



COMISIÓN DE REGULACIÓN
DE COMUNICACIONES
REPÚBLICA DE COLOMBIA

MANUAL DE POLITICAS CONTABLES RESOLUCION 535 DE 2015

Junio de 2018

vive digital
para la gente



 @CRCCol  /CRCCol  /CRCCol  CRCCol

WWW.CRCOM.GOV.CO

Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN	6
1.1	Propósito Manual de Políticas Contables de LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES	6
1.2	Normatividad Aplicable	6
1.2.1	Sector Privado	7
1.2.2	Sector Público	7
1.2.3	Cronograma de Implementación	9
1.2.4	Identificación de normas establecidas en el marco normativo de entidades de gobierno, aplicables a LA COMISION DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES:	10
2.	MARCO CONCEPTUAL	11
2.1	Usuarios de la información Financiera	11
2.2	Usuarios de la información Financiera	11
2.3	Características cualitativas de la información financiera	13
2.3.1	Fundamentales	13
2.3.2	De mejora	14
2.4	Principios de contabilidad pública	15
2.4.1	Entidad en marcha	16
2.4.2	Devengo	16
2.4.3	Esencia sobre forma	16
2.4.4	Asociación	16
2.4.5	Uniformidad	16
2.4.6	No compensación	16
2.4.7	Periodo contable	16
2.5	Definición de los elementos que constituyen los estados financieros	17
2.5.1	Activos	17
2.5.2	Pasivos	17
2.5.3	Patrimonio	17

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 2 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

2.5.4 Ingresos	18
2.5.5 Gastos.....	18
2.5.6 Costos.....	18
2.6 Reconocimiento de los elementos en los estados financieros	18
2.6.1 Reconocimiento de activos.....	18
2.6.2 Reconocimiento de pasivos.....	18
2.6.3 Reconocimiento de ingresos	19
2.6.4 Reconocimiento de gastos y costos	19
2.7 Medición de los elementos en los estados financieros.....	19
2.7.1 Valores de entrada y de salida	19
2.7.2. Mediciones observables y no observables	20
2.7.3. Medición específica y no específica para LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES	20
2.7.4. Medición de los activos.....	20
2.7.5. Medición de los pasivos	23
2.8 Revelación de los elementos en los estados financieros	24
2.8.1. Selección de la información	24
2.8.2. Ubicación de la información.....	25
2.8.3. Organización de la información.....	25
3. POLÍTICAS CONTABLES DE LA COMISION DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES.....	26
3.1. Presentación de estados financieros	26
▪ Propósito	26
▪ Estados Financieros	26
▪ Estado de Situación Financiera	27
▪ Estado de resultados Integral	29
▪ Estado de cambios en el patrimonio.....	31
▪ Estado de flujos de efectivo	31
▪ Notas a los estados financieros	34
3.2. Políticas contables, estimaciones, errores y hechos ocurridos después del periodo contable	36

Propósito	36
▪ Cambios en políticas contables	36
▪ Cambios en estimaciones contables.....	38
▪ Corrección de errores de periodos anteriores	39
▪ Hechos ocurridos después del periodo contable.....	40
3.3. Efectivo y Equivalentes al efectivo	43
▪ Propósito	43
▪ Reconocimiento y Medición	43
▪ Revelaciones requeridas	44
▪ Presentación en los Estados Financieros.....	44
3.4. Cuentas por Cobrar.....	45
▪ Propósito	45
▪ Reconocimiento y Medición Inicial	45
▪ Revelaciones requeridas	46
▪ Presentación en los estados financieros.....	47
3.5. Propiedad, Planta y Equipo.....	48
▪ Propósito	48
▪ Revelaciones requeridas	53
▪ Presentación en los Estados Financieros.....	54
3.6. Inventarios	56
▪ Propósito	56
▪ Política Contable.....	56
▪ Revelaciones Requeridas	57
▪ Presentación en los Estados Financieros.....	58
3.7. Activos Intangibles.....	59
▪ Propósito	59
▪ Revelaciones requeridas	62
▪ Presentación en los Estados Financieros.....	63
3.8. Arrendamientos.....	64
3.9. Cuentas por Pagar	67
▪ Propósito	67

▪ Revelaciones requeridas	68
3.10. Beneficios a Empleados.....	69
Propósito	69
▪ Reconocimiento y Medición Inicial	69
3.11. Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes.....	72
Propósito	72
▪ Reconocimiento y Medición Inicial	72
3.12. Ingresos de transacciones sin contraprestación	81
Propósito	81
▪ Revelaciones requeridas	82
Presentación en los estados financieros.....	82
3.13. Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo.....	83
▪ Propósito	83
▪ Reconocimiento y medición del deterioro del valor	83
3.14. Efecto de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera.....	89
▪ Propósito	89
▪ Revelaciones requeridas	89
▪ Presentación en los estados financieros.....	90
4. INSTRUCCIONES DE TRABAJO PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DE LA COMISION DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES..	91
4.1 INSTRUCCIÓN DE TRABAJO LIQUIDACION DE LA NOMINA.....	92
4.2 INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ACTIVOS FIJOS BIENES DEVOLUTIVOS.....	101
4.3 INSTRUCCIÓN DE TRABAJO, ALMACEN.....	106
4.4 INSTRUCCIÓN DE TRABAJO, ELABORACION Y PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS REMISION DE INFORMES.....	109
4.5 INSTRUCCIÓN DE TRABAJO, TRAMITE DE PAGO A PROVEEDORES, CONTRATISTAS, SERVICIOS PUBLICOS, RETENCIONES E IMPUESTOS.....	116
4.6 INSTRUCCIÓN DE TRABAJO, COBRO PERSUASIVO.....	121
4.7 INSTRUCCIÓN DE TRABAJO, PROCESO DE COBRO COACTIVO.....	123
4.8 INSTRUCCIÓN DE TRABAJO DE CAUSACION PAGO E INGRESOS.....	125
4.9 REGISTRO DE PASIVO CONTINGENTE DE LOS PROCESOS JUDICIALES.....	128

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES – RESOLUCIÓN 533 DE 2015

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Propósito Manual de Políticas Contables de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**

El propósito de este documento es definir y proveer una guía práctica para la aplicación de las políticas contables de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, bajo el *Marco Normativo de Entidades de Gobierno, expedido por la Contaduría General de la Nación (en adelante CGN)*. Cada política de este manual se centra en un área diferente de los estados financieros, y provee principios contables relacionados con el reconocimiento, medición, presentación y revelación para cada rubro.

Las políticas contables han sido preparadas para cada rubro de los estados financieros y son presentadas así:

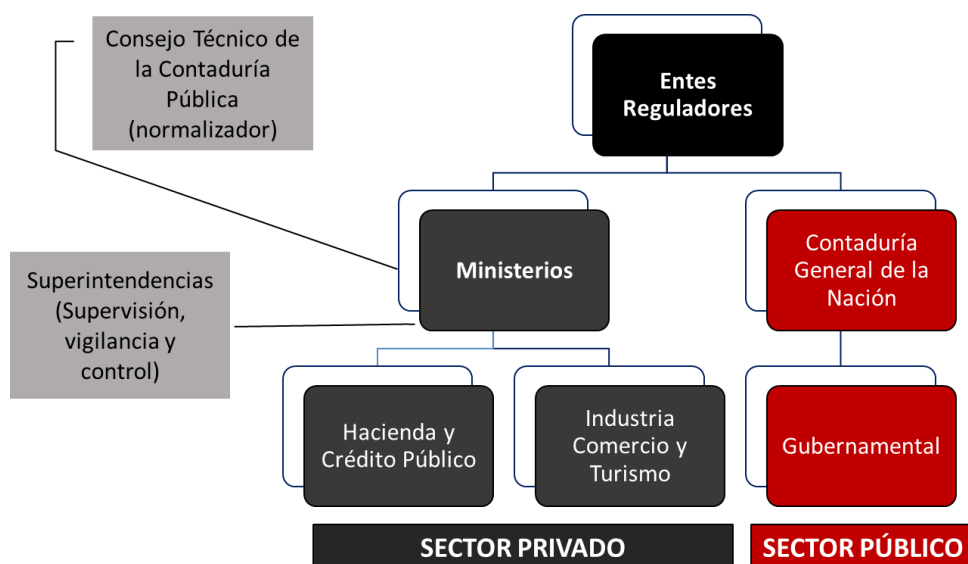
- Propósito
- Referencia de la Normatividad aplicada
- Reconocimiento y Medición Inicial
- Medición Posterior
- Revelaciones Requeridas
- Presentación en los estados financieros

El objetivo principal de éste manual de políticas contables es asegurar la consistencia y la uniformidad en los estados financieros con las normas contables aplicables y otras regulaciones para los estados financieros de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

1.2 Normatividad Aplicable

Mediante la Ley 1314 de 2009, el Estado colombiano establece como política, la convergencia de la regulación contable del país hacia normas internacionales de información financiera y de contabilidad que tienen aceptación mundial. Esta ley define las autoridades de regulación y normalización técnica y, de manera particular, respeta las facultades regulatorias que, en materia de contabilidad pública, tiene a su cargo la CGN. (CGN, 2013)

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 6 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			



1.2.1 Sector Privado

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP), como organismo de normalización técnica definido en la Ley 1314 de 2009, inició el proceso de convergencia hacia normas de contabilidad con la promulgación de un plan estratégico en diciembre de 2010, este fue modificado posteriormente, en junio de 2011 y en julio de 2012. La propuesta de direccionamiento estratégico clasifica los usuarios en tres grupos conformados a partir de criterios tales como la participación con carácter de emisores en el mercado de valores, el interés público, el tamaño de las entidades, y el nivel de ingresos y operaciones.

La regulación del primer grupo se orienta a la aplicación plena de las Normas Internacionales de Información Financiera. Para el segundo grupo, se aplica el modelo NIIF PYMES, y para el tercer grupo, se aplica una contabilidad simplificada, estados financieros y revelaciones abreviadas. (CGN, 2013)

1.2.2 Sector Público

Con base en las facultades regulatorias establecidas por la Ley 1314 de 2009, la CGN expidió en junio de 2013 el documento de "Estrategia de Convergencia de la Regulación Contable Pública hacia Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)".

En éste documento, a partir del análisis comparativo de los modelos internacionales de contabilidad con el Régimen de Contabilidad Pública, en su versión 2007, y del análisis de impactos de las empresas que se acogieron al ejercicio de prueba de aplicación voluntaria anticipada de NIIF, la CGN definió en su "Política de Regulación Contable Pública" los siguientes modelos de contabilidad:

Modelo de contabilidad	de	Tipo de entidad	Referente
Entidades de gobierno	de	Producen bienes o prestan servicios en forma gratuita, a precios de no mercado,	Criterios de reconocimiento, medición, revelación y

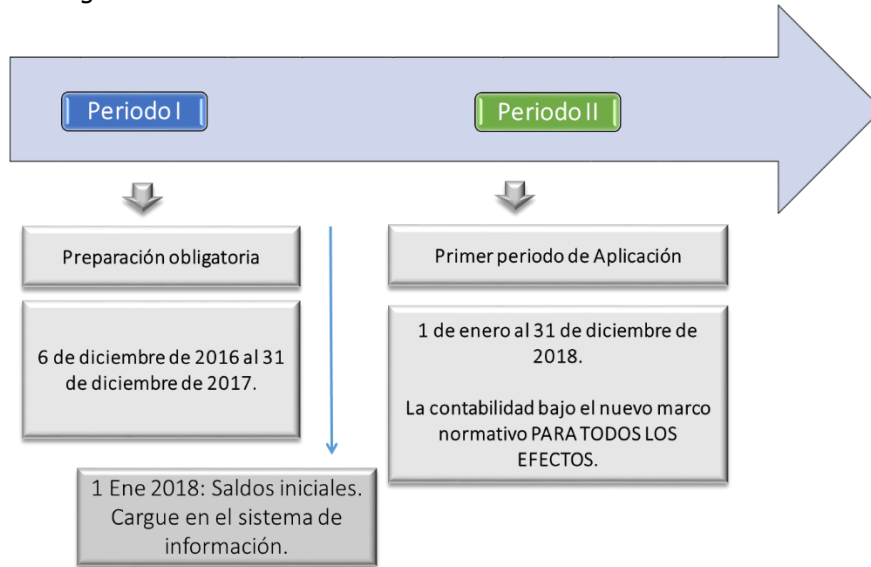
Modelo de contabilidad	de	Tipo de entidad	Referente
		o a precios económicamente no significativos; estas entidades, generalmente, financian sus operaciones con impuestos y transferencias	presentación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
Empresas no emisoras de valores, o que no captan ni administran ahorro del público:		Llevan a cabo actividades industriales, comerciales y de prestación de servicios en condiciones de mercado, su fuente principal de financiación es la venta de bienes o la prestación de servicios.	Criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
Empresas emisoras de valores, o que captan o administran ahorro del público.		Acceden al mercado bursátil con la colocación de valores, captan o administran recursos del público; incursionan crecientemente como inversionistas en mercados globalizados a través de la adquisición de empresas o de la participación en filiales; y compiten con empresas del sector privado nacionales o internacionales en condiciones de mercado.	NIIF Plenas: Anexo al Decreto 2784 de 2012 (modificado posteriormente, por el Anexo al Decreto 2615 de 2014).

En ese sentido, la CGN ha emitido diversas Resoluciones, en éstas ha regulado cada uno de los modelos de contabilidad; con respecto a las entidades de gobierno, ha emitido las siguientes:

- Res. 533 de 2015 (Ámbito de Aplicación, Anexo - Marco Normativo para entidades de gobierno, Cronograma)
 - Presentación (Marco Normativo)
 - Marco Conceptual
 - Normas (Capítulos)
 - Activos
 - Pasivos
 - Activos y Pasivos Contingentes
 - Ingresos
 - Otras Normas
 - Normas de presentación y revelación
 - Instructivo No. 002 (Determinación de saldos iniciales y primeros estados financieros bajo el nuevo marco normativo)
 - Listado de Entidades sujetas a la Res.533 de 2015
- Res. 620 de 2015 - Catálogo de Cuentas
- Res. 087 de 216 - Información a reportar, requisitos y plazos
- Res. 113 de 2016 - Modificación al marco normativo
- Res. 693 de 2016 – Modificación al cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

1.2.3 Cronograma de Implementación

A través de la Resolución 533 de 2015 se estableció entre otros el cronograma de aplicación del nuevo marco normativo, el cual fue modificado posteriormente por la Resolución 693 de 2016, quedando de la siguiente manera:



Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 9 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

1.2.4 Identificación de normas establecidas en el marco normativo de entidades de gobierno, aplicables a **LA COMISION DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES:**

Capitulo	No.	Tema	Aplica
I. Activos	1	Inversiones en Administración de Liquidez	No aplica
	2	Cuentas por Cobrar	Aplica
	3	Préstamos por Cobrar	No aplica
	4	Instrumentos Derivados	No aplica
	5	Inversiones en Controladas	No aplica
	6	Inversiones en Asociadas	No aplica
	7	Acuerdos Conjuntos	No aplica
	8	Inversiones en Entidades en Liquidación	No aplica
	9	Inventarios	Aplica
	10	Propiedades, Planta y Equipo	Aplica
	11	Bienes de Uso Público	No aplica
	12	Bienes Históricos y Culturales	No aplica
	13	Recursos Naturales No Renovables	No aplica
	14	Propiedades de Inversión	No aplica
	15	Activos Intangibles	Aplica
	16	Arrendamientos	Aplica
	17	Activos Biológicos	No aplica
	18	Costos de Financiación	No aplica
	19	Deterioro del Valor de los Activos Generadores de Efectivo	No aplica
	20	Deterioro del Valor de los Activos No Generadores de Efectivo	Aplica
II. Pasivos	1	Presentación de Instrumentos Financieros Emitidos	No aplica
	2	Emisión de Títulos de Deuda	No aplica
	3	Cuentas por Pagar	Aplica
	4	Prestamos por Pagar	No aplica
	5	Beneficios a los Empleados	Aplica
	6	Provisiones	Aplica
III. Activos y Pasivos	1	Activos Contingentes	Aplica
	2	Pasivos Contingentes	Aplica
IV. Ingresos	1	Ingresos de Transacciones Sin Contraprestación	Aplica
	2	Ingresos de Transacciones Con Contraprestación	No aplica
	3	Contratos de Construcción	No aplica
V. Otras Normas	1	Acuerdos de Concesión desde la Perspectiva de la Entidad Concedente (modificado por la Res. 113 de Abril de 2016)	No aplica
	2	Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera	Aplica
	3	Administración de Recursos de Seguridad Social en Pensiones	No aplica
	4	Impuesto a las ganancias (incorporado por la Res. 113 de Abril de 2016)	No aplica
VI. Normas para la Presentación de Estados Financieros y Revelaciones	1	Presentación de Estados Financieros	Aplica
	2	Consolidación de Estados Financieros	No aplica
	3	Combinación de Negocios	No aplica
	4	Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores.	Aplica
	5	Hechos Ocurredos Después del Periodo Contable	Aplica

2. MARCO CONCEPTUAL

2.1 Usuarios de la información Financiera

De acuerdo con el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las entidades de gobierno, los usuarios de la información financiera son, entre otros:

- a) **La comunidad y los ciudadanos** (cuyo bienestar y convivencia es el objetivo fundamental de las funciones de cometido estatal) quienes, en su condición de contribuyentes y beneficiarios de los bienes y servicios públicos, tienen interés en información financiera que les permita conocer la gestión, el uso y la condición de los recursos y el patrimonio públicos.
- b) **Los organismos de planificación y desarrollo de la política económica y social** los cuales requieren información financiera para orientar la política pública; coordinar los cursos de acción de las entidades de gobierno según el interés general y mejorar la gestión eficiente de los recursos públicos, así como para efectos de compilar, evaluar y analizar las políticas y estadísticas fiscales; evaluar el resultado fiscal y la situación del endeudamiento público, del ahorro y de la inversión pública; tomar decisiones con respecto a la regulación de los precios y las tarifas; y planear la redistribución de la renta y la riqueza.
- c) **Las propias entidades y sus gestores** quienes están interesados en realizar seguimiento y control interno a sus operaciones, así como en preparar estados financieros con el fin de conocer su situación financiera, para realizar una gestión eficiente de los recursos públicos y rendir cuentas a los órganos de control administrativo, fiscal, político y ciudadano.
- d) **Las agencias que efectúan donaciones a entes de gobierno**, los prestamistas que suministran recursos a la entidad de gobierno o realizan transacciones con esta y los que financian los servicios que presta, quienes requieren información para decidir si continúan o no apoyando o financiando las actividades presentes y futuras del Gobierno.
- e) **Los órganos de representación política como el Congreso, las Asambleas y los Concejos** que exigen la información contable para conocer el uso de los recursos públicos con el fin de ejercer control político y decidir sobre la financiación de programas, nuevas obras o proyectos por medio de la asignación de dichos recursos a través del presupuesto público.
- f) **Los organismos de control externo** que demandan información financiera para formar un juicio en relación con el manejo, uso, gestión, conservación y salvaguarda de los recursos y el patrimonio públicos.
- g) **La Contaduría General de la Nación** que requiere información para los fines de consolidación y gestión de la información financiera del sector público, la cual es utilizada por otros usuarios en la toma de decisiones y en el ejercicio del control.

2.2 Usuarios de la información Financiera

El objetivo de los estados financieros de **LA COMISION DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** es proporcionar información útil, a partir de la satisfacción de las necesidades de los usuarios. En ese sentido, los objetivos de la información financiera de **LA**

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 11 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

COMISION DE RECULACIÓN DE COMUNICACIONES, son: Rendición de cuentas, Toma de decisiones y Control.

El objetivo de Rendición de cuentas implica que la información financiera sirve a los gestores públicos para suministrar información, a los destinatarios de los servicios y a quienes proveen los recursos, sobre el uso y gestión de estos y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad de **LA COMISION DE RECULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

El objetivo de Toma de decisiones implica que la información financiera le sirve **LA COMISION DE RECULACIÓN DE COMUNICACIONES** para la gestión eficiente de sus recursos y a los usuarios externos, para la definición de la política pública, la asignación de recursos y el otorgamiento de financiación.

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

La información financiera de **LA COMISION DE RECULACIÓN DE COMUNICACIONES** contribuye a obtener información relacionada con:

- a) la medida en que la administración ha cumplido con su responsabilidad de gestionar y salvaguardar los recursos de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**;
- b) la capacidad que tiene **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** para continuar financiando sus actividades y cumplir sus objetivos operativos en el futuro;
- c) la medida en que los recursos están disponibles para mantener las actividades futuras de prestación de servicios y los cambios, que se presenten durante el periodo contable, en el valor y composición de los recursos y en los derechos sobre estos;
- d) la determinación de la producción y distribución de los bienes y recursos explotados por el sector público, y su impacto en la economía, lo cual facilita el seguimiento de comportamientos agregados a través de subsistemas estadísticos;
- e) los importes de los flujos de efectivo futuros necesarios para pagar los intereses y reembolsar derechos existentes sobre los recursos de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**;
- f) los costos de la prestación de servicios y su financiación a través de impuestos, cargos a usuarios, contribuciones y transferencias, o por medio de endeudamiento de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**;
- g) la determinación de la situación del endeudamiento y la capacidad de pago de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**;
- h) la liquidez y grado de solvencia de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**;
- i) la forma en que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** obtuvo y utilizó el efectivo durante el periodo;
- j) el cumplimiento, por parte de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, de los mandatos de gasto expresados en términos de flujos de efectivo y de los flujos de efectivo necesarios para lograr los niveles de prestación de servicios previstos;
- k) el origen de las variaciones en las partidas patrimoniales; y

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 12 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- l) la capacidad de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** para proveer bienes y prestar servicios a corto, mediano y largo plazo.
- m) La información financiera también cumple un objetivo importante cuando es utilizada como medio de prueba en procesos administrativos, fiscales, disciplinarios y penales; en este sentido, los entes correspondientes acuden a la información financiera como parte de la evidencia que respalda las decisiones adoptadas en dichos procesos.

2.3 Características cualitativas de la información financiera

Las características cualitativas de la información financiera, constituyen los atributos que debe tener la misma para que sea útil a los usuarios, estas se dividen en características fundamentales y de mejora.

2.3.1 Fundamentales

Las características fundamentales son aquellas que la información financiera debe cumplir necesariamente para que sea útil a sus usuarios, así:

a) Relevancia

La información financiera es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios. La información financiera influye en los usuarios si es material y si tiene valor predictivo, valor confirmatorio, o ambos.

La información es **material** si su omisión o expresión inadecuada puede influir en las decisiones de los usuarios. La materialidad o importancia relativa es un aspecto de la relevancia específico de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** que está basado en la naturaleza o magnitud (o ambas) de las partidas a las que se refiere la información en el contexto del informe financiero de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

La información financiera tiene **valor predictivo** si puede utilizarse como una variable de entrada en los procesos empleados por los usuarios para pronosticar resultados futuros. La información financiera tiene **valor confirmatorio** si ratifica o cambia evaluaciones anteriores. Los valores predictivos y confirmatorios de la información generalmente están interrelacionados; así, la información que tiene valor predictivo habitualmente tiene también valor confirmatorio.

b) Representación fiel

Para ser útil, la información financiera debe representar fielmente los hechos económicos. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre de error significativo.

Una descripción **completa** incluye toda la información necesaria para que un usuario comprenda el hecho que está siendo representado, y todas las descripciones y explicaciones pertinentes.

Una descripción **neutral** no tiene sesgo en la selección o presentación de la información financiera ni de ningún otro tipo; tampoco está ponderada, enfatizada, atenuada o manipulada para incrementar la probabilidad de que la información financiera se reciba de forma favorable o adversa por los usuarios. Sin embargo, información neutral no significa información sin propósito

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 13 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

o influencia sobre el comportamiento de los usuarios, sino que es útil y, por tanto, es, por definición, capaz de influir en las decisiones de los usuarios.

Una descripción **libre de error significativo** quiere decir que no hay errores u omisiones que sean materiales, de forma individual o colectiva, en la descripción del hecho económico y que el proceso utilizado para producir la información presentada se ha seleccionado y aplicado sin errores. En este contexto, libre de errores no significa exacto en todos los aspectos.

Dado que, para ser útil, la información debe ser relevante y representar fielmente aquello que pretende representar, ni una representación fiel de un hecho irrelevante ni una representación no fidedigna de un hecho relevante ayudan a los usuarios a tomar decisiones adecuadas.

2.3.2 De mejora

Las características de mejora son aquellas que, sin ser indispensables para que la información financiera sea útil, incrementan la utilidad de dicha información, así:

a) Verificabilidad

La verificabilidad ayuda a asegurar, a los usuarios, que la información financiera representa fielmente los hechos económicos que pretende representar. Verificabilidad significa que diferentes observadores independientes y debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, sobre la fidelidad de la representación de una descripción particular. Para ser verificable, la información cuantificada no necesita ser una estimación única, también puede verificarse un rango de posibles valores y probabilidades relacionadas.

La verificación puede ser directa o indirecta. Verificación directa significa comprobar un valor u otra representación mediante observación directa como, por ejemplo, cuando se cuenta efectivo. Verificación indirecta significa comprobar las variables de un modelo, fórmulas u otra técnica y recalcular el resultado utilizando la misma metodología como, por ejemplo, cuando se verifica el valor del inventario comprobando las variables (cantidades y costos) y se recalcula el saldo final utilizando una misma suposición de flujo de costo (por ejemplo, el método de primera entrada, primera salida).

Puede suceder que no sea posible verificar algunas explicaciones e información financiera prospectiva hasta un periodo futuro. Por ello, para ayudar a los usuarios a decidir si quieren utilizar esa información, es necesario revelar las hipótesis subyacentes, los métodos de recopilación de la información, y otros factores y circunstancias que la respaldan.

b) Oportunidad

La oportunidad significa tener, a tiempo, información disponible para los usuarios con el fin de que pueda influir en sus decisiones. Cierta información puede continuar siendo oportuna durante bastante tiempo después del cierre del periodo contable porque, por ejemplo, algunos usuarios pueden necesitar identificar y evaluar tendencias, así como analizar información financiera de un periodo anterior.

c) Comprensibilidad

La comprensibilidad significa que la información está clasificada, caracterizada y presentada de forma clara y concisa.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 14 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

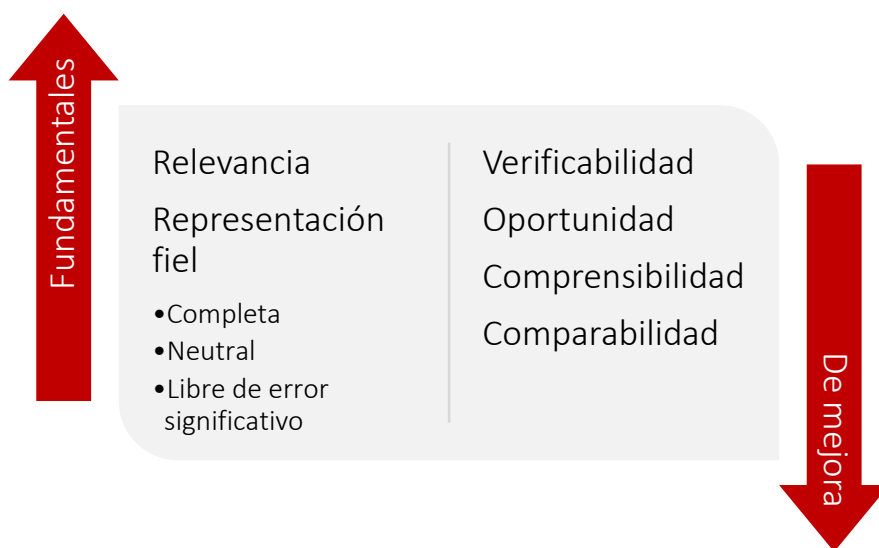
La información financiera se prepara para usuarios que tienen un conocimiento razonable del sector público, las entidades de gobierno y las actividades económicas, quienes revisan y analizan la información con diligencia. No obstante, a veces, incluso usuarios diligentes y bien informados pueden necesitar la ayuda de un asesor para comprender información sobre hechos económicos complejos.

d) Comparabilidad

La comparabilidad es la característica cualitativa que permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas. Para que la información financiera sea comparable, elementos similares deben verse parecidos y elementos distintos deben verse diferentes. La comparabilidad de la información financiera no se mejora al mostrar elementos diferentes como similares ni viceversa.

La información es más útil si puede compararse con información de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** en periodos anteriores y con información similar de otras entidades.

La aplicación de criterios uniformes contribuye a que la información sea comparable. Sin embargo, cuando un cambio en un criterio mejora la representación fiel, es necesario revelar esta circunstancia de tal manera que permita a los usuarios identificar los efectos producto del cambio y realizar los análisis comparativos correspondientes.



2.4 Principios de contabilidad pública

Los principios de contabilidad se aplican en las diferentes etapas del proceso contable; por tal razón, hacen referencia a los criterios que se deben tener en cuenta para reconocer, medir, revelar y presentar los hechos económicos en los estados financieros de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**. Estos principios son:

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 15 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

2.4.1 Entidad en marcha

Se presume que la actividad de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** se lleva a cabo por tiempo indefinido conforme a la ley o acto de creación; por tal razón, la regulación contable no está encaminada a determinar su valor de liquidación. Si por circunstancias exógenas o endógenas se producen situaciones de transformación o liquidación de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, se deben observar los criterios que se definan para tal efecto.

2.4.2 Devengo

Los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo.

2.4.3 Esencia sobre forma

Las transacciones y otros hechos económicos de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** se reconocen atendiendo a su esencia económica, independientemente de la forma legal que da origen a los mismos.

2.4.4 Asociación

El reconocimiento de los ingresos con contraprestación está asociado con los costos y gastos en los que se incurre para producir tales ingresos.

