo.
- ✓ Resolución 080 de 02 de junio de 2021, Por la cual se modifica el Procedimiento contable para el registro de los procesos judiciales, arbitrajes, conciliaciones extrajudiciales y embargos sobre cuentas bancarias, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 081 de 02 de junio de 2021, Por la cual se modifican los catálogos generales de cuentas de los marcos normativos del Régimen de Contabilidad Pública en lo relativo al registro contable de los procesos judiciales, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales.
- ✓ Resolución 211 de 09 de diciembre de 2021, Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 218 de 13 de diciembre de 2021, Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 238 de 21 de diciembre de 2021, Por la cual se modifica el Procedimiento contable para el registro de los procesos judiciales, arbitrajes, conciliaciones extrajudiciales y embargos sobre cuentas bancarias, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- ✓ Resolución 340 de 23 de diciembre de 2022, Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 356 de 30 de diciembre de 2022, Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen del Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables, que deban publicarse conforme a lo establecido en el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019.
- ✓ Resolución 165 de 05 de junio de 2023, Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 172 de 13 de junio de 2023, Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la elaboración del informe contable cuando se produzca cambio de representante legal.
- ✓ Resolución 180 de 21 de junio de 2023, Por la cual se incorpora la Norma de gastos de transferencias y subvenciones en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 261 de 28 de agosto de 2023, Por la cual se modifica el Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables de los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública.
- ✓ Resolución 285 de 05 de septiembre de 2023, Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativa para Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 411 de 29 de noviembre de 2023, Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación y se deroga la Resolución 706 de 2016.
- ✓ Resolución 417 de 06 de diciembre de 2023, Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 421 de 06 de diciembre de 2023, Por la cual se modifican procedimientos contables del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, de acuerdo con los ajustes realizados al Catálogo General de Cuentas con posterioridad a la expedición de los procedimientos.
- ✓ Resolución 441 de 19 de diciembre de 2023, Por la cual se corrige el código de dos subcuentas del Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, creadas en la Resolución 165 de 2023.
- ✓ Resolución 038 de 13 de febrero de 2024, Por la cual se modifica el párrafo 3 del artículo 6 de la Resolución No. 411 de 2023 y se derogan las Resoluciones 441 de 2019 y 193 de 2020.
- ✓ Resolución 086 de 26 de marzo de 2024, Por la cual se modifican los artículos de vigencia de las resoluciones 285 y 417 de 2023.
- ✓ Resolución 436 de 03 de diciembre de 2024, Por la cual se incorpora la Norma de bienes recibidos en forma de pago en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

Marco Normativo para Entidades de Gobierno y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho marco normativo.


- ✓ Resolución 438 de 05 de diciembre de 2024, Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 444 de 06 de diciembre de 2024, Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno a fin de crear una cuenta para el registro de los bienes almacenados para consumo en cuentas de orden deudoras de control.
- ✓ Resolución 451 de 13 de diciembre de 2024, Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- ✓ NICSP 12— INVENTARIOS, basada en la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 2 Reconocimiento, El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios, dentro del sistema de medición de los costos históricos.
- ✓ NICSP 31 – ACTIVOS INTANGIBLES, basada en la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 38, El objetivo de esta Norma es establecer el tratamiento contable de los activos intangibles que no estén contemplados específicamente en otra Norma.

7. ORGANIZACIÓN CONTABLE

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 4107 de 2011, Artículo 66 de la Ley 1753 de 2015 y Artículo 2 del Decreto 546 de 2017 el Ministerio de Salud y Protección Social:

- Realiza su gestión presupuestal a través de dos (2) unidades ejecutoras diferentes, a saber:
 - a. Ministerio de Salud y Protección Social – Gestión General código 1901 01;
 - b. Ministerio de Salud y Protección Social – Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estupefacientes código 1901 06
- Organiza internamente su contabilidad a través de dos (2) Entidades Contables Públicas, Unidades de responsabilidad que registran, producen y reportan información contable por separado así:
 - a. Ministerio de Salud y Protección Social - Gestión General, código institucional 923272421;
 - b. Ministerio de Salud y Protección Social - Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estupefacientes, código Institucional 67800000 y,

El proceso contable se documenta, evalúa y actualiza de conformidad con los requisitos del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF –Nación y se reporta a la Contaduría General de la Nación a través del Sistema CHIP (Consolidado de Hacienda e Información Pública), dispuesto por dicha entidad para el efecto.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

8. ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE Y POLITICAS POR GRUPO DE CUENTA

8.1. Etapas

El presente manual está acorde con lo dispuesto en la Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno con base a las normas internacionales y se dictan otras disposiciones.

La Norma Internacional identifica las siguientes etapas del proceso contable:

8.1.1 Reconocimiento

Implica la captura de los datos de la realidad económica y jurídica, su análisis desde la óptica del origen y la aplicación de recursos y el proceso de su incorporación a la estructura sistemática de clasificación cronológica y conceptual de la contabilidad. Se describe la identificación, clasificación y registro y ajustes contables.

8.1.2 Medición

Es el proceso mediante el que se determina el valor por el cual será reconocido un activo, pasivo, ingreso o gasto en los Estados Financieros.

8.1.3 Revelación

Es la etapa que sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados, informes y reportes contables confiables, relevantes y comprensibles.

La revelación implica la presentación del conjunto de criterios o pautas particulares, seguidas en la etapa previa de reconocimiento, así como la manifestación de la información necesaria para la comprensión de la realidad que razonablemente representa la información contable pública

8.1.4 Presentación de hechos económicos


Para la preparación y presentación de estados financieros con propósito de información general, ya sean consolidados o individuales, la entidad debe aplicar los criterios establecidos en la Norma

Los estados financieros con propósito de información son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

8.2. Políticas por Grupos de Cuentas

8.2.1 Definiciones

8.2.1.1 Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información: Actividad que corresponde a la lectura que se hace de los estados, informes y reportes contables, con el propósito de concluir sobre la situación, resultado y tendencia de las entidades públicas, desde las perspectivas financiera, económica, social y ambiental

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

8.2.1.2 Asignaciones internas: Identifica cada uno de los estados financieros que se consolidan en la entidad.

8.2.1.3 CGN: Contaduría General de la Nación

8.2.1.4 CHIP: Consolidado de Hacienda e Información Financiera Pública

8.2.1.5 Clasificación: Actividad en la que, de acuerdo con las características del hecho, transacciones u operaciones, se determina en forma cronológica su clasificación conceptual según el Catálogo General de Cuentas.

8.2.1.6 Codificar: Es darle un código numérico, establecido en el catálogo general de cuentas, a una cuenta contable.

8.2.1.7 Código Institucional: Código asignado por la Contaduría para identificar cada una de las entidades.

8.2.1.8 Comparabilidad: Los usuarios deben ser capaces de comparar los Estados Financieros de una empresa a lo largo del tiempo, con el fin de identificar las tendencias de la situación financiera y de sus resultados. También deben ser capaces de comparar los Estados Financieros de empresas diferentes, con el fin de evaluar su posición financiera, resultados y cambios en la posición financiera en términos relativos

8.2.1.9 Comprensibilidad: La información debe ser fácilmente comprensible para los usuarios, respecto a quienes se asume tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas, del mundo de los negocios, así como de contabilidad, y que tienen la intención y voluntad de analizar la información en forma razonablemente cuidadosa y diligente.

8.2.1.10 Conciliación Bancaria: Determinar que los saldos entre extractos bancarios y los registros de los libros auxiliares de bancos coincidan.

8.2.1.11 Confiabilidad: Para ser útil, la información también tiene que ser fiable. La información posee la cualidad de fiabilidad cuando está libre de errores significativos y de sesgo o perjuicio, y los usuarios pueden confiar en que la imagen fiel de los que pretende representar, o de lo que puede esperarse razonablemente que represente.

8.2.1.12 Costo Amortizado de un activo: Corresponde al valor del activo inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo, menos los pagos de capital e intereses, menos cualquier disminución por deterioro del valor


8.2.1.13 Costo Amortizado: Corresponde al valor del pasivo inicialmente reconocido más el costo efectivo menos los pagos de capital e intereses.

8.2.1.14 Costo de Cumplimiento de un pasivo: Representa la mejor estimación de los costos en que la entidad incurriría para cumplir las obligaciones representadas por el pasivo. Es un valor de salida no observable y específico para una entidad

8.2.1.15 Costo de reposición de un activo: Corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar el potencial de servicio restante de un activo o los beneficios económicos incorporados a este.

8.2.1.16 Costo de un activo: Corresponde al importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien al valor de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o desarrollo

8.2.1.17 Costo de un pasivo: Es la contraprestación recibida a cambio de la obligación asumida, esto es, el efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o el valor de la contraprestación recibida, en el momento de incurrir en el pasivo. El costo es un valor de entrada observable y específico para una entidad.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

8.2.1.18 Costo re expresado de un activo: Corresponde a la actualización del costo de los activos con el fin de reconocer cambios de valor ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos.

8.2.1.19 Costo re expresado de un pasivo: corresponde a la actualización del costo de los pasivos con el fin de reconocer cambios de valor ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos.

8.2.1.20 Costos de Adquisición: Son las erogaciones en las que debe incurrir la entidad para obtener los medicamentos en disposición, para ser vendidos y distribuidos.

8.2.1.21 Costos de Venta: Es el valor del decremento en los beneficios económicos resultado de producir los MME los cuales están destinados a ser vendidos durante un período contable.

8.2.1.22 Costos Fijos: Son las erogaciones que tienen la característica de continuidad en el desarrollo del objeto social, como los gastos administrativos de nómina, servicios generales y logísticos.

8.2.1.23 Cuentas por pagar: Son aquellas que se derivan de la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados y que no se cancelaron durante la vigencia, quedando pendiente por pagarse en la vigencia fiscal siguiente

8.2.1.24 Deducción: Son descuentos o Retenciones que se aplican a diversos pagos por cuenta de terceros tales como descuentos para cooperativas, sindicatos, embargos, pensiones alimenticias y retención del Impuesto Sobre la Renta

8.2.1.25 Deterioro: pérdida de valor de una partida o elemento en el transcurso del tiempo por factores externos o internos que no permiten mantener más su valor original, es decir que el valor en libros es inferior al valor recuperable

8.2.1.26 Estados, Informes y Reportes Contables: Actividad mediante la cual se concreta el resultado del proceso contable, expresado en el diseño y entrega oportuna de los estados, informes y reportes contables.


8.2.1.27 Extracto: reporte emitido por las entidades bancarias que evidencia los movimientos bancarios realizados en un mes

8.2.1.28 Fondos Especiales: Son las entidades autorizadas por la normatividad vigente para administrar partidas económicas que representa una disponibilidad destinada a afrontar un determinado gasto, que se reserva para propósitos determinados y se utiliza conforme a limitaciones o restricciones expresas en la ley.

8.2.1.29 Formulario CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS: Se utiliza para reportar la información contable a la Contaduría General de la Nación, se reporta saldo inicial, movimientos débito y crédito y saldo final en las fechas de corte y por cada período definido.

8.2.1.30 Formulario CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS: Se utiliza para reportar a la Contaduría General de la Nación, los saldos de las transacciones económicas y financieras realizadas entre el Ministerio y demás Entidades, los cuales están asociados con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos, que son objeto de eliminación en el proceso de consolidación.

8.2.1.31 Formulario CGN2005_003NG_NOTAS_DE_CARÁCTER_GENERAL: Se utiliza para revelar a la Contaduría General de la Nación, situaciones de carácter general que complementan los estados contables y financieros, atendiendo los

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

criterios definidos por la Contaduría General de la Nación en el procedimiento para la elaboración y presentación de las notas a los estados contables del PGCP.

8.2.1.32 Formulario CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO: Se utiliza para informar a la Contaduría General de la Nación, aspectos de carácter específico que se refieren a situaciones particulares de las subcuentas que por su importancia se deben revelar

8.2.1.33 Identificación: Actividad en la que se determina la ocurrencia de hechos, transacciones y operaciones que afectan la estructura financiera, económica, social y ambiental.

8.2.1.34 Impuesto: Tributo que grava los ingresos y egresos, puede ser directos o indirectos.

8.2.1.35 Instrumento Financiero: Cualquier contrato que dé lugar a un activo financiero en una entidad y un pasivo financiero o un instrumento de patrimonio en otra entidad.

8.2.1.36 Inventario De Productos Monopolio Del Estado: Está constituido por las meterías primas, los medicamentos maquilados y/o importados que tiene la entidad, que por mandato de Ley son definidos como controlados; de los cuales se tiene el control y son convertibles en efectivo a través de su venta.

8.2.1.37 Libro Auxiliar de Bancos: Es un auxiliar donde se registran los movimientos de ingresos y egresos de una cuenta bancaria

8.2.1.38 Libro Auxiliar de cuentas: Es el libro donde se refleja las transacciones contables, y contiene la fecha, detalle de la cuenta, cuantía y la naturaleza de la misma, generado por el SIF.

8.2.1.39 Medición: corresponde a determinar el valor o importe el cual se le asignará a una partida de activo, pasivo, patrimonio, ingreso o gasto al momento de efectuar su reconocimiento.

8.2.1.40 MSPS: Ministerio de Salud y Protección Social.


8.2.1.41 Notas: son señales que el profesional de la Contaduría Pública debe dejar en los informes para ampliar algún dato importante; dichas notas contienen cierta información que debe ir ordenada adecuadamente para que en los Estados Financieros se remita a las notas pertinentes.

8.2.1.42 Obligación: Acto por el cual se causa el pago de los compromisos, previo cumplimiento de los requisitos legales.

8.2.1.43 Operaciones Auxiliares de Tesorería. Código establecido por SIF que identifica las deducciones de las obligaciones

8.2.1.44 Operaciones Recíprocas: Cruce de cuentas de transferencias entre entidades públicas que permiten efectuar reporte a los entes de control.

8.2.1.45 Pérdida por deterioro: Es la cantidad en que excede el importe en libros de un activo a su importe recuperable Si hay indicios de deterioro, se debe calcular el importe recuperable, el cual está dado por el mayor valor entre el valor razonable del bien y el valor de uso.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

8.2.1.46 Plusvalía: Es el beneficio obtenido como resultado de una diferencia positiva entre el precio al que se compró un bien y el precio de su venta en una operación o transacción económica

8.2.1.47 Políticas Contables: son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por el Ministerio de Salud y protección Social para el reconocimiento, medición y revelación de las transacciones, operaciones y hechos para la elaboración y presentación de sus estados financieros.

8.2.1.48 Precio de Venta Fre: Es el valor cobrado al Fondo Rotatorio de Estupefacientes por la venta del MME, resultado de la metodología implementada.

8.2.1.49 Precio De Venta Ips: Es el valor cobrado a la Institución Prestadora de Servicios en Salud, por la venta del MME, resultado de la metodología implementada.

8.2.1.50 Precio de Venta: Es el valor monetario asignado al MME, Dicho valor se expresa en pesos

8.2.1.51 Precio Máximo Al Público: Es el valor que pagara el usuario final sobre la unidad comercial de venta del MME.

8.2.1.52 Reconocimiento: es el proceso de incorporación en los estados financieros de una partida que cumple la definición de un activo, pasivo, ingreso o gasto.

8.2.1.53 Reconocimiento: Es la etapa de captura de los datos de la realidad económica y jurídica, su análisis y el proceso de su incorporación a la estructura sistemática de clasificación cronológica y conceptual de la contabilidad

8.2.1.54 Registro y Ajustes: Actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los registros en los libros respectivos.

8.2.1.55 Relevancia: Para ser útil, la información debe ser importante para las necesidades de la toma de decisiones por parte de los usuarios. La información posee la cualidad de relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones económicas de los que la utilizan, ayudándoles a evaluar hechos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente


8.2.1.56 Revelación: Es la etapa que sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos en estados, informes y reportes contables confiables, relevantes y comprensibles

8.2.1.57 Revelación: Presentar la información importante y relevante acerca de la posición financiera y los resultados de la operación de la Entidad

8.2.1.58 Saldos Pendientes: Son todas las partidas que no fueron ejecutadas durante la vigencia.

8.2.1.59 SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera. Herramienta modular autorizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la nación y de sus entidades descentralizadas y de brindar información oportuna y confiable.

8.2.1.60 Transferencias: Cuentas que representan los valores transferidos por la entidad contable pública a otras entidades contables públicas de diferentes niveles y sectores, para financiar las actividades de Programas y Proyectos de su interés,

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

de conformidad con objetivos, criterios y condiciones preestablecidas que las condicionan a su cumplimiento, como requisito para la incorporación al patrimonio de la entidad receptora de la transferencia, de los bienes o derechos que se adquieran.

8.2.1.61 Valor de Mercado de un activo: Es el valor por el cual un activo puede ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua. Cuando el valor se obtiene en un mercado abierto, activo y ordenado, el valor de mercado puede ser un valor de entrada o de salida observable y un valor no específico para la entidad.

8.2.1.62 Valor de mercado de un pasivo: Es el valor por el cual la obligación puede ser liquidada o transferida entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua. Cuando el valor se obtiene en un mercado abierto, activo y ordenado, el valor de mercado puede ser un valor de entrada o de salida observable y un valor no específico para la entidad.