2.4.5 Uniformidad

Los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación, se mantienen en el tiempo y se aplican a los elementos de los estados financieros que tienen las mismas características, en tanto no cambien los supuestos que motivaron su elección. Si se justifica un cambio en la aplicación de tales criterios para mejorar la relevancia y la representación fiel, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** revelará los impactos de dichos cambios, de acuerdo con lo establecido en las Normas.

2.4.6 No compensación

No se reconocen ni se presentan partidas netas como efecto de compensar activos y pasivos del estado de situación financiera, o ingresos, gastos y costos que integran el estado de resultados, salvo en aquellos casos en que, de forma excepcional, así se regule.

2.4.7 Periodo contable

Corresponde al tiempo máximo en que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** mide los resultados de sus hechos económicos y el patrimonio bajo su control, efectuando las operaciones contables de ajustes y cierre. El periodo contable es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. No obstante, se pueden solicitar estados financieros intermedios e informes y reportes contables para propósitos especiales, de acuerdo

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 16 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

con las necesidades o requerimientos de las autoridades competentes sin que esto signifique, necesariamente, la ejecución de un cierre.

2.5 Definición de los elementos que constituyen los estados financieros

Los estados financieros reflejan los efectos de las transacciones y otros sucesos agrupados en los elementos de los estados financieros. Los elementos relacionados directamente con la medida de la situación financiera son los activos, los pasivos y el patrimonio. Los elementos directamente relacionados con la medida del rendimiento financiero son los ingresos, los gastos y los costos.

2.5.1 Activos

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

- a) Usar un bien para prestar servicios,
- b) Ceder el uso para que un tercero preste un servicio,
- c) Convertir el recurso en efectivo a través de su disposición,
- d) Beneficiarse de la revalorización de los recursos, o
- e) Recibir una corriente de flujos de efectivo.

2.5.2 Pasivos

Un pasivo es una obligación presente producto de sucesos pasados para cuya cancelación, una vez vencida, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** espera desprenderse de recursos que incorporan **beneficios económicos o un potencial de servicio**.

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

2.5.3 Patrimonio

El patrimonio comprende el valor de los recursos públicos (representados en bienes y derechos) deducidas las obligaciones, que tiene **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** para cumplir las funciones de cometido estatal.

El patrimonio de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** está constituido por los aportes para la creación de la entidad, 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.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 17 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

2.5.4 Ingresos

Los ingresos son los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como salidas o decrementos de los pasivos) que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con los aportes para la creación de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

Los ingresos de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** surgen de transacciones con y sin contraprestación.

2.5.5 Gastos

Los gastos son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos) que dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, ni con la distribución de excedentes.

2.5.6 Costos

Los costos son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable, los cuales están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos (con independencia de que, en el intercambio, se recuperen o no los costos) y que dan como resultado decrementos en el patrimonio.

2.6 Reconocimiento de los elementos en los estados financieros

Se denomina reconocimiento al proceso de incorporación, en el estado de situación financiera o en el estado de resultado integral, de un hecho económico que cumpla con la definición del elemento correspondiente, que tenga la probabilidad de generar una entrada o salida de beneficios económicos o potencial de servicio asociado.

2.6.1 Reconocimiento de activos

Se reconocerán como activos, los recursos controlados por **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, que resulten de un evento pasado y de los cuales se espere obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros, siempre que el valor del recurso pueda medirse fiablemente.

2.6.2 Reconocimiento de pasivos

Se reconocerán como pasivos, las obligaciones presentes que tenga **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, que hayan surgido de eventos pasados y que, para liquidarlas, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** deba desprenderse de recursos que incorporan un potencial de servicio o beneficios económicos futuros, siempre que el valor de la obligación pueda medirse fiablemente.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 18 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

2.6.3 Reconocimiento de ingresos

Se reconocerán como ingresos, los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como salidas o decrementos de los pasivos) que dan como resultado aumentos del patrimonio y que no están relacionados con los aportes para la creación de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**. Para que el ingreso se pueda reconocer, la partida debe medirse fiablemente.

2.6.4 Reconocimiento de gastos y costos

Se reconocerán como costos o gastos, los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio relacionados con la salida o la disminución del valor de los activos o con el incremento en los pasivos, cuando el costo o el gasto pueda medirse con fiabilidad.

2.7 Medición de los elementos en los estados financieros

Para reconocer un elemento en los estados financieros, este debe tener un valor que se haya determinado con fiabilidad. La medición es el proceso mediante el cual se asigna un valor monetario al elemento. Este proceso se lleva a cabo en dos momentos diferentes: en el reconocimiento y en la medición posterior.

Los criterios de medición se pueden clasificar dependiendo si son valores de entrada o salida, si son observables o no en un mercado abierto, y si son mediciones específicas o no para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

2.7.1 Valores de entrada y de salida

Los criterios de medición pueden ser valores de entrada o de salida. Los valores de entrada reflejan los costos en los que se incurre o en los que se podría incurrir para adquirir o reponer un activo. Los valores de salida reflejan el potencial de servicio o los beneficios económicos derivados del uso continuado de un activo o de su venta. Los valores de entrada y de salida pueden diferir por aspectos tales como:

- a) Recursos que se transan en mercados intermediados;
- b) Activos adaptados a los requisitos de funcionamiento particulares de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** por los cuales otros participantes del mercado no estarían dispuestos a pagar un precio similar;
- c) Costos de transacción en los que se haya incurrido;
- d) Existencia de mercados activos para transar activos y
- e) Existencia de activos especializados.

Los criterios de medición para pasivos también se pueden clasificar en términos de si son valores de entrada o de salida. Los valores de entrada se refieren al valor de las transacciones a través de las cuales una obligación se recibe. Los valores de salida reflejan el valor que se requiere para cumplir una obligación o el valor que se requiere para liberar a **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** de una obligación.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 19 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

2.7.2. Mediciones observables y no observables

Algunas mediciones pueden clasificarse dependiendo de si son o no observables en un mercado abierto, activo y ordenado. Las mediciones que son observables en un mercado, probablemente, son más comprensibles y verificables que las mediciones no observables y pueden representar más fielmente el fenómeno que están midiendo.

2.7.3. Medición específica y no específica para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**

Las mediciones se pueden clasificar dependiendo de si son o no específicas para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**. Las mediciones específicas para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** reflejan las limitaciones económicas y las condiciones actuales que afectan los posibles usos de un activo y la liquidación de un pasivo; además, pueden reflejar oportunidades económicas que no están disponibles para otras entidades y riesgos que no tienen otras entidades. Las mediciones que no son específicas para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** reflejan oportunidades y riesgos del mercado general.

2.7.4. Medición de los activos

Las bases de medición aplicables a los activos son costo, costo re-expresado, costo amortizado, costo de reposición, valor de mercado, valor neto de realización y valor en uso.

a) Costo

El costo corresponde al importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien al valor de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o desarrollo. El costo es un valor de entrada observable y específico para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

Según este criterio, los activos se reconocen inicialmente por el efectivo y otros cargos pagados o por pagar para la adquisición, formación y colocación de los bienes en condiciones de utilización o enajenación.

b) Costo re-expresado

El costo re-expresado 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. Para tal efecto, se emplea la tasa de cambio de la moneda extranjera, los pactos de ajuste, la unidad de valor real o cualquier otra modalidad admitida formalmente. Cuando se adquieran bienes o servicios en moneda extranjera, el valor de la transacción debe re-expresarse en moneda legal colombiana, según la norma aplicable. El costo re-expresado es un valor de entrada observable y específico para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

c) Costo amortizado

El costo amortizado corresponde al valor del activo inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo menos los pagos de capital e intereses menos cualquier disminución por deterioro del

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 20 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

valor. El costo amortizado es un valor de entrada observable y específico para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

d) Costo de reposición

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

Según este criterio, los activos se miden por los recursos que se tendrían que sacrificar para reponer un activo que proporcione el mismo potencial de servicio o los beneficios económicos del activo existente. El costo de reposición refleja la situación específica de un activo para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**. Por ejemplo, el costo de reposición de un vehículo es menor para una entidad que usualmente adquiere un número muy elevado de vehículos en una única transacción y es, regularmente, capaz de negociar descuentos que para una entidad que compra vehículos individualmente.

Dado que las entidades usualmente adquieren sus activos por los medios más económicos disponibles, el costo de reposición refleja los procesos de adquisición o construcción que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** sigue generalmente.

Aunque en muchos casos, la sustitución más económica del potencial de servicio será comprando un activo que sea similar al que se controla, el costo de reposición se basa en un activo alternativo si esa opción proporciona el mismo potencial de servicio o los mismos beneficios económicos a un precio más bajo. La determinación del costo de reposición de un activo según las bases de una decisión óptima refleja las necesidades potenciales del servicio prestado por el activo.

El potencial de servicio restante es aquel que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** es capaz de utilizar o espera utilizar, teniendo en cuenta la necesidad de mantener la capacidad de servicio suficiente para hacer frente a contingencias. Esto es así porque en determinadas circunstancias, se requiere mantener una mayor capacidad que la demandada por razones de seguridad o por otros motivos. Por ejemplo, el servicio de bomberos necesita disponer de equipos en reserva para prestar servicios en caso de emergencia. Tal sobrecapacidad o capacidad de reserva forma parte del potencial de servicio que requiere **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

Cuando el costo de reposición se utiliza, el costo de los servicios refleja el valor de los activos en el momento en que se consumen para la prestación de los servicios (y no el costo de adquisición). Esto proporciona una base válida para evaluar el costo futuro de la prestación de servicios y los recursos que se necesitarán en periodos futuros.

e) Valor de mercado

El valor de mercado es el valor por el cual un activo puede ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua. 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 COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 21 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

En una transacción en condiciones de mercado, el valor de mercado y el costo será el mismo si no existen costos asociados a la negociación. El grado en que el valor del mercado cumple los objetivos de la información financiera y las necesidades de información de los usuarios depende de la calidad de la información del mercado y esta, a su vez, depende de las características del mercado en el cual se negocia el activo. El valor del mercado es adecuado cuando se considera improbable que la diferencia entre los valores de entrada y de salida sea significativa o cuando el activo se mantiene para la venta.

Para la determinación del valor de mercado, el mercado en el cual se negocia un recurso debe ser abierto, activo y ordenado. Un mercado es abierto cuando no existen obstáculos que impidan a **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** realizar transacciones en él, es activo si la frecuencia y el volumen de transacciones es suficiente para suministrar información sobre el precio y es ordenado si tiene muchos compradores y vendedores bien informados que actúan sin coacción, de modo que haya garantía de "imparcialidad" en la determinación de los precios actuales (incluyendo aquellos precios que no representan ventas a precios desfavorables).

En un mercado abierto, activo y ordenado, el valor de mercado proporciona información útil, dado que refleja fielmente el valor de los activos de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** porque estos no pueden valer menos que el valor de mercado (puesto que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** puede obtener ese valor vendiéndolo) ni pueden valer más que el valor de mercado (debido a que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** puede obtener un potencial de servicio equivalente o la capacidad de generar beneficios económicos comprando el mismo activo).

f) Valor neto de realización

El valor neto de realización es el valor que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** puede obtener por la venta de los activos menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo su venta.

El valor neto de realización, a diferencia del valor de mercado, no requiere un mercado abierto, activo y ordenado o la estimación de un precio en tal mercado. El valor neto de realización es un valor de salida observable y específico para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

La utilidad potencial de medir los activos al valor neto de realización es que un activo no debe tener un valor inferior para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** que el valor que podría obtener por la venta del mismo. Sin embargo, este criterio de medición no es adecuado si **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** es capaz de utilizar los recursos en forma alternativa de una manera más eficiente; por ejemplo, al usarlos en la prestación de servicios. El valor neto de realización es, por lo tanto, útil cuando la alternativa más eficiente para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** es la venta del activo.

El valor neto de realización proporciona información que permite evaluar la capacidad financiera que tiene una entidad, al reflejar el valor que podría recibirse por la venta de un activo.

g) Valor en uso

El valor en uso equivale al valor presente de los beneficios económicos que se espera genere el activo, incluido el flujo que recibiría **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 22 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

por su disposición al final de la vida útil. El valor en uso es un valor de salida no observable y específico para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

El valor en uso es aplicable a los activos generadores de efectivo y refleja el valor que puede obtenerse de un activo a través de su operación y de su disposición al final de la vida útil.

Los activos que se emplean en actividades de generación de efectivo, con frecuencia, proporcionan flujos de efectivo conjuntamente con otros activos. En tales casos, el valor en uso solo puede estimarse al calcular el valor presente de los flujos de efectivo de un grupo de activos.

2.7.5. Medición de los pasivos

Las bases de medición aplicables a los pasivos son costo, costo re-expresado, costo amortizado, costo de cumplimiento y valor de mercado.

a) Costo

El 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.

La medición al costo es adecuada cuando es probable que los pasivos se liquiden en las condiciones establecidas. Sin embargo, el costo no es apropiado para medir pasivos que no surgen de una transacción, tal como la obligación de pagar los daños causados a terceros. También es difícil aplicar el costo a pasivos que subyacen de una transacción sin contraprestación dado que este no proporciona una representación fiel de la obligación que tendría **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, o a los pasivos cuyo valor cambia a través del tiempo, tales como aquellos relacionados con pensiones a cargo de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

b) Costo re-expresado

El costo re-expresado 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. Para tal efecto, se emplea la tasa de cambio de la moneda extranjera, los pactos de ajuste, la unidad de valor real o cualquier otra modalidad admitida formalmente. Cuando se contraigan obligaciones en moneda extranjera, el valor de la transacción debe re-expresarse en moneda legal colombiana, según la norma aplicable. El costo re-expresado es un valor de entrada observable y específico para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

c) Costo amortizado

El costo amortizado corresponde al valor del pasivo inicialmente reconocido más el costo efectivo menos los pagos de capital e intereses. El costo amortizado es un valor de entrada observable y específico para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

d) Costo de cumplimiento

El costo de cumplimiento representa la mejor estimación de los costos en que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** incurriría para cumplir las obligaciones representadas por el pasivo. Es un valor de salida no observable y específico para una entidad.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 23 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

Cuando el costo de cumplimiento dependa de eventos futuros, todos los resultados posibles se tendrán en cuenta para estimar el valor requerido para cumplir la obligación, este método se conoce como el valor esperado y tiene como objetivo reflejar imparcialmente todos los desenlaces posibles. Cuando los efectos del valor del dinero en el tiempo sean significativos, el flujo de efectivo deberá descontarse.

Cuando el cumplimiento se lleve a cabo por **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, el costo no debe incluir ningún excedente que esta pueda obtener por ejecutar directamente las actividades correspondientes, porque este no representa un uso de recursos por parte de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**. Cuando la obligación se liquide por medio de un tercero, el valor incluirá implícitamente el ingreso requerido por el contratista, dado que el valor total cobrado por el mismo será cancelado con recursos de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

e) Valor de mercado

El 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 COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

El valor de mercado puede ser un criterio de medición adecuado cuando el valor de la liquidación del pasivo es atribuible a cambios en una tasa, precio o índice determinados en un mercado abierto, activo y ordenado. Sin embargo, en los casos en que la capacidad de transferir un pasivo está restringida y los términos de tal transferencia no están claros, un valor de mercado es significativamente menos importante, incluso si este existe. Particularmente, este es el caso para pasivos surgidos por obligaciones de transacciones sin contraprestación porque es improbable que exista un mercado abierto, activo y ordenado para tales pasivos.

2.8 Revelación de los elementos en los estados financieros

La información financiera se revela en la estructura de los estados financieros, así como en sus notas explicativas. La revelación hace referencia a la selección, ubicación y organización de la información financiera. Las decisiones sobre estos tres asuntos se deben tomar teniendo en cuenta las necesidades que tienen los usuarios de conocer acerca de los hechos económicos que influyen en la estructura financiera de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

Las decisiones sobre la selección, ubicación y organización de la información están relacionadas y, en la práctica, es probable que se consideren conjuntamente.

2.8.1. Selección de la información

La selección de la información tiene como objetivo determinar qué información se reporta en los estados financieros y en las notas.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 24 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

La información se selecciona para exponer, en la estructura de los estados financieros, los mensajes claves acerca de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, mientras que la información para revelar en las notas a los estados financieros se selecciona para hacer que la información expuesta sea más útil y proporcione detalles que ayudarán a los usuarios a entenderla. La información a revelar en las notas no sustituye la información a exponer en la estructura de los estados financieros.

2.8.2. Ubicación de la información

La ubicación de la información tiene un impacto en la contribución que esta pueda realizar al logro de los objetivos de la información financiera. La ubicación puede afectar la comparabilidad de la información y la manera en que los usuarios la interpretan. La ubicación puede usarse para lo siguiente:

- a) Transmitir la importancia relativa de la información y su conexión con otros elementos de información,
- b) Transmitir la naturaleza de la información,
- c) Vincular elementos diferentes de información que se combinan para cumplir una necesidad concreta del usuario y
- d) Distinguir entre la información seleccionada para exponer e información seleccionada para revelar.

La ubicación de la información en los estados financieros contribuye a comunicar una imagen financiera integral de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**. Para los estados financieros, la información expuesta se muestra en el cuerpo del estado respectivo, mientras que la información a revelar se muestra en las notas.

2.8.3. Organización de la información

La organización de la información se refiere a la clasificación y agrupación que debe tener en los estados financieros. La manera como se organiza la información puede afectar la interpretación por parte de los usuarios.

La organización de la información ayuda a garantizar que los mensajes claves sean comprensibles, identifica claramente las relaciones importantes, destaca apropiadamente la información que comunica los mensajes claves y facilita las comparaciones.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 25 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

3. POLÍTICAS CONTABLES DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES

3.1. Presentación de estados financieros

- ✚ Propósito
- ✚ Referencias de Normas Aplicables
- ✚ Áreas y responsables involucrados en la aplicación de la política
- ✚ Estados Financieros
 - Conjunto completo de estados financieros
 - Identificación de los estados financieros
- ✚ Estado de situación financiera
- ✚ Estado de resultados
- ✚ Estado de cambios en el patrimonio
- ✚ Estado de flujos de efectivo
- ✚ Notas a los estados financieros

▪ **Propósito**

Esta política contable explica la presentación razonable de los estados financieros, y establece el conjunto completo de los estados financieros, con el propósito de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras entidades.

• **Referencias de Normas Aplicables**

Resolución 533	Nombre Estándar
Marco Conceptual	Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las entidades de gobierno.
Capítulo VI Numeral 1	Presentación de Estados Financieros

▪ **Estados Financieros**

El objetivo de los estados financieros de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** es suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Los estados financieros también constituyen un medio para la rendición de cuentas de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, por los recursos que le han sido confiados y pueden ser utilizados como un instrumento de carácter predictivo o proyectivo en relación con los recursos requeridos, los recursos generados en el giro normal de la operación y los riesgos e incertidumbres asociados a estos.

Conjunto Completo de Estados Financieros

Para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** un conjunto completo de estados financieros se presentará al menos anualmente y de forma uniforme periodo tras periodo además de forma comparativa, incluirá todo lo siguiente:

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 26 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- a) Un estado de situación financiera al final del periodo contable
- b) Un estado de resultados del periodo contable
- c) Un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable
- d) Un estado de flujos de efectivo del periodo contable
- e) Notas a los estados

Los estados financieros se presentarán de forma comparativa con los del periodo inmediatamente anterior con excepción de la vigencia del año 2017.

Identificación de los estados financieros

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES diferenciará cada estado financiero y las notas, de cualquier otro tipo de información que presente y destacará la siguiente información:

- a) El nombre de la entidad, así como cualquier cambio ocurrido desde el estado financiero anterior;
- b) El hecho de que los estados financieros correspondan a la entidad individual;
- c) La fecha del cierre del periodo al que correspondan los estados financieros o el periodo cubierto;
- d) La moneda de presentación; y
- e) El grado de redondeo practicado al presentar las cifras de los estados financieros.

A continuación, se resume la estructura de presentación de cada uno de los estados financieros por parte de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**:

Tipo	Presentación
Estado de situación financiera	Distinción de partidas corrientes y no corrientes.
Estado de resultados integral	El Estado de Resultados mediante desglose de los gastos utilizando una clasificación basada en su función.
Estado de cambios en el patrimonio	Variaciones en el patrimonio de forma detallada, clasificada y comparativa de un periodo a otro.
Flujo de efectivo	Actividades de operación se presentan por el método directo.
Notas a los estados financieros	De acuerdo con los requerimientos establecidos en cada una de las políticas contables presentadas en este manual.

▪ **Estado de Situación Financiera**

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

Información a presentar en el estado de situación financiera

El estado de situación financiera de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** comprenderá partidas que presenten como mínimo, sin limitarse, los siguientes importes:

- a) Efectivo y equivalentes al efectivo
- b) Cuentas por cobrar por transacciones sin contraprestación;
- c) Inventarios;
- d) Propiedades, planta y equipo;
- e) Activos intangibles;
- f) Cuentas por pagar;
- g) Provisiones;
- h) Pasivos por beneficios a los empleados;

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presentará, en el estado de situación financiera, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender la situación financiera de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

La ordenación de las partidas o agrupaciones de partidas similares podrán modificarse de acuerdo con la naturaleza de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** y de sus transacciones, para suministrar información que sea relevante en la comprensión de la situación financiera.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES podrá presentar partidas adicionales de forma separada en función de los siguientes aspectos:

- a) La naturaleza y la liquidez de los activos;
- b) La función de los activos dentro de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**; y
- c) Los importes, la naturaleza y el plazo de los pasivos.

Adicionalmente, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** presentará en el estado de situación financiera, a continuación de los activos, pasivos y patrimonio, los saldos de las cuentas de orden deudoras y acreedoras contingentes y de control.

Distinción de partidas corrientes y no corrientes

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación financiera, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** clasificará un activo o pasivo, como corriente cuando:

- a) Espere realizar el activo (o liquidar el pasivo), o tenga la intención de venderlo, consumirlo o distribuirlo en forma gratuita o a precios de no mercado en su **ciclo normal de operación** (este último es el tiempo que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** tarda en transformar entradas de recursos en salidas);
- b) Espere realizar el activo (o liquidar el pasivo) dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; o

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 28 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- c) Mantenga el activo principalmente con fines de negociación;
- d) El activo sea efectivo o equivalente al efectivo (como se define en la presente Norma), a menos que este se encuentre restringido y no pueda intercambiarse ni utilizarse para cancelar un pasivo durante los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros.
- e) No tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES clasificará todos los demás activos o pasivos como no corrientes.

Información a presentar en el estado de situación financiera o en las notas

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

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

- a) Las partidas de propiedades, planta y equipo se desagregarán según su naturaleza.
- b) Las cuentas por cobrar se desagregarán en importes por cobrar por concepto de impuestos, ingresos no tributarios, venta de bienes, prestación de servicios, transferencias y subvenciones, anticipos y otros importes.
- c) Los inventarios se desagregarán en bienes producidos, mercancías en existencia, inventario de prestadores de servicios, materias primas, materiales y suministros, productos en proceso, inventarios en tránsito e inventarios en poder de terceros.
- d) Las provisiones se desglosarán de forma que se muestren por separado las que correspondan a provisiones por litigios y demandas, garantías, pasivo pensional conmutado parcialmente y el resto.
- e) Las cuentas por pagar se desagregarán en subvenciones, transferencias e importes por pagar a proveedores y a partes relacionadas, así como las cuentas por pagar procedentes de devoluciones de impuestos.
- f) Los componentes del patrimonio se desagregarán en capital fiscal y resultados acumulados, así como ganancias o pérdidas por operaciones específicas que de acuerdo con las normas se reconocen en el patrimonio. En el caso de estados financieros consolidados se incluirá la participación no controladora.

▪ **Estado de resultados Integral**

El estado de resultados presenta las partidas de ingresos, gastos y costos, de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo.

Información a presentar en el estado de resultados

En el estado de resultados de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, se presentará como mínimo lo siguiente:

- a) Los ingresos sin contraprestación;

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 29 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- b) Los gastos de administración y operación;
- c) Los gastos de ventas;
- d) El gasto público social;
- e) El costo de ventas;
- f) Las ganancias y pérdidas que surjan de la baja en cuentas de activos;
- g) La participación en el resultado del periodo de las controladas, asociadas y negocios conjuntos; y
- h) Los costos financieros.

Para los estados financieros consolidados, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, adicionalmente, presentará lo siguiente:

- a) El resultado del periodo atribuible a las participaciones no controladoras; y
- b) El resultado del periodo atribuible a **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, como controladora.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presentará, en el estado de resultados, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales, cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender el rendimiento financiero de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES no presentará ninguna partida de ingreso o gasto como partidas extraordinarias en el estado de resultados o en las notas.

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

Información a presentar en las notas

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

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

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 30 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

▪ **Estado de cambios en el patrimonio**

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

Información a presentar en el estado de cambios en el patrimonio

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

- a) Cada partida de ingresos y gastos del periodo que se hayan reconocido directamente en el patrimonio, según lo requerido por otras Normas, y el total de estas partidas;
- b) El resultado del periodo mostrando, de forma separada, los importes totales atribuibles a las participaciones no controladoras y a **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, como controladora; y
- c) Los efectos de la aplicación o re-expresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la Norma de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores, para cada componente de patrimonio.

Información a presentar en las notas

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presentará, para cada componente del patrimonio, ya sea en el estado de cambios en el patrimonio o en las notas, la siguiente información:

- a) El valor de los incrementos de capital y los excedentes financieros distribuidos;
- b) El saldo de los resultados acumulados al inicio y al final del periodo contable, y los cambios durante el periodo; y
- c) Una conciliación entre los valores en libros al inicio y al final del periodo contable para cada componente del patrimonio, informando por separado cada cambio.

▪ **Estado de flujos de efectivo**

El estado de flujos de efectivo presenta los fondos provistos y utilizados por **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación, durante el periodo contable.

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

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

Los equivalentes al efectivo representan inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Por tanto, será equivalente al efectivo:

- a) Una inversión cuando tenga vencimiento menor a 90 días;
- b) Próximo, es decir, tres meses o menos desde la fecha de adquisición;
- c) Las participaciones en el patrimonio de otras entidades que sean sustancialmente equivalentes al efectivo, tal es el caso de las acciones preferentes adquiridas con proximidad a su vencimiento que tienen una fecha determinada de reembolso; y

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 31 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- d) Los sobregiros exigibles por el banco en cualquier momento que formen parte integrante de la gestión del efectivo de la entidad.

Información a presentar en el estado de flujos de efectivo

Para la elaboración y presentación del Estado de flujos de efectivo, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** realizará una clasificación de los flujos de efectivo del periodo en actividades de operación, de inversión y de financiación, atendiendo la naturaleza de estas.

a) Actividades de operación

Son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** y aquellas que no puedan calificarse como de inversión o financiación. Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación son los siguientes:

- Los recaudos en efectivo procedentes de impuestos, contribuciones, tasas y multas;
- Los recaudos en efectivo procedentes de la venta de bienes y de la prestación de servicios;
- Los recaudos en efectivo procedentes de transferencias y otras asignaciones realizadas por el Gobierno o por otras entidades del sector público;
- Los recaudos en efectivo procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos;
- los pagos en efectivo a otras entidades del sector público para financiar sus operaciones (sin incluir los préstamos);
- Los pagos en efectivo a proveedores por el suministro de bienes y servicios;
- Los pagos en efectivo a los empleados;
- Los pagos en efectivo a las entidades de seguros por primas y prestaciones, anualidades y otras obligaciones derivadas de las pólizas suscritas; e
- Los recaudos o pagos en efectivo derivados de la resolución de litigios.

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

b) Actividades de inversión

Son las actividades relacionadas con la adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas como equivalentes al efectivo. Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de inversión son los siguientes:

- Los pagos en efectivo por la adquisición de propiedades, planta y equipo; de bienes de uso público; de bienes históricos y culturales; de activos intangibles y de otros activos a largo plazo, incluidos aquellos relacionados con los costos de desarrollo capitalizados y las propiedades, planta y equipo construidas por **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** para sí misma;
- Los recaudos en efectivo por ventas de propiedades, planta y equipo; de activos intangibles y de otros activos a largo plazo;
- Los pagos en efectivo por la adquisición de instrumentos de deuda o de patrimonio, emitidos por otras entidades, así como las participaciones en negocios conjuntos;

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 32 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- Los recaudos en efectivo por la venta y reembolso de instrumentos de deuda o de patrimonio emitidos por otras entidades, así como las participaciones en negocios conjuntos;
- Los anticipos de efectivo y préstamos a terceros;
- Los recaudos en efectivo derivados del reembolso de anticipos y préstamos a terceros;
- Los pagos en efectivo derivados de contratos a término, de futuros, de opciones y de permuta financiera, excepto cuando los anteriores pagos se clasifican como actividades de financiación; y
- Los recaudos en efectivo procedentes de contratos a término, de futuros, de opciones y de permuta financiera, excepto cuando los anteriores cobros se clasifican como actividades de financiación.

Cuando un contrato se trate contablemente como cobertura de una posición comercial o financiera determinada, sus flujos de efectivo se clasificarán de la misma forma que los procedentes de la posición que se esté cubriendo.

c) Actividades de financiación

Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**. Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de financiación son los siguientes:

- Los recaudos en efectivo procedentes de la emisión de títulos, de la obtención de préstamos y de otros fondos, ya sea a corto o largo plazo;
- Los reembolsos de los fondos tomados en préstamo; y
- Los pagos en efectivo realizados por el arrendatario para reducir la deuda pendiente procedente de un arrendamiento financiero.

Información a presentar en las notas

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revelará la siguiente información:

- a) Los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo;
- b) Una conciliación de los saldos del estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el estado de situación financiera; sin embargo, no se requerirá que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** presente esta conciliación si el importe del efectivo y equivalentes al efectivo presentado en el estado de flujos de efectivo es idéntico al importe descrito en el estado de situación financiera;
- c) Cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que no esté disponible para ser utilizado;
- d) Las transacciones de inversión o financiación que no hayan requerido el uso de efectivo o equivalentes al efectivo; y
- e) Un informe en el cual se desagregue, por un lado, la información correspondiente a cada uno de los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo y, por el otro, la información correspondiente a recursos de uso restringido en forma comparativa con el periodo anterior.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES clasificará y revelará, de forma separada, los intereses y excedentes financieros pagados como flujos de efectivo por actividades de financiación, y los intereses, excedentes financieros y dividendos recibidos como flujos de efectivo por actividades de inversión.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 33 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presentará, de forma separada, los flujos de efectivo efectuados en operaciones con la entidad receptora de la inversión en controladas, asociadas y negocios conjuntos, tales como, dividendos y anticipos.

Los flujos de efectivo totales derivados de la adquisición o enajenación de inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos se presentarán por separado, y se clasificarán como actividades de inversión.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revelará, de forma agregada, respecto a cada adquisición o enajenación de inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos, ocurridos durante el período, los siguientes datos:

- a) La contraprestación total pagada o recibida;
- b) La porción de la contraprestación en efectivo o su equivalente;
- c) El valor de efectivo y su equivalente originado en la adquisición o enajenación de inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos; y
- d) El valor de los activos y pasivos (distintos de efectivo y su equivalente) en la controlada u otros negocios adquiridos o enajenados, agrupados por cada una de las categorías principales.

▪ **Notas a los estados financieros**

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

Estructura de las Notas

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revelará en las notas a los estados financieros lo siguiente:

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

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presentará las notas de forma sistemática; para tal efecto, referenciará cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las notas.

Revelaciones

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revelará en las notas a los estados financieros lo siguiente:

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 34 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

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

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presentará las notas de forma sistemática; para tal efecto, referenciará cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las notas.

Revelaciones

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revelará la siguiente información:

- a) La información relativa a su naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal. Para tal efecto, indicará su denominación; su naturaleza y régimen jurídico, indicando los órganos superiores de dirección y administración, y entidad a la cual está adscrita o vinculada, cuando sea el caso; su domicilio y la dirección del lugar donde desarrolla sus actividades; una descripción de la naturaleza de sus operaciones y de las actividades que desarrolla con el fin de cumplir con las funciones de cometido estatal asignadas; y los cambios ordenados que comprometen su continuidad como supresión, fusión, escisión o liquidación.
- b) La declaración explícita y sin reservas del cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual hace parte integral del Régimen de Contabilidad Pública.
- c) Las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros y las otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros, en el resumen de políticas contables significativas.
- d) Los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que la administración haya realizado en el proceso de aplicación de las políticas contables de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** y que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas.
- e) Los supuestos realizados acerca del futuro y otras causas de incertidumbre en las estimaciones realizadas al final del periodo contable, que tengan un riesgo significativo de ocasionar ajustes importantes en el valor en libros de los activos o pasivos dentro del periodo contable siguiente. Con respecto a esos activos y pasivos, las notas incluirán detalles de su naturaleza y su valor en libros al final del periodo contable.
- f) Las limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras.
- g) La información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar los objetivos, las políticas y los procesos que aplica para gestionar el capital.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 35 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

3.2. Políticas contables, estimaciones, errores y hechos ocurridos después del periodo contable

- + Propósito
- + Referencias de Normas Aplicables
- + Política Contable
- + Cambios en políticas contables
- + Cambios en estimaciones contables
- + Corrección de errores
- + Hechos ocurridos después del periodo contable

Propósito

Establecer una guía para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, que le permitirá realizar la selección y aplicación de las políticas contables usadas para darle uniformidad a la información financiera y que son usadas para la preparación de los estados financieros.

También se incluirán dentro de la política, los impactos en reconocimiento, medición, presentación y revelación que generarían:

1. Cambios en las estimaciones realizadas para determinar los importes y
2. Corrección de errores en los estados financieros de periodos anteriores.
3. Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa y su implicación en los estados financieros.

- **Referencias de Normas Aplicables**

Resolución 533	Nombre Estándar
Capítulo VI Numeral 4	Política Contables, cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores
Capítulo VI Numeral 5	Hechos ocurridos después del periodo contable

- **Cambios en políticas contables**

Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** para la elaboración y presentación de los estados financieros.

Las políticas contables establecidas por la CGN y contenidas en el Marco Normativo para entidades de gobierno serán aplicadas por **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares.

Sin embargo, en algunos casos específicos, se permite que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, considerando lo definido en el Marco Normativo para entidades de gobierno y a partir de juicios profesionales, seleccione y aplique una política contable para el reconocimiento de un hecho económico, que permita mostrar la situación financiera, el

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 36 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

rendimiento financiero y los flujos de efectivo de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera; caso en el cual, se documentará la política definida en éste manual.

Ante hechos económicos que no se encuentren regulados en el Marco normativo para entidades de gobierno, que comprende, el Marco Conceptual; Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; Procedimientos Contables; Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública; **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** solicitará a la CGN, el estudio y la regulación del tema, para lo cual remitirá la información suficiente y pertinente.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES cambiará una política contable cuando se realice una modificación al marco normativo para entidades de gobierno o cuando, en los casos específicos que éste lo permita, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** considere pertinente un cambio de política que conlleve a la representación fiel y la relevancia de la información financiera.

Los cambios en las políticas contables originados en cambios en el Marco normativo para entidades de gobierno se aplicarán observando lo dispuesto en la norma que los adopte. Por su parte, los cambios en las políticas contables que en observancia del Marco Normativo para entidades de gobierno adopte **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, se aplicarán de manera retroactiva, es decir, la nueva política se aplicará como si se hubiera aplicado siempre.

Para tal efecto, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** registrará el ajuste al valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vean afectadas por el cambio de política, en el periodo en el que este ocurra y reexpresará, para efectos de presentación de los estados financieros, los saldos iniciales al principio del periodo más antiguo para el que se presente información, así como los saldos comparativos, de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política.

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

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

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

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 37 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

También será impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente si dicha aplicación requiere estimaciones de valores significativos y si es imposible identificar, objetivamente en tales estimaciones:

- a) Información que suministre evidencia de las circunstancias existentes en la fecha en que tales valores se reconocieron o midieron o, de la fecha en que la correspondiente información se reveló; y
- b) Información que hubiera estado disponible cuando se autorizó la publicación de los estados financieros de los periodos anteriores.

No constituyen cambios en las políticas contables:

- a) La aplicación de una política contable para transacciones, otros hechos o condiciones que difieren sustancialmente de los ocurridos con anterioridad.
- b) La aplicación de una nueva política contable para transacciones, otros hechos o condiciones que no han ocurrido anteriormente o que no eran significativos.

De acuerdo con la política de Presentación de Estados Financieros, cuando **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** haga un cambio en las políticas contables, presentará los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del periodo donde se presente el cambio.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revelará la siguiente información cuando realice cambios en las políticas contables:

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

▪ **Cambios en estimaciones contables**

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

El uso de estimaciones razonables constituye una parte fundamental del proceso contable y no menoscaba la confiabilidad de la información financiera. No obstante, si como consecuencia de obtener nueva información o de poseer más experiencia, se producen cambios en las circunstancias en que se basa la estimación, esta se revisará y, de ser necesario, se ajustará. Lo anterior, no implica que esta se encuentre relacionada con periodos anteriores ni tampoco que constituya la corrección de un error, por lo cual su aplicación es prospectiva.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 38 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

Un cambio en una estimación contable es el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos que afectan, bien el valor en libros de un activo o de un pasivo, o bien el consumo periódico de un activo. Estos cambios se producen tras la evaluación de la situación actual del elemento, de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes.

Un cambio en los criterios de medición aplicados implicará un cambio en una política contable y no un cambio en una estimación contable. Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de política contable y un cambio en una estimación contable, se tratará como si fuera un cambio en una estimación contable.

Los efectos que se deriven de un cambio en una estimación contable se aplicarán de manera prospectiva, afectando el resultado del periodo en el que tenga lugar el cambio si afecta solamente este periodo, o bien el resultado del periodo del cambio y de los periodos futuros que afecte. No obstante, si el cambio en una estimación contable origina cambios en activos o pasivos o se relaciona con una partida del patrimonio, este se reconocerá a través de un ajuste en el valor en libros del activo, pasivo o patrimonio en el periodo en el que se presente el cambio.

Cuando **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** realice un cambio en una estimación contable, revelará lo siguiente:

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

- **Corrección de errores de periodos anteriores**

Los errores son las omisiones e inexactitudes que se presentan en los estados financieros de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, para uno o más periodos anteriores, como resultado de un fallo al utilizar información fiable que estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados y que podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros. Se incluyen, entre otros, los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

Los errores del periodo corriente, descubiertos en este mismo periodo, se corregirán antes de que se autorice la publicación de los estados financieros.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES corregirá los errores de periodos anteriores, sean materiales o no, en el periodo en el que se descubra el error, ajustando el valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vieron afectadas por este. En consecuencia, el efecto de la corrección de un error de periodos anteriores en ningún caso se incluirá en el resultado del periodo en el que se descubra el error.

En caso de errores de periodos anteriores que sean materiales, para efectos de presentación, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** re-expresará de manera retroactiva la información comparativa afectada por el error. Si el error ocurrió con antelación al periodo más antiguo para el que se presente información, se re-expresarán los saldos iniciales de los activos,

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 39 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

pasivos y patrimonio para el periodo más antiguo para el que se presente información, de forma que los estados financieros se presenten como si los errores no se hubieran cometido nunca.

Cuando, para efectos de presentación, sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo más antiguo para el que se presente información, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** re-expresará la información desde la fecha en la cual dicha re-expresión sea practicable, o de forma prospectiva si no es practicable hacer la re-expresión.

En caso de errores de periodos anteriores que sean inmateriales no se requerirá su re-expresión retroactiva.

De acuerdo con la Norma de Presentación de Estados Financieros, cuando **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** corrija errores materiales de periodos anteriores, presentará los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del periodo.

Cuando **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** 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 presentado, si es posible;
- c) el valor del ajuste al principio del periodo anterior más antiguo sobre el que se presente información; y
- d) una justificación de las razones por las cuales no se realizará una re-expresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

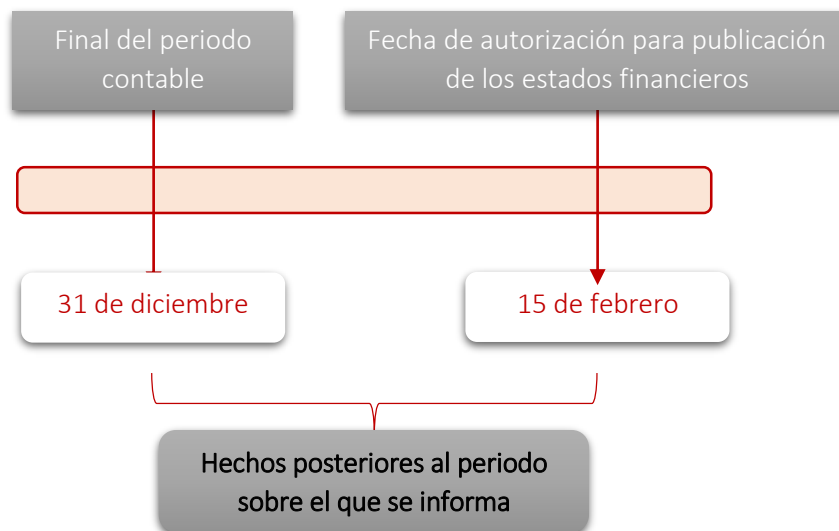
▪ **Hechos ocurridos después del periodo contable**

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. Por su parte, la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros corresponderá a la fecha en la que se apruebe que los diferentes usuarios tengan conocimiento de estos.

Para efectos de la fecha de autorización de los estados financieros, se tendrá en cuenta la fecha de presentación de información a CGN establecida en la Resolución 706 de diciembre 16 de 2016, indicando como fecha límite el 15 de febrero del año siguiente al periodo contable, fecha en la cual la información de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** podrá ser divulgada a los usuarios de la información.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 40 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			



Pueden identificarse dos tipos de eventos:

- ❖ Los que **implican ajuste** son aquellos hechos que proporcionan evidencias de las condiciones existentes al final de dicho periodo. **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** ajustará los valores reconocidos en sus estados financieros para reflejar la incidencia de los hechos ocurridos después del periodo contable que impliquen ajuste.
- ❖ Los que **no implican ajuste** son aquellos que indican condiciones surgidas después de este y que por su materialidad, serán objeto de revelación por parte de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**

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

- a) La resolución de un litigio judicial que confirme que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** tenía una obligación presente al final del periodo contable;
- b) La recepción de información que indique el deterioro del valor de un activo al final del periodo contable o la necesidad de ajuste de un deterioro del valor anteriormente reconocido;
- c) La determinación del valor de transacciones realizadas no reconocidas;
- d) La determinación del valor de los ingresos cobrados durante el periodo contable que serán compartidos con otras entidades;
- e) La determinación de la participación en el pago de incentivos a los empleados que la entidad deba realizar como resultado de hechos anteriores a esa fecha; en caso que este aplique.
- f) El descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos.

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

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 41 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

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

La información revelada en las notas a los estados financieros y relacionada con las partidas objeto de ajuste se actualizará en función de la información recibida.

Así mismo, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** revelará la siguiente información:

- a) La fecha de autorización para la publicación de los estados financieros,
- b) El responsable de la autorización,
- c) La existencia de alguna instancia que tenga la facultad de ordenar la modificación de los estados financieros una vez se hayan publicado,
- d) La naturaleza de los eventos que no impliquen ajuste, y
- e) La estimación del efecto financiero de los eventos que no impliquen ajuste o la aclaración de que no sea posible hacer tal estimación.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 42 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

3.3. Efectivo y Equivalentes al efectivo

- ✚ Propósito
- ✚ Referencia de la Normatividad aplicada
- ✚ Reconocimiento y medición
- ✚ Revelaciones Requeridas
- ✚ Presentación en los estados financieros

- **Propósito**

El propósito de esta política es definir las directrices contables que se deben tener en cuenta para el reconocimiento y presentación del efectivo y equivalentes en los estados financieros.

- **Referencias de Normas Aplicables**

Resolución 533	Nombre Estándar
Capítulo VI Numeral 1	Presentación de Estados Financieros - Estados de flujo de efectivo

- **Reconocimiento y Medición**

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

Los equivalentes al efectivo son inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo y están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Por tanto, una inversión será equivalente al efectivo cuando tenga vencimiento próximo es decir tres meses o menos desde la fecha de adquisición.

Los sobregiros exigibles en cualquier momento por el banco que formen parte integral de la gestión del efectivo de la entidad se incluirán como componentes del efectivo y equivalentes

Esta política se aplicará tanto al efectivo como a los equivalentes de efectivo que tenga **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

Las instrucciones contables detalladas en esta sección deben ser aplicadas a las siguientes partidas:

- a. Caja
- b. Cuentas corrientes y de ahorro
- c. CDT con vencimiento inferior a tres meses
- d. Encargos fiduciarios
- e. Entre otras

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES reconocerá como efectivo y equivalentes los recursos monetarios controlados por la entidad y se medirán al costo.

Las partidas conciliatorias que superen 12 meses sin ser identificadas, serán reconocidas en resultados como ingresos.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 43 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- **Revelaciones requeridas**

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revelará, el importe de los saldos de efectivo y equivalentes al efectivo significativos mantenidos por la entidad que no están disponibles para ser utilizados (cuentas embargadas, fondos con una destinación específica, etc.).

- **Presentación en los Estados Financieros**

Estado de Situación Financiera

El efectivo y los equivalentes al efectivo, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** presentarán como activos corrientes.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 44 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

3.4. Cuentas por Cobrar

- ✚ Propósito
- ✚ Referencia de la Normatividad aplicada
- ✚ Reconocimiento y Medición Inicial
- ✚ Medición Posterior
- ✚ Deterioro
- ✚ Baja en cuentas
- ✚ Revelaciones Requeridas
- ✚ Presentación en los estados financieros

▪ **Propósito**

Esta política contable establece una guía para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, que trata el reconocimiento, medición y revelación de las cuentas por cobrar.

Dentro de esta política se encuentran el manejo de las siguientes cuentas por cobrar sin limitarse a ellas:

- ✓ Ingresos no tributarios
- ✓ Otras cuentas por cobrar

▪ **Referencias de Normas Aplicables**

Resolución 533	Nombre Estándar
Capítulo I Numeral 2	Cuentas por Cobrar

▪ **Reconocimiento y Medición Inicial**

Se reconocerán como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espere a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones sin contraprestación donde la entidad no entrega nada a cambio por el recurso recibido o por recibir.

Las transacciones sin contraprestación incluyen, entre otros, las contribuciones, los impuestos y las transferencias.

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

▪ **Medición Posterior**

Con posterioridad al reconocimiento inicial las cuentas por cobrar se mantendrán al valor de la transacción menos cualquier pérdida por deterioro.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 45 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

▪ **Deterioro de valor**

Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. Para el efecto, por lo menos al final del periodo contable o cuando se presenten las condiciones, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** verificará si existen indicios de deterioro.

Dentro de los indicios de deterioro a evaluar se encuentran:

- ✓ Días de mora contados a partir de la fecha de presentación de la declaración de contribución independientemente de su vigencia.
- ✓ Desmejoramiento de las condiciones crediticias del deudor identificadas a través de consultas y monitoreo en las páginas de Supersociedades, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Cámara de Comercio, entre otras.
- ✓ Escándalos, quiebra o declarados en reestructuración
- ✓ Cuando se genera el cierre de operaciones sin cumplir con los requisitos formales
- ✓ Ausencia en la respuesta frente a las gestiones de cobro persuasivo y coactivo adelantadas.

El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados de la misma (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido). Para el efecto, se utilizará, como factor de descuento la tasa de interés de los TES que cuenten con plazos similares.

El deterioro se reconocerá de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar, afectando el gasto del periodo.

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

▪ **Baja en cuentas**

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES dejará de reconocer una cuenta por cobrar cuando expiren los derechos, renuncie a ellos o cuando se transfieran los riesgos y ventajas inherentes a la misma. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia entre este y el valor recibido, se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Los castigos de cartera en **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** se encuentran reglamentados en la Resolución 348 de 2010 y sus modificaciones, Resolución 169 de 2016, los cuales en todo caso serán objeto de aprobación por parte del Comité de Sostenibilidad Contable.

▪ **Revelaciones requeridas**

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como:

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 46 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- a. Plazo
- b. Tasa de interés
- c. Vencimiento y restricciones que las cuentas por cobrar le impongan a la entidad.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado. Adicionalmente, 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.

Cuando la entidad haya pignorado cuentas por cobrar como garantía por pasivos o pasivos contingentes, revelará el valor en libros de las cuentas por cobrar pignoradas como garantía, y los plazos y condiciones relacionados con su pignoración.

Si **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** ha transferido cuentas por cobrar a un tercero en una transacción que no cumpla las condiciones para la baja en cuentas, la entidad revelará, para cada clase de estas cuentas por cobrar, lo siguiente:

- a. La naturaleza de las cuentas por cobrar transferidas
- b. Los riesgos y ventajas inherentes a los que la entidad continúe expuesta y
- c. El valor en libros de los activos o de cualesquiera pasivos asociados que la entidad continúe reconociendo.

▪ **Presentación en los estados financieros**

Estado de Situación Financiera

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES clasificará como cuentas por cobrar corrientes si su vencimiento es inferior a 12 meses, o se tienen con el propósito de ser negociados, en caso contrario se clasificarán como cuentas por cobrar no corrientes.

Estado de Flujos de Efectivo

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presentará los movimientos de las cuentas por cobrar como actividades de operación.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 47 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

3.5. Propiedad, Planta y Equipo

- ✚ Propósito
- ✚ Referencia de la normatividad aplicada
- ✚ Reconocimiento y Medición Inicial
- ✚ Medición Posterior
- ✚ Baja en cuentas
- ✚ Revelaciones Requeridas
- ✚ Presentación en los estados financieros

▪ **Propósito**

Esta política contable establece una guía para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, que determina el reconocimiento, medición y revelaciones que deberá realizar la entidad para efectos de obtener su información financiera referente a las propiedades planta y equipo que posea.

Las instrucciones contables detalladas en esta política contable deben ser aplicadas (pero no se limita) a las siguientes partidas:

- ✓ Terrenos.
- ✓ Edificaciones.
- ✓ Bienes muebles en bodega
- ✓ Repuestos
- ✓ Redes, Líneas y cables
- ✓ Equipos de transporte, tracción y elevación
- ✓ Maquinaria y Equipo.
- ✓ Equipo de comunicación y computación
- ✓ Muebles, enseres y equipo de oficina

• **Referencias de Normas Aplicables**

Resolución 533	Nombre Estándar
Capítulo I Numeral 10	Propiedades, planta y equipo

▪ **Reconocimiento y Medición Inicial**

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES reconocerá como propiedades, planta y equipo:

- a. Los activos tangibles empleados por **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos;
- b. Los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento;
- c. Los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento;
- d. Los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado;

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 48 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

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

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

Los bienes históricos y culturales, que cumplan con la definición de propiedades, planta y equipo, se reconocerán como tal; en caso contrario, se aplicará lo establecido en la política de Bienes Históricos y Culturales.

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

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

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

Activos de cuantía menor

Los activos de cuantía menor se reconocerán en el estado de situación financiera como elementos de propiedades, planta y equipo y en el módulo de activos fijos del sistema **Novasoft**, se depreciarán dentro de la vigencia que fue adquirido y se llevara control por unidad mediante el módulo de activos fijos.

Para la clasificación de los activos de menor cuantía en **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** se aplicará lo establecido en el instructivo que anualmente expide la CGN, en el caso de que esta entidad no se pronuncie sobre el tema, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** deberá indicar cuál será la cuantía base para el registro de estos elementos.

Las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente:

- a. El precio de adquisición, el cual incluye entre otros: los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición;
- b. Los costos de preparación del lugar para su ubicación física; los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior;
- c. Los costos de instalación y montaje;
- d. Los costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo originados después de deducir el valor neto de la venta de los elementos producidos durante el proceso de instalación y puesta a punto del activo (por ejemplo, las muestras producidas mientras se prueba el equipo);

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 49 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- e. Los honorarios profesionales atribuibles a la adquisición o construcción del activo; y
- f. Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

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

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES no reconocerá como parte del elemento, los siguientes conceptos:

- a. Los costos de puesta en marcha (a menos que sean necesarios para poner la propiedad en las condiciones necesarias para que opere de la manera prevista por la administración de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**);
- b. Las pérdidas de operación en las que se incurra antes de que la propiedad, planta y equipo logre el nivel planeado de ocupación;
- c. Las cantidades anormales de desperdicios, de mano de obra o de otros recursos en los que se incurra para la construcción de la propiedad.

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

Los costos de financiación asociados con la adquisición o construcción de una propiedad, planta y equipo que, de acuerdo con lo estipulado en la política contable de Costos de Financiación, cumpla con los requisitos establecidos para calificarse como activo apto, se capitalizarán atendiendo lo establecido en dicha política.

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

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

Las propiedades, planta y equipo producto de un arrendamiento financiero y operativo se medirán de acuerdo con lo establecido en la política contable de Arrendamientos, estos últimos se reconocerán como gasto de forma línea a lo largo del tiempo del contrato cuando **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** actúe como arrendatario.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 50 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

▪ **Medición posterior**

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

Depreciación

La depreciación es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo lo largo de la vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o de potencial de servicio.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES dará inicio al reconocimiento de la depreciación de una propiedad, planta y equipo cuando esté disponible para el uso, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración de la entidad. El cargo por depreciación de un periodo se reconocerá en el resultado del mismo, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con las políticas contables de Inventarios o de Activos Intangibles.

Los terrenos no serán objeto de depreciación, salvo que se demuestre que tienen una vida útil finita, es decir, que, por el uso dado al terreno, sea factible establecer el tiempo durante el cual estará en condiciones de generar beneficios económicos o de prestar el servicio previsto.

Componentes

Para la identificación de componentes deberá existir previamente un análisis técnico efectuado por un especialista de acuerdo con la clase de activo, y este deberá determinar el porcentaje que se considera significativo para reconocer componentes por **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**

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

Las partes significativas se reconocerán como componentes del elemento de la propiedad, planta y equipo siempre que tengan una vida útil o un método de depreciación diferente del activo al cual hacen parte, si la vida útil y el método de depreciación es el mismo no se reconocerá como componente sino como parte integral del activo.

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

La distribución sistemática del valor depreciable del activo a lo largo de la vida útil se llevará a cabo mediante el método de depreciación Lineal, este método será aplicado uniformemente en todos los periodos, a menos que se produzca un cambio en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio incorporados en el activo.

La depreciación de un activo cesará cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros. La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo ni cuando el activo sea objeto de operaciones de

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 51 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

reparación y mantenimiento. Sin embargo, si se utilizan métodos de depreciación en función del uso, el cargo por depreciación podría ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de producción.

Vida Útil

La vida útil de una propiedad, planta y equipo es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo o, el número de unidades de producción o similares que la entidad espera obtener de este.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES tendrá en cuenta los siguientes factores, entre otros, para determinar la vida útil de sus activos:

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

Valor residual

El valor residual de la propiedad, planta y equipo es el valor estimado que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** podría obtener actualmente por la disposición del elemento después de deducir los costos estimados por tal disposición si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil. Si **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** considera que, durante la vida útil del activo, se consumen sus beneficios económicos o su potencial de servicio en forma significativa, el valor residual puede ser cero; de lo contrario, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** estimará dicho valor.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES establece los valores residuales teniendo en cuenta el precio base sugerido de venta emitido por la entidad contratada para organizar la subasta, previa aprobación del Comité de Sostenibilidad Contable.

De no llegar a aceptar el precio base sugerido se establece un valor mínimo del 1% del valor neto en libros de los activos sujetos a subastar.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES estableció las siguientes vidas útiles y valores residuales por cada clasificación de propiedad, planta y equipo:

Tipo	Vida Útil	Valor Residual
Edificios	1 - 60 años	0% a 10%
Equipo de Oficina	1 -15 años	0% a 5%
Equipo de Cómputo	1 - 10 años	0% a 2%

Equipo Vehículos	Transporte,	1 -15 años	0% a 5%
Maquinaria y Equipo		1 -30 años	0% a 2%

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revisará como mínimo, al término de cada periodo contable, el valor residual, la vida útil y el método de depreciación; si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la política de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores.

Para efectos de determinar el deterioro de una propiedad, planta y equipo, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** aplicará lo establecido en la política de deterioro del valor de los activos. La compensación procedente de terceros por elementos deteriorados de propiedades, planta y equipo, o por indemnizaciones recibidas producto de pérdidas o abandonos se reconocerá como ingreso en el momento en que la compensación sea exigible.

- **Baja en cuentas**

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES dará de baja una propiedad planta y equipo cuando:

- a. No cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal.
- b. Se disponga del elemento o cuando la propiedad, planta y equipo queda permanentemente retirada de uso y no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio.

Las pérdidas o ganancias originadas en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo se calcularán como la diferente entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del período.

La finalidad de la disposición de los elementos de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** no es obtener una utilidad por la venta de los mismos sino depurar periódicamente los elementos de consumo a fin de contar con aquellos que le prestan un potencial servicio a la entidad.

Cuando un elemento de propiedades, planta y equipo esté conformado por componentes y sea necesaria la sustitución de una de estas partes, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** reconocerá, en el activo, el costo en que se incurra para la sustitución, previa baja en cuentas del componente sustituido. Esto se realizará con independencia de que el costo del componente se haya identificado y depreciado previamente. De ser necesario, se utilizará el costo en que se incurra para la sustitución como indicador del costo del elemento sustituido.

- **Revelaciones requeridas**

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revelará para cada clase de propiedad, planta y equipo, los siguientes aspectos:

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 53 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- a. Los métodos de depreciación utilizados;
- b. Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;
- c. El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable;
- d. Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente:
 - i. Adquisiciones,
 - ii. Adiciones realizadas,
 - iii. Disposiciones,
 - iv. Retiros,
 - v. Sustitución de componentes,
 - vi. Inspecciones generales,
 - vii. Reclasificaciones a otro tipo de activos,
 - viii. Pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios
- e. El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo;
- f. El cambio en la estimación de la vida útil, del valor residual y de los costos estimados de desmantelamiento, así como el cambio en el método de depreciación;
- g. El valor en libros de las propiedades, planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
- h. La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará relacionada con: la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar);
- i. El valor en libros de los elementos de propiedades, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio;
- j. Las propiedades, planta y equipo, adquiridas en una transacción sin contraprestación; y

▪ **Presentación en los Estados Financieros**

Estado de Situación Financiera

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presenta las partidas de propiedad, planta y equipo, de acuerdo a las siguientes clases:

- ❖ Terrenos;
- ❖ Edificios;

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 54 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- ❖ Maquinaria;
- ❖ Vehículos;
- ❖ Mobiliario y enseres;
- ❖ Equipo de oficina;
- ❖ Otras propiedades, planta y equipo.

Dichas partidas se presentan en el estado de situación financiera dentro de Activos – No Corrientes.

Las partidas de propiedades, planta y equipo se presentarán en el Estado de Situación Financiera en el rubro de activos – no corrientes

Estado de Flujos de Efectivo

En lo referente a la presentación de las adquisiciones y venta de elementos de propiedad, planta y equipo, en el estado de flujos de efectivo se reflejarán dentro de Actividades de Inversión.