8.2.1.63 Valor en Uso de un activo: Equivale al valor presente de los beneficios económicos que se espera genere el activo, incluido el flujo que recibiría la entidad por su disposición al final de la vida útil. El valor en uso es un valor de salida no observable y específico para la entidad

8.2.1.64 Valor Neto Realizable de un activo: Es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta

8.2.2 Políticas Contables por Grupo de Cuenta


8.2.2.1 Activos

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como Activos, los recursos sobre los que ejerce control, entendido este como un elemento que le otorga entre otros, el derecho a: a) Usarlos para prestar servicios, b) ceder su uso para que un tercero preste un servicio, c) convertirlos en efectivo a través de su disposición, d) beneficiarse de su revalorización y/o e) recibir por ellos una corriente de flujos de efectivo, esperando en general, obtener de ellos un potencial de servicio o la generación de beneficios económicos futuros.

Para la determinación de la existencia del control sobre el recurso que dará lugar a su reconocimiento como Activo del Ministerio de Salud y Protección Social, este deberá considerar entre otros, los siguientes aspectos: La titularidad legal, teniendo en cuenta que si bien en algunas circunstancias esta es concomitante con la existencia del control del recurso, ella no es indispensable para determinar la existencia de un activo; el acceso al recurso o sus limitaciones por la capacidad de un tercero para negar o restringir su uso; la forma de garantizar que el recurso se use para los fines previstos y la existencia de un derecho exigible sobre el potencial de servicios o sobre la capacidad de generar beneficios económicos derivados del recurso.

Cuando El Ministerio de Salud y Protección Social realice transacciones de traslado o intercambio de activos con otras entidades públicas, establecerá expresamente cuál de las entidades comprometidas en la transacción realizará el reconocimiento de los recursos materia de la misma a fin de garantizar que dicho reconocimiento se realice en cabeza de una sola de ellas, a menos que el uso o beneficio sea compartido.

De acuerdo a lo anterior, el Ministerio de Salud y Protección Social establece las siguientes políticas para el grupo de **ACTIVOS** así:

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

8.2.2.1 Efectivo y Equivalentes al Efectivo

El Ministerio de Salud y Protección Social – Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estupefacientes reconocerá como efectivo aquellos recursos de liquidez inmediata que se registren en caja y en cuentas corrientes autorizadas por la Dirección del Tesoro Nacional.

El Ministerio de Salud y Protección Social – FNE clasificará en este grupo los recursos recaudados por concepto de venta de Medicamentos Monopolio del Estado, licencias de Cannabis y reintegros de vigencias anteriores.

Los recursos recaudados serán consignados en la cuenta corriente denominada Cuenta Recaudadora y se trasladarán a la Dirección del Tesoro Nacional, cuando el saldo en la cuenta supere dos (2) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y no podrán permanecer los recursos en la cuenta por más de un (1) mes.

También se incluirán los recursos transferidos por la Dirección del Tesoro a las cuentas corrientes pagadoras para el pago de impuestos y las deducciones de nómina.

Si existiesen restricciones en el efectivo o en cuentas, la Entidad no reconocerá estos recursos de efectivo como disponibles, sino en una subcuenta contable para efectivo restringido, que permita diferenciarlo de otros saldos de efectivo, dada la destinación limitada de dichos montos y deberá revelar en las notas a los estados financieros esta situación.

Ministerio de Salud y Protección Social - Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estupefacientes manejará dentro de sus operaciones como efectivo y equivalentes de efectivo:

- ✓ Caja
- ✓ Caja Menor
- ✓ Cuenta recaudadora
- ✓ Cuentas corrientes pagadoras

- **Medición Inicial**

Las operaciones en efectivo se medirán al costo de la transacción.

Las operaciones en moneda extranjera se reconocerán a su equivalente en pesos al momento de efectuarse las operaciones.


- **Medición Posterior**

El Ministerio de Salud y Protección Social - Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estupefacientes, realizará la medición posterior por el valor de la transacción.

Para cada concepto del efectivo se mostrará dentro de los estados financieros en una cuenta específica que determine su condición y naturaleza dentro del activo corriente.

- **Revelaciones**

El Ministerio de Salud y Protección Social a través del Área Contable será la encargada y responsable de revelar en las notas a los estados financieros la siguiente información:

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- Los saldos para la cuenta del efectivo y equivalentes por separado.
- Cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes que no esté disponible para ser utilizado porque presentan alguna restricción, indicando el valor y tipo de restricción que afecta a dichos montos, y la fecha posible en que dejarán de ser restringidos.

8.2.2.1.2 Inversiones de Administración de Liquidez

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como inversiones de administración de liquidez, los recursos financieros colocados en instrumentos de deuda o de patrimonio, con el propósito de obtener rendimientos provenientes de las fluctuaciones del precio o de los flujos contractuales del título durante su vigencia. Los instrumentos de deuda son títulos de renta fija que le otorgan a su tenedor la calidad de acreedor frente al emisor del título. Por su parte, los instrumentos de patrimonio le otorgan al tenedor derechos participativos en los resultados de la entidad emisora.

El Ministerio manejará dentro de sus operaciones como de administración de liquidez:

- ✓ Inversiones clasificadas en la categoría de costo

- **Medición inicial**

El Ministerio de Salud y Protección Social medirá inicialmente las inversiones de administración de liquidez por el valor de mercado. Cualquier diferencia con el precio de la transacción se reconocerá como ingreso o como gasto en el resultado del periodo, según corresponda, en la fecha de la adquisición. Si la inversión no tiene valor de mercado, se medirá por el precio de la transacción.


- **Medición posterior**

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

Cuando las condiciones de las inversiones cambien, se reclasificarán a la categoría en que mejor refleje la intención que tenga la entidad sobre la inversión y la información existente de la misma a la fecha; el valor en libros de la inversión en la fecha de reclasificación será el valor inicial por el cual se registrará en la categoría a reclasificar. En ningún caso, se revertirán las ganancias o pérdidas por variaciones del valor de mercado reconocidas previamente como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

- **Deterioro**

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

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- **Revelaciones**

El Ministerio de Salud y Protección Social a través del Área Contable será la encargada y responsable de revelar en las notas a los estados financieros la siguiente información:

- ✓ Revelará información relativa al valor en libros y a las principales condiciones de la inversión, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones en la disposición de la inversión.
- ✓ revelará la posición de riesgos que asuma la entidad por las inversiones de administración de liquidez como por ejemplo riesgo de tasa de cambio, riesgo de tasa de interés, riesgo de mercado, riesgo de crédito y riesgo de liquidez.
- ✓ El valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado y los factores que la entidad haya considerado para determinar el deterioro.
- ✓ Si de acuerdo con lo dispuesto en el marco normativo, la entidad ha hecho una reclasificación de las inversiones de administración de liquidez, revelará a) la fecha de reclasificación, b) una explicación detallada del origen del cambio en la clasificación y una descripción cualitativa de su efecto sobre los estados financieros de la entidad, c) el valor reclasificado hacia o desde cada una de esas categorías y d) el efecto en el resultado del periodo.

8.2.2.1.3 Cuentas por Cobrar

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como cuentas por cobrar aquellas que se integren a los Estados Financieros por el desarrollo de sus actividades de origen público del nivel nacional y/o territorial, de los cuales se espera a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento, la fuente de estas entradas incluye el derecho de transacciones que pueden corresponder a transacciones con o sin contraprestación.


Los siguientes son los principales rubros, entre otros, que la Entidad manejará y reconocerá dentro de sus operaciones como cuentas por cobrar:

- Ingresos No Tributarios (Transacción sin contraprestación)
- Venta de Bienes (Transacción con contraprestación)
- Otras cuentas por cobrar (Cuotas Partes, Embargos, indemnizaciones, pago por cuenta de terceros, Otros Intereses por cobrar, Otras cuentas por cobrar etc.)

Ahora bien, las cuentas por cobrar se clasificarán en la categoría de costo.

- **Medición inicial**

La medición inicial de las cuentas por cobrar será por el valor de la transacción, descrito en la respectiva cuenta de cobro, estado de cuenta o cualquier otro documento con el que se pueda evidenciar la existencia de la misma.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- **Medición posterior**

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

Teniendo en cuenta que la administración de cartera determina el recaudo de valores que se registran como ingresos de la nación, la causación y el recaudo de cartera deberán registrarse contablemente a través del módulo de ingresos.

- **Deterioro**

Al finalizar cada periodo sobre el que se informa el Ministerio de Salud y Protección Social a través del Área contable evaluará y determinará si existe evidencia objetiva de incobrabilidad una vez agotadas las gestiones de cobro y cumplidos los requisitos, y cuando exista serán objeto de estimaciones de deterioro.

La evidencia objetiva de que una cuenta por cobrar está deteriorada, incluye información observable que requiera la atención del tenedor del activo respecto a los siguientes sucesos que causan la pérdida:

- Dificultades financieras significativas del deudor.
- Infracciones del contrato, tales como incumplimientos o moras en el pago de los intereses o del principal.
- Pase a ser probable que el deudor entre en quiebra o en otra forma de reorganización financiera.
- Los datos observables que indican que ha habido una disminución medible en los flujos futuros estimados de efectivo de un grupo de activos financieros desde su reconocimiento inicial, aunque la disminución no pueda todavía identificarse con activos financieros individuales incluidos.


La existencia de indicios de deterioro, se generará cuando el valor en libros de la cuenta por cobrar exceda el valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados, es decir el importe recuperable de la misma.

Si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro disminuyen debido a eventos objetivamente relacionados con su origen, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán las pérdidas por deterioro previamente reconocidas en el resultado

- **Revelaciones**

El Ministerio de Salud y Protección Social a través del Área Contable será la encargada y responsable de revelar en las notas a los estados financieros la siguiente información:

- ✓ Información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, como son: Plazos, tasas de interés, vencimiento y restricciones que las cuentas por cobrar le impongan a la entidad.
- ✓ Análisis trimestral de cartera por edades, cuantía, antigüedad y por las condiciones particulares del deudor, estableciendo las cuentas por cobrar vencidas de acuerdo a lo establecido en la Resolución 5595 de 24 de diciembre de 2015.
- ✓ El valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo, así como el deterioro acumulado.
- ✓ Se revelará a) un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas al final del periodo y b) un análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del periodo, incluyendo los factores que la entidad haya considerado para determinar su deterioro.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- ✓ Etapas del proceso Administrativo de cobro en la que se encuentre cada cuenta por cobrar.
- ✓ El importe total en libros de las cuentas de cobro que no están disponibles para ser utilizadas por la Entidad, por razones como: restricciones legales (litigios y embargos).

Las cuentas por cobrar y demás aspectos inherentes a su tratamiento contable que no hayan sido contemplados en este documento, podrán ser incorporados por la Entidad, considerando siempre lo definido en el Marco Normativo para entidades de gobierno.

8.2.2.1.4 Inventarios

El Ministerio de Salud y Protección social reconocerá como inventarios, los activos adquiridos, los cuales se encuentren en proceso de transformación y los producidos, que se tengan con la intención de a) comercializarse en el curso normal de la operación, b) distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación, o c) transformarse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.

✓ Organización y administración de los inventarios

El almacén es el lugar en el cual son guardados los bienes de consumo y devolutivos para su custodia temporal que adquiere o le transfieren al Ministerio de Salud y Protección Social, a cualquier título, con el objeto de atender las necesidades básicas para el desarrollo de las actividades que atienden sus dependencias y de las entidades del sector salud. Le corresponde a la Subdirección de Gestión de Operaciones llevar en forma detallada en el software del sistema de Inventarios de bienes en servicio y en bodega, los registros de los bienes almacenados y en servicio en las dependencias, así como las demás establecidas en el presente manual.

La Secretaría General y el Subdirector(a) de Gestión de Operaciones, mediante acto administrativo designan al Servidor Público para que desarrolle las labores de Coordinador Grupo Recursos Físicos quien lidera las actividades del área.

Así las cosas, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, el Grupo de Administración de Recursos Físicos deberá reportar la información consolidada de los bienes al grupo de contabilidad, y se registrará contablemente la compra y donación de bienes al Ministerio de Salud y se realiza cada vez que se presenta un evento de esta naturaleza


• Medición inicial

El almacén del Ministerio de Salud y Protección Social debe registrar el ingreso de bienes adquiridos a cualquier título, teniendo en cuenta el valor unitario de los bienes muebles, la cantidad, su valor total y la fecha de ingreso a las bodegas, así como la forma en que fueron adquiridos. Por lo tanto, los inventarios se medirán de acuerdo a su costo de adquisición o transformación.

✓ Costo de adquisición

El costo de adquisición incluirá el precio de compra, los aranceles y otros impuestos no recuperables, así como el transporte y todas las demás erogaciones necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso o comercialización.

Los descuentos rebajas y otras partidas similares afectarán el valor del inventario, del costo de ventas o del ingreso dependiendo si el inventario que los originó, se encuentra en existencia, se vendió o se consumió en la prestación del servicio y de si dicha venta o consumo se efectuó durante el periodo contable o en periodos anteriores, de acuerdo con el Marco normativo para Entidades de Gobierno.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

✓ **Costos de transformación**

Para el caso de la entrada de aquellos bienes cuyo origen sea por producción, es decir aquellos que resulten de la transformación de insumos suministrados por la entidad para obtener elementos terminados, ya sea que la entidad lo realice o sea a través de terceros, se considerarán los costos de transformación los cuales estarán conformados por todas las erogaciones y cargos directos e indirectos relacionados con la producción de bienes y /o la prestación de servicios.

Estos costos de transformación se determinarán por el valor de los inventarios utilizados y de los cargos asociados con la transformación de las materias primas en productos terminados, la distribución de los costos indirectos fijos a los costos de transformación se basará en el nivel real de uso de los medios de producción, por lo tanto, el total de los costos indirectos fijos hará parte del costo de transformación de los inventarios.

La entidad realizará la medición del costo, teniendo en cuenta las técnicas de medición aprobadas y el sistema de inventarios que le permita hacer la valoración y determinación de los costos más adecuada:

a) Técnicas de medición

La técnica de medición será mediante el costo estándar, los cuales se establecerán a partir de niveles normales de consumo de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad.

Los inventarios de Medicamentos Monopolio del Estado, se medirán por el costo de adquisición al momento de entrar a la bodega. El costo de adquisición de los inventarios incluirá el precio de compra, cuyo valor se encuentra estipulado en el contrato de fabricación o maquila, más el costo de las materias primas utilizadas en la presentación comercial del medicamento. Las mermas resultantes al final de los procesos de fabricación se cargarán directamente al costo de adquisición del medicamento.

b) Sistema de inventarios


Los inventarios del Ministerio de Salud y Protección Social y del Unidad Ejecutora Fondo Nacional de Estupefacientes se llevarán utilizando el sistema de inventario permanente, y para efectos de valoración y determinación de los costos se aplicará el método del promedio ponderado.

• **Medición Posterior**

Con posterioridad al reconocimiento inicial, los inventarios que se espera comercializar se medirán por el costo de ventas determinado en la valoración de inventarios, bien sea de productos terminados adquiridos para la comercialización o de los productos terminados por transformación.

Por otra parte, las materias primas y otros suministros mantenidos para su uso en la producción de inventarios se medirán por el menor valor entre el costo inicial y el costo de reposición, cuando la disminución en el valor de la materia prima indique que el valor neto de realización de los productos terminados va a ser inferior a su costo. En caso contrario el valor de las materias primas y suministros no se ajustará.

El valor neto de realización se calcula tomando el precio estimado de venta de los productos en el curso ordinario de los negocios menos los costos estimados para poderlo terminar y los costos y/o gastos estimados para poder realizar la venta.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

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

Para aquellos inventarios que se vendan a precios de mercado o se distribuyan a precios de no mercado, el reconocimiento se hará por el costo de ventas del periodo en el que se causen los ingresos asociados. Aquellos inventarios que se distribuyan gratuitamente, se reconocerán como gasto en el resultado del periodo, cuando se distribuya el bien.

Las mermas, sustracciones o vencimiento de los inventarios, implican el retiro de estos y el reconocimiento respectivo como gastos en el resultado del periodo de la Entidad.

- **Deterioro**

Al final de cada periodo fiscal, el Ministerio de Salud y Protección-Grupo de Administración de recursos físicos del Ministerio de Salud y Protección Social, evaluará cada partida de sus inventarios con el fin de establecer si dicha partida ha sufrido algún deterioro.

Cuando se determine que el importe en libros de los inventarios no es totalmente recuperable, es decir, se ha deteriorado ya sea por daños, obsolescencias, precios decrecientes, entre otros; se medirán los inventarios por el valor de recuperación.

El cálculo del deterioro se realizará a través de un medio técnico adecuado.


- **Revelaciones**

El Ministerio de Salud y Protección Social a través del Área Contable será la encargada y responsable de revelar en las notas a los estados financieros los principales conceptos que hacen parte del costo de adquisición o transformación y las erogaciones necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso o comercialización, Adicionalmente, revelará lo siguiente:

- Valor de las materias primas (Fondo Nacional de Estupefacientes), materiales y suministros, productos en proceso, productos terminados, y mercancía en tránsito y en poder de terceros.
- El método de valuación utilizado para cada clase de inventarios.
- Las pérdidas por deterioro, vencimiento o destrucción del valor de los inventarios que hayan sido reconocidas o revertidas.
- Circunstancias que hayan producido la reversión del deterioro de los inventarios.
- El valor en libros de los inventarios que garanticen cumplimiento de pasivos.
- El valor en libros de los inventarios que se lleven al valor de mercado menos los costos de disposición.
- El valor del inventario recibido y distribuido en forma gratuita o a precios de no mercado.

8.2.2.1.5 Propiedad Planta y Equipo

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como propiedad planta y equipo los bienes muebles o inmuebles de carácter permanente adquirido y/o transferido a cualquier título, para el funcionamiento de sus dependencias en el ámbito nacional y prestación de servicios o para la destinación determinada. Como propiedades, planta y equipo se reconocerán: 1) activos tangibles empleados por la entidad para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

propósitos administrativos; 2) bienes muebles que se tengan para generar ingresos productos de su arrendamiento; 3) bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento.