Estado de Resultados Integral

En lo referente a la presentación de las partidas de depreciación y deterioro, se los elementos de propiedad, planta y equipo, estos se presentan en el Estado de Resultado Integral – Gastos de Depreciación y Pérdidas por deterioro del valor y las respectivas recuperaciones de las mismas, respectivamente.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 55 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

3.6. Inventarios

- ✚ Propósito
- ✚ Referencia de la Normatividad aplicada
- ✚ Política contable de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**
- ✚ Reconocimiento y Medición Inicial
- ✚ Medición Posterior
- ✚ Revelaciones Requeridas
- ✚ Presentación en los estados financieros

▪ **Propósito**

El objetivo de esta política contable es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como activo, para que sea diferido hasta que:

- ✓ Los ingresos relacionados sean reconocidos. Esta norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo
- ✓ Reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo el deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable.
- ✓ También suministra directrices sobre el promedio ponderado en Kardex y la asignación del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios

• **Referencias de Normas Aplicables**

Resolución 533	Nombre Estándar
Capítulo I Numeral 9	Inventarios

▪ **Política Contable**

El inventario de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** incluye los bienes comprados y almacenados que se usaran para garantizar el funcionamiento interno en el desarrollo de sus actividades, en sus áreas tanto misionales como de apoyo con el fin de cumplir con su misión institucional.

Este grupo de inventarios está constituido por suministros de consumo tales y como: (Elementos de aseo, cafetería, papelería y útiles de oficina).

Por ser una entidad del estado **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** se debe acoger a toda la normatividad de austeridad del gasto, eficiencia en el manejo de recurso públicos a través del control automatizado de sus activos y reflejando la realidad económica de sus operaciones, por tanto, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** considera que estos activos contribuyen con un potencial de servicio a la consecución de sus objetivos institucionales.

No se reconocerán como inventarios los elementos que no cumplan con la finalidad descrita en esta política.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 56 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

▪ **Reconocimiento y Medición Inicial**

En **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, los inventarios se reconocerán inicialmente al costo.

El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y ubicación actual. El costo incurrido por **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** es el correspondiente al precio de compra, los costos de embalaje y transporte son asumidos por el contratista que suministre dichos bienes.

▪ **Medición Posterior:**

Con posterioridad al reconocimiento inicial los activos que se mantienen para ser consumidos o distribuidos en forma gratuita y que se relación con la operación de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, se medirán al menor valor entre el costo y el costo de reposición.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES efectuará la comparación entre el costo y el costo de reposición de los elementos que se clasifiquen como inventarios, como mínimo al cierre de cada periodo contable. En el caso en que el costo de los inventarios sea inferior al costo de reposición de los mismos, la diferencia se reconocerá en los estados financieros como una pérdida por deterioro de valor afectando el costo del activo y la cuenta del gasto correspondiente.

El ajuste del inventario al costo de reposición, se calculará para cada partida, aunque se podrá agrupar partidas similares o relacionadas. En todo caso, el ajuste no se realizará para partidas que reflejen clasificaciones completas de los inventarios.

El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, u obsoletos, o bien si sus precios de mercado han caído, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** ajustará el costo en libros de los elementos que se encuentren en estas condiciones por pérdidas por deterioro.

Técnicas de medición de costos

Cálculo del costo: El cálculo de costo de los elementos que están en el Kardex se hace mediante el método de Primeras en Entrar Primeras en Salir.

▪ **Revelaciones Requeridas**

En los estados financieros se revelará la siguiente información de forma mensual:

- a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de medición de los costos que se haya utilizado;
- b) El valor total en libros de los inventarios
- c) El valor en libros de los inventarios que se llevan al valor neto realizable menos los costos de venta;
- d) El valor de los inventarios reconocido como gasto (costo de venta) durante el periodo;

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 57 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- e) El valor de las rebajas de los inventarios que se ha reconocido como gasto en el periodo
- f) El valor de las reversiones en las rebajas de valor anteriores, que se ha reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por inventarios en el periodo.
- g) Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión de las rebajas de valor, y
- h) El valor en libros de los inventarios pignorados en garantía del cumplimiento de deudas, en caso de presentarse esta situación.

▪ **Presentación en los Estados Financieros**

Estado de Situación Financiera

En estado de situación financiera se presentarán los inventarios cuya realización sea inferior a 12 meses como activo corriente, en caso contrario como activo no corriente.

Flujo de efectivo

En el estado de flujos de efectivo los inventarios, se presentarán como actividades de operación.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 58 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

3.7. Activos Intangibles

- ✚ Propósito
- ✚ Referencia de la Normatividad aplicada
- ✚ Reconocimiento y Medición inicial
- ✚ Medición posterior
- ✚ Revelaciones Requeridas
- ✚ Presentación en los estados financieros

▪ **Propósito**

Esta política contable establece los lineamientos para la contabilización de todos los activos intangibles de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**

Esta política se aplica a los siguientes activos intangibles sin limitarse a estos:

- ✓ Licencias de uso de software

▪ **Referencias de Normas Aplicables**

Resolución 533	Nombre del Estándar
Capítulo I Numeral 15	Activos Intangibles

▪ **Reconocimiento y Medición Inicial**

Un activo intangible es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física. Un activo intangible es identificable cuando es separable o dividido de la entidad y vendido, transferido, explotado, arrendado o intercambiado, bien individualmente junto con un contrato, un activo o un pasivo relacionado y cuando surge de un contrato o de otros derechos legales, con independencia de si estos derechos son transferibles o separables.

Esta política se aplica a los siguientes activos intangibles sin limitarse a estos:

- ✓ Licencias
- ✓ Software

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES reconocerá un activo intangible si y solo si, tiene el control del activo, se esperan obtener beneficios económicos futuros y puede medir su costo fiablemente.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES medirá inicialmente un activo intangible al costo.

El costo de un activo intangible adquirido de forma separada comprende el precio de adquisición, incluyendo los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas pie factura, y cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso previsto.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 59 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

Los costos de financiación asociados con la adquisición o construcción de un Activo Intangible que, de acuerdo con lo estipulado en la política de costos de financiación, cumpla con los requerimientos establecidos para calificarse como activo apto, se capitalizarán atendiendo lo establecido en la citada política.

Los activos intangibles que se reciban en permutas, se medirán por su valor razonable, a falta de este, se medirá por el valor razonable de los activos entregados, y en ausencia de ambos se medirá por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso el valor determinado se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso que se pretende darle.

Cuando se adquiera un activo intangible sin cargo alguno o por una contraprestación simbólica, la empresa medirá el activo adquirido de acuerdo con la política de subvenciones en todo caso el valor determinado se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso que se pretende darle.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES no reconocerá los activos intangibles generados internamente, excepto cuando estos sean producto de una fase de desarrollo. En consecuencia, para esta clase de activos intangibles la empresa identificará que desembolsos hacen parte de la fase de investigación y cuales corresponden a la fase de desarrollo. Si **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** no puede identificar los desembolsos realizados en la etapa de investigación de los de desarrollo, estos se tratarán como si se hubieran realizado en la etapa de investigación.

Fase de investigación:

La fase de investigación comprende todo el estudio original y planificado que realice **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** con la finalidad de obtener un nuevo conocimiento científico- tecnológico.

Fase de Desarrollo:

Consiste en la aplicación de los resultados obtenidos en la fase de investigación a un plan o diseño para la producción de tecnologías nuevas o mejoradas.

Los desembolsos que se realicen en la fase de desarrollo se reconocerán como intangibles siempre que se pueda demostrar lo siguiente:

- a) Exista posibilidad técnica para completar la producción del activo intangible de forma que se asegure que estará listo para usarlo o venderlo
- b) Exista la intención de completar el activo intangible para usarlo o venderlo
- c) Se tenga la capacidad para utilizar o vender el activo intangible
- d) La disponibilidad de recursos, financieros o de otro tipo que sean necesarios para completar el desarrollo del activo intangible y para utilizar o vender el mismo
- e) Se pueda medir fiablemente los desembolsos incurridos en la etapa de desarrollo
- f) La forma en que el activo intangible generará beneficios económicos futuros

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 60 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

Cuando un activo esté conformado por elementos tangibles e intangibles, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** evaluará cuál de los dos elementos tiene un peso más significativo, con el fin de tratar el elemento como Propiedades Planta y Equipo o Como Activo Intangible.

Los desembolsos sobre un activo intangible reconocidos inicialmente como gastos del periodo no se reconocerán posteriormente como parte de un activo intangible.

Activos de cuantía menor

Los activos de cuantía menor se reconocerán en el estado de situación financiera como activos intangibles y en el módulo de activos fijos del sistema **Novasoft**, se depreciarán dentro de la vigencia que fue adquirido y se llevara control por unidad mediante el módulo de Propiedad, Planta y Equipo.

Para la clasificación de los activos de menor cuantía en **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** se aplicará lo establecido en el instructivo que anualmente expide la CGN, en el caso de que esta entidad no se pronuncie sobre el tema, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** deberá indicar cuál será la cuantía base para el registro de estos elementos.

- **Medición Posterior**

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES medirá los activos intangibles al costo menos cualquier amortización acumulada y cualquier pérdida por deterioro de valor acumulada.

Amortización:

La amortización es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil utilizando el método de amortización lineal. Por su parte, el valor amortizable de un activo intangible es el costo del activo menos el valor residual. El cargo por amortización de cada periodo se reconocerá como un gasto, y la amortización comenzará cuando el activo intangible esté disponible para su utilización, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que se pueda usar de la forma prevista por la gerencia y cesa cuando el activo se da de baja en cuentas.

Se asumirá que el valor residual de un activo intangible es cero a menos que se tenga un compromiso por parte de un tercero de comprar el activo intangible al final de su vida útil o si no existe un mercado activo para el activo intangible que permita determinar el valor residual al finalizar la vida útil.

Vida Útil:

La vida útil es el periodo de tiempo por el cual se espera utilizar o emitir un activo intangible. Si no es posible hacer una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible, se considerará que este tiene vida útil indefinida y no será objeto de amortización.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 61 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

Para aquellos activos intangibles que estén asociados a derechos contractuales o legales la vida útil será el menor periodo entre el tiempo que se espera utilizar el activo intangible y el plazo establecido conforme a los términos contractuales.

Tipo	Vida Útil
Licencias	1 – 10 años
Software	1 – 10 años

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revisará anualmente la vida útil, el método de amortización y el valor residual, como mínimo, al término del periodo contable y si existiera un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con lo establecido en la política de políticas contables, cambios en estimaciones contables y corrección de errores.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES a través de la Coordinación de Tecnologías y Sistemas de la de Información realizará de manera anual al cierre del periodo contable, la revisión de la vida útil y valores residuales de los activos intangibles, y si existiera un cambio significativo de estas variables deberá entregar un informe pormenorizado por activo que permita ajustar las variables para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con lo establecido en la Norma de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores.

Para efectos de determinar el deterioro de un activo intangible, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** aplicará lo establecido en la Norma de Deterioro del Valor de los Activos No Generadores de Efectivo.

- **Baja en cuentas**

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

- **Revelaciones requeridas**

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revelará, para cada clase de activos intangibles, lo siguiente:

- a. Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas.
- b. Los métodos de amortización utilizados.
- c. La descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas
- d. Las razones para estimar que la vida útil de un intangible es indefinida

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 62 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- e. El valor en libros bruto y cualquier amortización acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor), tanto al principio como al final de cada periodo contable
- f. El valor de la amortización acumulada reconocida en el resultado durante el periodo
- g. Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:
 - I. Las adiciones.
 - II. Las disposiciones.
 - III. Las adquisiciones mediante combinaciones de negocios.
 - IV. La amortización.
 - V. Las pérdidas por deterioro del valor.
 - VI. Otros cambios.
- h. El valor por el cual se hayan reconocido inicialmente y sus valores en libros para los activos intangibles adquiridos mediante una subvención.
- i. La existencia e importe en libros de los activos intangibles cuya titularidad tenga alguna restricción o que este pignorada como garantía de deudas.
- j. Una descripción, el importe en libros y el periodo de amortización de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros
- k. El valor de los desembolsos por investigación y desarrollo que hayan sido reconocidos como gastos durante el periodo.

▪ **Presentación en los Estados Financieros**

Estado de Situación Financiera

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES clasificará los activos intangibles como activos no corrientes.

Estado de Flujos de Efectivo

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presentará los movimientos de los activos intangibles como actividades de inversión.

Estado de Resultados Integral

En lo referente a la presentación de las partidas de amortización y deterioro, de los elementos de activos intangibles, se presentan en el Estado de Resultado Integral – Gastos de Amortización y Pérdidas por deterioro del valor y las respectivas recuperaciones de las mismas.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 63 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

3.8. Arrendamientos

- ✚ Propósito
- ✚ Referencia de la Normatividad aplicada
- ✚ Clasificación de arrendamientos
- ✚ Reconocimiento y medición inicial
- ✚ Medición posterior
- ✚ Revelaciones Requeridas
- ✚ Presentación en los estados financieros

Arrendamiento Financiero: Si transfiere sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad.

Las siguientes situaciones, individualmente o en combinación, llevarían a clasificar un arrendamiento como financiero, adicionales a la mencionada anteriormente:

- a. El arrendatario tiene la opción de comprar el activo a un precio que se espera sea lo suficientemente inferior al valor razonable, en el momento en que la opción sea ejercitable, para que al inicio del arrendamiento se prevea con certeza que la opción se ejercerá.
- b. El plazo del arrendamiento es por la mayor parte de la vida económica del activo, incluso si no se transfiere la propiedad del mismo.
- c. Al inicio del arrendamiento, el valor presente de los pagos mínimos por el arrendamiento es al menos el 80% del valor razonable del activo arrendado.
- d. Los activos arrendados son de una naturaleza tan especializada que solo el arrendatario puede utilizarlos sin realizar modificaciones importantes.

Arrendamiento Operativo: no transfiere sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad.

Ambos dependen de la esencia de la transacción y no de la forma del contrato

- **Reconocimiento y Medición Inicial**

Cuando **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** actué en calidad de arrendatario en arrendamientos financieros:

Reconocerá al comienzo del plazo del arrendamiento financiero, sus derechos de uso y obligaciones, como activos y pasivos en su estado de situación financiera por el importe igual al menor entre: el valor razonable del bien arrendado o el valor presente de los pagos mínimos por el arrendamiento (utilizando la tasa de interés implícita del arrendamiento, en caso de que no se pueda determinar la tasa de interés incremental de los préstamos del arrendatario).

Cuando **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** actué en calidad de arrendatario en arrendamientos operativos: reconocerá los pagos de arrendamientos operativos

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 64 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

(excluyendo los costos por servicios tales como seguros o mantenimiento) como un gasto de forma lineal.

Cuando **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** actué en calidad de arrendador en arrendamientos operativos: presentará en sus estados financieros los activos sujetos a arrendamiento operativo de acuerdo con la naturaleza del activo (por ejemplo propiedad, planta y equipo) y reconocerá los ingresos por arrendamientos operativos (excluyendo los importes por servicios tales como seguros o mantenimiento) en los resultados sobre una base lineal a lo largo del plazo del arrendamiento.

Reconocerá como gastos los costos, incurridos en la obtención de ingresos por arrendamiento, la depreciación será coherente con lo determinado en la política de acuerdo al tipo de activo depreciable (propiedad, planta y equipo) para activos similares.

▪ **Medición Posterior**

Cuando **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** actué en calidad de arrendatario en arrendamientos financieros:

Repartirá los pagos mínimos del arrendamiento entre las cargas financieras (interés) y la reducción de la deuda pendiente utilizando el método del interés efectivo. Las cuotas contingentes se reconocerán como gasto en los periodos en los que se incurra en estas.

También, depreciará el activo arrendado bajo un arrendamiento financiero de acuerdo a la política de propiedad, planta y equipo. Si no existe certeza razonable de que el arrendatario obtendrá la propiedad al término del plazo del arrendamiento, el activo se deberá depreciar totalmente a lo largo de su vida útil o en el plazo del arrendamiento, el que fuere el menor.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES evaluará en cada fecha sobre la que se informa, si se ha deteriorado el valor de un activo arrendado mediante arrendamiento financiero, de acuerdo a lo aplicado en la política de propiedad, planta y equipo. También aplica esta disposición para los activos en los cuales actúe en calidad de arrendador en arrendamientos operativos.

▪ **Revelaciones Requeridas**

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revelará la siguiente información sobre los arrendamientos financieros mensualmente:

- a. Para cada clase de activos, el importe neto en libros al final del periodo sobre el que se informa;
- b. El total de pagos mínimos futuros del arrendamiento al final del periodo sobre el que se informa, para cada uno de los siguientes periodos:
 - I. Hasta un año;
 - II. Entre uno y cinco años; y
 - III. Más de cinco años.
- c. Una descripción general de los acuerdos de arrendamiento significativos del arrendatario incluyendo, por ejemplo, información sobre cuotas contingentes, opciones de renovación

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 65 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

o adquisición y cláusulas de revisión, subarrendamientos y restricciones impuestas por los acuerdos de arrendamiento.

- d. Adicionalmente revelará la información solicitada sobre los elementos de propiedad, planta y equipo contenidos en la política de dicho tema.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revelará la siguiente información sobre los arrendamientos operativos:

- a. El total de pagos futuros mínimos del arrendamiento, bajo contratos de arrendamiento operativo no cancelables para cada uno de los siguientes periodos:
- I. Hasta un año
 - II. Entre uno y cinco años; y
 - III. Más de cinco años.
- b. Los pagos por arrendamiento reconocidos como un gasto.
- c. Una descripción general de los acuerdos de arrendamiento significativos incluyendo, por ejemplo, información sobre cuotas contingentes, opciones de renovación o adquisición y cláusulas de revisión, subarrendamientos y restricciones impuestas por los acuerdos de arrendamiento.

Para los arrendamientos operativos en los que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** actúa en calidad de arrendador, además de los requerimientos anteriores, revelará también:

- a. Las cuotas contingentes totales reconocidas como ingreso
- b. Aplicará las revelaciones requeridas para los activos suministrados en arrendamiento operativo (propiedad, planta y equipo y demás).

▪ **Presentación**

Estado de Situación Financiera

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES clasificará los activos arrendados de acuerdo a su naturaleza, en el caso en que se trate de propiedad, planta y equipo los reconocerá como activos no corrientes, ya sea en arrendamientos financieros o en operativos.

Estado de Flujos de Efectivo

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presentará los movimientos de los arrendamientos financieros como actividades de financiación, toda vez que constituyen uso de recursos para la adquisición de un activo.

Los movimientos de los arrendamientos operativos, los presentará como actividades de operación, toda vez que constituyen pagos o cobros por la prestación de un servicio (uso del activo arrendado). O también pueden ser actividades de inversión en caso que sea arrendamiento financiero para compra de propiedades, planta o equipo.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 66 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

3.9. Cuentas por Pagar

- + Propósito
- + Referencia de la Normatividad aplicada
- + Reconocimiento y medición inicial
- + Medición posterior
- + Baja en cuentas
- + Revelaciones Requeridas
- + Presentación en los estados financieros

- **Propósito**

Esta política contable establece una guía para **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** que trata el reconocimiento, medición, baja en cuentas e información a revelar de las cuentas por pagar.

Dentro de esta política se encuentran el manejo de las siguientes cuentas por pagar sin limitarse a ellas:

- ✓ Adquisición de Bienes y Servicios
- ✓ Impuestos por pagar
- ✓ Avances y Anticipos Recibidos

- **Referencias de Normas Aplicables**

Resolución 533	Nombre Estándar
Capítulo II Numeral 3	Cuentas por Pagar

- **Reconocimiento y Medición Inicial**

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES reconocerá como cuentas por pagar, las obligaciones adquiridos con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere a futuro, la salida de un flujo financiero o determinable a través de efectivo, equivalentes de efectivo u otro instrumento.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES clasificará las cuentas por pagar en la categoría del costo

- **Medición Posterior**

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

- **Baja en cuentas**

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES dejará de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se pague, expire, el acreedor renuncie a ella o se transfiera a un tercero.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 67 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

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

Cuando el acreedor renuncie al derecho de cobro o un tercero asuma la obligación de pago **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** aplicará la Norma de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación.

- **Revelaciones requeridas**

La deuda adquirida a través de cuentas por pagar se revelará de acuerdo con dos criterios, el primero es su origen como deuda interna o externa. Es interna aquella que de conformidad con la reglamentación vigente se pacta exclusivamente con residentes del territorio nacional, por su parte es externa aquella que de conformidad se pacta con no residentes.

El segundo criterio de revelación es el plazo pactado. Así, es de corto plazo la deuda adquirida con un plazo para su pago igual o inferior a un año y de largo plazo la adquirida con un plazo para su pago superior a un año.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revelará, para cada categoría de cuentas por pagar, información relativa al valor en libros y las condiciones de la cuenta por pagar, tales como plazo, tasas de interés, vencimiento y restricciones que esta le impongan a la empresa.

- **Presentación**

Estado de Situación Financiera

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES clasificará como cuentas por pagar corrientes si su vencimiento es inferior a 12 meses, en caso contrario se clasificarán como cuentas por pagar no corrientes.

Estado de Flujos de Efectivo

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presentará los movimientos de las cuentas por pagar como actividades de operación.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 68 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

3.10. Beneficios a Empleados

- + Propósito
- + Referencias de Normas Aplicables
- + Reconocimiento y medición inicial
- + Medición posterior
- + Revelaciones requeridas
- + Presentación en los estados financieros

Propósito

El objetivo de ésta política contable es establecer los criterios que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** aplicará para el reconocimiento y medición de los beneficios que la entidad proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios, incluyendo, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual. Estos beneficios abarcan los suministrados directamente a los empleados según lo establecido en la normatividad vigente para el sector público, en los acuerdos contractuales o en las obligaciones implícitas que dan origen al beneficio.

Las retribuciones suministradas a los empleados se originarán de requerimientos legales en virtud de los cuales la entidad se obliga a efectuar aportes o asumir obligaciones.

- **Referencias de Normas Aplicables**

Resolución 533	Nombre Estándar
Capítulo Numeral 5	II Beneficios a los empleados

- **Reconocimiento y Medición Inicial**

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES clasificará los beneficios a los empleados en:

- a. Beneficios a los empleados a corto plazo;
- b. Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual; y

Beneficios a los empleados a corto plazo

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES reconocerá como beneficios a los empleados a corto plazo aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la entidad durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo.

Hacen parte de tales beneficios, los sueldos, prestaciones sociales y aportes a la seguridad social; los incentivos pagados y los beneficios no monetarios, entre otros.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 69 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

Los beneficios a corto plazo otorgados por **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** comprenden:

- ✓ Sueldos
- ✓ Prestaciones sociales y aportes a la seguridad social
- ✓ Incentivos pagados de acuerdo al programa de bienestar social e Incentivos
- ✓ Beneficios no monetarios
- ✓ Prima de Servicio, de Vacaciones, de Navidad.
- ✓ Auxilio de alimentación
- ✓ Permisos remunerados
- ✓ Incapacidades

Los beneficios a los empleados a corto plazo se reconocerán como un gasto o costo y como un pasivo cuando **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados. Los beneficios a empleados a corto plazo que no se paguen mensualmente se reconocerán en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes.

En caso de que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** efectúe pagos por beneficios a corto plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no los haya cumplido parcial o totalmente, la entidad reconocerá un activo por dichos beneficios.

Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual

Se reconocerán como beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual, aquellos a los cuales **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** está comprometida por ley, por contrato u otro tipo de acuerdo, o por una obligación implícita, cuando se dan por terminados los contratos laborales anticipadamente o cuando el empleado acepta una oferta de beneficios en compensación por la terminación del vínculo laboral o contractual. Estas obligaciones se sustentarán en la existencia de un plan formal para efectuar la terminación anticipada del vínculo laboral y en la imposibilidad de retirar la oferta.

Los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual se reconocerán como un pasivo y un gasto en el resultado del periodo.

▪ Medición Posterior

Beneficios a corto plazo

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

El activo reconocido cuando **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** efectúe pagos por beneficios a corto plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no los haya cumplido parcial o totalmente, se medirá por el valor equivalente a la proporción de las condiciones no cumplidas con respecto al beneficio total recibido por el empleado.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 70 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual

Los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual se medirán por la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación al finalizar el periodo contable. En caso de existir una oferta de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** para incentivar la rescisión voluntaria del contrato, la medición de los beneficios por terminación se basará en el número de empleados que se espera acepten tal ofrecimiento. Cuando los beneficios por terminación se deban pagar a partir de los 12 meses siguientes a la finalización del periodo contable, se medirán por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos, utilizando como factor de descuento la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones.

▪ **Revelaciones requeridas**

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revelará, como mínimo, la siguiente información sobre beneficios a los empleados:

Beneficios a corto plazo

- La naturaleza de los beneficios a corto plazo.
- La naturaleza, cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios otorgados a los empleados por incentivos; y

Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual

- Las características de plan formal emitido por la entidad para efectos de la rescisión del vínculo laboral o contractual; y
- 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.

▪ **Presentación en los estados financieros**

Beneficios a corto plazo

El valor reconocido como pasivo por beneficios a los empleados a cortos plazo se representará en el estado de situación financiera con el valor de la transacción (costo).

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 71 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

3.11. Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes

- + Propósito
- + Referencia de la Normatividad aplicada
- + Reconocimiento inicial
- + Medición posterior
- + Pasivos contingentes
- + Activos contingentes
- + Revelaciones requeridas
- + Presentación en los estados financieros

Propósito

Esta política contable establece los lineamientos para el reconocimiento y medición de las provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

- **Referencias de Normas Aplicables**

Resolución 533	Nombre Estándar
Capítulo II Numeral 6	Provisiones
Capítulo Numeral 1	III Activos Contingentes
Capítulo Numeral 2	III Pasivos Contingentes

Otra normatividad aplicable
Circular Externa No 09 del 17 de Nov de 2016 – Agencia de Defensa Jurídica del Estado
Resolución 353 del 01 de Nov de 2016 – Agencia de Defensa Jurídica del Estado

- **Áreas y responsables involucrados en la aplicación de la política**

La correcta aplicación de ésta política está bajo la responsabilidad del área o áreas que producen y/o generan la información. La causación o registro contable de la información recibida, del área o áreas generadoras de información, estará a cargo del Profesional de apoyo a la Gestión Contable y el contador, así:

- **Reconocimiento y Medición Inicial**

Se reconocerán como provisiones, los pasivos a cargo de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES reconocerá una provisión solo cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 72 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

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

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

Las obligaciones pueden ser probables, posibles o remotas. Una obligación es probable cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra, lo cual conlleva al reconocimiento de una provisión. Una obligación es posible cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente. Una obligación es remota cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula, pero igualmente será necesario su revelación de un pasivo contingente.

Metodología para el cálculo de la provisión contable

La metodología para el cálculo de la provisión contable relacionada con los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y tramites arbitrales, excluye los procesos en los que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** actúa en calidad de demandante, aquellos en donde no hay pretensión económica que genere erogaciones para cancelar la obligación en el futuro, las conciliaciones judiciales y los trámites relacionados con extensión de jurisprudencia.

Para la determinación de la provisión contable deben aplicarse los siguientes criterios:

1. Determinar el valor de las pretensiones: el apoderado de cada uno de los procesos, deberá determina el valor teniendo en cuenta el tipo de pretensión:
 - a. Pretensiones determinadas: el apoderado del proceso debe definir el valor de la pretensión, sumando todas las pretensiones del demandante.
 - b. Pretensiones indeterminadas: de ser posible, el apoderado del proceso debe determinar el valor de las pretensiones teniendo en cuenta, datos históricos de situaciones similares, sentencias precedentes y doctrina jurisprudencial, siempre y cuando las mismas tengan la intención de generar erogaciones económicas en el futuro a cargo de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.
 - c. Pretensiones periódicas laborales: el apoderado del proceso debe tasar el valor de los dineros adeudados teniendo en cuenta, la fecha indicada por el demandante como fecha inicial y la fecha estimada de pago como la fecha final.
2. Ajustar el valor de las pretensiones: el apoderado del proceso debe indexar el valor de las pretensiones, efectuar una tasación real y con base en la duración estimada del proceso, expresar el valor presente neto. Lo anterior teniendo en cuenta:

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 73 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- a. Valor indexado de las pretensiones de la demanda = Valor de las pretensiones * IPC certificado por el DANE para el mes inmediatamente anterior/ IPC certificado por el DANE para el mes en el que se presentó la demanda.

$$\text{Valor de las pretensiones indexado} = \text{valor de las pretensiones} \times \frac{\text{IPC final}}{\text{IPC inicial}}$$

- b. Tasación real de las pretensiones = valor indexado de las pretensiones de la demanda (literal anterior) * el valor resultante de la relación condena/prentensión de ese tipo de proceso (%)

$$\text{Tasación real pretensiones} = \text{valor pretensiones indexadas} \times \% \text{relación condena/prentensión}$$

La relación condena/prentensión se calcula teniendo en cuenta: el valor histórico de la condena/el valor histórico de pretensiones o por la disminución o aumento porcentual, cuando las pretensiones están sobreestimadas o subestimadas por el actor según sea el caso.

Si no se cuentan con bases estadísticas (históricas) para efectuar el cálculo, el apoderado deberá estimar, con base en su experiencia, el valor que tendría que pagar **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** en caso de condena y usar este monto para el reconocimiento contable.