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

En tres eventos el reconocimiento en las cuentas de propiedad, planta y equipo se efectuará como mayor valor del activo o como un gasto del periodo, Adiciones y mejoras se reconocerán como mayor valor de la propiedad, planta y equipo, siempre y cuando estas entren hacer parte integrante de la estructura del bien.

- a) Reparaciones: Se reconocerán como gasto en el resultado del periodo.
- b) Mantenimiento: Se reconocerán como gasto en el resultado del periodo, a menos que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con la norma de Inventarios.

- **Reconocimiento de los activos con un valor inferior a 0.5 SMMLV.**

Por norma general, los bienes muebles adquiridos por un valor inferior a 0.5 SMMLV, serán llevados directamente al gasto, no obstante para la aplicación de esta norma se hará excepción en lo que tiene que ver con muebles y enseres, equipos de oficina e implementos de condiciones técnicas especiales, teniendo en cuenta que si bien, estos elementos se ajustarán a las condiciones establecidas por la norma, el servicio para el cual están destinados hacen parte de conjuntos cuyo valor global tiene una materialidad considerable y la vocación del servicio que lo constituye como un activo, de acuerdo a la norma es de largo plazo.

Lo mismo aplica para los bienes adquiridos por un valor inferior a 50 UVT.


- **Medición Inicial**

La Entidad medirá inicialmente la propiedad, planta y equipo por el costo inicial, el cual comprende lo siguiente:

- ✓ Precio de adquisición
- ✓ Aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición
- ✓ Costo de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedad, planta y equipo.
- ✓ Costos de preparación para su ubicación física.
- ✓ Costos de entrega inicial y los de manipulación.
- ✓ Costos de instalación y montaje
- ✓ Costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo.
- ✓ Honorarios profesionales
- ✓ Costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad

Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor de las propiedades, planta y equipo y afectará la base de depreciación. No se reconocerán como parte del elemento los siguientes conceptos:

- ✓ Costos de puesta en marcha
- ✓ Pérdidas de operación en las que se incurra antes que la propiedad, planta y equipo logre el nivel planeado de ocupación.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- ✓ Cantidades anormales de desperdicios, de mano de obra o de otros recursos en los que se incurra para la construcción de la propiedad.

Los costos de desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se asiente el elemento de propiedad, planta y equipo se reconocerá como un mayor valor y se medirán por el valor presente de los costos estimados en los que incurrirá el Ministerio para llevar a cabo el desmantelamiento y retiro del elemento al final de su vida útil o la rehabilitación del lugar.

- **Medición posterior**

Las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado. La depreciación de la propiedad, planta y equipo de la Entidad iniciará cuando esté disponible para su uso. Los terrenos no serán objeto de depreciación a menos que se demuestre que tienen una vida útil finita, es decir, que, por el uso del terreno, sea posible calcular el tiempo en el cual estará disponible para generar beneficios económicos futuros.

La Entidad distribuirá el valor inicialmente reconocido en un elemento de Propiedad, Planta y Equipo como un todo.

- **Depreciación**

La depreciación de las propiedades, planta y equipo se inicia cuando el activo esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaz de operar de la forma prevista por el Ministerio de Salud y Protección Social. El cargo por depreciación de un periodo se reconocerá como gasto.

El cálculo de la depreciación se determinará sobre el valor del activo menos el valor residual y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de la vida útil del activo.


Al finalizar el periodo contable, el Ministerio revisará si el valor residual, la vida útil y el método de depreciación tuvieron cambios significativos, y en caso de existir cambios significativos en dichas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

Para el cálculo de la depreciación de los bienes muebles e inmuebles, el Ministerio implementa el método de depreciación de línea recta, consistente en la determinación de la alícuota periódica constante para registrarla como gasto durante la vida útil del elemento. Se aplica cuando el elemento es utilizado de manera regular y uniforme en cada periodo y su cálculo resulta de la siguiente formulación:

$$\text{Alícuota Periódica} = \frac{\text{Costo del Activo}}{\text{Vida útil estimada del activo (años)}}$$

La depreciación de un activo cesará cuando se produzca la baja de los bienes. La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso, o sea objeto de reparación y/o mantenimiento.

El Ministerio de Salud y Protección Social aplicará los siguientes preceptos de vida útil para los activos tal como se define en la siguiente tabla:

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

ACTIVOS DEPRECIABLES	VIDA ÚTIL (AÑOS)
Edificaciones	50
Equipo médico y científico	10
Equipo para comunicación y sus accesorios	10
Equipo de Transporte, tracción y elevación	10
Equipo de comedor, despensa y hotelería	10
Equipo para el procesamiento de datos y sus accesorios	5
Equipo de oficina, contabilidad y dibujo	10
Maquinaria y Equipo	15
Muebles y enseres	10
Redes, líneas y cables	25

Cuando existan circunstancias que justifiquen la modificación de los años de vida útil de un bien, el Grupo de Contabilidad, la Subdirección de Gestión de Operaciones y la Secretaría General, deben fijar la vida útil y esta novedad deberá reflejarse en las notas a los Estados Financieros.

- **Deterioro**

Como mínimo, al final del periodo contable el Ministerio de Salud y Protección Social, evaluará si existen indicios de deterioro del valor de la propiedad planta y equipo. Si existe algún indicio, se deberá estimar el valor de servicio recuperable del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, el Área Administración e recursos Físicos no estará obligada a realizar una estimación formal del valor del servicio recuperable

Se reconocerá una pérdida por deterioro del valor de la propiedad planta y equipo, cuando su valor en libros supere el valor del servicio recuperable. La pérdida por deterioro se reconocerá como una disminución del valor en libros del activo y un gasto del periodo.


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

- **Baja en cuentas**

Un elemento de propiedades, planta y equipo se dará de baja cuando no cumpla con los requerimientos establecidos para que se reconozca como propiedades, planta y equipo. Esto se puede presentar cuando el elemento quede permanentemente fuera de uso por pérdida del potencial de servicio. La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo afectará el resultado del periodo.

La baja de bienes se adelantará con los conceptos previos de las áreas idóneas, las cuales sugieren a la Subdirección de Gestión de Operaciones darlos de baja por su estado inservible u obsoleto, una vez se cuente con estos conceptos se proyectará una resolución por medio de la cual el ordenador del gasto autoriza la respectiva baja.

Un bien se dará de baja cuando cumpla alguna de las siguientes condiciones:

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- i. Cuando esté en mal estado y no se tengan intenciones de repararlo.
- ii. Cuando sea objeto de robo, sustracción o pérdida y no se tenga el control del mismo.
- iii. Por obsolescencia

- **Revelaciones**


El Ministerio de Salud y Protección Social a través del Área Contable será la encargada y responsable de revelar en las notas a los estados financieros la siguiente información:

- ✓ Los métodos de depreciación utilizados.
- ✓ Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas
- ✓ El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo pérdidas por deterioro del valor acumuladas al principio y al final del periodo contable.
- ✓ Conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable en el que se debe reflejar:
 - a) Adquisiciones
 - b) Adiciones realizadas
 - c) Disposiciones
 - d) Retiros
 - e) Sustitución de componentes
 - f) Inspecciones generales
 - g) Reclasificaciones
 - h) Pérdidas por deterioro de valor reconocidas o revertidas
 - i) Depreciación
 - j) Cualquier otro cambio que afecte la cuenta de propiedad, planta y equipo.
- ✓ Efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de algún elemento de propiedad, planta y equipo.
- ✓ Cambios en estimaciones de las vidas útiles de los activos, valor residual y costos estimados.
- ✓ Cuando se tenga propiedad, planta y equipo en proceso de construcción se revelará su estado de avance y la fecha estimada de terminación.
- ✓ El valor en libros de aquellos activos sobre los que exista alguna titularidad o derecho de dominio que genere alguna restricción o aquellas que garanticen el cumplimiento de pasivos.
- ✓ Información de bienes que se hayan reconocido como propiedad, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente por la titularidad o derecho de dominio.
- ✓ Valor en libros de propiedades, planta y equipo que se encuentre temporalmente fuera de servicio.
- ✓ Las propiedades, planta y equipo que se hayan adquirido en alguna transacción sin contraprestación.

8.2.2.1.6 Activos Intangibles

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como activos intangibles, los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio y puede realizar mediciones fiables.

Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

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

- **Medición Inicial**

El Ministerio de Salud y Protección Social medirá los activos intangibles al costo, el cual dependerá de la forma en que se obtenga el intangible.

- **Medición Posterior**

Con posterioridad al reconocimiento, las licencias y los Software 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 Ministerio. El cargo por amortización de un periodo se reconocerá en el resultado del mismo.

La amortización de las patentes correspondientes a los registros sanitarios de los medicamentos monopolio del estado (MME) a cargo del Fondo Nacional de Estupeficientes, se efectuará en línea recta de acuerdo a la vigencia de dicho registro, la amortización cesa cuando el activo se da de baja en cuentas.

El Ministerio de Salud y Protección Social elegirá un método de amortización que refleje el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros derivados del activo. Si no puede determinar ese patrón de forma fiable, utilizará el método lineal de amortización.


El reconocimiento del uso de los beneficios generados por las licencias y derechos de software se efectuará en forma sistemática durante su vida útil mediante la amortización; ésta deberá mostrarse en una cuenta contable diferente a la cuenta donde se reconoce el costo histórico de las licencias y derechos de software bajo la denominación de amortización acumulada, de tal forma que se facilite su control y seguimiento. La amortización mensual se reconocerá directamente en el gasto o costo del periodo.

Se retirará una licencia y derecho de software cuando el Ministerio espere no obtener beneficios económicos futuros por su uso y se reconocerá la pérdida en el estado de resultados correspondiente.

El Área de soporte informático reportará a la Subdirección de Gestión de Operaciones las licencias que no estén operando con sus respectivos soportes

- **Deterioro**

Como mínimo, al final del periodo contable el Ministerio de Salud y Protección Social, evaluará si existen indicios de deterioro de valor de los activos intangibles. Si existe algún indicio, se deberá estimar el valor de servicio recuperable del activo para

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, el Área encargada no estará obligada a realizar una estimación formal del valor del servicio recuperable

Se reconocerá una pérdida por deterioro del valor de los activos intangibles, cuando su valor en libros supere el valor del servicio recuperable. La pérdida por deterioro se reconocerá como una disminución del valor en libros del activo y un gasto del periodo.

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

- **Revelaciones**

El Ministerio de Salud y Protección Social a través del Área Contable se encargará de revelar en las notas a los estados financieros sobre los activos intangibles lo siguiente


- Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas;
- Los métodos de amortización utilizados;
- La descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas
- Las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida;
- El valor en libros bruto y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable;
- El valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el periodo;
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado lo siguiente: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios;
- El valor por el que se hayan reconocido inicialmente y sus valores en libros para los activos intangibles adquiridos sin contraprestación;
- El valor en libros de los activos intangibles cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellos que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
- La descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros de la entidad; y
- El valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gasto durante el periodo.

8.2.2.1.7 Bienes y Servicios Pagados por Anticipado

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como bienes y servicios pagados por anticipado aquellas erogaciones que cumplan con las condiciones para ser activo, es decir; que sea probable que la Entidad obtenga beneficios económicos futuros derivados del mismo y que el importe pueda ser valorado fiablemente.

Los gastos pagados por anticipado deben ser reconocidos como tales al momento en que se efectúa el pago o se reciba la factura (con vigencia de un año), lo que ocurra primero, y por el valor pactado con el proveedor o vendedor.

Los seguros pagados por anticipado serán amortizados de acuerdo al período de vigencia de cada póliza, contra el estado de resultados, en la medida en que transcurre el tiempo y se obtiene la cobertura contra los riesgos asociados al mismo.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

La baja en cuentas de un gasto pagado por anticipado se puede dar a causa de un reintegro, que comprende el valor de la recuperación por la terminación anticipada de los compromisos contractuales, lo que da lugar, según lo acordado previamente con el tercero, a una recuperación del dinero correspondiente al periodo que no cubrirá el gasto pagado por anticipado

Para los seguros el reconocimiento del reintegro se efectuará al momento de notificar al Ministerio la cancelación de las pólizas de cobertura, usando para ello la fecha acordada para dar por terminadas las coberturas.

8.2.2.1.8 Avances y Anticipos Entregados

EL Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como anticipos y avances aquellos dineros entregados en forma anticipada a contratistas y proveedores para la obtención de bienes y servicios, así como los valores entregados para viáticos y gastos de viaje que están pendientes de legalización.

Para el caso de los avances por viáticos y gastos de viaje, entregados a funcionarios y/o contratistas del Ministerio de Salud y Protección Social, previa ordenación mediante acto administrativo, se deberá realizar la respectiva legalización ante el Grupo de Comisiones, Desplazamientos y Viáticos de la Subdirección Financiera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la comisión o desplazamiento, según lo estipulado en la Resolución No. 581 del 03 de abril de 2024.

De otra parte, para el caso de las comisiones y/o desplazamientos en el exterior el funcionario deberá presentar ante la subdirección de Talento Humano y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma según lo estipulado en la resolución No. 1837 de 12 de noviembre de 2021.

8.2.2.1.9 Recursos Entregados En Administración


El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como recursos entregados en administración aquellos recursos originados en contratos de encargo fiduciario, fiducia pública o encargo fiduciario público. También incluye los recursos a favor del Ministerio, originados en contratos para la administración de recursos bajo diversas modalidades o convenios con las Entidades Promotoras de Salud (EPS).

- **Reconocimiento.**

Según conceptos Nos. 20132000068051, 20162000037701 y 20172000056591 emitidos por la Contaduría General de la Nación, la entrega de recursos por parte del Ministerio de Salud y Protección Social se reconocerán en la subcuenta 190801 - En administración, de la cuenta 1908 - RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN, cuando los aportes realizados con cargo a los convenios suscritos por el Ministerio de Salud y Protección Social, le permiten atender su objeto social, a través de la ejecución de diferentes proyectos y obras de infraestructura, encargadas a un tercero.

- **Medición inicial**

Se reconocerán por el valor de los desembolsos realizados por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a la forma de pago establecida en cada uno de los contratos y/o convenios.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- **Medición posterior**

Con posterioridad al reconocimiento, los recursos entregados en administración se mantendrán por el valor reconocido en la medición inicial menos los valores legalizados, conforme a los informes de ejecución de recursos, elaborados y avalados por el supervisor de cada contrato y/o convenio, los cuales deberán ser radicados al Grupo de Contabilidad de manera mensual, de conformidad con lo estipulado en el procedimiento vigente.

La legalización contable se realizará acreditando la subcuenta 190801 - En administración y la contrapartida dependerá del uso que se le haya dado a los recursos en el proyecto.

- ✓ **Para los proyectos destinados a la construcción de un inmueble:** se debitará la subcuenta 161501- Edificaciones / cuenta 1615 - CONSTRUCCIONES EN CURSO, en la cual estarán incluidos todos los costos necesarios para llevar a cabo la construcción del activo hasta que esté en condiciones de uso (estudios, diseños, interventoría, etc.).

Esta cuenta reflejará el avance de las obras hasta cuando se concluya, momento en el cual se trasladará el valor a la subcuenta 164001 - Edificios y casas / cuenta 1640 - EDIFICACIONES con el ingreso a almacén, elaborado por el Área de almacén del Ministerio de Salud y Protección Social, cuando haya recibido por parte del supervisor, los documentos soportes para dicho ingreso.

Teniendo en cuenta que los bienes construidos, quedan física y jurídicamente bajo la responsabilidad de la entidad territorial, para la transferencia del bien se debitará la subcuenta 542307 - Bienes entregados sin contraprestación / cuenta 5423 - OTRAS TRANSFERENCIAS y se acreditará la subcuenta 164001 - Edificios y casas / cuenta 1640 - EDIFICACIONES.


- ✓ **Para los proyectos destinados a atender convenios diferentes a obras de infraestructura:** se debitará la subcuenta 190513 - Estudios y proyectos / cuenta 1905 - BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO hasta la terminación del convenio e ingreso al almacén con los soportes entregados por parte del supervisor al Área de almacén del Ministerio de Salud y Protección Social, momento en el cual se debitarán cada una de las cuentas de Propiedades planta y equipo y/o intangibles, según corresponda y se acreditará la 190513 - Estudios y proyectos / cuenta 1905 - BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO.

Para la transferencia de los proyectos a las entidades territoriales, se debitará la subcuenta 542307 - Bienes entregados sin contraprestación/ cuenta 5423 - OTRAS TRANSFERENCIAS y se acreditarán cada una de las subcuentas de Propiedad planta y equipo y/o intangibles, según corresponda.

Los desembolsos que se realicen con cargo a los proyectos que no hagan parte del costo de los activos, se registrarán debitando la subcuenta cuenta 511106 - Estudios y proyectos/ cuenta 5111 GENERALES y acreditando la subcuenta 190801 - En administración / cuenta 1908 - RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN.

El Grupo de Contabilidad reglamentará para el seguimiento de los recursos entregados en administración, el formato del Informe de Ejecución que deberá ser entregado por parte de los supervisores de manera mensual.