- c. El apoderado debe calcular la duración estimada del proceso judicial, desde la fecha de admisión de la demanda, y proyectar el valor que deberá pagar la entidad en la fecha estimada de finalización del proceso utilizando como base el valor obtenido anteriormente, y trayendo dicho valor a valor presente, teniendo en cuenta la tasa de descuento aplicable (TES cero cupón a 5 años en pesos publicada por el Banco de la Republica).

$$\text{Valor registro} = \frac{\text{Pret}_{\text{ajustadas}} * (1 + \text{Inflación proyectada})^{\frac{dt}{365}}}{(1 + \text{Tasa descuento})^{\frac{dt}{365}}}$$

3. Calcular el riesgo de condena: para determinar el riesgo de la condena el apoderado realizará una calificación de la probabilidad de pérdida de un proceso, calificando el nivel de los siguientes riesgos, teniendo en cuenta los niveles ALTO, MEDIO ALTO, MEDIO BAJO O BAJO:

- a. Riesgo de pérdida del proceso por relevancia jurídica de las razones de hecho y derecho expuestas por el demandante.
- a) Alto: Existe relevancia jurídica y completitud en los hechos y normas que sustentan las pretensiones del demandante.
- b) Medio alto: Existen normas, pero no existen hechos ciertos y completos que sustenten las pretensiones del demandante.
- c) Medio bajo: Existen hechos ciertos y completos, pero no existen normas que sustenten las pretensiones del demandante.
- d) Bajo: No existen hechos ni normas que sustenten las pretensiones del demandante.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 74 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- b. Riesgo de pérdida del proceso asociados a la contundencia, congruencia y pertinencia de los medios probatorios que soportan la demanda.
- a) Alto: El material probatorio aportado en la demanda es contundente, congruente y pertinente para demostrar los hechos y pretensiones de la demanda.
 - b) Medio alto: El material probatorio aportado en la demanda es suficiente para demostrar los hechos y pretensiones de la demanda.
 - c) Medio Bajo: El material probatorio aportado en la demanda es insuficiente para demostrar los hechos y pretensiones de la demanda.
 - d) Bajo: El material probatorio aportado en la demanda no es contundente, congruente y pertinente para demostrar los hechos y pretensiones de la demanda.
- c. Presencia de riesgos procesales o extraprocesales.
- i. Posición del juez de conocimiento (Existencia de elementos que afectan la objetividad del juez en razón a su edad, origen regional, filiación política y/o religiosa, ideología, pertenencia a grupos socio-culturales o intereses económicos).
 - ii. Presencia de medidas de protección transitoria a favor del demandante como acción de tutela y/o medidas cautelares.
 - iii. Corrupción.
 - iv. Inminencia de revocatoria de fallo favorable o ratificación de fallo desfavorable en segunda instancia o recurso extraordinario.
 - v. Medidas de descongestión judicial. vi. Cambio del titular del despacho.
- a) Alto: Cuando se presentan alguno de los eventos i, ii y/o iii.
 - b) Medio Alto: Cuando se presenta solamente el evento iv.
 - c) Medio Bajo: Cuando se presenta el evento v o el evento vi.
 - d) Bajo: Cuando no se presenta ningún evento.
- d. Riesgo de pérdida del proceso asociado al nivel de jurisprudencia.
- a) Alto: Existe suficiente material jurisprudencial que soporta fallos desfavorables para los intereses del Estado; principalmente sentencias de unificación y/o constitucionalidad.
 - b) Medio Alto: Se han presentado al menos tres fallos de casos similares en un mismo sentido que podrían definir líneas y tendencias jurisprudenciales desfavorables para los intereses del Estado.
 - c) Medio Bajo: Se han presentado menos de tres casos similares que podrían definir tendencias jurisprudenciales desfavorables para los intereses del Estado.
 - d) Bajo: No existe ningún precedente jurisprudencial.
4. Registrar el valor de las pretensiones: teniendo en cuenta la probabilidad de pérdida del proceso, el apoderado deberá registrar en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa e-KOGUI y de manera conjunta con el área financiera y contable, teniendo en cuenta lo siguiente:

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 75 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

Nivel de Certeza para la ocurrencia del desembolso	Calificación Jurídica (Res. 353)	Calificación Contable (Res. 533)	Acción Jurídica, Contable y Financiera
0% - 10%	Remota		<ul style="list-style-type: none"> Registrar como valor "0" (cero) en e-KOGUI Comunicar al área financiera el valor de las pretensiones ajustado para que sea registrado en cuentas de orden Remitir información a revelar acerca del proceso judicial, para incorporar en las Revelaciones a los Estados Financieros
10% - 25%	Baja	Posible	<ul style="list-style-type: none"> Registrar como valor "0" (cero) en e-KOGUI Comunicar al área financiera el valor de las pretensiones ajustado para que sea registrado en cuentas de orden Remitir información a revelar acerca del proceso judicial, para incorporar en las Revelaciones a los Estados Financieros
26% - 50%	Media	Posible	<ul style="list-style-type: none"> Registrar como valor "0" (cero) en e-KOGUI Comunicar al área financiera el valor de las pretensiones ajustado para que sea registrado en cuentas de orden Remitir información a revelar acerca del proceso judicial, para incorporar en las Revelaciones a los Estados Financieros
51% - 99%	Alta	Probable	<ul style="list-style-type: none"> Registrar el valor de las pretensiones ajustado como provisión contable Remitir información a revelar acerca del proceso judicial, para incorporar en las revelaciones a los Estados Financieros como soporte de la provisión.
100%	Cierta		<ul style="list-style-type: none"> Ya corresponde a una obligación presente con que cuenta la entidad, por ende, se registra un pasivo real con el soporte de sentencia de pago. Incorporar información a revelar sobre pasivos reales

Otras consideraciones:

Las provisiones pueden tener origen en obligaciones legales o en obligaciones implícitas. Una obligación legal es aquella que se deriva de un contrato, de la legislación o de otra causa de tipo legal, mientras que una obligación implícita es aquella que asume la entidad, de manera excepcional, producto de acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, crean una expectativa válida de que la entidad está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros.

Se presume que no se ha creado una expectativa válida ante terceros, si el acuerdo no ha sido comunicado a los afectados de forma suficientemente específica y explícita, si se espera que

transcurra un largo periodo antes de que la entidad cumpla con los compromisos asumidos o si el cumplimiento de estos se realiza durante un tiempo significativamente extenso.

Las provisiones se utilizarán solo para afrontar los desembolsos para los cuales fueron originalmente reconocidas.

En caso de que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** espere que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea reembolsado por un tercero, el derecho a cobrar tal reembolso se reconocerá como una cuenta por cobrar y como ingreso en el resultado del periodo cuando sea prácticamente segura su recepción. El valor reconocido para el activo no excederá el valor de la provisión. En el estado de resultados, el gasto relacionado con la provisión podrá ser objeto de presentación como una partida neta del valor reconocido como reembolso a recibir.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES reconocerá las provisiones como un pasivo y un gasto en el resultado del periodo.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES 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, dicha información deberá ser suministrada al área contable, con una periodicidad trimestral, por la Coordinación de Solución de Controversias. Dicha estimación tendrá en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros.

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

Las incertidumbres que rodean el valor a reconocer como provisión se tratan de diferentes formas, atendiendo a las circunstancias particulares de cada caso. En caso de que la provisión que se esté midiendo se refiera a una población importante de casos individuales, la obligación presente se estimará aplicando el método estadístico del Valor Esperado, el cual consiste en promediar todos los posibles desenlaces por sus probabilidades asociadas. Cuando exista un rango de desenlaces posibles con la misma probabilidad, la entidad utilizará el valor medio del intervalo para estimar la provisión.

Las provisiones se reclasificarán al pasivo que corresponda cuando ya no exista incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento, esto es cuando **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** en uso de sus recursos de Ley impugna la decisión proferida en primera instancia.

Cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, el valor de la provisión será el valor presente de los valores que se espera sean requeridos para liquidar la obligación. La tasa de descuento utilizada para este cálculo será la tasa antes de impuestos que refleje las evaluaciones actuales del mercado correspondientes al valor del dinero en el tiempo.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 77 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- **Medición posterior**

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revisará las provisiones 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, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** procederá a liquidar o a revertir la provisión.

- **Pasivos contingentes**

Los pasivos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros. Un pasivo contingente corresponde a una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada solo si llegan a ocurrir o si no llegan a ocurrir uno o más sucesos futuros inciertos que no estén enteramente bajo el control de la entidad. Un pasivo contingente también corresponde a toda obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, pero no reconocida en los estados financieros, bien sea porque no es probable que, para satisfacerla, se requiera que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** tenga que desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio; o bien sea porque no puede estimarse el valor de la obligación con la suficiente fiabilidad.

Los pasivos contingentes se evaluarán de forma continuada, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la salida de recursos sea probable y que se obtenga una medición fiable de la obligación, se procederá al reconocimiento del pasivo en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar.

- **Activos contingentes**

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

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

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 78 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

▪ **Revelaciones Requeridas**

Para cada tipo de provisión, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** revelará la siguiente información:

- a. La naturaleza del hecho que la origina;
- b. Una conciliación que muestre el valor en libros al inicio y al final del período:
 - i. Las adiciones realizadas durante el período, incluidos los ajustes procedentes de los cambios en la medición del valor descontado;
 - ii. Los valores cargados contra la provisión durante el período; y
 - iii. Los valores no utilizados que hayan sido objeto de liquidación o reversión en el período.
- c. Una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como del valor y fecha esperada de cualquier pago resultante;
- d. Una indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o a las fechas de salida de recursos; y
- e. Los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

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

- a. Una descripción de la naturaleza del pasivo contingente;
- b. Una estimación de los efectos financieros, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y la posibilidad de cualquier reembolso; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información; y
- c. El hecho de que sea impracticable revelar una o más información contenida en el literal b.

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

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

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 79 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- c. El hecho de que sea impracticable revelar una o más información contenida en el literal b.

▪ **Presentación en los estados financieros**

Estado de Situación Financiera

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presentará las provisiones como un pasivo en el estado de situación financiera.

Estado de Resultados

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presentará el importe de la provisión como un gasto en el periodo en el que se reconozca.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 80 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

3.12. Ingresos de transacciones sin contraprestación

- ✚ Propósito
- ✚ Referencia de la Normatividad aplicada
- ✚ Reconocimiento inicial
- ✚ Medición posterior
- ✚ Revelaciones requeridas
- ✚ Presentación en los estados financieros

Propósito

Esta política contable de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** incorpora el tratamiento contable de los ingresos de transacciones sin contraprestación, estos corresponden a los ingresos que percibe **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** sin que deba entregar una contraprestación o si la entrega, el valor de la misma es menor al valor del mercado del recurso recibido.

- **Referencias de Normas Aplicables**

Resolución 533	Nombre Estándar
Capítulo IV Numeral 1	Ingresos de transacciones sin contraprestación

- **Reconocimiento inicial**

Se reconocerán como ingresos de transacciones sin contraprestación, los recursos, monetarios o no monetarios, que reciba **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe, es decir, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** no entrega nada a cambio del recurso recibido o si lo hace, el valor entregado es menor al valor de mercado del recurso recibido.

Son típicos ingresos de transacciones sin contraprestación, las contribuciones, sanciones e intereses derivados de la liquidación de la Contribución.

Un ingreso de una transacción sin contraprestación se reconocerá cuando:

- a. **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** tenga el control sobre el activo,
- b. sea probable que fluyan, a la entidad, beneficios económicos futuros o potencial de servicio asociados con el activo; y
- c. el valor del activo pueda ser medido con fiabilidad.

Ingresos no tributarios por Contribución

Los ingresos por contribución corresponden a los exigidos sin contraprestación directa, determinados por el artículo 24 de la Ley 1341 de 2009 y el artículo 11 de la Ley 1369 de 2009, normatividad según la cual para recuperar los costos del servicio de regulación **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** anualmente establecerá una tarifa que no puede

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 81 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

ser mayor al 1xmil. Esta tarifa multiplicada por los ingresos brutos de los operadores deberá cubrir el presupuesto de la entidad de la siguiente vigencia.

En **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** el ingreso se reconocerá tan pronto el operador liquide el formulario de primera cuota y la declaración de la contribución.

Los recursos que reciba **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** por pagos de lo no debido o pagos en excedentes en la liquidación de la contribución no se reconocerán como ingresos de transacciones sin contraprestación, sino como pasivos.

Los ingresos por contribución generarán los respectivos intereses y sanciones que se liquidarán y reconocerán como ingreso en el resultado del periodo de acuerdo con la normatividad fiscal vigente establecida en el Estatuto Tributario.

- **Medición Posterior**

La Contribución se medirán por el valor recibido.

Las Sanciones e Intereses se medirán por el valor liquidado en el acto administrativo proferido **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**.

- **Revelaciones requeridas**

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revelará la siguiente información:

- a. El valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el período contable mostrando por separado, los valores de contribución por concepto de capital, sanciones e intereses;
- b. El valor de las cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación.

Presentación en los estados financieros

Estado de Situación Financiera

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presentará dentro del estado de situación financiera los activos y pasivos que surjan por los recursos transferidos sujetos a condiciones.

Estado de Resultados

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presentará sus ingresos recibidos de transacciones sin contraprestación dentro del período en el cual se genere el hecho económico.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 82 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

3.13. Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo

- ✚ Propósito
- ✚ Referencia de la Normatividad aplicada
- ✚ Reconocimiento y medición del deterioro del valor
- ✚ Reversión de las pérdidas por deterioro del valor
- ✚ Revelaciones requeridas
- ✚ Presentación en los estados financieros

▪ **Propósito**

Establecer el procedimiento para identificar la existencia de pérdidas por deterioro de valor de los activos no generadores de efectivo que ACB considera materiales, mediante el análisis de indicadores establecidos teniendo en cuenta información de fuentes internas y externas relacionada con estos activos, así como el procedimiento contable para determinar el importe que será reconocido como pérdida por deterioro de valor dentro de los Estados Financieros.

Las instrucciones contables detalladas en esta política contable deben ser aplicadas a los activos no generadores de efectivo clasificados como (pero no se limitan):

- ✓ Propiedades, planta y equipo
- ✓ Bienes de Uso Público
- ✓ Bienes históricos y culturales
- ✓ Activos Intangibles

Un activo no generador de efectivo es aquel que se mantienen con el fin de prestar un servicio y no con el propósito de obtener flujos de caja ni un rendimiento comercial que refleje el riesgo que implica la posesión del mismo. Los bienes o servicios generados por este tipo de activos pueden ser para el consumo individual o colectivo y se suministran en mercados no competitivos.

El potencial de servicio de un activo es la capacidad que tiene dicho recurso para prestar servicios que contribuyen a la consecución de los objetivos de la entidad sin generar necesariamente flujos de efectivo.

▪ **Referencias de Normas Aplicables**

Resolución 533	Nombre Estándar
Capítulo I Numeral 20	Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo

▪ **Reconocimiento y medición del deterioro del valor**

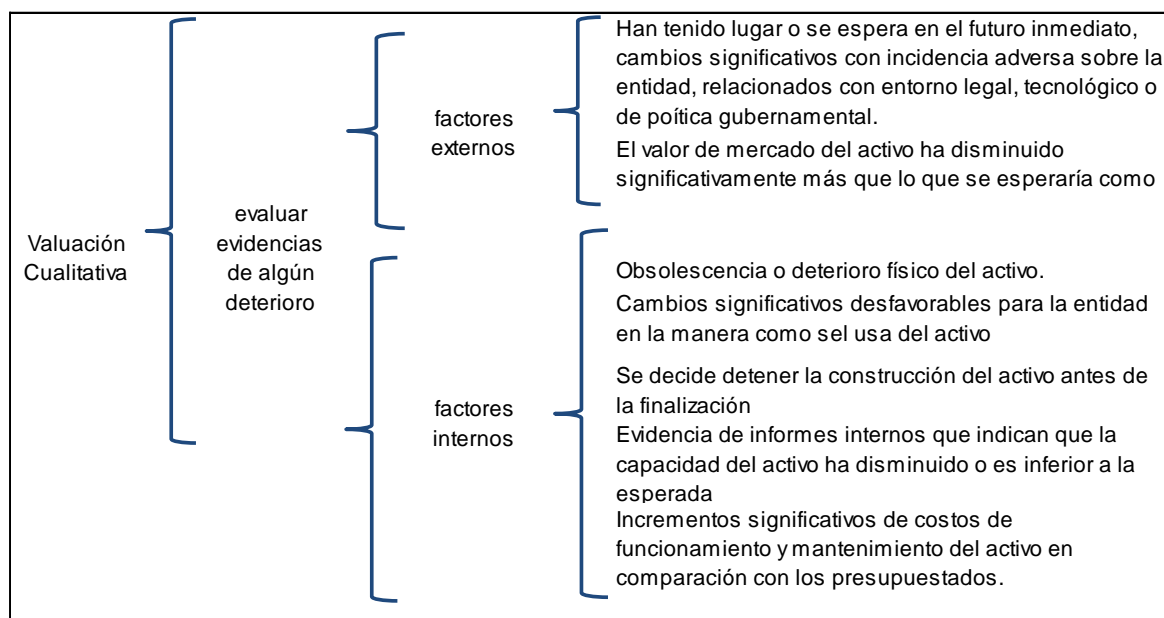
Teniendo en cuenta que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** posee activos clasificados como no generadores de efectivo, ya que los mantiene con el propósito de suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, es decir, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** no pretende, a través del uso del activo, generar rendimientos en condiciones de mercado.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 83 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

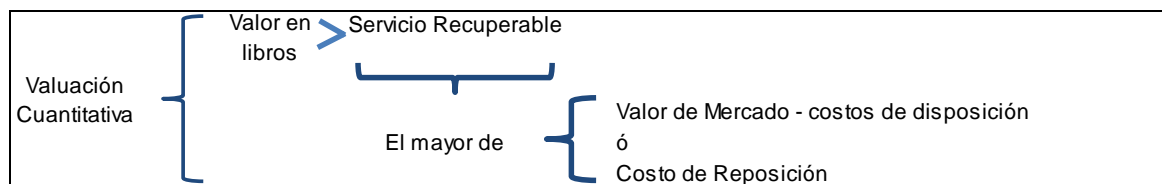
A 31 de diciembre de cada año, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** evaluará si existen indicios de deterioro del valor de sus activos. Si existe algún indicio, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** estimará el valor del servicio recuperable del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** no estará obligada a realizar una estimación formal del valor del servicio recuperable.

Para el caso de los activos intangibles con vida útil indefinida y de los activos intangibles, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** comprobará anualmente si el activo se ha deteriorado independientemente de que existan indicios de deterioro de su valor. La comprobación del deterioro del valor se deberá llevar a cabo siempre en la misma fecha cada año.

Para efectos de identificar si existen indicios de deterioro **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** tendrá en cuenta el análisis cualitativo en el cual se evalúan evidencias provenientes de factores externos e internos como se muestra a continuación:



Si hay evidencia :



Si existe algún indicio de que el activo está deteriorado, se verificará si existe pérdida por deterioro. **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** deberá revisar y ajustar

de ser necesario la vida útil restante, el método de depreciación o de amortización, o el valor residual del activo, incluso si finalmente, no se reconoce ningún deterioro del valor para el activo considerado.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES reconocerá una pérdida por deterioro del valor de un activo no generador de efectivo 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 en el resultado del periodo.

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

Para comprobar el deterioro del valor de los activos, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** estimará el valor del servicio recuperable, el cual corresponde al mayor entre el valor de mercado menos los costos de disposición y el costo de reposición.

No siempre será necesario determinar el valor de mercado del activo menos los costos de disposición y el costo de reposición. Si cualquiera de esos valores excede el valor en libros del activo, no habrá deterioro del valor y no será necesario estimar el otro valor.

Valor de mercado menos los costos de disposición

El valor de mercado, es el valor por el cual un activo puede ser intercambiado entre partes interesadas debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

En una transacción en condiciones de mercado, el valor de mercado y el costo será el mismo si no existen costos asociados a la negociación. El valor de mercado es el adecuado cuando se considera improbable que la diferente entre los valores de entrega y de salida sea significativa o cuando el activo se mantiene para la venta.

Para la determinación del valor de mercado, el mercado en el cual se negocia debe ser abierto, activo y ordenado. Un mercado es abierto cuando no existen obstáculos que impidan a **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** realizar transacciones en él, es activo si la frecuencia y el volumen de transacciones es suficiente para suministrar información sobre el precio y es ordenado si tiene muchos compradores y vendedores bien informados que actúan sin coacción, de modo que haya "imparcialidad" en la determinación de los precios actuales.

A el valor de mercado deberá disminuirse los costos de disposición, los cuales son aquellas erogaciones relacionadas con la gestión de venta del activo tales como: comisiones, honorarios, transportes, publicaciones, así como todos los demás costos incrementales para dejar el activo en condiciones para la venta.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 85 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

Costo de reposición

El costo de reposición para un activo no generador de efectivo, está determinado por el costo en el que **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** incurriría en una fecha determinada para reponer la capacidad operativa del activo existente. **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** podrá emplear los siguientes enfoques a efecto de estimar el costo de reposición:

Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES podrá estimar el costo de reposición teniendo en cuenta los recursos que tendría que sacrificar para reponer el potencial de servicio bruto de un activo (bien sea a través de la reproducción del activo, o bien de la sustitución por uno que tenga el mismo potencial de servicio); este costo se ajustará por la depreciación de acuerdo con la vida útil consumida del activo que es objeto del cálculo de deterioro.

Costos de reposición a nuevo ajustado por depreciación y rehabilitación

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES también podrá estimar el costo de reposición teniendo en cuenta los recursos que tendría que sacrificar para reponer el potencial de servicio bruto de un activo (bien sea a través de la reproducción del activo o de la sustitución de este por uno que tenga el mismo potencial de servicio); este costo se ajustará por la depreciación de acuerdo con la vida útil ya consumida del activo que es objeto del cálculo de deterioro y por el costo en que incurriría para devolver el potencial de servicio que se perdió por el daño físico del activo.

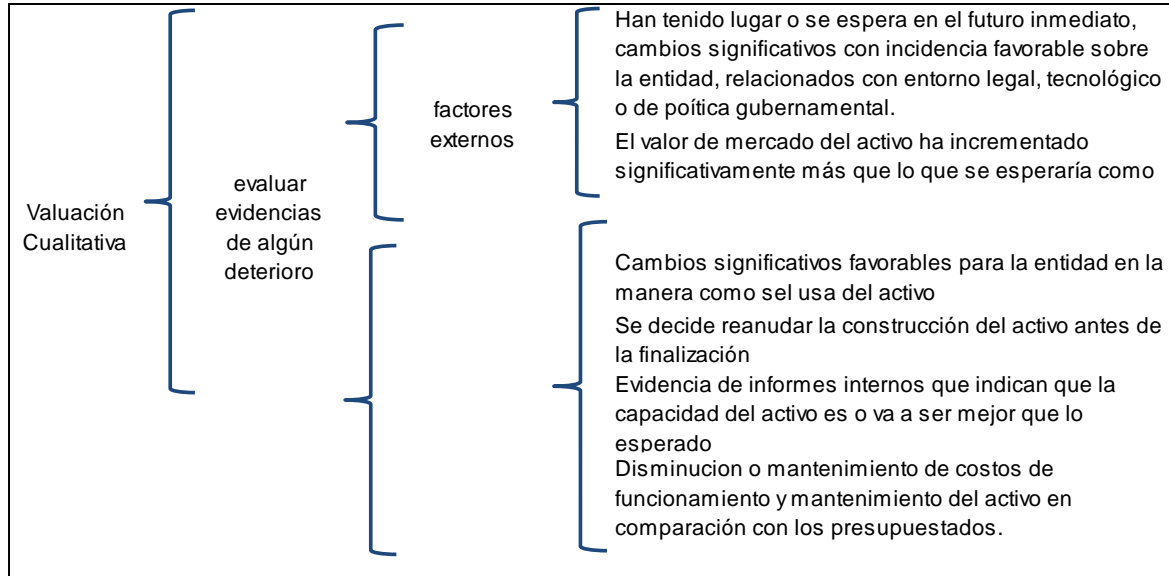
Este enfoque lo utilizará **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** cuando el deterioro del valor se origina por un daño físico del activo.

- **Reversión de las pérdidas por deterioro del valor**

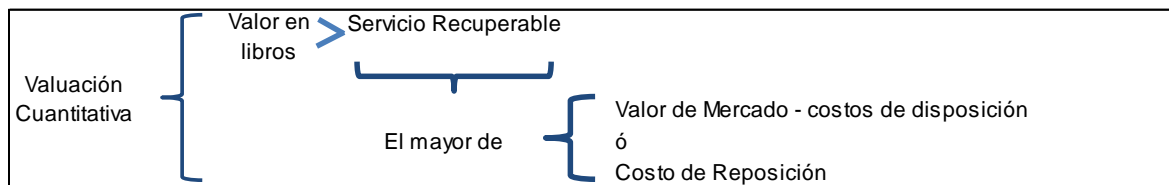
A 31 de diciembre de cada año, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** evaluará si existe algún indicio de que la pérdida por deterioro del valor de sus activos reconocida en periodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido. Si tal indicio existe, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** estimará nuevamente el valor del servicio recuperable del activo.

Para efectos de identificar si existen indicios de que la pérdida de deterioro reconocida en periodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** tendrá en cuenta el análisis cualitativo en el cual se evalúan evidencias provenientes de factores externos e internos como se muestra a continuación:

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 86 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			



Si hay evidencia :



Si existe algún indicio de que la pérdida por deterioro reconocida en periodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido, se verificará tal inexistencia o disminución. **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** deberá revisar y ajustar de ser necesario la vida útil restante, el método de depreciación o de amortización, o el valor residual del activo, incluso si finalmente, no se reconoce ninguna reversión del deterioro del valor para el activo considerado.

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revertirá una pérdida por deterioro del valor de un activo no generador de efectivo cuando su valor en libros sea inferior al valor del servicio recuperable. Para el cálculo del costo de reposición, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** empleará el mismo enfoque utilizado en la determinación del deterioro originalmente reconocido.

La reversión de la pérdida por deterioro se reconocerá como un incremento del valor en libros del activo, afectando el resultado del periodo.

El valor en libros del activo, después de la reversión de una pérdida por deterioro del valor, no excederá al valor en libros que tendría el activo si no se hubiera reconocido una pérdida por deterioro del valor de periodos anteriores.

Después de reconocer una reversión de la pérdida por deterioro del valor, los cargos por depreciación o amortización del activo se ajustarán para los periodos futuros con el fin de distribuir el valor en libros revisando del activo menos su valor residual, si existiere, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

▪ **Revelaciones requeridas**

Para los activos objeto de deterioro que se consideren materiales, **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** revelará, en la clasificación que corresponda (propiedad, planta y equipo; activos intangibles; bienes de uso público; o bienes históricos y culturales), la siguiente información:

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

▪ **Presentación en los estados financieros**

Estado de Resultados

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presentará como gastos las pérdidas por deterioro del valor del periodo y como ingresos las reversiones por pérdida por deterioro de periodos anteriores.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 88 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

3.14. Efecto de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera

- ✚ Propósito
- ✚ Referencia de la Normatividad aplicada
- ✚ Reconocimiento inicial
- ✚ Revelaciones requeridas
- ✚ Presentación en los estados financieros

- **Propósito**

Esta política contable de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** incorpora el tratamiento contable de las transacciones en moneda extranjera o conversión de sus estados financieros a una moneda de presentación distinta a la moneda funcional.

La moneda funcional de **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** es el peso colombiano.

- **Referencias de Normas Aplicables**

Resolución 533	Nombre Estándar
Capítulo V Numeral 2	Efecto de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera

- **Reconocimiento inicial**

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES reconocerá toda transacción en moneda extranjera utilizando el peso colombiano. Para tal efecto, la tasa de cambio de contado en la fecha de la transacción se aplicará al valor en moneda extranjera.

Reconocimiento de la diferencia en cambio

Al final de cada periodo contable, las partidas monetarias en moneda extranjera se re-expresarán utilizando la tasa de cambio en la fecha del cierre del periodo. Las partidas no monetarias en moneda extranjera que se midan en términos del costo se re-expresarán utilizando la tasa de cambio en la fecha de la transacción y las que se midan al valor de mercado o al costo de reposición se convertirán utilizando las tasas de cambio de la fecha en que se mida ese valor.

Las diferencias en cambio que surjan al liquidar las partidas monetarias o al re-expresar las partidas monetarias a tasas de cambio diferentes de las utilizadas para su reconocimiento inicial se reconocerán como ingreso o gasto en el resultado del periodo. Las diferencias en cambio que surjan al re-expresar partidas no monetarias medidas al valor de mercado o al costo de reposición, se reconocerán como ingreso o gasto en el resultado del periodo como parte de la variación del valor que ha tenido la partida durante el periodo contable.

- **Revelaciones requeridas**

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES revelará, en los estados financieros, la siguiente información:

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 89 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

- a. El valor de las diferencias de cambio reconocidas en el resultado del periodo, con excepción de las procedentes de los instrumentos financieros medidos al valor de mercado con cambios en resultados, de acuerdo con la política contable de Inversiones de Administración de Liquidez; y
- b. Las diferencias de cambio netas reconocidas en el patrimonio, así como una conciliación entre los valores de estas diferencias al principio y al final del periodo contable.

▪ **Presentación en los estados financieros**

Estado de Resultados

LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES presentará los ingresos y/o gastos surgidos por las diferencias en cambio surgidas en el período.