Así mismo, una vez se realice la medición posterior, mensualmente el Grupo de Gestión Financiera y Contable elaborará cuadro consolidado en Excel de los saldos pendientes por legalizar de los recursos entregados en administración por beneficiario y por convenio, información que deberá ser remitida a las dependencias del Ministerio de Salud y Protección Social que tienen que ver con la ejecución de los recursos.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

✓ **Recursos no ejecutados y rendimientos financieros**

Cuando se generen saldos por recursos no ejecutados, la entidad beneficiaria de los mismos deberá reintegrarlos en las cuentas de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DTN creadas para el efecto, indicando claramente nombre de entidad que consigna, número de convenio y concepto de la consignación; y remitir copia al supervisor del respectivo convenio.

El supervisor del convenio deberá allegar copia de la misma al Grupo de Contabilidad, con el fin de poder aplicar dicho reintegro en la subcuenta 190801 - En administración/ cuenta 1908 - RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN y legalizar el saldo del respectivo convenio.

De igual forma, deberá reintegrar los rendimientos financieros a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, generados por la cuenta bancaria en la cual fueron consignados los recursos destinados a la ejecución del proyecto, indicando en forma clara nombre de la entidad que consigna, número de convenio y concepto; remitiendo copia de la consignación al supervisor.

El supervisor correspondiente deberá allegar copia de la misma al Grupo de Contabilidad, con el fin de poder aplicar dicho reintegro en la subcuenta 480232 - Rendimientos sobre recursos entregados en administración / cuenta 4802 - FINANCIEROS.

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como recursos entregados en administración aquellos recursos originados en contratos de encargo fiduciario, fiducia pública o encargo fiduciario público. También incluye los recursos a favor del Ministerio, originados en contratos para la administración de recursos bajo diversas modalidades o convenios con las Entidades Promotoras de Salud (EPS).

- **Reconocimiento.**


Según conceptos Nos. 20132000068051, 20162000037701 y 20172000056591 emitidos por la Contaduría General de la Nación, la entrega de recursos por parte del Ministerio de Salud y Protección Social se reconocerán en la subcuenta 190801 - En administración, de la cuenta 1908 - RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN, cuando los aportes realizados con cargo a los convenios suscritos por el Ministerio de Salud y Protección Social, le permiten atender su objeto social, a través de la ejecución de diferentes proyectos y obras de infraestructura, encargadas a un tercero.

- **Medición inicial**

Se reconocerán por el valor de los desembolsos realizados por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a la forma de pago establecida en cada uno de los contratos y/o convenios.

- **Medición posterior**

Con posterioridad al reconocimiento, los recursos entregados en administración se mantendrán por el valor reconocido en la medición inicial menos los valores legalizados, conforme a los informes de ejecución de recursos, elaborados y avalados por el supervisor de cada contrato y/o convenio, los cuales deberán ser radicados al Grupo de Contabilidad de manera mensual, de conformidad con lo estipulado en el procedimiento vigente.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

La legalización contable se realizará acreditando la subcuenta 190801 - En administración y la contrapartida dependerá del uso que se le haya dado a los recursos en el proyecto.

- ✓ **Para los proyectos destinados a la construcción de un inmueble:** se debitará la subcuenta 161501- Edificaciones / cuenta 1615 - CONSTRUCCIONES EN CURSO, en la cual estarán incluidos todos los costos necesarios para llevar a cabo la construcción del activo hasta que esté en condiciones de uso (estudios, diseños, interventoría, etc.).

Esta cuenta reflejará el avance de las obras hasta cuando se concluya, momento en el cual se trasladará el valor a la subcuenta 164001 - Edificios y casas / cuenta 1640 - EDIFICACIONES con el ingreso a almacén, elaborado por el Área de almacén del Ministerio de Salud y Protección Social, cuando haya recibido por parte del supervisor, los documentos soportes para dicho ingreso.

Teniendo en cuenta que los bienes construidos, quedan física y jurídicamente bajo la responsabilidad de la entidad territorial, para la transferencia del bien se debitará la subcuenta 542307 - Bienes entregados sin contraprestación / cuenta 5423 - OTRAS TRANSFERENCIAS y se acreditará la subcuenta 164001 - Edificios y casas / cuenta 1640 - EDIFICACIONES.

- ✓ **Para los proyectos destinados a atender convenios diferentes a obras de infraestructura:** se debitará la subcuenta 190513 - Estudios y proyectos / cuenta 1905 - BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO hasta la terminación del convenio e ingreso al almacén con los soportes entregados por parte del supervisor al Área de almacén del Ministerio de Salud y Protección Social, momento en el cual se debitarán cada una de las cuentas de Propiedades planta y equipo y/o intangibles, según corresponda y se acreditará la 190513 - Estudios y proyectos / cuenta 1905 - BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO.

Para la transferencia de los proyectos a las entidades territoriales, se debitará la subcuenta 542307 - Bienes entregados sin contraprestación/ cuenta 5423 - OTRAS TRANSFERENCIAS y se acreditarán cada una de las subcuentas de Propiedad planta y equipo y/o intangibles, según corresponda.


Los desembolsos que se realicen con cargo a los proyectos que no hagan parte del costo de los activos, se registrarán debitando la subcuenta cuenta 511106 - Estudios y proyectos/ cuenta 5111 GENERALES y acreditando la subcuenta 190801 - En administración / cuenta 1908 - RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN.

El Grupo de Contabilidad reglamentará para el seguimiento de los recursos entregados en administración, el formato del Informe de Ejecución que deberá ser entregado por parte de los supervisores de manera mensual.

Así mismo, una vez se realice la medición posterior, mensualmente el Grupo de Gestión Financiera y Contable elaborará cuadro consolidado en Excel de los saldos pendientes por legalizar de los recursos entregados en administración por beneficiario y por convenio, información que deberá ser remitida a las dependencias del Ministerio de Salud y Protección Social que tienen que ver con la ejecución de los recursos.

- ✓ **Recursos no ejecutados y rendimientos financieros**

Cuando se generen saldos por recursos no ejecutados, la entidad beneficiaria de los mismos deberá reintegrarlos en las cuentas de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DTN creadas para el efecto, indicando claramente nombre de entidad que consigna, número de convenio y concepto de la consignación; y remitir copia al supervisor del respectivo convenio.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

El supervisor del convenio deberá allegar copia de la misma al Grupo de Contabilidad, con el fin de poder aplicar dicho reintegro en la subcuenta 190801 - En administración/ cuenta 1908 - RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN y legalizar el saldo del respectivo convenio.

De igual forma, deberá reintegrar los rendimientos financieros a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, generados por la cuenta bancaria en la cual fueron consignados los recursos destinados a la ejecución del proyecto, indicando en forma clara nombre de la entidad que consigna, número de convenio y concepto; remitiendo copia de la consignación al supervisor.

El supervisor correspondiente deberá allegar copia de la misma al Grupo de Contabilidad, con el fin de poder aplicar dicho reintegro en la subcuenta 480232 - Rendimientos sobre recursos entregados en administración / cuenta 4802 - FINANCIEROS.

8.2.2.2 Pasivos

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como PASIVO las obligaciones presentes surgidas de operaciones pasadas, originadas en: la adquisición de bienes y/o servicios; la obtención de créditos; el cumplimiento de obligaciones contractuales; las asumidas por mandato legal o como producto de acuerdos formales con terceros, para los cuales, el Ministerio haya creado alguna expectativa de asumir en su favor ciertas responsabilidades.

El vencimiento de los Pasivos los hace exigibles legalmente y determina que, para su atención, el Ministerio deba desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos o un potencial de servicio; sin embargo, algunos de ellos pueden originarse en obligaciones sobre las cuales existe incertidumbre sobre su cuantía y/o fecha de vencimiento. Por las circunstancias expuestas, el Ministerio, al momento de evaluar la existencia de una obligación presente que pueda dar lugar al reconocimiento de un Pasivo, deberá evaluar la probabilidad de salida de recursos para su cumplimiento; de esta forma, de existir una baja probabilidad de tal evento, no habrá lugar al reconocimiento de un pasivo.

De acuerdo a lo anterior, el Ministerio de Salud y Protección Social establece las siguientes políticas para el grupo de PASIVOS así:


8.2.2.2.1 Cuentas por Pagar

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como cuentas por pagar aquellas que se integren a sus Estados Financieros producto de las obligaciones adquiridas con terceros originadas en el desarrollo de sus actividades de origen público del nivel nacional y/o territorial, de las cuales se espera a futuro la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, u otro instrumento.

Las obligaciones que adquiera el Ministerio con terceros podrán ser exigibles legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato o de un mandato contenido en una norma legal.

No obstante, estas también podrán ser producto de acuerdos formales que, aunque no se consideren exigibles legalmente, creen una expectativa válida de que el Ministerio esté dispuesto a asumir una serie de responsabilidades.

Los principales rubros, entre otros, que la Entidad manejará y reconocerá dentro de sus operaciones como cuentas por pagar son:

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- ✓ Adquisición de bienes y servicios Nacionales (Otras transferencias)
- ✓ Descuentos de Nomina (Aportes a fondos de pensión y seguridad social, cooperativas, libranzas, embargos, otros descuentos)
- ✓ Subsidios Asignados (Salud)
- ✓ Retención en la Fuente e Impuesto de Timbre (Honorarios, comisiones, servicios, arrendamientos, rendimientos financieros, compras, impuesto a las ventas, contratos de obra, etc.)
- ✓ Impuestos contribuciones y tasas por pagar (Impuesto predial, intereses de mora, Otros impuestos municipales, contribuciones)
- ✓ Créditos Judiciales (Sentencias)
- ✓ Otras cuentas por pagar (Viáticos y gastos de viaje, multas, sanciones, aportes ICBF, SENA, servicios públicos, servicios etc.)

Ahora bien, Las cuentas por pagar se clasificarán en la categoría de costo.

- **Medición inicial**

La medición inicial de las cuentas por pagar será por el valor de la transacción.

- **Medición posterior**

Con posterioridad al reconocimiento inicial las cuentas por pagar clasificadas al costo se mantendrán al valor de la transacción.

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 el derecho 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 del periodo.

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


- **Revelaciones**

El Ministerio de Salud y Protección Social a través del Área Contable será la encargada y responsable de revelar en las notas a los estados financieros lo siguiente:

Información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, como es el PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) cuya disponibilidad es otorgada por el Ministerio de Hacienda, vencimiento y restricciones que estas le impongan a la entidad.

Asimismo, revelará el valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.

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

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de las cuentas por pagar antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

Las cuentas por pagar y demás aspectos inherentes a su tratamiento contable que no hayan sido contemplados en este documento, podrán ser incorporados por la Entidad, considerando siempre lo definido en el Marco Normativo para entidades de gobierno.

8.2.2.2.2 Préstamos por Pagar

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como préstamos por pagar aquellos recursos financieros recibidos para su uso, los cuales le permiten cubrir situaciones temporales de iliquidez, y de los cuales se espera a futuro la salida de recursos, a través de efectivo equivalentes al efectivo u otro instrumento

Los siguientes son los principales rubros, entre otros, que la Entidad manejará y reconocerá dentro de sus operaciones como Préstamos por pagar:

- ✓ Financiamiento Interno de Corto Plazo (Préstamos Banca central y Préstamos del Gobierno general).

- **Medición inicial**

Los préstamos por pagar se medirán inicialmente por el valor recibido, no obstante, en aquellos casos en que la tasa de interés pactada sea inferior a la tasa de interés del mercado, se medirán por el valor presente de los flujos futuros descontados utilizando la tasa de referencia del mercado para transacciones similares.

Así las cosas, la diferencia entre el valor recibido y el valor presente se reconocerá como ingreso del periodo, Norma de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación.

Los costos de transacción disminuirán el valor del préstamo, estos costos de transacción son los costos incrementales directamente atribuibles al préstamo por pagar como, por ejemplo: honorarios y comisiones pagadas a asesores o abogados etc.


Un costo incremental es aquel en el que no se habría incurrido si a la entidad no se le hubiera concedido el préstamo.

- **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 Ministerio de Salud y Protección Social dejara de reconocer el préstamo por pagar cuando se extingan las obligaciones que lo originaron, esto es, cuando la obligación se pague, expire o el acreedor renuncie a ella, o cuando la obligación se transfiera a un tercero.

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

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- **Revelaciones**

El Ministerio de Salud y Protección Social a través del Área Contable será la encargada y responsable de revelar en las notas a los estados financieros la deuda adquirida de acuerdo a dos criterios:

- ✓ Origen como Deuda Interna o Externa teniendo en cuenta que la primera es aquella que, de conformidad con la reglamentación vigente, se pacta exclusivamente entre residentes del territorio nacional y la segunda se pacta con no residentes.

Plazo Pactado para el pago de la deuda (Corto Plazo o Largo Plazo) siendo el primero igual o inferior a un año y el segundo superior a un año.

Así mismo, revelara información relativa al valor en libros de los préstamos por pagar y a las principales condiciones, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones que los préstamos por pagar le impongan a la entidad.

El valor de los préstamos por pagar que hayan sido dados de baja por causas distintas a su pago.

De Otra parte, deberá revelar el valor recibido, los costos de transacción reconocidos como menor valor del préstamo si los hubiese, la tasa de negociación, la tasa de interés efectiva, así como los criterios utilizados para determinarla. Valor total de los gastos por intereses calculados utilizando la tasa de interés efectiva.

Si el Ministerio de Salud y Protección Social llegase a infringir los plazos o incumple con el pago del de los préstamos, de los intereses etc., revelará:

- ✓ Los detalles de esa infracción o incumplimiento.
- ✓ El valor en libros de los préstamos por pagar relacionados al finalizar el periodo contable
- ✓ La corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de los préstamos por pagar antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.


8.2.2.2.3 Beneficios a los Empleados

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como beneficios a los empleados todas aquellas retribuciones proporcionadas por el mismo a sus trabajadores a cambio de sus servicios, incluyendo, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual, cuando haya lugar.

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 los acuerdos contractuales o en las obligaciones implícitas que dan origen al beneficio.

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

- acuerdos formales celebrados entre el Ministerio de Salud y Protección Social y sus empleados
- requerimientos legales en virtud de los cuales el Ministerio se obliga a efectuar aportes o asumir obligaciones.
- obligaciones implícitas asumidas por el Ministerio, de manera excepcional, producto de políticas que son de dominio público, patrones de comportamiento o declaraciones específicas, que crean una expectativa válida de que la entidad está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

Los beneficios a empleados que reconoce el Ministerio de Salud y Protección Social se clasifican en 2 categorías:

- a) **Beneficios a Empleados a Corto Plazo:** aquellos pagos realizados en el término de los doce (12) meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios.
- b) **Beneficios Pos - empleo – Pensiones:** aquellos realizados después de completar el periodo de empleo en la entidad, estos beneficios son distintos a los realizados por terminación del vínculo laboral o contractual.

Dentro de las Bonificaciones (Beneficios a Corto Plazo) que reconoce la Entidad a los funcionarios se encuentran:

- ✓ Bonificación por Tiempo de servicios corresponde al 35% del salario siempre y cuando este sea mayor a UN MILLON SEISCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$1.605.571,00) para el año 2017, suma actualizada anualmente con el incremento salarial.

Así mismo, si el salario mensual devengado por el funcionario es menor a UN MILLON SEISCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$1.605.571,00), la bonificación por tiempo de servicios asciende a 50% del mismo.

- ✓ Bonificación de Recreación corresponde a 2 días de salario.
- ✓ Bonificación de Dirección esta bonificación es otorgada únicamente a los funcionarios que ocupan cargos directivos, para realizar el cálculo de la misma se tiene en cuenta los sueldos, gastos de representación, prima técnica salarial y no salarial.

Las Primas Técnicas que reconoce el Ministerio de Salud y protección Social son beneficios económicos a los servidores públicos que ocupan cargos del nivel asesor y/o directivo de conformidad con el marco legal de prima técnica para los empleados públicos.

Ahora bien, para el caso de los beneficios a Corto Plazo como sueldos, salarios, aportes a la seguridad social y demás beneficios que se paguen de manera mensual, se reconocen cuando el Ministerio consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado en el mes; las bonificaciones, primas extralegales, cesantías, ausencias remuneradas acumulativas como las vacaciones y demás beneficios que no sean pagados mensualmente se reconocerán en cada mes por el valor proporcional correspondiente al servicio prestado.


Su medición será como un pasivo por el valor de la obligación, habiendo realizado previamente las deducciones a que haya lugar. (Por ejemplo: Descuentos de nómina, pagos anticipados si los hubiere).

Por otra parte, las ausencias no acumulativas, tales como incapacidades por enfermedad, maternidad, paternidad, permisos sindicales y calamidades domésticas, se reconocen de conformidad con los procedimientos administrativos definidos por la entidad.

Los beneficios a los empleados mencionados anteriormente, se liquidan de acuerdo a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y a las normas legales vigentes para el caso.

- **Revelaciones**

El Ministerio de Salud y Protección Social a través del Área Contable será la encargada y responsable de revelar en las notas a los estados financieros lo siguiente:

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- ✓ La naturaleza de los beneficios a corto plazo, y pos empleo que refleje en sus estados financieros al cierre contable.
- ✓ La naturaleza, cuantía y metodología que sustentan la estimación de los beneficios otorgados a los empleados por incentivos como las primas técnicas.
- ✓ La naturaleza de los beneficios a largo plazo si los existiera.
- ✓ La cuantía de la obligación y el nivel de financiación al finalizar el periodo contable.
- ✓ Las características del plan formal emitido por la entidad para efectos de la rescisión del vínculo laboral o contractual; y b) la metodología aplicada para la estimación de los costos a incurrir por efecto de la aplicación del plan de rescisión del vínculo laboral o contractual.
- ✓ Sobre los beneficios a los empleados, toda aquella información que considere necesaria para que los usuarios de la información puedan comprender claramente las transacciones y hechos económicos que han sido registrados bajo este rubro, clasificados por sus diferentes conceptos.