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 90 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

4. INSTRUCCIONES DE TRABAJO PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES

A continuación, se detallan las instrucciones de trabajo que posee **LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**, las cuales contienen la descripción de las actividades a desarrollar en cada uno de los siguientes temas:

- Nómina
- Activos Fijos – Bienes devolutivos
- Almacén
- Estados financieros y remisión informes
- Pagos proveedores, retenciones e impuestos
- Persuasivo
- Cobro coactivo
- Causación, pago e ingresos
- Pasivo contingente procesos judicial

Manual de Políticas Contables – Resolución 533 de 2015	Cód. Proyecto: 0000-0-00	Página 91 de 138	
Coordinación de Gestión Financiera - MSMP	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Comité de Sostenibilidad Contable	Revisión No. 2
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 15/01/2015			

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para la liquidación de la Nómina de la CRC

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Profesional de apoyo Recursos Humanos</p> <p>Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p> <p>Jefe de Presupuesto</p>	<p>LIQUIDACION Y REVISIÓN DE LA NÓMINA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Remite las novedades de nombramientos, retiros, vacaciones, incapacidades, asignaciones y cambios en primas factor y no factor, entre otras, a través del correo establecido para el efecto y de acuerdo con las fechas límite que se han determinado para la recepción y remisión de las mismas. 2. Imprime las novedades remitidas por Recursos Humanos y las relaciona para ser entregadas al Profesional de Apoyo a la Gestión Contable. 3. Elabora el archivo de horas extras del mes anterior, según formato establecido para el efecto. 4. Remite el archivo de Horas Extras del mes anterior a los Conductores, para que ellos procedan a ingresarlas e imprimir el reporte para aprobación del Jefe Inmediato 5. Genera las facturas de telefonía celular corporativa y de funcionarios vinculados al plan de la CRC del periodo a liquidar. 6. Crea el proceso de nómina mensual y liquida por esquema el periodo respectivo. 7. Ingresa las novedades del periodo, incluidas las horas extras de conductores y cargos por telefonía celular si hay lugar a ello. 8. Liquida en forma individual a los funcionarios objeto de novedades e imprime los reportes respectivos. 9. Actualiza las novedades asociadas a deducciones tales como, libranzas, aportes voluntarios y afc, aportes a fondos de empleados y cooperativa, certificaciones para reducir base de retención en la fuente, descuentos de celulares, entre otros. 10. Genera un reporte preliminar de devengos y deducciones con las novedades anteriormente descritas, y hace entrega al Contador 11. Valida que el resultado de la liquidación de novedades corresponda a lo establecido en la normatividad vigente, verificando que las novedades entregadas al inicio del proceso, estén efectivamente incorporadas en la nómina del período. 12. De ser necesario, con el apoyo del proveedor del software de nómina, resuelve las situaciones que hayan dado lugar a inconsistencias en la liquidación del período. 13. Previo aval del Contador, genera los reportes finales de devengos y deducciones (impreso y en archivo excell), nómina resumen y el archivo de carga masiva para ser procesado en el aplicativo siif nación 14. Valida la consistencia de los tres (3) reportes anteriores, los cuales deben coincidir con el reporte de Bancos Consolidado del período. 15. Remite a la Jefe de Presupuesto los archivos de devengos y deducciones y carga masiva del período para que se asigne el presupuesto respectivo.

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para la liquidación de la Nómina de la CRC

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p>	<p>16. Valida que la liquidación de nómina del período corresponda a las novedades remitidas por Recursos Humanos y de encontrar alguna inconsistencia, solicita al Contador revisar y ajustar lo que sea pertinente.</p> <p>17. Efectuados los ajustes, si hay lugar a ello, procede a asignar el presupuesto de la nómina del período y lo remite por correo electrónico al Contador.</p> <p>18. Imprime el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y genera en el aplicativo de nómina la interfaz contable con el fin de imprimir el comprobante de egreso con la nómina del período. De igual forma, genera la interfaz para la imputación del gasto de seguridad social que debe asumir la CRC para el período respectivo.</p> <p>19. Entrega al Profesional de Apoyo, los folios de novedades ordenados por concepto y en forma alfabética, para ser relacionados en el cuadro resumen e incorporados en el documento de nómina. De igual forma, elabora el Memorando, suscrito por la Coordinadora del Proceso de Gestión Administrativa y Financiera, el Jefe de Presupuesto y el Contador, para ser remitido al Director Ejecutivo.</p> <p>20. Organiza y enumera por folios la documentación anterior, junto con el egreso y lo entrega nuevamente al Contador, Jefe de Presupuesto y Coordinadora del Proceso para los vistos buenos respectivos.</p> <p>21. Informa por correo electrónico la entrega del documento de nómina para el trámite de firma por parte del Director Ejecutivo</p> <p>22. Una vez firmado el documento, lo remite al área de tesorería para el trámite de desembolso respectivo.</p> <p>TRAMITE DE APORTES VOLUNTARIOS –AFC Y LIBRANZAS</p> <p>1. Genera copias de los reportes de aportes voluntarios y afc, por cada una de las entidades a las cuales se consignará el descuento realizado a los funcionarios en la nómina del período respectivo.</p> <p>2. Diligencia los formularios de aportes voluntarios y afc por cada una de las entidades para las cuales se haya generado descuento y elabora el comprobante de egreso respectivo.</p> <p>3. Genera copia de los reportes de los descuentos de libranzas y valida que la deducción por estos conceptos coincida con la información de los libros auxiliares para el período de nómina pagado.</p> <p>4. Elabora los comprobantes de egreso y hace entrega al contador.</p> <p>5. Avala con su firma los comprobantes de egreso de aportes voluntarios, afc y libranzas, previa validación de la homogeneidad de cifras entre los reportes y los registros contables.</p>

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para la liquidación de la Nómina de la CRC

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Analista de crédito externo y/o funcionario solicitante</p> <p>Contador</p> <p>Coordinador Gestión Admva y Financiera</p> <p>Entidad crediticia</p> <p>Contador</p>	<p>6. Remite a tesorería los comprobantes de egreso, acompañados de los soportes respectivos.</p> <p>TRAMITE DE SOLICITUDES DE LIBRANZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Con base en las condiciones de los Convenios suscritos entre la CRC y las entidades Bancolombia, Compensar, Coopmincom y el Fondo de Empleados de Mintic, todas las solicitudes de créditos de libranza, se remiten a Contabilidad para el visto bueno respectivo. 2. Consulta el último desprendible de pago de nómina del funcionario solicitante y valida que sus descuentos actuales, más la cuota del nuevo crédito, no sobrepasen el límite del 50% de sus devengos, en los términos de lo dispuesto en el artículo 59 de Código Sustantivo del Trabajo y lo pertinente establecido en la Ley 1527 de 2012. 3. Remite por correo electrónico al Coordinador del Proceso, el último desprendible de pago de nómina del funcionario solicitante con el análisis de su capacidad de pago. 4. Con base en el documento remitido por el Contador, y si el funcionario tiene capacidad de endeudamiento, procede a autorizar la libranza respectiva. 5. Desembolsa el crédito al funcionario solicitante 6. Remite la solicitud de descuento respectivo, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente 7. Valida que la suma desembolsada y la cuota respectiva, correspondan a la libranza autorizada. 8. Incluye la novedad periódica, para ser aplicada dentro del período correspondiente, por el lapso acordado en el documento. <p>TRAMITE DE SEGURIDAD SOCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Genera en el aplicativo de nómina los reportes de seguridad social del período, desagregados por entidad prestadora de salud y pensiones. De igual forma, genera el archivo plano FIA (Formulario Integrado de Aportes) y lo sube en la plataforma del operador PILA (Planilla Integrada de Liquidación de Aportes) con el que se viene trabajando, en este caso Enlace Operativo. 2. Valida que el archivo no presente inconsistencias y si las hay, verifica los mensajes de advertencias para determinar posibles cambios en EPS o Fondo de Pensiones realizados por los

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para la liquidación de la Nómina de la CRC

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p>	<p>funcionarios. Previa verificación, y si hay lugar a ello, se modifican las vinculaciones y/ o traslados que sean pertinentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Dependiendo de la fecha de corte para la liquidación de nómina, es posible que se hayan vinculado nuevos funcionarios a la planta de personal. Si esta situación se ha presentado, se ingresa la novedad respectiva en la planilla del periodo con el fin de garantizar que los aportes a seguridad social del nuevo funcionario, se hagan efectivos a partir de la fecha de su vinculación. 4. De presentarse liquidaciones de prestaciones sociales de funcionarios retirados en el período anterior, genera las planillas N adicionales a que haya lugar, con el fin de cotizar los aportes parafiscales que proceden para estos devengos. 5. Validado el archivo plano sin inconsistencias, genera la planilla de seguridad social del periodo. 6. En una hoja electrónica, valida que los Ingresos Base de Cotización del período (IBC), correspondan a los devengos efectivamente recibidos por cada funcionario, excluyendo tanto los IBC como los descuentos por pagos de vacaciones anticipadas que constituyan rezagos para períodos siguiente, al tiempo que incluye los rezagos por pagos de vacaciones de nóminas anteriores, como quiera que la cotización no puede exceder de treinta (30) días para cada período objeto de liquidación. 7. Valida que los descuentos practicados por seguridad social en la nómina del período (incluidos los rezagos), más el gasto que le corresponde a la CRC, sean equivalentes al valor de la cotización para salud, pensiones y fondo de solidaridad del período respectivo. 8. Para determinar el Ingreso Base de Cotización de aportes parafiscales, verifica que los devengos de la nómina del periodo, correspondan a los liquidados en la planilla, los cuales en todo caso no pueden exceder los porcentajes establecidos en la normatividad vigente. 9. Remite información al Contador para su validación. 10. Valida que los IBC, ingreso base de cotización sean equivalentes a los devengos de la nómina del último mes, incluidos los rezagos de vacaciones del período anterior para los aportes de salud, pensión y riesgos profesionales, respectivamente. 11. Valida que los IBC, ingreso base de cotización, de los aportes parafiscales de la nómina del último mes, correspondan a los devengos efectivamente pagados y que las cotizaciones sean equivalentes a los porcentajes legalmente establecidos. 12. Valida que los aportes al Fondo Nacional de Ahorro, correspondan a la doceava de los devengos efectivamente

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para la liquidación de la Nómina de la CRC

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
Contador	<p>pagados en el periodo y que constituyen base para liquidación de cesantías, de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <ol style="list-style-type: none">Valida la homogeneidad de cifras entre la planilla de seguridad social del periodo y los registros contables, tanto del gasto de la CRC como los pasivos a favor de las entidades prestadoras de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales. De igual forma, lo pertinente para el Fondo Nacional de Ahorro.Organiza los documentos soporte, previamente entregados por el Profesional de Apoyo a la Gestión Contable, y los remite para la firma y autorización del Director Ejecutivo.Una vez firmado el documento de seguridad social del período, solicita al Profesional de Apoyo a la Gestión Contable la elaboración del archivo de carga masiva y los comprobantes de egresoValida el archivo de carga masiva y avala con su firma los egresos.Remite a la Jefe de Presupuesto el archivo de carga masiva, junto con el documento de seguridad social, debidamente autorizado, y los egresos.Valida la información anteriormente remitida y asigna el presupuesto para el pago de la seguridad social del período, al tiempo que remite los egresos a tesorería para el trámite de desembolso respectivo. <p>NÓMINA DE RETROACTIVO</p> <ol style="list-style-type: none">Una vez expedido por el gobierno nacional el Decreto que establece el incremento salarial para los funcionarios de la Rama Ejecutiva, procede a realizar la actualización en el aplicativo de nómina de las nuevas asignaciones para cada uno de los cargos vigentes en la planta personal, ello con el fin de hacer efectivo el incremento a partir de la nómina del siguiente período a la fecha de expedición del Decreto.Verifica en las nóminas de los meses de noviembre y diciembre de año anterior, las liquidaciones de vacaciones sobre las cuales haya lugar al pago de retroactivo para el mes de enero de la siguiente vigencia.Igual procedimiento de verificación de liquidaciones de vacaciones, se realiza para los meses de la vigencia que hayan transcurrido desde el 1° de enero hasta la fecha de aplicación del incremento salarialGenera en el aplicativo el proceso de liquidación de nómina de retroactivo de la vigencia y valida en una hoja electrónica que el resultado corresponda al diferencial entre el sueldo de la vigencia anterior y el reajuste decretado, teniendo en cuenta los días transcurridos a partir del 1° de enero y la fecha de

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para la liquidación de la Nómina de la CRC

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p> <p>Jefe de Presupuesto</p>	<p>aplicación del incremento salarial, lo mismo que las reliquidaciones de vacaciones, bonificaciones por servicios y demás factores que den lugar al incremento.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Valida que las deducciones asociados a los devengos del retroactivo, correspondan los porcentajes establecidos de aportes a seguridad social y lo pertinente en retención en la fuente.6. Valida la consistencia de cifras entre los reportes de nómina resumen y bancos consolidado, para generar finalmente la interfaz contable con el comprobante de egreso7. Genera los reportes de devengos y deducciones, nómina resumen y retención en la fuente, e imprime el comprobante de egreso8. Genera el proceso de carga masiva en el aplicativo de nómina y prepara el archivo para remitirlo al Contador9. Remite los archivos de devengos y deducciones y la carga masiva a la Jefe de Presupuesto y solicita la asignación del presupuesto respectivo10. Valida la consistencia de cifras de la nómina con el reajuste decretado y procede a expedir el certificado de disponibilidad presupuestal11. Elabora el memorando remitivo de la nómina y hace entrega del documento para la firma del Director Ejecutivo12. Genera en el aplicativo de nómina los archivos planos FIA (formulario integrado de aportes) de los meses objeto de reliquidación de retroactivo.13. Sube los citados archivos en la plataforma del operador PILA, el cual genera una planilla N por cada uno ellos.14. Consolida en un solo archivo los ingresos base de cotización de las planillas N generadas y lo compara con el IBC de la nómina de retroactivo con el fin de comprobar que las cotizaciones de seguridad social estén correctamente liquidadas.15. Hace entrega al contador de los documentos y archivos para ser validados y elabora la carga masiva de seguridad social del retroactivo16. Verifica la consistencia de la sumatoria de las planillas N, versus el ingreso base de cotización de la nómina de retroactivo y avala los reportes finales para la firma del Director Ejecutivo17. Valida que la carga masiva de la seguridad social de la nómina del retroactivo sea consistente con las cifras de las planillas N18. Una vez autorizado el documento de seguridad social por el Director Ejecutivo, elabora los comprobantes de egreso con destino a las distintas administradoras de salud, pensiones, riesgos y aportes parafiscales y hace entrega al Contador

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para la liquidación de la Nómina de la CRC

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p>	<p>19. Avala con su firma los comprobantes de egreso y los remite al Jefe de Presupuesto, junto con el documento de nómina y la carga masiva para solicitar el presupuesto respectivo</p> <p>20. Valida la consistencia de la información de seguridad social de la nómina de retroactivo y emite el certificado de disponibilidad presupuestal</p> <p>21. Remite la carga masiva y los comprobantes de egreso a la tesorería para continuar con el trámite de desembolso</p> <p><i>Nota: El pago de la seguridad social de la nómina de retroactivo debe tramitarse a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al pago de este devengo.</i></p>
<p>Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p>	<p>NÓMINAS PRIMA DE SERVICIOS Y NAVIDAD</p> <p>1. Genera el proceso de liquidación en el aplicativo Humano y valida el resultado con la hoja de trabajo elaborada previamente, en la cual se incluyen los factores a tener en cuenta para la determinación de las primas de servicios y navidad.</p> <p>2. Ajusta las inconsistencias que puedan presentarse, genera los reportes de nómina resumen, devengos y deducciones, bancos consolidado e interfaz contable</p>
<p>Contador</p> <p>Jefe de Presupuesto</p>	<p>3. Elabora el archivo de carga masiva, imprime los reportes de devengos y deducciones y el comprobante de egreso</p> <p>4. Valida la homogeneidad de cifras entre los archivos de devengos y deducciones y carga masiva. Remite la información para solicitar presupuesto</p> <p>5. Valida la consistencia de la información remitida por Contabilidad y emite el certificado de disponibilidad presupuestal</p> <p>6. Avala con su firma el comprobante de egreso, organiza los documentos soporte y los remite para el aval de la Coordinadora de Gestión Administrativa y Financiera, Jefe de Presupuesto y la firma del Director Ejecutivo</p>
<p>Contador</p>	<p>7. Registra en el Kárdex de nómina la información de devengos y deducciones de todos los procesos mensuales realizados en el año, incluidas las primas de servicios, navidad y el retroactivo</p> <p>FONDO NACIONAL DE AHORRO</p> <p>1. Genera en el aplicativo de nómina el archivo plano de cesantías del período y valida que tanto las bases como la doceava a cotizar correspondan a los devengos de nómina del periodo respectivo. De igual forma, valida que el valor del gasto generado por concepto de cesantías, sea equivalente al registro contable del período.</p>

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para la liquidación de la Nómina de la CRC

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable Contador</p> <p>Jefe de Presupuesto Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable Contador</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Una vez realizado el pago, y previa validación de la homogeneidad de cifras entre el archivo plano, los devengos de nómina y los registros contables, sube el archivo plano en la página del Fondo Nacional de Ahorro, verificando que no se presenten inconsistencias. 3. Tan pronto se reciba por parte del fondo del ahorro la notificación de la recepción del pago y la correcta incorporación del archivo plano, genera los reportes de aplicación individual, afiliados retirados y reporte de conformidad. 4. Al final de la vigencia, en el mes de febrero de cada año, genera en el aplicativo de nómina el reporte consolidado de cesantías 5. Valida la consistencia de cifras entre el reporte consolidado, los reportes mensuales y la doceava efectivamente pagada al Fondo del Ahorro durante el año. 6. Previa la validación anterior, ajusta en el archivo plano las inconsistencias a que haya lugar y remite a través de la página del Fondo la información consolidada 7. Tan pronto el Fondo notifica formalmente que ha realizado la consolidación anual, genera los extractos individuales y los remite por correo electrónico a cada uno de los funcionarios y exfuncionarios objeto de esta prestación durante la vigencia respectiva. <p style="text-align: center;">CUMPLIMIENTO DE APORTES LEY 21 – MEN Y ESAP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Previo el pago de la nómina mensual, diligencia los formatos de cumplimiento de aportes de Ley 21 de 1982, con destino a la Esap y el Ministerio de Educación, de acuerdo con las proformas establecidas para el efecto por estas entidades. 2. Una vez cumplido el pago de aportes a seguridad social de cada nómina mensual, genera las constancias respectivas para la Esap y el Ministerio de Educación 3. Remite por correo electrónico a la Esap y el Ministerio de Educación los formatos de cumplimiento y las constancias de pago de cada nómina mensual y de las planillas de ajuste, si hay lugar a ello <p style="text-align: center;">LIQUIDACIÓN PORCENTAJE FIJO RETENCIÓN EN LA FUENTE – CERTIFICADOS DE RETENCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita al inicio de cada año, la remisión al proceso Contable de las certificaciones de intereses de créditos de vivienda, medicina prepagada y dependientes a que haya lugar, del año inmediatamente anterior 2. En los meses de diciembre y junio, genera en el aplicativo de nómina el proceso de Liquidación del Porcentaje fijo de

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para la liquidación de la Nómina de la CRC

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Contador</p> <p>Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p> <p>Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p>	<p>retención en la fuente (procedimiento 2) para el primero y segundo semestre, respectivamente.</p> <p>3. Con base en el kárdex de nómina, elabora un archivo con la información de los devengos y deducciones autorizadas para reducir la base de retención en la fuente, determinando el porcentaje fijo que deberá aplicarse en el siguiente semestre.</p> <p>4. Valida la información contenida en el archivo y compara el porcentaje obtenido con el liquidado por el aplicativo de nómina. Verifica las inconsistencias y ajusta en el aplicativo lo que resulte pertinente</p> <p>5. Tan pronto la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales expide el formato oficial para el Certificado de Ingresos y Retenciones del año anterior, obtiene la proforma en excell y valida que contenga las actualizaciones de uvt y topes de ingresos y patrimonio.</p> <p>6. Con base en la información consignada en el kárdex de nómina para cada uno de los funcionarios, diligencia en la proforma 220 expedida por la Dian, los datos de devengos y deducciones solicitados.</p> <p>7. Valida la homogeneidad de cifras entre el kárdex de nómina, los saldos de la cuenta de Sueldos en el Balance y el formato 220, Certificado de Ingresos y Retenciones.</p> <p>8. Antes del 15 de marzo de cada año, remite por correo electrónico a cada uno de los funcionarios y exfuncionarios el Certificado de Ingresos y Retenciones del año inmediatamente anterior.</p>

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para la liquidación de la Nómina de la CRC

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
-------------	---------------------------

REFERENCIA

Procedimientos	Instrucciones de trabajo	Formatos	Registros	Documentos
P-6009	N/A	N/A	Seguimiento informes externos	Normatividad vigente

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ACTIVOS FIJOS – BIENES DEVOLUTIVOS

ALCANCE: La instrucción de trabajo describe el paso a paso para ejecutar las actividades encaminadas al manejo, suministro y control de los activos fijos de la Entidad.

Compra de bienes devolutivos

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN - ACTIVIDAD
1. Funcionarios diferentes áreas de la Entidad / Funcionario designado de Contratación	1. De acuerdo con la evaluación de las necesidades de suministros de bienes devolutivos tales como: muebles y enseres, equipos de cómputo, equipos de comunicaciones y requerimientos de obra civil, entre otros, y previa aprobación del Comité de Compras, se solicitan las cotizaciones a los diferentes proveedores, se preparan los estudios previos respectivos, para luego remitirlos al área de contratación conforme al procedimiento establecido.
2. Proveedor / Funcionario solicitante del bien devolutivo	2. Entrega los bienes devolutivos y presenta la respectiva factura. Valida que elementos suministrados correspondan a los efectivamente solicitados y procede a entregar formalmente al almacén para su ingreso y posterior asignación.
3. Funcionario solicitante del bien devolutivo	3. Recibe la factura y remite certificación al área contable para el trámite de pago respectiva.
4. Funcionario designado de Gestión Administrativa y Financiera / Responsable del Almacén.	4. Ingresa la factura en el módulo de compras y procede a realizar la asignación de acuerdo al formato de revisión y entrega de activos.

Solicitud de asignación o traslado de bienes devolutivos

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDAD
1. Funcionario designado de Gestión Humana y/o Supervisor de Contrato	INGRESO Y RETIRO DE FUNCIONARIOS Y/O CONTRATISTAS 1. Solicita la asignación de los bienes devolutivos que requiere el nuevo integrante de la Entidad y/o Contratista, a través del SAS_INVENTARIOS para los muebles y equipos de oficina y SAS_SOPORTE para los elementos informáticos y de comunicaciones.
2. Responsable del Almacén / Funcionario designado TI	2. Realiza la asignación de los muebles y equipos de oficina, en tanto el responsable de TI asigna los elementos informáticos y de comunicaciones solicitados e informa a través del SAS_INVENTARIOS la relación de los bienes devolutivos para su respectivo registro en el aplicativo de activos fijos.

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ACTIVOS FIJOS – BIENES DEVOLUTIVOS

ALCANCE: La instrucción de trabajo describe el paso a paso para ejecutar las actividades encaminadas al manejo, suministro y control de los activos fijos de la Entidad.

3. Funcionario designado de Gestión Humana y/o Supervisor de Contrato	3. Informa a través de los correos SAS_INVENTARIOS y SAS_SOPORTE sobre el retiro del funcionario y/o contratista, para que el responsable del almacén y el funcionario designado de TI procedan a recibir los bienes devolutivos asignados de acuerdo con el reporte establecido para tal efecto.
4. Responsable del Almacén	4. Realiza el traslado de los bienes devolutivos que entregó el funcionario y/o contratista retirado al almacén y al funcionario designado de TI, dependiendo de si se trata de muebles y enseres y equipos de oficina o de elementos informáticos y de comunicaciones.
TRASLADO Y/O RETIRO DE BIENES DEVOLUTIVOS	
5. Integrante de la Entidad y/o Supervisor de Contrato	5. Solicita a través del correo SAS_INVENTARIOS, el cambio, traslado o retiro de alguno de los bienes devolutivos que tienen asignados, cuando se trate de muebles y equipos de oficina. Lo propio a través del correo SAS_SOPORTE, cuando se trate de bienes devolutivos informáticos y de comunicaciones.
6. Responsable del Almacén y Funcionario designado de TI	6. Valida en las existencias del almacén la pertinencia de atender la solicitud y procede al cambio y/o traslado de los bienes devolutivos muebles y equipos de oficina que haya lugar. Por su parte el funcionario designado de TI valida la existencia de bienes devolutivos informáticos y procede al cambio y/o traslado respectivo, notificando de forma inmediata a través del SAS_INVENTARIOS la relación de los bienes citados.
7. Responsable del Almacén	7. Registra en el módulo de activos fijos el traslado de los bienes devolutivos de muebles y equipos de oficina y/o elementos informáticos con los que se haya atendido la solicitud previa.

Tomas físicas de bienes devolutivos

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN - ACTIVIDAD
1. Responsable del Almacén	1. Con una periodicidad anual, se programará la toma física de la totalidad de los bienes devolutivos de la Entidad. Para tal efecto, se generarán a través del aplicativo de activos fijos los reportes individuales para cada uno de los funcionarios y/o contratistas, para realizar la verificación respectiva.
2. Responsable del Almacén/Coordinador de Gestión	2. Como parte del proceso de verificación, se pueden determinar bienes devolutivos que no se encontraban inicialmente en el inventario individual, u otros que se tienen asignados, pero que no se encuentran físicamente. Si se trata de bienes que no estaban originalmente en el

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ACTIVOS FIJOS – BIENES DEVOLUTIVOS

ALCANCE: La instrucción de trabajo describe el paso a paso para ejecutar las actividades encaminadas al manejo, suministro y control de los activos fijos de la Entidad.

Administrativa y Financiera	y	<p>inventario individual, se valida a quien corresponde la placa y de ser pertinente, se realiza el traslado respectivo o se reubica con el responsable del bien.</p> <p>Cuando se trata de bienes devolutivos que, estando asignados al responsable, no es posible su ubicación física, se procede a informar al Coordinador de Gestión Administrativa y Financiera para que adelante las acciones tendientes a la reposición del bien o la instauración del denuncia respectivo, sin perjuicio de la iniciación de los procesos disciplinarios a que haya lugar.</p>
3. Responsable Almacén Funcionario Contratista /Contador	del / y/o	<p>3. Una vez terminada la toma física y registrados los ajustes a que haya lugar en el aplicativo de activos fijos, se procede a generar los reportes individuales definitivos de inventario para firma del funcionario y/o contratista y el contador de la Entidad.</p>
4. Responsable Almacén	del	<p>4. Genera los siguientes reportes: a) consolidado de activos por clase; b) reporte detallado de activos por clase; y c) reporte consolidado de terceros. Valida la homogeneidad de los tres (3) reportes y hace entrega de los mismos al área contable de la Entidad.</p>

Baja de elementos devolutivos

RESPONSABLE		INSTRUCCIÓN - ACTIVIDAD
1. Responsable almacén Funcionario designado de TI	del /	<p>1. Como producto de la realización del inventario general de bienes devolutivos, se genera un listado de aquellos en desuso o estado de obsolescencia, los cuales se destinarán al proceso de martillo o subasta, previo concepto técnico del área de TI para los bienes devolutivos informáticos y de comunicaciones, y lo propio por parte del responsable del almacén, para los muebles y equipos de oficina.</p>
2. Responsable almacén	del	<p>2. Elabora un listado discriminado, diferenciando los muebles y equipos de oficina y de los elementos informáticos. Para estos, se solicita al Programa Computadores para Educar una inspección que les permita determinar si están en condiciones de ser donados al citado programa, de lo contrario estos bienes serán incluidos dentro del listado general para el proceso de subasta de elementos devolutivos obsoletos.</p>
3. Contador / Comité de Sostenibilidad Contable		<p>3. Con base en el listado suministrado por el responsable del almacén y los conceptos técnicos emitidos sobre la obsolescencia y/o desuso de los bienes devolutivos a subastar, determina los costos de depreciación y valor neto en libros de los citados bienes. Con esta información, solicita la oferta de servicios de la Gerencia del Martillo del Banco Popular y de la Central de Inversiones CISA. Se elabora un cuadro comparativo de las dos ofertas, con el fin de ser presentado ante el Comité de Sostenibilidad</p>

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ACTIVOS FIJOS – BIENES DEVOLUTIVOS

ALCANCE: La instrucción de trabajo describe el paso a paso para ejecutar las actividades encaminadas al manejo, suministro y control de los activos fijos de la Entidad.

<p>4. Subasta</p>	<p>Contable, instancia que previa evaluación del costo beneficio, autoriza la enajenación de los bienes devolutivos obsoletos a través de alguno de los dos (2) mecanismos de subasta.</p> <p>4. Si el proceso se autoriza a través de la Gerencia del Martillo del Banco Popular, esta entidad realiza la visita de inspección ocular y remite la comunicación formal indicando el precio base sugerido para la subasta. Si el proceso se autoriza para que se adelante por parte de CISA, le corresponde a la CRC establecer el precio base de la subasta, de acuerdo a los parámetros establecidos por esta entidad.</p>
<p>5. Contador/Comité de Sostenibilidad Contable</p>	<p>5. Una vez determinado el precio base de los bienes devolutivos a subastar, se somete a aprobación del Comité, instancia que determina si el precio se ajusta lo establecido en el manual de políticas contables bajo NICSP, o debe solicitarse su modificación a la entidad responsable de la subasta. Agotado este trámite, se notifica formalmente a la entidad responsable, para que proceda con la subasta.</p>
<p>6. Resultado de la subasta</p>	<p>6. Una vez se tenga un resultado positivo de la subasta, el Comité de Sostenibilidad Contable autoriza la entrega de los bienes devolutivos al adjudicatario, previa validación del traslado a la CRC del precio establecido.</p>
<p>7. Contador Responsable y del Almacén</p>	<p>7. Previa presentación del acta de adjudicación por parte de la entidad responsable de la subasta, hacen la entrega física de los bienes devolutivos al beneficiario.</p>
<p>8. Contador</p>	<p>8. En la eventualidad, de que el Programa Computadores para Educar determine que los elementos obsoletos informáticos cumplen con las condiciones por ellos requeridas, surte el trámite ante el Comité de Sostenibilidad Contable instancia que deberá autorizar la donación y entrega de los citados bienes a esta entidad.</p>

Pérdida y/o sustracción de bienes devolutivos

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN - ACTIVIDAD
<p>1. Funcionario y/o contratista de la entidad</p>	<p>1. Informa a través de un correo a la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera sobre la pérdida y/o sustracción del bien devolutivo asignado, anexando el denuncia respectivo.</p>
<p>2. Funcionario responsable de la supervisión del contrato de seguros</p>	<p>2. Notifica mediante correo electrónico al asegurador, de la pérdida del bien devolutivo y surte el trámite para su reposición de acuerdo con el procedimiento establecido por dicha entidad.</p>

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ACTIVOS FIJOS – BIENES DEVOLUTIVOS

ALCANCE: La instrucción de trabajo describe el paso a paso para ejecutar las actividades encaminadas al manejo, suministro y control de los activos fijos de la Entidad.

<p>3. Funcionario responsable de la supervisión del contrato de seguros</p>	<p>3. Una vez que la aseguradora surta el trámite de reposición, informa al área contable anexando los soportes respectivos para que se proceda a dar de baja el bien devolutivo extraviado. Si la aseguradora realiza la reposición del bien, se hace el registro en el módulo de activos fijos, pero si realiza proceso de indemnización se informa al área de gestión financiera para que verifiquen el ingreso del dinero en las cuentas de la CRC y realicen el trámite respectivo.</p>
<p>4. Responsable del Almacén</p>	<p>4. Asigna el bien devolutivo en reposición al funcionario y/o contratista que lo va a tener a su cargo.</p>

REFERENCIAS

Procedimientos	Instrucciones de trabajo	Formatos	Registros	Documentos
<p>P-6001 P-6008</p>		<p>Inventarios Individuales</p>	<p>Contables Aplicativo Compras y Activos Fijos</p>	<p>Facturas Asignación bienes Actas Reportes contables</p>

ALCANCE: La Instrucción de trabajo describe el paso a paso para ejecutar las actividades del manejo de los bienes de consumo del almacén.

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDAD
1. Funcionario responsable de Almacén y funcionario designado de Contratación	1. Previa validación de las existencias del almacén, procede a solicitar las cotizaciones necesarias a los diferentes proveedores, con el fin de preparar los estudios previos y remitirlos al funcionario designado de Contratación para que adelante el proceso de contratación respectivo.
2. Proveedor/Responsable del Almacén	1. Una vez formalizado el contrato para el suministro de los bienes de consumo, se acuerda con el contratista el cronograma de entrega de los insumos. Se reciben los bienes de acuerdo de acuerdo al pedido, se avala que el contenido de la factura sea equivalente a los bienes suministrados y se procede a ingresar la factura en los módulos de compras e inventarios del aplicativo Novasoft.
3. Responsable de Almacén.	2. Elabora certificación de recibido a satisfacción de los bienes de consumo y lo entrega al área contable para el trámite de pago respectivo.
4. El Integrante de la Entidad y el responsable del Almacén	3. De acuerdo al procedimiento establecido, el funcionario que requiera alguno de los elementos de consumo del almacén, remite un correo electrónico a sas_almacén indicando la relación de los elementos que requiere.
5. Responsable de Almacén.	4. Verifica en las existencias del almacén y procede a realizar la entrega de los elementos que se tengan en stock, aquellos que no sea posible su suministro en el momento, se informa a través del sas_almacen al funcionario que lo requirió que tan pronto se tenga nuevamente en existencia podrá solicitarlo posteriormente.
6. Responsable del Almacén	5. Los elementos que van a ser entregados al funcionario se registran en el módulo de inventarios, se imprime el reporte respectivo el cual deberá ser avalado por el funcionario peticionario. Los días establecidos para las entregas de almacén serán será el lunes y miércoles de cada semana, a excepción de las solicitudes que se presente de manera urgente.
7. Responsable de Almacén	7. Al finalizar cada mes, valida que los reportes de salidas de almacén generadas durante ese periodo sean equivalentes a los reportes finales de existencias por tipo de elemento (aseo, cafetería, papelería, útiles de oficina y suministros informáticos).
	Hace entrega de los reportes de salidas y reportes finales del periodo debidamente validados al área contable para su registro en libros.

ALCANCE: La Instrucción de trabajo describe el paso a paso para ejecutar las actividades del manejo de los bienes de consumo del almacén.

<p>8. Responsable de Almacén y Funcionario designado de Gestión Financiera</p>	<p>6. Por lo menos una vez al año, realizan un inventario físico de los bienes en almacén, cuyas existencias deben ser equivalentes al reporte consolidado por tipo de elemento y al saldo en libros a la fecha de corte respectiva.</p>
<p>9. Asesor con Funciones de Jefe de Personal y Responsable del Almacén</p>	<p>9. En caso de presentarse diferencias por faltantes, se realiza el ajuste correspondiente, previa validación y autorización del registro de salida por parte del coordinador del proceso, sin perjuicio de la apertura del proceso disciplinario a que hubiese lugar. De igual forma, y si hay lugar a ello el responsable del almacén debe instaurar la denuncia respectiva ante la autoridad competente.</p> <p>Si se presentan sobrantes, se procede a darles el ingreso respectivo en el inventario, previa verificación de los registros de salidas que no hayan tenido entrega física del elemento.</p>
<p>10. Responsable del Almacén</p>	<p>10. Al finalizar cada vigencia, y de acuerdo con el manual de políticas contables bajo NICSP, realiza la prueba de deterioro a las existencias de almacén y remite el informe respectivo al área contable.</p>

REFERENCIAS

Procedimientos	Instrucciones de trabajo	Formatos	Registros	Documentos
P-6007		Salida almacén.	de Contables Aplicativo inventarios compras	Factura Salida de Almacén y Normatividad vigente

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la CRC y la remisión de informes a las Entidades de Control:

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Tesorero</p> <p>Profesional de apoyo Gestión Contable</p> <p>Contador</p> <p>Profesional de apoyo Gestión Contribución</p> <p>Contador</p> <p>Jefe de Presupuesto - Profesional de apoyo Gestión Contribución Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p>	<p style="text-align: center;">CONCILIACIONES BANCARIAS Y CUN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Remite por correo electrónico los archivos de las cuentas bancarias de la Comisión 2. Genera los auxiliares de cuentas bancarias y procede a realizar los cruces con los archivos enviados; valida posibles inconsistencias, registra en libros ingresos o salidas pendientes y diligencia el formato de conciliación bancaria, indicando las partidas conciliatorias a que haya lugar. 3. Genera en el aplicativo Siif Nación el reporte de los movimientos de la Cuenta Única Nacional, valida su homogeneidad con los egresos efectivamente elaborados con cargo a esta cuenta y registra las partidas conciliatorias. De igual forma, valida la conciliación con el reporte remitido por la Dirección del Tesoro Nacional al final de cada período. 4. Valida la consistencia de cifras de los anexos anteriores versus el Balance de Prueba del periodo de los rubros asociados a las cuentas corrientes y la cuenta CUN <p style="text-align: center;">CUENTAS POR COBRAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Remite a Contabilidad archivos planos de pagos de capital, pagos de intereses y causación de estos últimos al cierre de cada período mensual 2. Sube en el aplicativo contable los archivos planos, valida que los documentos a importar sean los remitidos y genera el proceso de incorporación a las cuentas de contribución del período respectivo 3. Avala con su firma los documentos que soportan la conciliación de las cuentas de contribución, elaborada por el Profesional de apoyo de contribución, y los remite al Proceso Contable 4. Elabora un anexo incorporando la información de las cuentas por cobrar de contribución, al igual que las demás obligaciones a favor de la Comisión tales como incapacidades pendientes de recaudo, pagos de seguridad social de funcionarios vinculados después del cierre de la nómina, entre otros, y valida que el Balance de prueba de la cuenta Deudores, sea equivalente a los saldos de dicho anexo. 5. Valida que los saldos de capital, intereses y sanciones de las distintas vigencias, correspondan con los rubros de estos conceptos en el Balance de Prueba del respectivo período. De igual forma, valida que los saldos de las cuentas por cobrar distintas a contribución y cuenta única nacional, estén debidamente identificadas y la sumatoria global corresponda al total de la cuenta Deudores.

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la CRC y la remisión de informes a las Entidades de Control:

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Jefe de Presupuesto - Profesional de apoyo Gestión Contribución</p>	<p>6. Al final de cada vigencia, practican la prueba de deterioro a los saldos de contribución pendientes de cobro y remiten el resultado en un documento formal para su registro en la contabilidad</p>
<p>Abogado de Apoyo Gestión Administrativa</p>	<p style="text-align: center;">DEPOSITOS JUDICIALES</p> <p>1. Con una periodicidad trimestral, remite un Informe de los Títulos de Depósito Judicial en poder y a favor de la Comisión, indicando el movimiento de los mismos durante el citado lapso.</p> <p>2. Registra las novedades que se hayan producido durante el último trimestre, de acuerdo con el Informe del Abogado de apoyo a la Gestión Administrativa.</p> <p>3. Valida la consistencia de las Cuentas de Orden Deudoras, versus el Informe remitido por el Abogado de apoyo al final del respectivo corte trimestral</p>
<p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p>	
<p>Contador</p>	
<p>Contador</p>	<p style="text-align: center;">DEPRECIACIONES – AMORTIZACIONES - ALMACÉN</p> <p>1. De acuerdo con la cifra establecida en el Instructivo de la Contaduría al inicio de cada año, actualiza en el módulo de activos fijos el tope de mínima cuantía para cada uno de los períodos mensuales de la vigencia</p> <p>2. Ingresa en el Módulo de Compras la adquisición de bienes devolutivos que se produzcan durante el periodo, indicando como responsable en todos los casos al Almacén</p> <p>3. Asigna los bienes adquiridos durante el período que se encuentran en el Almacén al funcionario que tendrá a cargo su custodia</p> <p>4. Genera reportes previos para validar que las compras de activos fijos producidas durante el período anterior, se incluyan en el proceso de depreciación mensual, al tiempo que las bajas ya no estén afectando el citado proceso. De igual forma, ejecuta la causación mensual de la de depreciación</p> <p>5. Con el fin de incorporar los registros de depreciación en la Contabilidad, genera los procesos de traslado de saldos en el módulo de activos fijos; importación de documentos e interfaz contable en el módulo de contabilidad</p> <p>6. Emite los reportes consolidados por clase de activo y valida que estos saldos sean equivalentes con el Balance de prueba del período respectivo.</p> <p>7. Hace entrega de los soportes de salidas de almacén del período y los reportes consolidados de existencias de elementos de consumo</p> <p>8. Ejecuta en el módulo de Inventarios el proceso de exportación de documentos a contabilidad</p>
<p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p>	
<p>Responsable del Almacén</p>	
<p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p>	
<p>Contador</p>	
<p>Responsable del Almacén</p>	
<p>Contador</p>	

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la CRC y la remisión de informes a las Entidades de Control:

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Responsable del Almacén</p> <p>Contador / Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p>	<ol style="list-style-type: none"> 9. Genera los reportes consolidados de elementos de consumo y valida su homogeneidad con los saldos del Balance de Prueba al final de cada período. 10. Al final de cada vigencia, y de acuerdo con el Manual de Políticas Contables bajo NICSP, remite un informe de la prueba de deterioro realizada a los elementos de consumo existentes a ese corte 11. Validan el informe anterior y proceden a realizar los registros de pérdida o recuperación de deterioro a que haya lugar 12. Validan que esta información corresponda a los registros de libros del período respectivo. 13. Previa creación de los diferidos que se adquieran durante el período al momento del registro de la factura, genera el proceso de amortización de diferidos del mes 14. Verifica que los diferidos contabilizados en el período anterior, se hayan incluido en el reporte de amortización del periodo presente 15. Genera los reportes de amortización del periodo y elabora una relación para conciliar la cuenta de Diferidos 16. Verifica los soportes de salidas de almacén y amortización de diferidos y valida la homogeneidad de saldos entre los reportes de activos fijos, inventarios, diferidos y el balance de prueba del período respectivo. 17. Verifica que las contrapartidas en los gastos, correspondan a los movimientos de las cuentas de depreciación acumulada y amortizaciones de diferidos del período. <p style="text-align: center;">CUENTAS POR PAGAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relaciona en un anexo los saldos pendientes de pago, producto de las conciliaciones de seguridad social de la nómina del respectivo período, lo mismo que los saldos de proveedores, saldos a favor de terceros, excedentes de contribución, retenciones en la fuente y contribuciones pro estampilla y Fonseca, entre otros, y anexa Balance de Prueba. 2. Valida que los saldos relacionados en el anexo de cuentas por pagar correspondan a las conciliaciones previas de seguridad social de la nómina del período. 3. Valida que los saldos de retención en la fuente sean equivalentes a las Declaraciones presentadas y pagadas, más los saldos pendientes que no cuentan con orden bancaria en siif nación <p style="text-align: center;">BENEFICIOS A EMPLEADOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Al finalizar el mes de diciembre de cada año, proyecta la Consolidación de prestaciones sociales de cierre del ejercicio.

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la CRC y la remisión de informes a las Entidades de Control:

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p>	<ol style="list-style-type: none"> Con base en esta información, deduce mensualmente del consolidado los pagos de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por servicios que se hayan producido en la nómina del período. Contabiliza los registros respectivos y genera el reporte de Balance de prueba de la cuenta Beneficios a Empleados Valida que las afectaciones realizadas en la cuenta Beneficios a Empleados, correspondan a los movimientos de la nómina del período y se ajusten a los saldos finales del balance de prueba de este rubro.
<p>Jefe de Presupuesto</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p>	<p style="text-align: center;">PATRIMONIO</p> <ol style="list-style-type: none"> Al final de cada ejercicio, remite para el registro respectivo, la liquidación de excedentes de contribución de la vigencia. Registra el documento anterior, afectando los ingresos por contribución contra la cuenta de Capital Fiscal. Una vez realizada esta disminución en los ingresos y descontados los gastos de la vigencia, se genera el excedente del ejercicio, suma que incrementará a su vez el Capital Fiscal de la Comisión. Valida que el Excedente del Ejercicio efectivamente corresponda a la diferencia de Ingresos y Gastos de la vigencia, una vez descontados los excedentes de contribución.
<p>Profesional de apoyo a la gestión de contribución</p> <p>Contador</p>	<p style="text-align: center;">INGRESOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Hace entrega de la conciliación de Ingresos de Contribución al final de cada período mensual. Valida la homogeneidad de cifras entre el Balance de Prueba de la Cuenta Ingresos fiscales no tributarios, y los registrados en la conciliación.
<p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p>	<p style="text-align: center;">GASTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Registra mensualmente los ajustes a las cuentas de gastos de seguridad social y parafiscales, previa conciliación de los pasivos respectivos a las entidades prestadoras Con el fin de garantizar la consistencia de cifras entre el aplicativo de nómina y la contabilidad, compara al final de cada período, los registros de la nómina mensual, versus los acumulados por cada uno de los conceptos de devengos de la Cuenta Sueldos y Salarios. Valida trimestralmente que las cuentas de Gastos Generales, contengan los registros que efectivamente les corresponde, Materiales y suministros, Servicios públicos, Arrendamientos,

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la CRC y la remisión de informes a las Entidades de Control:

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Coordinación Solución de Controversias</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p>	<p>Impresos y publicaciones, Seguros, Combustibles, Aseo y cafetería, Impuestos, Viáticos y Comunicaciones, entre otros.</p> <p>CUENTAS DE ORDEN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Genera el listado de compromisos del aplicativo Siif Nación al final de cada período mensual y valida que los saldos pendientes por obligar, correspondan efectivamente a las sumas pendientes por ejecutar para cada uno de los contratos vigentes 2. Registra los compromisos expedidos durante el período y las modificaciones por disminución o incremento que se hayan producido en los expedidos con anterioridad. De igual forma, elabora una relación que debe ser equivalente al saldo de la cuenta Contratos Pendientes de ejecución en el Balance del periodo respectivo. 3. Remite trimestralmente el listado de Demandas en Contra de la CRC de la cuales no se conoce fallo en primera instancia 4. Con base en esta información, actualiza los registros de la cuenta Litigios y demandas con los movimientos que se hayan producido durante el periodo trimestral. 5. Valida la consistencia de cifras de la cuenta Litigios y Demandas, versus la relación remitida por la Coordinación de Solución de Controversias al final de cada trimestre. 6. Valida que la relación de compromisos pendientes por obligar coincida con el saldo de la cuenta Contratos pendientes de ejecución en el Balance de Prueba al finalizar cada mes. <p>REMISIÓN DE INFORMES A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Genera el reporte definitivo de Balance de Prueba al final de cada periodo trimestral y a partir de esta información elabora el archivo de Saldos y Movimientos, formato CGN_2005_001 en cifras de miles de pesos 2. Valida en el formato CGN_2005_001 que las cifras definitivas del Balance Trimestral correspondan en su saldo inicial al saldo final del trimestre anterior, que los movimientos débitos y créditos presenten sumas iguales y que el saldo final del trimestre sea equivalente a la sumatoria del saldo inicial más las afectaciones debito crédito a que haya lugar, dependiendo de la naturaleza de la cuenta 3. Valida también que las cifras de Porción Corriente y No corriente requeridas por el formato, correspondan a los criterios que para esta distribución ha establecido la Contaduría General de la Nación para cada una de las cuentas objeto de reporte.
<p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p>	<p>1. Genera el reporte definitivo de Balance de Prueba al final de cada periodo trimestral y a partir de esta información elabora el archivo de Saldos y Movimientos, formato CGN_2005_001 en cifras de miles de pesos</p> <p>2. Valida en el formato CGN_2005_001 que las cifras definitivas del Balance Trimestral correspondan en su saldo inicial al saldo final del trimestre anterior, que los movimientos débitos y créditos presenten sumas iguales y que el saldo final del trimestre sea equivalente a la sumatoria del saldo inicial más las afectaciones debito crédito a que haya lugar, dependiendo de la naturaleza de la cuenta</p> <p>3. Valida también que las cifras de Porción Corriente y No corriente requeridas por el formato, correspondan a los criterios que para esta distribución ha establecido la Contaduría General de la Nación para cada una de las cuentas objeto de reporte.</p>

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la CRC y la remisión de informes a las Entidades de Control:

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. Concluidas estas validaciones, procede a elaborar un archivo con las especificaciones establecidas en el Instructivo del aplicativo CHIP, dispuesto por la Contaduría General de la Nación para la transmisión de los reportes 5. Importa el archivo plano al aplicativo CHIP y valida la presencia de posibles inconsistencias. Si hay lugar a ello, revisa y corrige las inconsistencias presentadas, importa nuevamente el archivo final y lo deja disponible para la transmisión en línea. 6. Con el fin de actualizar el reporte de Operaciones Recíprocas del trimestre, obtiene de la página de la Contaduría General de la Nación un directorio actualizado de entidades públicas. Cruza esta información con el listado de operadores de contribución y agrega en el reporte de Recíprocas del trimestre lo que sea pertinente. 7. Genera en el aplicativo Siif Nación sucesivos reportes de Operaciones Recíprocas al final de cada trimestre con el fin de que se depuren saldos de terceros hasta obtener uno definitivo. 8. Con el listado definitivo de Operaciones Recíprocas, actualiza los oficios a remitir a las entidades a fin de realizar la circularización respectiva. 9. Previa la depuración del listado definitivo de recíprocas de cada trimestre, valida uno a uno los oficios a remitir versus las cifras del listado. Elabora un archivo y lo remite a los correos electrónicos de los funcionarios responsables indicados en el directorio de entidades. De igual forma, tramita los oficios para ser entregados por correo físico. 10. Posterior a la circularización, hace seguimiento a las respuestas recibidas, confronta las cifras y realiza las conciliaciones a que haya lugar con las entidades que presenten posibles inconsistencias. 11. Elabora un archivo con las especificaciones definidas por la Contaduría General de la Nación para el formato CGN_2005-002 de Operaciones Recíprocas, lo ingresa en el aplicativo CHIP, valida las inconsistencias que se presenten y lo deja disponible para la transmisión en línea. 12. Valida individualmente los formatos de Saldos y Movimientos, CGN_2005-001 y el de Operaciones Recíprocas CGN2005-002. Posteriormente lo hace por categoría y finalmente los remite en línea a través del aplicativo CHIP local. 13. Una vez remitida la información, verifica en la página de la Contaduría que efectivamente se haya recibido y genera una copia de dicha constancia. 14. Al final del ejercicio, adicional a los formatos de Saldos y Movimientos y Operaciones Recíprocas, deben remitirse también a través del CHIP, los formatos de Notas de Carácter General CGN2005-003NG y Notas de Carácter Específico CGN2005-003NE

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la CRC y la remisión de informes a las Entidades de Control:

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Contador</p>	<p>ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y REMISIÓN DE INFORMES A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y CONGRESO DE LA REPÚBLICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Una vez remitida la información a la Contaduría General de la Nación, se elaboran los Estados Financieros del respectivo trimestre, Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral, se entregan para la firma del Director Ejecutivo y se remiten para publicación en la página web de la CRC y una cartelera visible al público. Al final de cada ejercicio, adicional al Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral, se preparan el Estado de Flujo de Efectivo y El Estado de Cambios en el Patrimonio. De igual forma las Notas explicativas, de carácter General y Específico al corte del mes de diciembre de cada vigencia. Copia de los Estados Financieros con sus Notas Explicativas y los formatos remitidos a la Contaduría General de la Nación al corte del mes de diciembre de cada vigencia, se remiten a la Contraloría General de la República, junto con el informe de Personal y Costo. El Congreso de la República, por su parte, solicita también copia de esta misma información, junto con el detalle del Plan Único de Cuentas y sus saldos a nivel auxiliar, lo mismo que el detalle de los activos fijos por clase y responsable al final de cada vigencia.

REFERENCIAS

Procedimientos	Instrucciones de trabajo	Formatos	Registros	Documentos
P-6009	N/A	N/A	Seguimiento informes externos	Normatividad vigente

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para el trámite en el proceso contable de los pagos a proveedores, contratistas, servicios públicos, retenciones en la fuente e impuestos

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Coordinador de Gestión Admva y Financiera</p> <p>Contador</p> <p>Recepcionista</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p>	<p>TRÁMITE PAGOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asigna en el aplicativo On Base al Contador las facturas de proveedores y contratistas que son radicadas diariamente en la Comisión 2. Remite por correo electrónico las facturas a los Supervisores para su respectiva certificación. 3. Hace entrega al Profesional de apoyo a la gestión contable de las facturas y cuentas de cobro radicadas diariamente por los proveedores de bienes y servicios que han suscrito contratos con la Comisión. 4. Con el fin de organizar los pagos semanales, hace un corte con las certificaciones que se hayan recibido hasta el día miércoles a las 2 p.m., y procede a su trámite dando cumplimiento al Derecho a Turno (Artículo 19 Ley 1150 de 2007) 5. Valida que la factura presentada por el proveedor cumpla con los requisitos en cuanto a la responsabilidad del iva e identifica condiciones particulares de los proveedores tales como, ser gran contribuyente, autorretenedor y/o presentar exenciones por renta o industria y comercio. 6. Al inicio de cada año, solicita la presentación de certificaciones para reducir la base de retención en la fuente tales como, intereses de créditos hipotecarios, medicina prepagada y dependientes, según formato establecido por la CRC. 7. En una hoja electrónica, liquida los aportes a seguridad social y retenciones en la fuente de los contratistas personas naturales, teniendo en cuenta las certificaciones para reducir base previamente presentadas. 8. Realiza la causación y genera el comprobante de egreso en el aplicativo contable local, al tiempo que registra la cuenta por pagar y obligación en el aplicativo siif nación, tomando como referencia el número de compromiso presupuestal asignado para cada proveedor al suscribir el contrato 9. Toma nota de los números generados por cada cuenta por pagar y obligación en el aplicativo siif nación y los registra en el comprobante de egreso del aplicativo contable local, ello con el fin de que la tesorería dé alcance a esta información cuando se genere la orden de pago. 10. Hace entrega de los comprobantes de egreso al Contador para la validación y aprobación respectiva, previa verificación de que la certificación escaneada del supervisor, esté incorporada en la Carpeta establecida para el efecto en el Servidor. 11. Verifica el cumplimiento de requisitos de la factura, la pertinencia de las retenciones practicadas y la correlación de las imputaciones contables con el tipo de bienes o servicios adquiridos.

Instrucción de Trabajo Trámite pagos proveedores, contratistas, servicios públicos, retenciones e impuestos	No. de documento: IT-6067	Página 116 de 138	
Elaborado por: María del Socorro Martínez Pinto	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Silvia Ramírez – Coord. Gestión Administrativa y Financiera	Fecha revisión: 30/12/2016 Versión No. 0
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 27/02/2014			

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para el trámite en el proceso contable de los pagos a proveedores, contratistas, servicios públicos, retenciones en la fuente e impuestos

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Recepcionista</p> <p>Profesional de apoyo presupuesto – Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p>	<p>12. Valida que los documentos soportes de certificación del supervisor, copia del contrato y certificación de parafiscales tengan equivalencia con la factura objeto del pago. Finalmente, avala con su firma la nota contable de causación y el comprobante de egreso con el valor a girar.</p> <p>13. Elabora una relación con los pagos de proveedores y contratistas revisados, indicando el número de turno, el beneficiario y el valor a pagar. Finalmente, la remite por correo electrónico al responsable de tesorería y hace entrega de los comprobantes de egreso con los soportes respectivos.</p> <p>14. Con el fin de garantizar la rotación oportuna de las cuentas por pagar de la CRC, al finalizar cada mes, realiza un barrido de las facturas pendientes de pago, valida con los supervisores si van a ser certificadas o por el contrario, serán objeto devolución al proveedor para su remplazo o anulación.</p> <p>TRÁMITE PAGOS DE SERVICIOS PÚBLICOS</p> <p>1. Escanea las facturas de servicios públicos y las remite por correo electrónico a Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, indicando el valor y fecha de vencimiento</p> <p>2. Asigna el presupuesto respectivo y remite por correo electrónico a Contabilidad el documento de compromiso presupuestal.</p> <p>3. Procede a obligar y generar la cuenta por pagar respectiva en el aplicativo.</p> <p>4. Valida que el presupuesto asignado sea equivalente al valor de la factura de servicios públicos (energía, acueducto, aseo, gas natural, telefonía fija y telefonía celular), y procede a registrar en el aplicativo contable local la causación y el egreso respectivo. Hace entrega de los documentos al Contador para su revisión.</p> <p>5. Valida la correspondencia de cifras entre la causación contable y las facturas a pagar, lo mismo que la homogeneidad de registros de entre el aplicativo contable local y siif nación.</p> <p>6. Avala con su firma la nota de causación y el egreso, indicando en este último la fecha de vencimiento de la factura objeto del pago.</p> <p>7. Remite por correo electrónico la información y hace entrega de los documentos al responsable de tesorería para el desembolso respectivo</p> <p>TRÁMITE DE RETENCIONES EN LA FUENTE – DIAN Y DISTRITO</p> <p>1. Genera los reportes de Libros Auxiliares con la información de retenciones practicadas durante el mes anterior para renta y</p>

Instrucción de Trabajo Trámite pagos proveedores, contratistas, servicios públicos, retenciones e impuestos	No. de documento: IT-6067		Página 117 de 138	
Elaborado por: María del Socorro Martínez Pinto	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Silvia Ramírez – Coord. Gestión Administrativa y Financiera	Fecha revisión: 30/12/2016 Versión No. 0	
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 27/02/2014				

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para el trámite en el proceso contable de los pagos a proveedores, contratistas, servicios públicos, retenciones en la fuente e impuestos

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
<p>Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p> <p>Contador</p> <p>Profesional de apoyo a la Gestión Contable</p>	<p>durante el bimestre anterior para ICA. Igualmente, genera el reporte de deducciones en siif nación para depurar aquellos valores que no deben incluirse dentro de las declaraciones por no contar aún con la orden bancaria respectiva.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. A partir de la información anterior, depura las cifras a incluir en las declaraciones, elabora un archivo con las bases y retenciones por concepto, tanto para renta como para ICA, y concilia los valores a declarar con los registros de libros respectivos. 3. A través de los servicios informáticos electrónicos de la DIAN, diligencia en el formulario 350 de Retenciones en la Fuente la información de bases y retenciones por conceptos (Salarios, Honorarios, Servicios, Arrendamientos, Compras, Retenciones por IVA) y genera el borrador respectivo 4. Con base en este documento y la hoja resumen de retenciones, elabora el comprobante de egreso, tanto para las retenciones por renta como de industria y comercio. 5. Para las retenciones por ICA, diligencia también la declaración, para lo cual se apoya en la ayuda que para el efecto está dispuesta en la página de la Secretaría de Hacienda Distrital. Los egresos y la declaración de ICA, son entregados al Contador para al aval respectivo. 6. A través de los servicios informáticos electrónicos de la DIAN, ingresa al borrador del formato 350, Retenciones en la fuente del período a pagar, procede a la firma de la declaración con los mecanismos digitales del Representante Legal y el Contador, y realiza la presentación virtual de la misma. 7. Imprime la declaración firmada y presentada y la anexa como soporte al comprobante de egreso, junto con la hoja de trabajo de bases y retenciones y los auxiliares de las cuentas contables respectivas. 8. Avala con su firma el comprobante de egreso, indicando en éste la fecha de vencimiento de la obligación, y notifica por correo electrónico la remisión del documento al responsable de tesorería para su respectivo giro <p>TRÁMITE DE RETENCIONES EN LA FUENTE – PRO ESTAMPILLA UNIVERSIDADES Y FONSECÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teniendo en cuenta las retenciones practicadas en virtud de las disposiciones de las Leyes 1697 de 2013 y 1106 de 2006, en su artículo 6, genera el comprobante de egreso para el pago de las mismas, dentro de los plazos establecidos en las citadas normas.