Los beneficios a los empleados y demás aspectos inherentes a su tratamiento contable que no hayan sido contemplados en este documento, podrán ser incorporados por la Entidad, considerando siempre lo definido en el Marco Normativo para entidades de gobierno.

8.2.2.2.4 Provisiones

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como provisiones, los pasivos a cargo de la Entidad que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

El Ministerio 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 servicios para cancelar la obligación
- c) puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.


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

La Entidad deberá reclasificar las provisiones al pasivo que corresponda cuando ya no exista incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

Los principales rubros, entre otros, que la Entidad manejará y reconocerá dentro de sus operaciones como provisiones son:

8.2.2.2.4.1 Litigios y Demandas

Con el fin de atender una eventual obligación pecuniaria a cargo del Ministerio de Salud y Protección Social derivada de un proceso Judicial, una conciliación extrajudicial o un trámite arbitral, se hace necesario adoptar una técnica para el cálculo de la provisión Contable por lo cual la Dirección Jurídica de este Ministerio genero el procedimiento "GJAP05 calculo y registro para calcular provisión contable de procesos judiciales" y estableció la Resolución No. 2702 del 30 de diciembre de 2024 ,

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

“Por la cual se adopta una metodología de reconocido valor técnico para el cálculo de obligaciones contingentes y provisión contable de los procesos judiciales, conciliación extrajudiciales y trámites arbitrales que se adelantan en contra del Ministerio de Salud y Protección Social, que son objeto de registro en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI, de conformidad con la Resolución 431 del 28 de julio de 2023 proferida por la Agencia Nacional de Defensa Judicial del Estado.

Lo anterior se realizará mediante el aplicativo CRM Defensa Judicial en el cual se clasifica la información en procesos en el que Ministerio actúa como demandante y procesos en los que el Ministerio actúa como demandado, y a su vez se clasifican en contenciosos-administrativo, laborales y civiles y se registra la información consolidada en un cuadro resumen.

Por lo cual, el procedimiento inicia con el recibo trimestral por parte del Grupo de Contabilidad del reporte de demandas y litigios realizado por la Oficina Asesora Jurídica y de Apoyo Legislativo de cada una de las Unidades Ejecutoras, con el fin de realizar el correspondiente registro contable de los valores de las demandas y litigios en contra y/o a favor del Ministerio que de su gestión se hayan derivado, el mencionado reporte debe contener como mínimo información relativa a: Numero de proceso, número de identificación del demandado o demandante, nombre o razón social, monto de las pretensiones, para el caso de las demandas y litigios informe de la probabilidad de perdida.

El cálculo y registro contable de las provisiones por demandas y litigios en contra del Ministerio, se realizará con la misma periodicidad con la que se reporta la información contable a la Contaduría General de la Nación a través del CHIP, y su determinación y registro contable se realizará utilizando los criterios, variables y estadísticas que permiten calcular la exigibilidad de pagos efectivos en la vigencia.

Así mismo, es necesario tener en cuenta que, como el cálculo de la provisión se realiza en cada periodo sobre el universo total de demandas y litigios, la contabilización a realizar debe corresponder a la diferencia, por exceso o defecto, resultante de comparar, el valor calculado para el periodo actual y el que se encuentra contabilizado desde el periodo anterior.

- **Medición inicial**

El Ministerio de Salud y Protección Social medirá inicialmente las provisiones 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, esta estimación tendrá en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros.


- **Medición Posterior**

Las provisiones se revisarán como mínimo al final del periodo contable o 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.

Cuando ya no sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a liquidar o a revertir la provisión.

La metodología adoptada por el Ministerio de Salud y Protección Social, es la calificación por parte del apoderado, teniendo en cuenta el riesgo en los siguientes niveles: ALTA, MEDIA, BAJA Y REMOTA

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

Si la probabilidad de pérdida se califica como ALTA (más del 50%), el apoderado registra el valor de las pretensiones ajustado como provisión contable.

Si la probabilidad de pérdida se califica como MEDIA (superior al 25% e inferior o igual al 50%), el apoderado registra el valor de las pretensiones ajustado como cuenta de orden.

Si la probabilidad de pérdida se califica como BAJA (entre el 10 y el 25%), el apoderado registra el valor de las pretensiones ajustado como cuenta de orden.

Si la probabilidad de pérdida se califica como REMOTA (inferior al 10%) el apoderado informará al área financiera para que esta sea revelada en las notas a los Estados Financieros.

- **Revelaciones**


El Ministerio de Salud y Protección Social a través del Área Contable teniendo en cuenta la información suministrada por Grupo de Defensa Legal de la Dirección Jurídica será la encargada y responsable de revelar en las notas a los estados financieros lo siguiente:

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

En cuando a las provisiones de nómina, es importante hacer claridad que bajo el nuevo marco normativo no se manejan provisiones por prestaciones, toda vez que estas se reconocen directamente como una cuenta por pagar al empleado por el concepto de beneficios a empleados.

Lo anterior como resultado a la convergencia a estándares internacionales de información financiera, en el cual se menciona que la provisión se entiende como un pasivo con incertidumbre sobre la cuantía o el vencimiento, y en el caso del pago de prestaciones no hay incertidumbre ni en el valor, ni en el tiempo de pago, debido a que estos ya están establecidos por la Ley.

Los demás aspectos inherentes al tratamiento contable de las Provisiones que no hayan sido contemplados en este documento, podrán ser incorporados por la Entidad, considerando siempre lo definido en el Marco Normativo para entidades de gobierno.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

8.2.2.2.5 Avances y Anticipos Recibidos

EL Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como avances y anticipos recibidos aquellos dineros recibidos en forma anticipada que se originan en ventas, fondos para proyectos específicos, convenios, acuerdos, contratos, y venta de medicamentos., por parte del Fondo Nacional de Estupefacientes

8.2.2.2.6 Depósitos Recibidos en Garantía

EL Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como depósitos recibidos en garantía aquellos recursos recibidos por la entidad, con carácter transitorio, con el fin de garantizar el cumplimiento de contratos que así lo establezcan y los depósitos que se deriven de procesos judiciales.

8.2.2.2.7 Recaudos a Favor de Terceros

El Ministerio de salud y Protección Social reconocerá como recaudos a favor de terceros todas aquellas obligaciones originadas por el recaudo de ingresos de propiedad de otras Entidades contables públicas, entidades privadas o personas naturales, que deben ser reintegrados a estas, en los plazos y condiciones convenidos.

8.2.2.3 Patrimonio

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como PATRIMONIO el valor de los recursos públicos que posee para cumplir sus funciones, los cuales están representados en bienes y derechos deducidas las obligaciones.

El patrimonio del Ministerio de Salud y Protección Social está constituido por los aportes para la creación de la entidad (Capital Fiscal), los resultados y otras partidas que, de acuerdo con lo establecido en las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, deben reconocerse en el patrimonio.

El Ministerio reconocerá como Capital Fiscal, inicialmente, el monto de los recursos asignados por la Nación, Posteriormente, se reconocerán como mayor valor del Capital Fiscal, los excedentes generados en el ejercicio.

- **Medición Inicial**


El Ministerio de Salud y Protección Social realizará la medición inicial del capital fiscal al valor razonable del efectivo u otros recursos recibidos o por recibir (recursos asignados por la Nación).

- **Medición Posterior**

El Ministerio de Salud y Protección Social reclasificara como un mayor valor del capital fiscal los excedentes del ejercicio si los hubiere.

- **Revelaciones**

El Ministerio de Salud y Protección Social a través del Área Contable será la encargada y responsable de revelar en las notas a los estados financieros lo siguiente:

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- ✓ Naturaleza del Capital Fiscal
- ✓ Una conciliación al inicio y al final del ejercicio del capital fiscal.

Los demás aspectos inherentes al tratamiento contable del Patrimonio que no hayan sido contemplados en este documento, podrán ser incorporados por la Entidad, considerando siempre lo definido en el Marco Normativo para entidades de gobierno.

8.2.2.4 Activos y Pasivos Contingentes

8.2.2.4.1 Activos Contingentes

Un activo contingente representa la probabilidad de que el Ministerio de Salud y Protección Social obtenga beneficios económicos futuros producto de demandas, pleitos y/o litigios a favor de la entidad y cuyo desenlace futuro confirmará o no la existencia del activo.

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá una cuenta por cobrar de una demanda o proceso legal a favor, sólo cuando:

- a) Se haya recibido un fallo de la autoridad competente.
- b) Sea probable que el Ministerio reciba recursos del demandante.
- c) Y la calificación del abogado de la probabilidad de recaudo supere el 80%.


Los activos contingentes surgidos de sucesos inesperados o no planificados, de los cuales nace la posibilidad de una entrada de beneficios económicos en la Entidad, no serán objeto de reconocimiento en los Estados Financieros según señalado en el numeral 1.4.6 del instructivo No. 002 de 8 de octubre de 2015 de la CGN, ni se revelarán en las notas; sólo se hará el registro y la revelación en notas, en el momento en que sea totalmente seguro que se van a recibir dichos beneficios económicos.

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 a la empresa 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.

- **Revelaciones**

En el caso de que sea probable la entrada de beneficios económicos, el Ministerio de Salud y Protección Social a través del Área contable será la encargada y responsable de revelar en las notas a los estados financieros lo siguiente:

- ✓ 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 es impracticable revelar la información contenida en el literal b si es el caso.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

8.2.2.4.2 Pasivos Contingentes

Un pasivo contingente es aquel cuyo monto es determinable o no en forma confiable, pero su desenlace final es incierto o remoto. También se incluyen como pasivos contingentes aquellos cuyo desenlace final es probable pero su monto no es determinable en forma confiable.

Para los pasivos contingentes remotos no será necesario efectuar revelaciones. Debido a que los pasivos contingentes pueden evolucionar, El Ministerio de Salud y Protección Social deberá revisar periódicamente si el pasivo contingente posible o remoto se ha convertido en probable, caso en el cual deberá reconocer una provisión en sus Estados Financieros.

Los pasivos contingentes posibles no serán objeto de reconocimiento en los Estados Financieros según señalado en el numeral 1.4.7 del instructivo No. 002 de 8 de octubre de 2015 de la CGN, y solo se revelarán en notas cuando su monto sea significativo, en cuyo caso describirá la naturaleza del mismo y su estimación.

No obstante, de lo anterior es importante resaltar que el criterio para la clasificación del pasivo contingente dependerá del grado de exigibilidad.

- **Revelaciones**

A menos que la posibilidad de una eventual salida de recursos sea remota, el Ministerio de Salud y Protección Social para cada tipo de pasivo contingente al final del periodo sobre el que se informa deberá revelar:

- ✓ Los pasivos contingentes en cuentas de orden acreedoras cuando sea posible realizar una medición.
- ✓ una breve descripción de la naturaleza del mismo y, cuando fuese posible:
- ✓ Una estimación de sus efectos financieros
- ✓ Indicación de las incertidumbres relacionadas con el importe o el calendario de las salidas de recursos correspondientes
- ✓ La posibilidad de obtener eventuales reembolsos.

Si es impracticable revelar una o más de las informaciones anteriormente mencionadas, este hecho deberá señalarse.

Los demás aspectos inherentes al tratamiento contable de los Activos y Pasivos contingentes que no hayan sido contemplados en este documento, podrán ser incorporados por la Entidad, considerando siempre lo definido en el Marco Normativo para entidades de gobierno.


8.2.2.5 Ingresos

son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, distintas de las relacionadas con los aportes sociales a patrimonio.

8.2.2.5.1 Ingresos No Tributarios

Los siguientes son los principales rubros, entre otros, que la Entidad manejará y reconocerá dentro de sus operaciones como Ingresos No tributarios:

- ✓ Tasas

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- ✓ Multas
- Fondos Especiales

Son aquellos definidos en la ley para la prestación de un servicio público específico, así como los pertenecientes a fondos sin personería creados por el legislador tales como:

- ✓ Venta de medicamentos Monopolio del estado por parte del Fondo Nacional de Estupefacientes.
- ✓ Licencias

8.2.2.5.2 Ingresos Por Operaciones Interinstitucionales

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como ingresos por operaciones interinstitucionales aquellos fondos recibidos en dinero o títulos, para realizar el pago de los gastos incluidos en el presupuesto.

Los siguientes son los principales rubros, entre otros, que la Entidad manejará y reconocerá dentro de sus operaciones como Ingresos por Operaciones interinstitucionales:

- Fondos Recibidos: corresponde al valor de los recursos recibidos en dinero o títulos para garantizar el normal funcionamiento de la administración de la Entidad para el desarrollo de su cometido estatal.

8.2.2.5.3 Otros Ingresos

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá 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 hacen terceros de los activos, los cuales producen intereses, arrendamientos etc.

El criterio para el reconocimiento de ingresos de transacciones con contraprestación se aplicará por separado a cada transacción.

Se reconocerán como ingresos por venta de bienes, los recursos obtenidos por el Ministerio de Salud y Protección Social-Fondo Nacional de Estupefacientes en actividades de comercialización de bienes adquiridos o maquilados.


- **Medición**

Los ingresos se medirán por el valor recibido o por recibir, establecido en la norma específica.

Los ingresos por venta de medicamentos por parte del Fondo Nacional de Estupefacientes se medirán por el valor recibido o por recibir a precios de no mercado, una vez entregado el bien, no está concebidas las rebajas y/o descuentos condicionados y no condicionados.

- **Revelación**

El Ministerio de Salud y Protección Social a través del Área contable será la encargada y responsable de revelar en las notas a los estados financieros lo siguiente:

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, la metodología utilizada para la determinación del ingreso.
- La cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes, prestación de servicios, intereses, arrendamientos entre otros.

8.2.2.6 Gastos

Son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o decrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado disminuciones del patrimonio.


De acuerdo a lo anterior, el Ministerio de Salud y Protección Social establece las siguientes políticas para el grupo de GASTOS así:

8.2.2.6.1 De Administración y Operación

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como gastos de administración y operación todas aquellas salidas de recursos asociadas con las actividades dirección, planeación y apoyo logístico de la Entidad y susceptibles de reducir el patrimonio público durante el período contable, además de que pueda ser medido con fiabilidad.

Los siguientes son los principales rubros, entre otros, que la Entidad manejará y reconocerá dentro de sus operaciones como Gastos de Administración y Operación:

- ✓ **Sueldos y Salarios:** corresponden al valor de la remuneración causada a favor de los empleados, como retribución por la prestación de sus servicios al Ministerio dentro de este grupo se encuentran: (Sueldos, Horas extras y festivos, gastos de representación, auxilio de transporte, subsidio de alimentación)
- ✓ **Contribuciones Imputadas:** corresponden al valor de las prestaciones proporcionadas directamente por el Ministerio, a los empleados o a quienes dependen de ellos, dentro de este grupo de cuenta se encuentra (Pensiones de jubilación patronales).
- ✓ **Contribuciones Efectivas:** corresponden al valor de las contribuciones sociales que el Ministerio debe realizar en beneficio de sus empleados, a través de las entidades responsables de la administración de los sistemas de seguridad social o de proveer otros beneficios, dentro de este grupo de cuenta se encuentran (Aportes a cajas de compensación familiar, Cotizaciones a seguridad social en salud, Cotizaciones a riesgos laborales, Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de prima media, Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de ahorro individual)
- ✓ **Aportes sobre la nómina:** corresponden al valor de los gastos que se originan en pagos obligatorios sobre la nómina del Ministerio, con destino al ICBF, SENA, ESAP y Escuelas Industriales e Institutos Técnicos.
- ✓ **Prestaciones Sociales:** corresponden al valor de los gastos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas del Ministerio de Salud y Protección Social, dentro de este grupo de cuenta se encuentra: (Cesantías, vacaciones, primas, intereses, bonificaciones, Otras Prestaciones).

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- ✓ **Gastos Generales:** corresponden al valor de los gastos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las funciones administrativas del Ministerio de Salud y Protección Social dentro de este grupo de cuenta se encuentran (Vigilancia y seguridad, Materiales y suministros, Servicios públicos, Viáticos y gastos de viaje, Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones Comunicaciones y transporte, Seguros generales, Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería, gastos legales, comisiones, entre otros)

8.2.2.6.2 Transferencias y Subvenciones

El Ministerio de Salud Y protección Social reconocerá como transferencias y subvenciones aquellos traslados de recursos sin contraprestación directa a otras entidades contables públicas de diferentes niveles y sectores, o al sector privado, en cumplimiento de normas legales.

Los siguientes son los principales rubros, entre otros, que la Entidad manejará y reconocerá dentro de sus operaciones como Transferencias y Subvenciones:

- ✓ **Otras Transferencias:** Corresponden al valor de los recursos transferidos por el Ministerio sin contraprestación, para financiar gasto público social o servicios asignados por disposiciones legales, dentro de este grupo de cuenta se encuentran las transferencias para (pago de pensiones y/o cesantías, gastos de funcionamiento, programas de salud, Otras transferencias).

8.2.2.6.3 Gasto Público Social

El Ministerio de Salud y protección Social reconocerá como gasto público social aquellos recursos destinados a la solución de las necesidades básicas insatisfechas de salud de conformidad con las disposiciones legales.

Los siguientes son los principales rubros, entre otros, que la Entidad manejará y reconocerá dentro de sus operaciones como Gasto Público Social:


- ✓ **En Salud:** Corresponde al valor del gasto en que incurre el Ministerio de Salud y Protección Social en apoyo a la prestación de los servicios de Salud, a fin de garantizar la participación y acceso a este servicio de la población menos favorecida y vulnerable en desarrollo del principio de complementariedad dentro de este grupo de cuenta se encuentra (Fortalecimiento institucional para la prestación de servicios de salud).

8.2.2.6.4 Operaciones Interinstitucionales

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como operaciones interinstitucionales aquellos fondos entregados en dinero o títulos por la tesorería del Ministerio, a otras entidades públicas del mismo nivel para el pago de sus gastos incluidos en el presupuesto.

Los siguientes son los principales rubros, entre otros, que la Entidad manejará y reconocerá dentro de sus operaciones como Operaciones interinstitucionales:

- ✓ **Fondos Entregados:** corresponde al valor de los recursos entregados en dinero o títulos para el pago de gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión.
- ✓ **Operaciones de Enlace:** corresponde al valor de la disminución del derecho reconocido por el Ministerio cuyo recaudo es efectuado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional-DGCPTN. Incluye el giro de las devoluciones a contribuyentes o beneficiarios de recaudos de ingresos efectuados por la DGCPNT, dentro

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

de este grupo de cuenta se encuentra los recaudos.

8.2.2.6.5 Otros Gastos

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como Otros Gastos aquellos que por su naturaleza no son susceptibles de clasificarse en alguno de los grupos de cuentas descritos anteriormente, como son los gastos financieros los cuales representan el valor de los gastos en los que incurre el Ministerio originados en el manejo del portafolio de inversiones relacionadas en el Capítulo 4 numeral 1.1 del presente manual.

Así mismo, reconocerá los hechos relacionados y no reconocidos en vigencias anteriores o aquellos ajustes por menores valores causados en la cuenta contable ajuste de ejercicios anteriores.

- **Medición**

Los gastos se medirán al costo de los mismos, siempre y cuando pueda medirse de forma fiable.

- ✓ El Ministerio de Salud y Protección Social presentará los gastos de acuerdo a su función.
- ✓ El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá los costos por préstamos como gastos del período, cuando se incurran en ellos.

- **Costo de Ventas**

El Ministerio de Salud y Protección Social - Fondo Nacional de Estupefacientes reconocerá como costo de ventas el valor del decremento en los beneficios económicos resultado de adquirir y/o producir los Medicamentos Monopolio del Estado, destinados a ser vendidos durante un período contable, y su medición se realizará al valor real de la adquisición de la materia prima y costos de fabricación, incurridos al momento de producirse la entrega del medicamento.


- **Revelaciones**

El Ministerio de Salud y Protección Social a través del Área Contable será la encargada y responsable de revelar en las notas a los estados financieros lo siguiente:

El importe de las diferentes categorías de Gastos reconocidos durante el período, procedentes de cada uno de los conceptos incluidos en los criterios de reconocimiento.

- ✓ Criterio de probabilidad. Es probable que cualquier beneficio económico asociado con la partida, llegue o salga, de la entidad.
- ✓ Criterio de fiabilidad. La partida tiene un costo o valor el cual puede ser medido de forma fiable.
- ✓ Se revelará en los estados financieros, los saldos por separado de los bienes producidos y bienes comercializados y cualquier característica que sea relevante.

Los demás aspectos inherentes al tratamiento contable de los ingresos y gastos que no hayan sido contemplados en este documento, podrán ser incorporados por la Entidad, considerando siempre lo definido en el Marco Normativo para entidades de gobierno.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

8.2.2.7 Otras Políticas Específicas

8.2.2.7.1 Transferencias

El Ministerio de Salud y Protección Social reconocerá como transferencias aquellas asignaciones directas que realiza a entidades territoriales y otras beneficiarias del nivel territorial, para financiar y/o cofinanciar planes y proyectos de inversión en materia de salud y/o Protección Social en Salud, las cuales tienen como propósito la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento, por parte del destinatario, de los objetivos y actividades específicas definidos en el acto administrativo de asignación, salvo para aquellos de destinación específica establecidos por norma legal o que cuentan con reglamentación especial para su ejecución.

Así las cosas, la incorporación de dichos bienes y/o servicios al patrimonio del destinatario de la asignación, solo se dará si se cumplen las condiciones establecidas para el efecto en el acto administrativo emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social, quien deberá ejercer el seguimiento, supervisión y control que le permita determinar la correcta ejecución de los recursos transferidos por intermedio del Área Técnica que propició la transferencia o asignación directa.

Lo anterior confiere a este tipo de operaciones el carácter de Transferencias Condicionadas.

Ahora bien, una vez realizadas las acciones que generen el cumplimiento de los objetivos y actividades específicas definidos en el acto administrativo de asignación, el control de los de los recursos transferidos será ejercido por el

Ministerio quien contablemente lo registrará como un activo diferido, y la Entidad Pública receptora registrará los mismos como un pasivo diferido, hasta tanto cumpla con las condiciones que le posibiliten el aval correspondiente para la incorporación, directa o indirecta de los mismos a su patrimonio o al del beneficiario que se haya determinado, avales e incorporaciones que podrán ser parciales o totales, según las condiciones de ejecución establecidas en el acto administrativo de asignación de recursos.

Los excedentes generados por menores costos en el adecuado desarrollo del programa o proyecto financiado, dan lugar al reintegro de los valores dejados de invertir, conjuntamente con los rendimientos financieros que debieron generarse. El incumplimiento en el reintegro de estos valores implicará la generación de intereses moratorios y el inicio del proceso de cobro persuasivo y coactivo, si el incumplimiento persiste.


8.2.2.7.2 Operaciones recíprocas

El Contador del Ministerio de Salud y Protección Social designará un funcionario responsable de revisar, analizar, verificar y conciliar mensualmente por cada una de las unidades ejecutoras, las transacciones u operaciones de enlace con las dependencias y organismos de nivel central; así como las operaciones con las demás Entidades de orden Nacional, regional y nivel descentralizado.

La conciliación de las operaciones recíprocas debe quedar evidenciada en hojas de trabajo y en los formatos establecidos para tal fin, los cuales se constituyen en el soporte para la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones contables.

Así las cosas, el Ministerio de Salud y Protección Social presentará las siguientes conciliaciones:

8.2.2.7.2.1 Conciliación de cuentas recíprocas con la Dirección del Tesoro Nacional

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

Para la Elaboración y presentación de esta conciliación se deberá tener en cuenta que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mensualmente a través de correo electrónico envía al Coordinador del Grupo de Contabilidad del Ministerio de Salud y Protección Social en archivo Excel la información de las operaciones de la unidad contable 923272394 Tesoro Nacional que son recíprocas con el Ministerio de Salud y Protección Social, así como el movimiento y saldo de cada una de las cuentas que serán objeto de revisión, con el fin de establecer si se presentan diferencias, a que corresponden y realizar los ajustes contables a que haya lugar, a continuación se presentan las cuentas contables que relaciona el MHPC:


Cuenta Contable Ministerio de Hacienda y Crédito Público
470508
470510
472080
570508
570510

En primera instancia, con el fin de que se reflejen los valores netos a conciliar, se deberá realizar una depuración de los movimientos por cuenta contable enviados por el Ministerio de Hacienda, teniendo en cuenta que existen valores que se cancelan y su saldo es cero (\$0).

Del mismo modo, se deberá tener en cuenta para este cruce los reintegros (EPG 134) realizados por el Área de Tesorería.

Ejemplo Cancelación:

Consolidado	Cuenta	NIT o PCI	Entidad	Fecha	Tipo comprobante	Núm. documento	Núm. Comprobante	Tipo doc. fuente	Doc. fuente	Debito	Crédito
923272421	472080	190101	19-01-01 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL - GESTIÓN GENERAL	31/05/2018	AUTOMATICO	1644044	1644895	ING060	1377218	537.766.121,00	-
923272421	472080	190101	19-01-01 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL - GESTIÓN GENERAL	31/05/2018	AUTOMATICO	1522780	1523550	ING060	1377218	-	537.766.121,00
923272421	472080	190101	19-01-01-000 GESTIÓN GENERAL	22/05/2018	AUTOMATICO	1372713	1373373	EPG134	13818	741.588,00	-
923272421	472080	190101	19-01-01-000 GESTIÓN GENERAL	08/05/2018	AUTOMATICO	1372588	1373248	ING060	4182218	-	741.588,00
SUBTOTAL										538.507.709,00	538.507.709,00
TOTAL										-	-

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

Ahora bien, una vez recibida y depurada la información en los términos anteriormente mencionados se deberá proceder a:


1. Acceder al Sistema Integrado de Información SIIF NACIÓN y realizar la descarga de un reporte auxiliar detallado por **PCI** de cada cuenta contable a conciliar teniendo en cuenta su contrapartida, es decir:

PCI	Descripción	Cuentas Contables MSPS				
19-01-01	Ministerio de Salud y Protección Social					
19-01-01-000	Gestión General					
19-01-01-001	Grupo Interno de Trabajo GIT					
19-01-01-004	Cajanal	570508	570510	572080	570508	470510
19-01-01-005	Procesos y Contingencias no misionales CAJANAL					
19-01-01-008	Caja de Previsión Social Comunicaciones CAPRECOM					
19-01-01-003	Promotora de Vacaciones					

2. Una vez descargados los auxiliares anteriormente descritos, se deberá ordenar la información por cuenta contable y PCI en Hojas de cálculo así:

PCI	DESCRIPCIÓN	Cuenta contable	Nombre de la cuenta
19-01-01	Ministerio de Salud y Protección Social	570510	INVERSIÓN
19-01-01-000	Gestión General		
19-01-01-001	Grupo Interno de Trabajo GIT		
19-01-01-004	Cajanal		
19-01-01-005	Procesos y Contingencias no misionales CAJANAL		
19-01-01-008	Caja de Previsión Social Comunicaciones CAPRECOM		
19-01-01-003	Promotora de Vacaciones		
19-01-01	Ministerio de Salud y Protección Social		
19-01-01-000	Gestión General		
19-01-01-001	Grupo Interno de Trabajo GIT		
19-01-01-004	Cajanal		
19-01-01-005	Procesos y Contingencias no misionales CAJANAL		
19-01-01-008	Caja de Previsión Social Comunicaciones CAPRECOM		
19-01-01-003	Promotora de Vacaciones		
19-01-01	Ministerio de Salud y Protección Social	470508	FUNCIONAMIENTO
19-01-01-000	Gestión General		
19-01-01-001	Grupo Interno de Trabajo GIT		
19-01-01-004	Cajanal		
19-01-01-005	Procesos y Contingencias no misionales CAJANAL		
19-01-01-008	Caja de Previsión Social Comunicaciones CAPRECOM		
19-01-01-003	Promotora de Vacaciones		
19-01-01	Ministerio de Salud y Protección Social		
19-01-01-000	Gestión General		
19-01-01-001	Grupo Interno de Trabajo GIT		
19-01-01-004	Cajanal		
19-01-01-005	Procesos y Contingencias no misionales CAJANAL		
19-01-01-008	Caja de Previsión Social Comunicaciones CAPRECOM		
19-01-01-003	Promotora de Vacaciones		

Lo anterior, facilitará el cruce de información con las cuentas contables enviadas por el Ministerio de Hacienda, teniendo en cuenta que estas últimas constituyen contrapartida de las relacionadas en el informe antes descrito.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09


PCI	DESCRIPCIÓN	Cuenta contable MSPS	Nombre de la cuenta
19-01-01	Ministerio de Salud y Protección Social	570508	FUNCIONAMIENTO
19-01-01-000	Gestión General		
19-01-01-001	Grupo Interno de Trabajo GIT		
19-01-01-004	Cajanal		
19-01-01-005	Procesos y Contingencias no misionales CAJANAL		
19-01-01-008	Caja de Previsión Social Comunicaciones CAPRECOM		
19-01-01-003	Promotora de Vacaciones		

3. Teniendo en cuenta lo anterior, se deberá cotejar la información que se encuentra registrada contablemente en las respectivas cuentas contables del Ministerio de Salud y Protección Social, con la información que reporta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, este primer cruce permitirá identificar inicialmente que valores tienen registradas ambas entidades y son coincidentes (PRIMER PRODUCTO).

Cuentas a Cruzar	
Cuenta contable MSPS	Cuenta contable MHCP
570508	470508
570510	470510
572080	472080
470508	570508
470510	570510

4. Una vez realizado el cruce anterior, tenemos los valores que registra el Ministerio de Hacienda, pero no el Ministerio de Salud y Protección Social y se procede a analizar e identificar si las diferencias corresponden a errores de registro o imputación contable o saldos por conciliar justificados y/o transitorios.
5. Las diferencias identificadas se registran según su concepto (Recaudos pendientes por identificar e imputar, Recaudos pendientes de análisis, valores pendientes de ajuste por mayores o menores valores aplicados etc.), en el formato de **CONCILIACIÓN CUENTAS RECÍPROCAS** enviado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante correo electrónico, el cual se constituye en el soporte para la realización de los ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones contables a las que haya lugar.


Del punto 4 y 5 se obtendrán los valores que cruzan parcialmente o valores que no cruzan con la información reportada por el Ministerio de Hacienda y crédito Público.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO			
DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y TESORO NACIONAL			
GRUPO REGISTRO CONTABLE			
ENTIDAD CONTABLE			
CONCILIACION CUENTAS RECIPROCAS			
	FECHA DE CORTE		
NOMBRE ENTIDAD			
DIRECCION E-MAIL			
DIRECCION CORREO			
TELEFONO			
FAX			
CODIGO	CONTADURIA	PRESUPUESTAL	
CUENTA CONTABLE		CUENTA CONTABLE ENTIDAD	
SALDO TESORO NACIONAL			(1)
SALDO ENTIDAD PUBLICA			(2)
DIFERENCIA			(3)
1. PARTIDAS POR AJUSTAR EN EL TESORO NACIONAL			(4)
FECHA		CONCEPTO	VALOR
2. PARTIDAS POR AJUSTAR EN LA ENTIDAD			(5)
FECHA		CONCEPTO	VALOR
DIFERENCIA EXPLICADA			(3) = (4) - (5)
OBSERVACIONES			
ELABORO ENTIDAD	REVISO ENTIDAD	RECIBIO TESORO NACIONAL	REVISO TESORO NACIONAL

NOTA: Para los valores indicados en el numeral 1. PARTIDAS POR AJUSTAR EN EL TESORO NACIONAL, los soportes deben ser remitidos para su correspondiente registro en el Ministerio.

6. Se procede a diligenciar el **FORMATO DE SALDOS** enviado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá contener por cuenta contable el total de las diferencias explicadas en el formato de **CONCILIACIÓN CUENTAS RECIPROCAS**.


	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y TESORO NACIONAL GRUPO REGISTRO CONTABLE ENTIDAD CONTABLE TESORO NACIONAL 923272394 CONCILIACION CUENTAS RECIPROCAS								
FECHA DE CORTE A								
NOMBRE ENTIDAD MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DIRECCION E-MAIL DIRECCION CORREO TELEFONO FAX CODIGO CONTADURÍA - PRESUPU 923272421								
						CIFRAS EN PESOS		
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL				UNIDAD TESORO NACIONAL			DIFERENCIAS	
Cuenta	Nombre Cuenta	Corriente	No Corriente	Cuenta	Corriente	No Corriente	Corriente	No Corriente
570508				470508				
570510				470510				
572080				472080				
470508				570508				
470510				570510				
OBSERVACIONES:								
NOMBRE Y FIRMA DE FUNCIONARIO		NOMBRE Y FIRMA DE FUNCIONARIO		NOMBRE Y FIRMA DE FUNCIONARIO		NOMBRE Y FIRMA DE FUNCIONARIO		
ELABORÓ ENTIDAD		REVISÓ ENTIDAD		RECIBIÓ TESORO NACIONAL		REVISÓ TESORO NACIONAL		
FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		
NOTA: Las cuentas que presenten diferencias deben ser explicados en el formato respectivo (uno solo por cuenta.)								

7. Se envía mediante correo electrónico al Coordinador del Grupo de Contabilidad del Ministerio de Salud y Protección Social para revisión y/o visto bueno la siguiente información en un solo archivo en Excel:
 - ✓ Reporte auxiliar detallado por **PCI** de cada cuenta contable consolidado.
 - ✓ Movimientos contables Ministerio de Hacienda y Crédito Público por cuenta contable.
 - ✓ Formato de **CONCILIACIÓN CUENTAS RECIPROCAS**
 - ✓ Formato **SALDOS CONCILIACIÓN CUENTAS RECIPROCAS**.

8. Una vez el Coordinador del Grupo de Contabilidad efectuó la correspondiente revisión y aprobación de la misma, se procede a la firma y envió al correo electrónico dtndeadareciproca@minhacienda.gov.co, en archivo Excel y PDF dentro del tiempo estipulado en el cronograma de presentación fijado mediante Circular Externa 015 de 12 de mayo de 2017, por la Subdirección de Operaciones Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda.

9. Una vez enviada la conciliación El Ministerio de Salud y Protección Social procederá a efectuar los ajustes plasmados en la misma.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09


8.2.2.7.2.2 **Conciliación de cuentas recíprocas con Otras Entidades Públicas diferentes a la Dirección General del Tesoro Nacional:**

Este procedimiento se sustenta en el informe de operaciones que son recíprocas entre las entidades públicas, generado por la Contaduría General de la Nación en forma trimestral, con base en la información contable que le es reportada por las entidades públicas de diverso orden. Se inicia con la publicación del mismo y finaliza con la conciliación de la información y la generación de ajustes correspondientes que puedan derivarse de esta.

- Tomando como referentes a conciliar: Por un lado, el Informe de Operaciones recíprocas publicado trimestralmente por la Contaduría General de la Nación y por el otro los libros auxiliares de contabilidad del Ministerio de Salud y Protección Social se procede a realizar la conciliación de partidas, comparando una a una las contenidas en el reporte de consolidación de la CGN correspondientes a los entes recíprocos que afectan al Ministerio, frente a los valores registrados por este en sus libros auxiliares de contabilidad para hallar las diferencias en los valores reportados por las partes y las agrupaciones de cuentas, según las Reglas de eliminación emitidas y actualizadas por la CGN trimestralmente en la página de la Contaduría General de la Nación – CGN: www.contaduria.gov.co en el Link: Productos.

Se entiende como Reglas de eliminación como el conjunto de agrupaciones de subcuentas, que identifican las diferentes operaciones Recíprocas que se deben tener en cuenta entre las entidades contables públicas.

- De la conciliación realizada se pueden generar resultados de: conformidad total, parcial o inconformidad sobre la reciprocidad de las partidas comparadas. La presencia de resultados correspondientes a conformidad parcial o inconformidad, dará lugar a la realización de acciones de depuración que identifiquen el origen de las diferencias y los ajustes contables que den lugar a la totalidad conformidad sobre la reciprocidad de las partidas comparadas.
- Conciliación de libro auxiliar: Comparar uno a uno las operaciones contenidas en el reporte generado por la CGN EN EL REPORTE DE RECÍPROCAS frente a los valores y conceptos registrados a partir de los auxiliares de la contabilidad del Ministerio.
- Naturaleza de las cuentas: Las cuentas tienen naturaleza Débito y Crédito, por lo tanto las del Activo y las del Gasto son de naturaleza Débito y las del Pasivo, Patrimonio e ingreso son de naturaleza Crédito.
- Registro contable: Es la anotación contable realizada en los libros de contabilidad para conocer una transacción u hecho financiero, económico, social o ambiental que afecte la entidad pública.
- Saldo por conciliar: Es la disparidad que se presenta en la eliminación de los valores fuente y destino de la Operación Recíproca, para conservar el equilibrio que se requiere en la partida doble, se da cuando al enfrentar las subcuentas de los 2 entes, el valor a eliminar no coincide al 100%.
- Saldo por inconsistencia en reporte y registro contable: Determina errores en el manejo y registro de las Operaciones recíprocas.
- Saldo por el devengo y la causación: Determina la disparidad que se presenta por el momento en que se efectúa el registro de las operaciones en cada una de las entidades.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- Las reglas son actualizadas y publicadas trimestralmente en la página de la Contaduría General de la Nación – CGN: www.contaduria.gov.co en el Link: Productos.

8.2.2.7.3 Operaciones de Adquisición de Biológicos y Medicamentos

Las operaciones de adquisiciones de biológicos y medicamentos a través de la OMS o la OPS, se realizará con atributo a anticipo, y se legalizará con el recibo de medicamentos o biológicos (Inventario) contemplados en Capítulo 4 numeral 1.3 del presente manual, y solo se llevará al gasto cuando se realicen los despachos a los Entes Territoriales.

Los inventarios de Medicamentos, biológicos e insumos en salud pública su costo de adquisición al momento de entrar a la bodega, se hará de acuerdo a la liquidación efectuada por la Subdirección de Enfermedades Transmisibles el cual realizará la liquidación conforme a la factura emitida por el proveedor y la orden de compra emitida por el Fondo Rotatorio y Fondo Estratégicas, incluyendo fletes, seguros y costos administrativos.

8.2.2.8 Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores

8.2.2.8.1 Políticas contables

El Ministerio de Salud y Protección Social, cambiará una política contable cuando se realice una modificación al Marco Normativo para entidades de gobierno o cuando, en los casos específicos que este lo permita, la entidad considere pertinente un cambio en la misma que lleve a la representación fiel y a la relevancia de la información financiera.

En el caso de que los cambios requeridos obedezcan a modificaciones normativas, es responsabilidad del Coordinador del Grupo de Contabilidad, proponer los ajustes a este Manual.

8.2.2.8.2 Cambios en la estimación contable

Una estimación contable es un mecanismo utilizado por la entidad para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse. Los cambios generados en la estimación contable no implican cambios en las políticas contables, pero los cambios en los criterios de medición si implicaran un cambio en dicha política.


Son estimaciones contables para el Ministerio de Salud y Protección Social, entre otras, las siguientes: el deterioro del valor de los activos, la vida útil de los activos depreciables y de los intangibles.

8.2.2.8.3 Corrección de errores de los periodos anteriores

Los errores son las omisiones o inexactitudes que se presentan en los estados financieros de la entidad para uno o más periodos anteriores, los más comunes son: errores aritméticos, errores en la aplicación de Políticas contables y mala interpretación de hechos económicos.

Así las cosas, los errores del periodo corriente, descubiertos en el mismo periodo, se corregirán antes de que se autorice la publicación de los estados financieros.

El Ministerio de Salud y Protección Social corregirá los errores de periodos anteriores, en el periodo en que se descubra el error, ajustando el valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vieron afectados por este.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

Cuando la entidad efectúe una corrección de errores de periodos anteriores, revelará lo siguiente:

- a) La naturaleza del error de periodos anteriores.
- b) El valor del ajuste para cada periodo anterior
- c) Justificación de las razones por la cuales se efectuó el ajuste.

8.2.2.9 Hechos ocurridos después del cierre contable

Los hechos ocurridos después del periodo contable son todos aquellos eventos, favorables o desfavorables, que se producen entre el final del periodo contable y la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros. El final del periodo contable se refiere al último día del periodo con el cual están relacionados los estados financieros y corresponderá al 31 de diciembre.

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

a) Hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste

Los hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste son aquellos que proporcionan evidencias de las condiciones existentes al final de dicho periodo. La entidad ajustará los valores reconocidos en sus estados financieros para reflejar la incidencia de los hechos ocurridos después del periodo contable que impliquen ajuste según el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.

b) 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 del mismo y que por su materialidad serán objeto de revelación según lo estipulado en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.

8.2.2.10 Presentación de Información Contable

Los Estados Contables elaborados se presentan a la Contaduría General de la Nación por cada una de las Unidades ejecutoras del Ministerio de Salud y Protección Social a través del sistema CHIP, de conformidad con los procedimientos establecidos por ella, y utilizando el dispositivo de firma digital correspondiente, que le permita la autenticación, certificación y validación de la información que le ha sido reportada.

La presentación de estados financieros en medio físico para los efectos a que haya lugar, serán presentados, según el requerimiento, así:

- Si se trata de información específica de alguna de las unidades en las que está organizado el sistema contable del Ministerio de Salud y Protección Social, el profesional de la Contaduría que tenga bajo su responsabilidad la elaboración de la misma, generará el estado de situación financiera, estado de resultados y demás estados financieros específicos correspondientes a dicha Unidad, con base en la información contenida en SIF – Nación y en el CHIP. Los estados financieros así producidos serán suscritos por el Contador responsable de los mismos, por el jefe del área que legalmente se ha determinado como Unidad de responsabilidad contable y por el Ministro como representante legal. En los documentos antes señalados deberá consignarse claramente que los estados financieros en ellos contenidos corresponden a la Unidad de Responsabilidad Contable y refleja las operaciones específicas adelantadas por la misma, como parte integrante del Ministerio de Salud y Protección Social.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- Si el requerimiento de información contable corresponde a la que refleja integralmente la totalidad de la Operación del Ministerio adelantada a través de sus diferentes Unidades ejecutoras, se procederá a la consolidación semiautomática o manual de la información cargada trimestralmente en el CHIP de la Contaduría General de la Nación a través de los códigos institucionales de cada una de las unidades de responsabilidad contable del Ministerio, identificando con claridad el periodo o corte al que corresponde, las reglas de eliminación aplicadas y las demás notas que sean pertinentes para mayor claridad de la información.
- Tratándose de información consolidada del Ministerio de Salud y Protección Social de un periodo o corte diferente al que se reporta a la Contaduría General de la Nación en forma trimestral. La información se tomará del reporte SIIF – Nación correspondiente a cada una de las Unidades Ejecutoras.
- Los estados financieros consolidados que se generen en los dos eventos de este tipo antes descritos, deberán ser avalados en documento base, por los contadores responsables de la Contabilidad de cada una de las Unidades y el subdirector Financiero del Ministerio. Con este documento como soporte, los estados financieros que se generen para los usuarios de la información contable del Ministerio, serán suscritos por el Coordinador del Grupo de Contabilidad de la Subdirección Financiera del Ministerio por el subdirector financiero y por el Ministro como representante legal del mismo.

La presentación de la información contable a la Contaduría General de la Nación se hará en las fechas que esta determine a través de los medios oficialmente dispuestos para ello.

La presentación de la información contable que acompaña la rendición de cuenta a la Contraloría General de la República, igualmente será presentada en los plazos que dicha entidad establezca.

Así mismo, El Ministerio de Salud y Protección Social publicara trimestralmente en su Intranet y en la página Web institucional de la entidad, el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Generales a los informes financieros y contables.

8.2.2.11 Modelo para la elaboración de las notas a los Estados Financieros

Anualmente se elaborarán las notas a los estados financieros y se reportarán a la Contaduría General de la Nación a través del CHIP en formato PDF.


Para la elaboración de las notas se tendrá en cuenta el marco normativo aplicable a cada una de las partidas, según lo establecido en el anexo de la Resolución 193 de 2020 expedida por la Contaduría General de la Nación o la que la reemplace, en particular lo relativo a la plantilla para la preparación y presentación uniforme de las notas a los estados financieros del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de la respectiva vigencia.

9 PRACTICAS CONTABLES ESPECÍFICAS.

9.1 Situaciones que Ponen en Riesgo La Confiabilidad, Relevancia y Comprensibilidad día Información

La identificación de riesgos permite conocer los eventos que representan algún grado de amenaza para el cumplimiento de la función del área responsable del proceso contable.

A continuación, se relacionan algunas situaciones comunes en cada una de las actividades:

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

a) **Identificación:**

- ✓ Falta de idoneidad del documento soporte.
- ✓ Descripción poco clara del hecho en el documento fuente.
- ✓ Información insuficiente o deficiente en el documento fuente o soporte del hecho realizado.
- ✓ Desconocimiento de las normas que rigen la administración pública.
- ✓ Interpretación inadecuada del hecho realizado, conforme al régimen de Contabilidad Pública.
- ✓ Hecho económico no considerado en el PGCP.
- ✓ Operaciones no vinculadas y/o parametrizadas al proceso contable.
- ✓ Deficiencia en el flujo de información entre los procesos generadores de hechos, transacciones u operaciones susceptibles de reconocer contablemente y el proceso contable.

b) **Clasificación:**

- ✓ Incorrecta interpretación sobre la coherencia entre el marco conceptual del PGCP y el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.
- ✓ Utilización del Catálogo General de Cuentas desactualizado.
- ✓ Utilización inadecuada de cuentas al registrar el hecho financiero o económico.

c) **Registro y ajustes:**


- ✓ Incorrecta interpretación y aplicación de los principios de contabilidad pública.
- ✓ Imputación en una cuenta o código diferentes.
- ✓ Registro por valores superiores o inferiores al que corresponde.
- ✓ Registro contable no cargado ni acumulado en la contabilidad.
- ✓ Hechos ocurridos no registrados.
- ✓ Inadecuadas interfaces de los subsistemas componentes de los sistemas integrados de información.
- ✓ Registros contables incompletos.
- ✓ Error en el cálculo de los valores para realizar los ajustes relacionados con las cuentas valuativas o no transaccionales.
- ✓ Ajustes realizados a los estados, informes y reportes contables sin efectuar los registros en la contabilidad.

d) **Elaboración de estados contables, financieros y demás informes:**

- ✓ Inadecuado funcionamiento del aplicativo que procesa la información.
- ✓ No generación de estados, informes y reportes contables o generarlos de manera inoportuna.
- ✓ Revelación de informes contables que no corresponden a los registros realizados.
- ✓ Inadecuada estructuración de las notas a los estados contables y revelación insuficiente en las mismas
- ✓ Omisión en la revelación de las variaciones significativas de un periodo a otro
- ✓ Inconsistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados, informes y reportes contables

e) **Análisis, interpretación y comunicación de la información**

- ✓ Presentación inoportuna de información a la CGN y a entidades de IVC –Vigilancia y Control.
- ✓ Presentación incompleta de la información contable.
- ✓ No publicación de los estados contables en sitios visibles a la comunidad.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

- ✓ Análisis e interpretación sesgada o incorrecta de la información contable
- ✓ Diseño inadecuado de indicadores para mostrar la realidad de la entidad
- ✓ Omitir la utilización de la información contable para la toma de decisiones.
- ✓ Presentación de información contable con diferentes cifras.

9.2 Controles

El Ministerio de Salud y Protección Social, en su proceso de Gestión Financiera, implementa mecanismos de control y verificación de las actividades propias para garantizar que la información económica, financiera, social y ambiental cumpla con las normas conceptuales, técnicas y los procedimientos establecidos en el Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno así:

9.2.1 Gestión Contable por Procesos

El proceso contable de cada una de las Unidades de responsabilidad en la que se encuentra organizada la contabilidad del Ministerio de Salud y Protección Social, debe interrelacionarse con los demás procesos de la entidad.


Los procesos a cargo de las diferentes áreas que conforman la estructura organizacional del Ministerio de Salud y Protección Social que realicen operaciones susceptibles de registro contable, deben considerar en la caracterización de servicio, procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional, la interrelación directa o indirecta con el proceso contable.

Las áreas de gestión se deben relacionar con el proceso de Gestión Financiera (que incluye el contable) como proceso cliente, asumiendo el compromiso de informar oportunamente sobre las operaciones realizadas y suministrar la información contable que se requiera, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

Por lo anterior desde el Grupo de Contabilidad se deben adelantar todas las conciliaciones que se consideren necesarias para confirmar de manera periódica la razonabilidad de los saldos reflejados en los estados financieros frente a las operaciones gestionadas por cada una de las áreas.

Las gestiones periódicas que como mínimo deben realizarse son las siguientes:

LISTA DE CHEQUEO PARTIDAS A CONCILIAR					
Partida	Periodicidad	Mes:			
				Fecha de acta	Observación
		SI	NO		
Donaciones	Trimestral				
Almacén	Mensual				
Provisiones, demandas y litigios	Trimestral				
Cartera	Trimestral				
ADRES	Trimestral				
Transferencias condicionadas	Trimestral				
Acta de verificación de depreciaciones y avalúo de bienes inmuebles	Trimestral				

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

Descripción

1. Donaciones. La conciliación se realiza de forma trimestral, tomando como referente la información estadística con la que cuentan las dependencias que gestionan donaciones a favor de Ministerio. Cuando la donación se encuentra valorada en dólares u otra moneda extranjera, su registro contable se realizará con base en la tasa de cambio vigente al momento de hacer la recepción de la donación.
2. Almacén. La conciliación se realiza de forma mensual con el Grupo de Administración de Bienes y Recursos Físicos de la Subdirección de Gestión de Operaciones.
3. Provisiones, demandas y litigios. La conciliación se realiza de forma trimestral con el Grupo de defensa legal.
4. Cartera. (cuotas partes de entidades adscritas y vinculadas que fueron liquidadas Decreto 3056 de 2013; sentencias judiciales a favor del Ministerio; fallos en procesos fiscales a favor del Ministerio; obligaciones a cargo de terceros a favor del Ministerio; obligaciones generadas por razón de la función y competencia del Ministerio; pago de incapacidades; entre otras). La conciliación se realiza de forma trimestral con el Grupo de Cobro Coactivo.
5. Recursos entregados en Administración:
 - ADRES. Los recursos que recauda y administra dicha entidad por cuenta de la Nación, cuyas fuentes de ingreso son: SOAT, FONSAT e IMPUESTO A LAS MUNICIONES.

El registro presupuestal del aforo de ingresos y del recaudo de los recursos, está a cargo del Ministerio de Salud y Protección Social. El registro del recaudo se realiza con base en la certificación mensual expedida por la ADRES, donde consta el valor de los recaudos realizados en cada periodo, discriminados por los conceptos antes señalados.


De igual manera y con base en la ya mencionada certificación, corresponde al Ministerio el registro contable de los recursos recaudados y la definición del uso de los mismos, con base en la apropiación presupuestal asignada al Ministerio, cuya fuente de financiación está sustentada en los recursos así recaudados.

Para el registro contable del recaudo de los recursos, La Tesorería del Ministerio crea el recaudo con número consecutivo basada en la información certificada por la ADRES, afectando las cuentas: 190801001 – Recursos Entregados en Administración al DEBITO, con contrapartida en la cuenta 2107200001 – Recaudos por Clasificar.

Notificada la operación anterior al Grupo de contabilidad, este procede al registro de causación del ingreso, afectando las cuentas, según corresponda por cada una de las fuentes así:

	DEBITO:	CREDITO:
Impuesto social a las municiones	130572001	410571001
Recursos FONSAT	131144001	411078001
Recursos SOAT	131144002	411078002

Verificado, como lo ha sido, el recaudo efectivo, se procede al registro contable de dicha operación así:

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

Impuesto social a las municiones	2107200001-Recaudos X Clasificar	130572001
Recursos FONSAT	2107200001-Recaudos X Clasificar	131144001
Recursos SOAT	2107200001-Recaudos X Clasificar	131144002

- **ADRES.** Los recursos que transfiere el Ministerio de Salud y Protección Social para atender el pago de los contratos para la práctica formativa de los residentes médicos, de que trata la Ley 1917 de 2018.

6. Transferencias condicionadas. La conciliación se realiza de forma trimestral con base en la información que deben remitir las áreas responsables de la iniciativa del gasto que han realizado dichas transferencias. De no presentarse información se debe levantar acta de tal circunstancia.

7. Acta de verificación de depreciaciones y avalúo de bienes inmuebles. A corte de cada trimestre del año (marzo, junio, septiembre, diciembre) se realiza, con base en la información remitida por el Grupo de la Subdirección de Gestión de Operaciones, el cálculo de las depreciaciones de los bienes inmuebles de acuerdo con la vida útil señalada en el presente manual y obtenido el valor de las depreciaciones, se procede a realizar el respectivo registro contable afectando la cuenta 168501.


Cuando corresponda al año en que deba realizarse la valuación de los bienes inmuebles, una vez realizado el avalúo, deberá actualizarse el nuevo valor en los estados financieros, afectando la propiedad planta y equipo así: i) por incremento, si el avalúo es mayor que el registrado contablemente o ii) por decremento si fuese lo contrario. El registro deberá realizarse de acuerdo con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación, cuando existen cambios en las estimaciones contables. La contrapartida, en caso de incremento, será en primera instancia la disminución de la depreciación acumulada, debitando la cuenta 168501. Si queda una diferencia se registrará como ingreso acreditando la cuenta la cuenta 3109 corrección como mayor valor generado en la corrección de un error de un periodo contable anterior.

9.2.2 Generación de Información Contable

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

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

La información contable requerida por los órganos de inspección, vigilancia y control es canalizada a través de la Secretaría General del Ministerio de Salud y Protección Social o por quien está disponga, previa preparación de la información pertinente por parte de la Subdirección Financiera del Ministerio, en coordinación con los responsables de su generación en cada una de las Unidades y Entidades Contables Públicas que conforman la organización Contable del Ministerio.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

La información para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de las transacciones de contabilidad se procesa en forma automática, en línea y tiempo real, a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación, de conformidad con la parametrización de matrices contables dispuesta por la Contaduría General de la Nación en coordinación con el Administrador SIIF – Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La generación de informes se realizará en forma automática a través del Sistema SIIF – Nación y excepcionalmente, por requerimientos especiales de usuarios de la información, en forma semiautomática y manual, pero soportada en la información generada por el SIIF-Nación y/o el sistema CHIP siempre y cuando las características del reporte solicitado no correspondan a las predeterminadas y parametrizadas por estos dos sistemas.

La información que no corresponda a la generada automáticamente de los sistemas SIIF-Nación y CHIP, deberá ser certificada por el Coordinador del Grupo de Contabilidad y suscrita por el Ministro o por quien este delegue para tales propósitos, dejando constancia del procedimiento seguido para su obtención y contrastación con la información oficial registrada en los sistemas que legalmente han sido establecidos como fuente válida para el registro y generación de información contable en el Sector Público.

✓ Libros de Contabilidad

La Entidad prepara la contabilidad por medios electrónicos a través del SIIF – Nación, tal como se dispone en el Decreto 2674 de diciembre 21 de 2012. Los libros de contabilidad con los generados automáticamente por dicho Sistema, y las políticas para su conservación, consulta e impresión son las definidas en la reglamentación de este Sistema, cuya utilización es obligatoria para el Ministerio.

El término de conservación de los soportes y comprobantes es de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del periodo contable al cual corresponda, la disposición anterior, se aplica a las tablas de retención documental y a las políticas de la institución para el manejo de archivos, sin perjuicio de las disposiciones establecidas o adoptadas por el Archivo General de la Nación para el manejo y conservación de documentos históricos.

✓ Comprobantes de Diario

Los comprobantes de contabilidad se generan, archivan y conservan según lo establecido en el procedimiento previsto por el Sistema SIIF - Nación


Igualmente, la información contable se conserva en las bases de datos del Sistema SIIF - Nación y se publica en los medios de difusión del Ministerio establecidos para el efecto (Página web e Intranet).

✓ Soportes de contabilidad

Los soportes deben adjuntarse, relacionarse y/o identificarse en los comprobantes de diario, archivarse y conservarse en la forma y el orden en que hayan sido expedidos, bien sea por medios físicos y/o electrónicos.

En las transacciones automáticas los soportes contables se conservarán en el área de gestión que los originó. De otra parte, tratándose de transacciones manuales los soportes contables deben adjuntarse y/o referenciarse en los comprobantes de diario.

Cuando se trate de ajustes contables originados en depuración y análisis de datos deben sustentarse adecuadamente, referenciando el registro de origen y adjuntando los documentos soportes pertinentes.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

9.2.3 Controles en la Elaboración de los Estados Contables y Financieros

a) Controles Administrativos

Los controles administrativos comprenden la comunicación a las áreas de gestión y entes externos para el suministro oportuno de información, razón por la cual mediante comunicación interna (Memorando y/o Correo Electrónico) y comunicación externa (Oficio y/o Correo Electrónico), la Subdirección Financiera del Ministerio de Salud y Protección Social, actualizará y comunicará anualmente los requerimientos mínimos y fechas de reporte de la información contable que deben remitir las áreas de gestión del Ministerio, con base en los requerimientos que para el efecto le hagan llegar cada una de las Unidades Ejecutoras del Ministerio. Igual hará con la información de los entes externos para la preparación y entrega oportuna de reportes contables internos y externos.

Los requerimientos de información contable antes referidos deben detallar, entre otros, los siguientes aspectos: responsables del reporte, fecha de entrega, periodo al que corresponde y los documentos, listados, reportes, informes y las características de contenido y calidad, en términos de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

Las áreas de gestión del Ministerio, deben reportar todas las transacciones, hechos y operaciones expresadas en términos cualitativos o cuantitativos, atendiendo la normatividad vigente.

- **Lista de control para verificar la entrega oportuna de información**


Los responsables directos del procesamiento de la información contable en la entidad deben conservar y actualizar la lista de control establecida según procedimiento de calidad, para verificar la entrega oportuna de información contable por parte de cada una de las áreas de gestión, con el objeto de controlar la inclusión de la totalidad de las transacciones, hechos y operaciones.

El funcionario responsable del registro contable, revisa, analiza y verifica la información remitida o procesada por el área de gestión. En caso de encontrar deficiencias o inconsistencias, informará por escrito (memorando, oficio y/o correo electrónico), a las áreas responsables de la información o la entidad externa remitente, para que se efectúen las correcciones, modificaciones y/o ajustes.

- **Actividades de cierre al final del período contable**

El Ministerio de Salud y Protección Social, definirá y ordenará, mediante acto administrativo especial, la realización de actividades de orden administrativo tendientes a lograr un cierre integral de la información contable producida a una fecha determinada en todas las áreas de gestión que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales.

Las actividades a desarrollar deben contemplar entre otros los siguientes aspectos: cierre de compras, tesorería y presupuesto, recibo a satisfacción de bienes y servicios, reconocimiento de derechos, elaboración de inventario de bienes, legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje, anticipos a contratistas y proveedores, conciliaciones, verificación de operaciones recíprocas, ajustes por provisiones, depreciaciones, amortizaciones, sentencias y conciliaciones, las cuentas de orden y la presentación de las notas a los estados contables y financieros, dando aplicación a lo establecido por la Contaduría General de la Nación y el Sistema Integrado DE Información Financiera – SIIF Nación, en lo relativo al cierre contable de cada vigencia.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

Como actividad especial a desarrollarse trimestralmente y al cierre contable de la vigencia, se realizará, de forma semiautomática, la consolidación interna de los estados financieros de las diferentes unidades ejecutoras del Ministerio, para generar unos estados que reflejen integralmente su operación.

b) Controles Operativos

- **Verificación de información contable**

El análisis, verificación y conciliación de la información contable debe realizarse periódicamente y de forma permanente por los funcionarios responsables de las áreas de gestión y los responsables del registro en cada una de las Unidades de Responsabilidad Contable, confrontando la información de las dos fuentes. Deben realizarse como mínimo conciliaciones de saldos para las cuentas de bancos, inventarios, cuentas por pagar, nómina, propiedades, planta y equipo, ingresos de tesorería, inversiones, obligaciones contingentes, deudores, cuentas de enlace, operaciones interinstitucionales, Activos y Pasivos contingentes por litigios, cuentas recíprocas y cuentas de presupuesto y tesorería.

Así mismo, previo a la entrega periódica de la información a la Contaduría General de la Nación a través del Sistema CHIP, internamente deberá realizarse revisión detallada de los saldos que presenta la información financiera, para verificar la razonabilidad en cuanto a su composición por terceros y la naturaleza de la cuenta, tanto a nivel de cuenta mayor como de las subcuentas que la componen, garantizando así que reflejen adecuadamente la realidad económica y financiera de las operaciones registradas.

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

- **Conciliaciones**

El Grupo de Contabilidad de la Subdirección Financiera del Ministerio y el Contador del Fondo Nacional de Estupefacientes del Ministerio, son responsables, según sus competencias, de la preparación y presentación de las conciliaciones (bancarias, cartera, inventario, propiedad planta y equipo activos intangibles e ingresos).


En desarrollo de lo anterior, informarán las novedades que se presenten y prepararán los requerimientos y ajustes necesarios de acuerdo con los lineamientos dispuestos.

Las partidas pendientes de conciliar, no podrán superar los márgenes establecidos en los indicadores de gestión formulados en el Sistema de Gestión de la Calidad. En aquellos casos que no se cumpla con el indicador, se debe realizar un seguimiento especial y tomar las acciones correctivas necesarias para subsanar tal hecho.

Para el caso de las conciliaciones de Operaciones recíprocas las dependencias responsables de la gestión contable en cada una de las Unidades Ejecutoras del Ministerio deberán revisar, analizar, verificar y conciliar las transacciones u operaciones de enlace con las dependencias y organismos del nivel central; así como, las operaciones recíprocas con las demás entidades del orden Nacional. Regional y del nivel descentralizado como está establecido en la política contable contenida en el presente documento.

- **Depuración Contable Permanente**

El Ministerio de Salud y Protección Social, anualmente formula, revisa, evalúa y actualiza el Plan de Sostenibilidad Contable.

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

El Plan de Sostenibilidad Contable del Ministerio de Salud y Protección Social, se concibe como el marco general de acciones a ejecutar por las áreas de gestión para optimizar sus procesos y procedimientos con el objeto de garantizar la calidad, eficacia, confiabilidad y oportunidad de la información contable.

El Plan de Sostenibilidad incorpora las actividades a ser desarrolladas por cada una de las áreas de gestión para subsanar las deficiencias de orden administrativo y contable, observadas por evaluación interna y/o por los organismos de control; el mismo debe contener como mínimo: Actividades a desarrollar, fechas de cumplimiento, áreas involucradas y los responsables del logro de las metas propuestas y será elaborado por los responsables de la generación de la Información Contable y sometida a la revisión de las Subdirecciones Financiera del Ministerio.

Los responsables de las áreas generadoras de hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que afecten la información contable, se reunirán periódicamente con los funcionarios a su cargo, con el objeto de analizar y evaluar el avance al Plan de Sostenibilidad.

- **Comité Técnico de Sostenibilidad Contable**


Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrolla la entidad, el Ministerio de Salud y Protección Social constituyó “Comités Técnicos de Sostenibilidad Contable” para cada una de las Unidades Ejecutoras que hacen parte de su organización contable, como instancias asesoras de los directores de las áreas de gestión, en la formulación de políticas y estrategias tendientes a garantizar la sostenibilidad del sistema contable, con información financiera confiable, relevante y comprensible.

- **Procedimientos del Proceso**

El Ministerio de Salud y Protección Social tiene debidamente oficializados los diferentes procesos y procedimientos en el Sistema de Gestión de Calidad, por lo cual en este manual solo citaremos sus alcances y generalidades.


El proceso de Gestión Financiera en su parte contable implica:

- ✓ Análisis de planeación de presupuesto cuyo propósito es, establecer las directrices para analizar la planeación y presupuesto del Ministerio de Salud y Protección Social, y su alcance está dado en el registro de la Ley de presupuesto por parte del SIIF y con la cancelación de saldos pendientes de ejecutar al cierre de la vigencia y va hasta la validación total de la ejecución presupuestal. El análisis de las cuentas de planeación y presupuesto se realiza mensualmente y la validación de las mismas trimestralmente.
- ✓ Establecer las directrices para las conciliaciones bancarias. El procedimiento inicia con la recepción de extractos bancarios y libro de bancos y va hasta la entrega de la conciliación bancaria, al Grupo de Contabilidad se remiten fotocopias de los extractos por cada cuenta bancaria que maneja recursos del Ministerio y los extractos bancarios y libros de bancos se deben enviar al Grupo de Contabilidad dentro de los primeros siete (7) días hábiles del mes siguiente al que se va a conciliar. El modelo de conciliación cuadrática muestra una comparación de las cuentas del banco y del MINISTERIO, el objetivo de este modelo es mostrar un saldo ajustado entre extractos y libros.
- ✓ Causación, pagos y análisis de cuentas de impuestos, cuyo alcance es, establecer directrices para la causación, pago y análisis de cuentas de impuestos por parte del Ministerio, este procedimiento inicia en el registro de la

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

deducción del impuesto en la obligación y va hasta la cancelación del impuesto. Las OAT deben agruparse por asignaciones internas debiendo ser cancelados al mes siguiente de su causación.

- ✓ Contabilización y Registro de Pagos, su alcance es establecer las directrices para la contabilización y el registro de la cancelación de las obligaciones adquiridas por el MPS. El procedimiento inicia con la causación del pago y va hasta el registro del pago, así mismo el reporte de los boletines diarios de tesorería deberá ser remitido al Grupo de Contabilidad semanalmente.
- ✓ Registro de demandas y litigios, cuyo alcance es establecer las directrices para la contabilización de las provisiones por dichos conceptos en contra o a favor del Ministerio que de su gestión se hayan derivado, cuya política está establecida en el presente manual numeral 8.3.2.4.
- ✓ Registro y administración de la cartera a favor del Ministerio de Salud y Protección Social, cuyo alcance es establecer las directrices para la identificación de las operaciones y los títulos que acrediten la existencia de derechos del Ministerio, la administración de dicha cartera, y el registro contable de todas las operaciones asociadas al manejo de dicha cartera. Todo lo anterior con base en las normas legales que regulan el tema y el manual de cartera expedido por el Ministerio para el efecto.
- ✓ Registro de bienes muebles, cuyo alcance es establecer las directrices para la realización del control contable de las entradas y salidas de los bienes muebles en bodega del Ministerio, cuyo procedimiento inicia con el listado de ingresos y salidas de los bienes muebles de la entidad y va hasta el registro en el SIIF de los movimientos de entradas y salidas de los bienes muebles de la entidad.
- ✓ Información de pago a terceros, DIAN y Secretaría de Hacienda Distrital, consiste en establecer las directrices para la presentación ante la DIAN y Secretaria de Hacienda- Dirección Distrital de Impuestos la relación de operaciones realizadas por el Ministerio con terceros, el procedimiento inicia con la solicitud de información de pagos a terceros y va hasta la presentación del informe ante la DIAN y Secretaria de Hacienda- Dirección Distrital de Impuestos. La información solicitada a las dependencias de la entidad debe ser reportada por las mismas en los formatos establecidos por la DIAN y la Secretaria de Hacienda-Dirección Distrital de Impuestos, en medio magnético, correo electrónico y físico.
- ✓ Consolidación cifras contables contra inventario, se refiere a establecer las directrices para consolidar las cifras contables contra inventario. Este procedimiento inicia con el inventario de los bienes muebles de la entidad y termina con el registro en el SIIF de los movimientos de entradas y salidas de los bienes muebles de la entidad. Se consideran movimientos de Almacén las entradas, salidas, ajustes, depreciación, donaciones, comodatos y bajas. Los documentos de soportes considerados como entradas son facturas, copias de contratos de adquisición de bienes y servicio y copia de los informes de interventoría de dichos contratos. Los documentos de soporte considerados como salidas son los recibos a satisfacción de los bienes a la persona o entidad que recibe en los libros se registra la compra y donación de bienes al Ministerio y se realiza cada vez que se presenta un evento de esta naturaleza.
- ✓ Presentación y sustentación de informes a organismos de control, cuyo alcance es establecer las directrices para la presentación y sustentación de informes a Organismos de Control (Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación en los formatos CGN-001, CGN-002 y CGN-003 y sus anexos son reportados vía electrónica mediante el sistema CHIP y Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes), el procedimiento inicia con el registro de la operación en el SIIF y cierre trimestral contable y va hasta la presentación y sustentación de la información. La certificación de envío de información debe contener fecha de transmisión de

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código:	GFIM01
	MANUAL	MANUAL DE CONTABILIDAD	Versión:	09

información a través del CHIP y período de corte transmitido, declaración expresa que la información transmitida por el Sistema CHIP corresponde a la preparada por la entidad para el período y/o corte respectivo y revela la realidad financiera, económica y social del ente público.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre y Cargo: Douglas Alberto Lopez Bernal – Coordinador Grupo de Contabilidad Fecha: 01 de abril de 2025	Nombre y Cargo: Angelica Maria Romero Gonzalez – Subdirectora Financiera Flor Alba Quiroga Ruiz Profesional Subdirección Financiera Fecha: 29 de abril de 2025	Nombre y Cargo: Angelica Maria Romero Gonzalez – Subdirectora Financiera Fecha: 05 de mayo de 2025