Instrucción de Trabajo Trámite pagos proveedores, contratistas, servicios públicos, retenciones e impuestos	No. de documento: IT-6067		Página 118 de 138	
Elaborado por: María del Socorro Martínez Pinto	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Silvia Ramírez – Coord. Gestión Administrativa y Financiera	Fecha revisión: 30/12/2016 Versión No. 0	
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 27/02/2014				

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para el trámite en el proceso contable de los pagos a proveedores, contratistas, servicios públicos, retenciones en la fuente e impuestos

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
Contador	<ol style="list-style-type: none"> 2. Valida que el comprobante de egreso contenga las retenciones practicadas durante el semestre anterior, en el caso de la estampilla pro universidades, y durante el mes anterior en el caso de Fonseca, y remite el documento a tesorería para continuar con el trámite de pago.
Profesional de apoyo a la Gestión Contable	<p style="text-align: center;">TRÁMITE PAGO DE OTROS IMPUESTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez recibidas las facturas de impuestos predial, de vehículos y valorización, si es el caso, solicita el presupuesto respectivo. 2. Generado el compromiso presupuestal, registra la obligación y cuenta por pagar, al tiempo que registra la causación y elabora el egreso. 3. Valida que los registros contables correspondan al impuesto que se va a pagar y que el valor del egreso sea el de la factura emitida por la Secretaria de Hacienda Distrital. 4. Avala con su firma la causación y el egreso y notifica por correo electrónico la remisión del documento al responsable de tesorería para el respectivo giro
Contador	<p style="text-align: center;">TRÁMITE DE CAJAS MENORES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Envía por correo electrónico el número de reembolso asignado por el aplicativo siif nación, bien sea para la caja de gastos generales o de viáticos 2. Con base en este número de reembolso, genera la cuenta por pagar y legalización en siif nación, al tiempo que remite esta información para la asignación presupuestal respectiva 3. Emitido el compromiso presupuestal, genera las cuentas por pagar y obligación, imprime el comprobante de egreso y hace entrega al Contador 4. Revisa que los soportes y vales contenidos en el reembolso, correspondan a los registros contables del comprobante de egreso y que la sumatoria sea equivalente al total solicitado y la resolución aprobada para el citado reembolso. 5. Remite la carpeta del reembolso a tesorería para continuar con el trámite de pago 6. Teniendo en cuenta que al final de la vigencia, las cajas menores deben quedar canceladas, previa consignación de los recursos
Profesional de apoyo a la Gestión Contable	
Contador	

Instrucción de Trabajo Trámite pagos proveedores, contratistas, servicios públicos, retenciones e impuestos	No. de documento: IT-6067	Página 119 de 138	
Elaborado por: María del Socorro Martínez Pinto	Actualizado: 30/06/2018	Aprobado por: Silvia Ramírez – Coord. Gestión Administrativa y Financiera	Fecha revisión: 30/12/2016 Versión No. 0
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 27/02/2014			

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para el trámite en el proceso contable de los pagos a proveedores, contratistas, servicios públicos, retenciones en la fuente e impuestos

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDADES
	<p>sobrantes por parte de la tesorería, genera una cuenta por pagar y legalización por cierre en el aplicativo siif nación</p> <p>7. Elabora un comprobante de egreso imputando los gastos respectivos y cancelando las cuentas asignadas a las cajas menores.</p> <p>8. Valida que los soportes del reembolso correspondan a las imputaciones de gastos y verifica que las cuentas de caja menor hayan quedado canceladas en el Balance de Prueba del mes de diciembre.</p>

REFERENCIAS

Procedimientos	Instrucciones de trabajo	Formatos	Registros	Documentos
P-6009	N/A	N/A	Seguimiento informes externos	Normatividad vigente

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para realizar el cobro persuasivo a los contribuyentes de la CRC.

<p>1. Comité de Cartera y Sostenibilidad contable</p>	<ol style="list-style-type: none"> 11. Prepara un informe dirigido al Comité de Sostenibilidad Contable, manifestándole la gestión persuasiva de cada caso y la situación fallida del cobro persuasivo, con el objeto de obtener su autorización para iniciar la siguiente etapa de cobro coactivo. 12. Autoriza el inicio del trámite de cobro coactivo y se continúa en la IT 6059 correspondiente al Cobro Coactivo.
--	---

REFERENCIAS

Procedimientos	Instrucciones de trabajo	Formatos	Registros	Documentos
P-6009	IT 6059	N/A	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Actas reunión Comité de Sostenibilidad Contable ◆ Registros de cobro ◆ Comprobante de pago ◆ Certificación de la cartera 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ley 1066 de 2006 ◆ Estatuto Único Tributario y demás normas concordantes ◆ Normatividad vigente en materia de Contribución. ◆ Resolución CRC348 de 2010. ◆ Resolución CRC 169 de 2016.

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO PROCESO DE COBRO COACTIVO

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para realizar el cobro coactivo a los contribuyentes de la CRC con ocasión del pago de la contribución.

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDAD
Comité de Sostenibilidad Contable	1. Semestralmente y por medio de Acta aprobara el informe de operadores con cartera vigente, que ya superaron la etapa de cobro persuasivo, para que se inicie el proceso de cobro coactivo.
Abogado de apoyo a la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera y/o asesor tributario externo	2. Elabora un cuadro incorporando la trazabilidad de cobro persuasivo de cada uno de los operadores, que incluye las cuentas por cobrar de contribución, saldos de capital, intereses y sanciones de las distintas vigencias, correspondan con los rubros de estos conceptos a la fecha de inicio del proceso de Cobro Coactivo.
Contador de apoyo Gestión Contribución	3. De acuerdo con el informe se toma a cada operador y con la información contable correspondiente, elabora el Auto de Apertura del proceso de cobro coactivo.
Abogado de apoyo a la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera y/o asesor tributario externo	4. Se elaboran oficios de investigación de bienes del deudor, con el fin de dictar medidas preventivas.
Contador de apoyo Gestión Contribución	5. Dependiendo de las respuestas dadas por las entidades sobre los bienes del deudor, se elabora el Auto por medio del cual se dictan medidas cautelares sobre los bienes disponibles del deudor.
Abogado de apoyo a la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera y/o asesor tributario externo	6. Se elaboran los oficios comunicando el embargo a entidades (financieras, de registro, Cámaras de Comercio, etc.).
Funcionario encargado de la Tesorería	7. En virtud de las medidas cautelares o preventivas, es posible que a la entidad sean allegados títulos de depósito judicial los cuales serán custodiados por la tesorería de la CRC. La tesorera emitirá un informe mensual de aquellos depósitos que ingresan a la CRC.
Abogado de apoyo a la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera y/o asesor tributario externo	8. Elabora el mandamiento de pago para cada operador, lo que equivale a una orden de pago, el documento debe contar con las características expuestas en el artículo 22 de la Resolución 348 de 2010 modificado por el artículo 8 de la Resolución 169 de 2016.
Abogado de apoyo a la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera y/o asesor tributario externo	9. Elabora el oficio de notificación del mandamiento de pago conforme los términos del Artículo 826 del Estatuto Tributario, los oficios serán remitidos al deudor a la última dirección que conozca la entidad (mediante verificación directa o mediante la

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO PROCESO DE COBRO COACTIVO

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para realizar el cobro coactivo a los contribuyentes de la CRC con ocasión del pago de la contribución.

<p>Financiera y/o asesor tributario externo</p>	<p>utilización de guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria), anexando copia del mandamiento de pago que debe ser enviado por correo certificado.</p>
<p>Abogado de apoyo a la Coordinación ejecutiva</p>	<p>10. Elabora la notificación al deudor del auto que profiere el mandamiento de pago, entregándole copia del mismo. En caso de no presentarse el Deudor a la notificación personal, los responsables del proceso a través de correo certificado, se procederá a notificarle mediante publicación conforme los términos del artículo 826 del Estatuto Tributario.</p>
<p>Jefe de Presupuesto</p>	<p>11. Ordena que el funcionario competente se encargue de pagar la publicación del aviso del mandamiento de pago en un periódico de circulación nacional. Ordena que el funcionario competente se encargue de enviar copia de la constancia de publicación del aviso en un periódico de circulación nacional al expediente.</p>
<p>Abogado de apoyo a la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera y/o asesor tributario externo</p>	<p>12. Cuando no se realiza el pago por parte del operador, se elabora el Auto que ordena continuar con la ejecución.</p>
<p>Funcionario encargado de la Tesorería.</p>	<p>13. Se procede a la ejecución de los títulos de depósito judicial, consignándolos en la cuenta CRC, para su posterior aplicación en el sistema aplicarlos a la obligación del deudor.</p>

IT 6058 Cobro Coactivo		No. de documento: IT-6059		Página 124 de 138	
Elaborado por: Liz Andrea Rubio		Actualizado: 30/06/2018		Aprobado por: Silvia Ramírez – Coord. Gestión Administrativa y Financiera	
				Fecha revisión: 30/12/2016	
				Versión No. 7	
Formato aprobado por: Coord. Relaciones internacionales y Comunicaciones: Fecha de vigencia: 27/02/2014					

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para realizar la causación y pago de la cartera.

RESPONSABLE	INSTRUCCIÓN – ACTIVIDAD
1. Operadores	1. Ingresar al Sistema SIUST para realizar la presentación o corrección de la contribución.
2. SIUST (Sistema de información Unificado del Sector de las telecomunicaciones)	2. Genera el recibo de pago en el SIUST y procede a realizar el pago
3. Profesional de apoyo a la gestión TI.	3. Con la información reportada por el operador se alimenta la cartera en el Sistema SIUST y realiza la causación en el archivo plano llamado CAUSACION.
4. Profesional Especializado de apoyo a la gestión de Contribución.	4. Recibe del banco el archivo multicash, lo prepara para ser subido en el sistema SIUST, así mismo avisa al grupo de contribución que la información ya está lista.
5. SIUST (Sistema de información Unificado del Sector de las telecomunicaciones)	5. Realiza el cargue de los pagos en el SIUST.
6. Profesional Especializado de apoyo a la gestión de Contribución	6. Aplica los pagos y realiza la contabilización en el archivo plano denominado PAGOS.
7. Profesional de apoyo de Contabilidad	7. El primer día hábil del mes siguiente se realiza el cierre en el SIUST el cual genera el archivo plano de actualización de intereses
8. Profesional Especializado de apoyo a la gestión de Contribución	8. Baja del Sistema SIUST los tres archivos planos de la cartera.
	9. Revisan los planos y coloca manualmente la vigencia y cuota que corresponde.
	10. Realiza la conciliación entre el extracto y el reporte de pagos generado en el SIUST para ajustar las inconsistencias.
	11. Realiza una conciliación entre el módulo de cartera del SIUST y los saldos contables incluidos los movimientos en los planos por los conceptos de capital, interés y sanciones
	12. Revisa si hay terceros nuevos, se llena el formato para ser enviado a contabilidad para su creación.
	13. Procede hacer la creación de terceros en el SIIF.
	14. Entrega los planos a contabilidad en extensión txt. para subirlos al aplicativo contable.
	15. Imprime la conciliación de cartera y balances, para revisión y aprobación.

ALCANCE: La presente instrucción de trabajo contiene la descripción de las actividades a desarrollar para realizar la causación y pago de la cartera.

<p>9. Coordinadora de Gestión Financiera y Jefe de Presupuesto.</p> <p>10. Profesional Especializado de apoyo a la gestión de Contribución</p>	<p>16. Revisan y aprueban la conciliación de cartera y balance.</p> <p>17. Hace la entrega de la conciliación de cartera y balances a Contabilidad.</p> <p>18. Elabora el cierre del mes y procede a generar el balance de las cuentas de ingresos el cual contiene la sumatoria de capital, intereses y sanción y se cruza contra el movimiento de pagos registrado en SIIF, se detectan las diferencias y se plasman en la conciliación para que en el módulo de ingresos de SIIF realice los ajustes pertinentes.</p> <p>19. Hace la entrega de la conciliación de ingresos a Contabilidad.</p>
--	--

REFERENCIAS

Procedimientos	Instrucciones de trabajo	Formatos	Registros	Documentos
P-6009	IT 6069	N/A	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Actas reunión Comité de Sostenibilidad Contable ◆ Registros de cobro ◆ Comprobante de pago ◆ Certificación de la cartera 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ley 1066 de 2006 ◆ Estatuto Único Tributario y demás normas concordantes ◆ Normatividad vigente en materia de Contribución. ◆ Resolución CRC348 de 2010.

REGISTRO DE PASIVO CONTINGENTE DE LOS PROCESOS JUDICIALES.

1. CARACTERIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1.1. Propósito: Definir una metodología para el cálculo de la provisión contable que permita a la Comisión de Regulación de Comunicaciones –CRC- el debido reconocimiento de sentencias y conciliaciones, como Entidad pública del nivel nacional que puede resultar obligada al pago de sumas de dinero como consecuencia de decisiones judiciales o como producto de conciliaciones judiciales o trámites arbitrales.

Inicio: El proceso inicia en dos eventos a presentarse, el primero al momento en el que conocida la solicitud de conciliación, el comité de conciliación de la entidad tome la decisión de conciliar; en el segundo evento, al momento del acto de notificación de la demanda a la CRC, que se informará trimestralmente por la Coordinación de Asesoría Jurídica y Solución de Controversias a la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera a través del documento que debe ser reportado, dispuesto en el servidor para tales efectos.

1.3. Fin: Llevar el adecuado registro contable y la revelación plena de las conciliaciones realizadas por la CRC y las demandas que cursan en su contra en los estados contables por parte de la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera de acuerdo con el estado de los procesos, verificando que el movimiento y saldos de las cuentas relacionadas con sentencias y actas o acuerdos de conciliación que la CRC presente en sus estados contables, reflejen la realidad del estado de los procesos, de acuerdo con la información que suministre la Coordinación de Asesoría Jurídica y Solución de Controversias, constituyendo así el pasivo contingente por el valor de las pretensiones originadas en actos procesales de terceros contra la CRC, siempre que el resultado de la valoración del riesgo así lo requiera.

1.4. Procesos soporte: Coordinación de Asesoría Jurídica y Solución de Controversias y Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera.

1.5. Definiciones:

1.5.1. Reconocimiento de la demanda: Se produce con la notificación del auto admisorio de la demanda en contra de la CRC, a partir de lo cual la entidad constituye la responsabilidad contingente por el valor de las pretensiones de cada demanda, si es del caso.

1.5.2. Actualización de las responsabilidades contingentes o constitución del pasivo estimado: Se produce cuando el resultado de la evaluación

Manual Políticas Contables.	Código: N/A	Página 127 de 138	
Elaborado por: Socorro Martínez	Actualizado: 30-06-2018	Revisado por: Andrés Gutiérrez	Fecha revisión: 30-06-2018
			Versión No. 1
Formato aprobado por: Coord. Relacionamiento con Agentes, Fecha de vigencia: 22/08/2017			

REGISTRO DE PASIVO CONTINGENTE DE LOS PROCESOS JUDICIALES.

del riesgo en el proceso judicial por parte de la entidad determina que la contingencia es alta y se pasa de la responsabilidad contingente a un pasivo estimado.

1.5.3. Reconocimiento del pasivo real: Se produce con la sentencia definitiva condenatoria en contra de la CRC, la entidad debe proceder al registro del crédito judicialmente reconocido como un pasivo real.

1.5.4. Sentencias Judiciales: Son los pronunciamientos mediante los cuales el juez decide definitivamente las cuestiones de un proceso en una instancia, en un recurso extraordinario o en un incidente que resuelve lo principal, con vista de todo lo alegado y lo probado por los litigantes y absuelve o condena al demandado. En el contexto del Presupuesto Nacional corresponde a una condena contra la Nación a favor de la parte demandante.

1.5.5. Conciliaciones extrajudiciales: Representan la fórmula de acuerdo entre las partes. El acto de conciliación procura la transacción entre las partes, con el objeto de evitar el proceso que una de ellas pretende entablar. Los efectos en caso de avenirse las partes, son los mismos de una sentencia; y en este sentido puede pedirse judicialmente la ejecución de lo convenido.

1.5.6. Pago del pasivo real: Se produce al momento del pago de la sentencia o conciliación.

1.5.7. Beneficiario de la decisión judicial: Es la persona natural o jurídica que demandó a la CRC por un perjuicio o daño ocasionado que le da derecho a una indemnización o resarcimiento del perjuicio a la luz de la ley, y que ha obtenido el reconocimiento del mismo por decisión ejecutoriada de un juez que ordena el pago correspondiente con cargo a la Comisión.

1.5.8. Inspección: De conformidad con el Decreto 2126 de 1997, constituye la verificación a nivel nacional de las deudas tributarias, aduaneras o cambiarias a cargo de los beneficiarios de la sentencia o conciliación a cargo de la Dirección de Aduanas e Impuestos Nacionales-DIAN.

1.5.9. Obligaciones objeto de compensación: Las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias objeto de compensación, serán aquellas que estén contenidas en liquidaciones privadas, liquidaciones oficiales y demás actos de la DIAN que fijen sumas líquidas de dinero a favor del fisco nacional, debidamente ejecutoriadas. (Art. 3 Decreto 2126 de 1997).

1.5.10. Provisión contable: Pasivos a cargo de la entidad que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

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

Manual Políticas Contables.	Código: N/A	Página 128 de 138	
Elaborado por: Socorro Martínez	Actualizado: 30-06-2018	Revisado por: Andrés Gutiérrez	Fecha revisión: 30-06-2018
			Versión No. 1
Formato aprobado por: Coord. Relacionamiento con Agentes, Fecha de vigencia: 22/08/2017			

REGISTRO DE PASIVO CONTINGENTE DE LOS PROCESOS JUDICIALES.

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

1.5.13. Pretensiones determinadas: Aquellas por las cuales se solicita el reconocimiento de un derecho que ha sido perfectamente establecido en la solicitud de conciliación o en la demanda.

1.5.14. Pretensiones indeterminadas: Aquellas por las cuales se solicita el reconocimiento de un derecho que no ha sido perfectamente establecido en la solicitud de conciliación o en la demanda.

1.5.15. Pretensiones que incluyen prestaciones periódicas: Aquellas por las cuales se solicita el reconocimiento y pago de prestaciones periódicas.

1.5.16. Tasa de condena esperada de pretensiones: Valoración económica realizada por el apoderado de la entidad de las pretensiones solicitadas, teniendo en cuenta los criterios técnicos y jurisprudenciales necesarios para estimar el monto de la posible condena en caso de pérdida.

1.5.17. e-KOGUI: Sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado administrado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

1.5.18. CAJSC: Coordinación de Asesoría Jurídica y Solución de Controversias

1.5.19. **CGAF:** Coordinación de Gestión Administrativa y
Financiera.

1.6. Responsabilidades:

1.6.1. Coordinador de Asesoría Jurídica y Solución de

Controversias: Tiene bajo su responsabilidad desarrollar las siguientes actividades:

1.6.1.1. Designación del apoderado que realizará seguimiento

continuo a los procesos judiciales en contra de la CRC.

Manual Políticas Contables.	Código: N/A	Página 129 de 138
Elaborado por: Socorro Martínez	Actualizado: 30-06-2018	Revisado por: Andrés Gutiérrez
		Fecha revisión: 30-06-2018
		Versión No. 1
Formato aprobado por: Coord. Relacionamiento con Agentes, Fecha de vigencia: 22/08/2017		

REGISTRO DE PASIVO CONTINGENTE DE LOS PROCESOS JUDICIALES.

1.6.1.2. Verificar el cumplimiento de las responsabilidades a cargo del apoderado designado, conforme a lo que se expone en el numeral 1.6.2.

1.6.2. Apoderado designado por la Coordinación de Asesoría Jurídica y Solución de Controversias: Tiene bajo su responsabilidad desarrollar las siguientes actividades:

1.6.2.1. Verificar el estado de los procesos judiciales activos en contra de la CRC, según la información que se le reporte semanalmente de las visitas a juzgados, tribunales y altas cortes, para lo cual verificará la actualización en los archivos establecidos en la IT 3001.

1.6.2.2. Analizar a través de las distintas etapas de los procesos judiciales el comportamiento del riesgo en cada uno, para efectos de proceder a tomar las medidas contables y presupuestales a que hubiere lugar.

1.6.2.3. Una vez se notifique el auto admisorio de la demanda de un nuevo proceso judicial en contra de la CRC, se procederá a actualizar el documento que debe ser reportado a la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera para efectos de que proceda con el registro contable de la cuantía del proceso.

1.6.2.4. Determinar el valor total de las pretensiones de la demanda. A continuación, se presentan los diferentes tipos de pretensiones y la forma en que el apoderado debe calcular este valor total.

1.6.2.4.1. Pretensiones determinadas: El apoderado del proceso debe definir el valor de la pretensión del demandante sumando todas las pretensiones de la demanda.

1.6.2.4.2. Pretensiones indeterminadas: De ser posible, el apoderado del proceso debe determinar el valor de las pretensiones de la demanda teniendo en cuenta, entre otros: datos históricos de situaciones similares, sentencias precedentes y doctrina jurisprudencial, siempre y cuando las mismas tengan la vocación de generar erogación económica para la entidad.

1.6.2.4.3. Pretensiones periódicas laborales: el apoderado del proceso debe tasar el valor de los dineros adeudados tomando como referencia, para el inicio del cálculo, la fecha indicada por el demandante y, como fecha final, la fecha estimada de pago.

Manual Políticas Contables.		Código: N/A	Página 130 de 138	
Elaborado por: Socorro Martínez	Actualizado: 30-06-2018	Revisado por: Andrés Gutiérrez	Fecha revisión: 30-06-2018	
			Versión No. 1	
Formato aprobado por: Coord. Relacionamiento con Agentes, Fecha de vigencia: 22/08/2017				

REGISTRO DE PASIVO CONTINGENTE DE LOS PROCESOS JUDICIALES.

1.6.2.5. De llegar a presentarse reformas a la demanda o desistimiento, se procederá a actualizar el documento con las cuantías modificadas, cuando sea pertinente.

1.6.2.6. El apoderado del proceso realizará una calificación del riesgo del proceso trimestralmente, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1.6.2.6.1. Riesgo de pérdida del proceso por relevancia jurídica de las razones de hecho y derecho expuestas por el demandante. Este criterio se relaciona con la relevancia jurídica y completitud de los hechos y normas en las que se fundamenta la demanda.

- a) **Alto:** Existe relevancia jurídica y completitud en los hechos y normas que sustentan las pretensiones del demandante.
- b) **Medio alto:** Existen normas, pero no existen hechos ciertos y completos que sustenten las pretensiones del demandante.
- c) **Medio bajo:** Existen hechos ciertos y completos, pero no existen normas que sustenten las pretensiones del demandante.
- d) **Bajo:** No existen hechos ni normas que sustenten las pretensiones del demandante.

1.6.2.6.2. Riesgos de pérdida del proceso asociados a la contundencia, congruencia y pertinencia de los medios probatorios que soportan la demanda.

- a) **Alto:** El material probatorio aportado en la demanda es contundente, congruente y pertinente para demostrar los hechos y pretensiones de la demanda.
- b) **Medio alto:** El material probatorio aportado en la demanda es suficiente para demostrar los hechos y pretensiones de la demanda.
- c) **Medio Bajo:** El material probatorio aportado en la demanda es insuficiente para demostrar los hechos y pretensiones de la demanda.
- d) **Bajo:** El material probatorio aportado en la demanda no es contundente, congruente y pertinente para demostrar los hechos y pretensiones de la demanda.

1.6.2.6.3. Presencia de riesgos procesales y extraprocesales. Este criterio se relaciona con los siguientes eventos que afectan la defensa del Estado:

- i. Posición del juez de conocimiento (Existencia de elementos que afectan la objetividad del juez en razón a su edad, origen regional, filiación política y/o religiosa, ideología, pertenencia a grupos socio-culturales o intereses económicos).

Manual Políticas Contables.	Código: N/A	Página 131 de 138	
Elaborado por: Socorro Martínez	Actualizado: 30-06-2018	Revisado por: Andrés Gutiérrez	Fecha revisión: 30-06-2018
			Versión No. 1
Formato aprobado por: Coord. Relacionamiento con Agentes, Fecha de vigencia: 22/08/2017			

REGISTRO DE PASIVO CONTINGENTE DE LOS PROCESOS JUDICIALES.

- ii. Presencia de medidas de protección transitoria a favor del demandante como acción de tutela y/o medidas cautelares.
 - iii. Corrupción.
 - iv. Inminencia de revocatoria de fallo favorable o ratificación de fallo desfavorable en segunda instancia o recurso extraordinario.
 - v. Medidas de descongestión judicial.
- vi. Cambio del titular del despacho.
- a) **Alto:** Cuando se presentan alguno de los eventos **i**, **ii** y/o **iii**.
 - b) **Medio Alto:** Cuando se presenta solamente el evento **iv**.
 - c) **Medio Bajo:** Cuando se presenta el evento **v** o el evento **vi**.
 - d) **Bajo:** Cuando no se presenta ningún evento.

1.6.2.6.4. Riesgo de pérdida del proceso asociado al nivel de jurisprudencia. Este indicador muestra la incidencia de los precedentes jurisprudenciales respecto de un proceso y que afirma la posición de la parte demandante.

- a) **Alto:** Existe suficiente material jurisprudencial que soporta fallos desfavorables para los intereses del Estado; principalmente sentencias de unificación y/o constitucionalidad.
- b) **Medio Alto:** Se han presentado al menos tres fallos de casos similares en un mismo sentido que podrían definir líneas y tendencias jurisprudenciales desfavorables para los intereses del Estado.
- c) **Medio Bajo:** Se han presentado menos de tres casos similares que podrían definir tendencias jurisprudenciales desfavorables para los intereses del Estado.
- d) **Bajo:** No existe ningún precedente jurisprudencial.

1.6.2.6.5. Establecer el año estimado de terminación del proceso. Este ítem muestra el año que considere el apoderado del proceso que se dé por terminado el proceso judicial.

1.6.2.7. El apoderado debe tener en cuenta las siguientes valoraciones al momento de reportar la información necesaria para actualizar la provisión contable del proceso:

1.6.2.7.1. Valoración que hace la entidad: Es la estimación en dinero que realiza la entidad como provisión para el pago de una posible condena. Para ésta, se debe tener en cuenta la calificación del riesgo procesal.

1.6.2.7.2. Valoración del juez de primera instancia: Es el valor de la condena determinado en la sentencia de primera instancia, si ha lugar.

Manual Políticas Contables.	Código: N/A	Página 132 de 138	
Elaborado por: Socorro Martínez	Actualizado: 30-06-2018	Revisado por: Andrés Gutiérrez	Fecha revisión: 30-06-2018
			Versión No. 1
Formato aprobado por: Coord. Relacionamiento con Agentes, Fecha de vigencia: 22/08/2017			

REGISTRO DE PASIVO CONTINGENTE DE LOS PROCESOS JUDICIALES.

1.6.2.7.3. Valoración del juez de segunda instancia: Es el valor de la condena determinado en la sentencia de segunda instancia, si ha lugar.

1.6.2.8. El apoderado realizará la calificación según la plantilla en Excel para simulación del cálculo de la provisión contable, la cual se encuentra en el servidor.

1.6.2.9. Teniendo en cuenta la probabilidad de pérdida del proceso, el apoderado deberá realizar el registro del proceso en el Sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado y en el documento que se reportará a la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera como se indica a continuación:

- a) Si la probabilidad de pérdida se califica como ALTA (más del 50%), el apoderado registra el valor de las pretensiones ajustado como provisión contable.
- b) Si la probabilidad de pérdida se califica como MEDIA (superior al 25% e inferior o igual al 50%), el apoderado registrará el valor de "0" en el Sistema único de

Información Litigiosa del Estado y comunicará a la Coordinación de Administrativa y Gestión Financiera el valor de las pretensiones ajustado para que sea registrado como cuenta de orden.

- c) Si la probabilidad de pérdida se califica como BAJA (entre el 10% y el 25%), el apoderado registrara el valor de "0" en el Sistema único de Información Litigiosa del Estado y comunicará a la Coordinación Administrativa y Gestión Financiera el valor de las pretensiones ajustado para que sea registrado como cuenta de orden.
- d) Si la probabilidad de perdida se califica como REMOTA (inferior al 10%), el apoderado registrara el valor de "0" en el Sistema único de Información Litigiosa del Estado y comunicará a la Coordinación Administrativa y Gestión Financiera el valor de las pretensiones ajustado para que sea registrado como cuenta de orden.

1.6.2.10. El apoderado debe tener en cuenta las siguientes reglas al momento de realizar la calificación del riesgo del proceso:

1.6.2.10.1. Los procesos judiciales cuyas pretensiones son de carácter indeterminado, se estimarán económicamente a juicio de experto en aquellos casos en que resulte viable tal ejercicio, en los casos en los cuales no sea posible su cálculo deberá ingresarse el valor "0" en el campo de captura del Sistema único de Gestión e Información

Manual Políticas Contables.	Código: N/A	Página 133 de 138	
Elaborado por: Socorro Martínez	Actualizado: 30-06-2018	Revisado por: Andrés Gutiérrez	Fecha revisión: 30-06-2018
			Versión No. 1
Formato aprobado por: Coord. Relacionamento con Agentes, Fecha de vigencia: 22/08/2017			

REGISTRO DE PASIVO CONTINGENTE DE LOS PROCESOS JUDICIALES.

Litigiosa del Estado y reflejarse en el documento reportado a la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera.

1.6.2.10.2. Si el proceso se gana en primera o segunda instancia, y el demandante apela o interpone un recurso extraordinario, se debe mantener el resultado del procedimiento indiciado en el cálculo de la provisión contable antes del fallo correspondiente.

1.6.2.10.3. En caso de que existan múltiples entidades demandadas frente a un mismo proceso, el apoderado debe hacer el mismo ejercicio de manera independiente teniendo en cuenta la probabilidad de pérdida del proceso en general. En el presente caso, el valor de la provisión contable nunca se suma con lo estimado por otras entidades.

1.6.2.10.4. No se deben provisionar los procesos en los cuales la entidad actúa en calidad de demandante, y en dicho evento deberá ingresar el valor de "0" en el campo de captura del Sistema único de Gestión e Información Financiera del Estado e-KOGUI y en el documento reportado a la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera.

1.6.2.11. En la provisión contable para conciliaciones extrajudiciales, una vez exista un acuerdo conciliatorio, el apoderado del proceso deberá valorar el riesgo de que el acuerdo sea aprobado judicialmente y registrar contablemente el valor de acuerdo a lo aprobado en sede del comité de conciliación.

1.6.2.12. Una vez finalizado el proceso, el apoderado del proceso deberá informar a la Coordinación de Asesoría Jurídica y Solución de Conflictos, quien a su vez deberá informar al encargado de la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera sobre el valor a registrar como provisión contable o como cuenta de orden en los estados financieros de la CRC.

1.6.3. Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera: Tiene bajo su responsabilidad desarrollar las siguientes actividades:

1.6.3.1. Designar al profesional del área contable que realizará los registros y actualizaciones en la contabilidad con relación al desarrollo continuo respecto de los procesos judiciales en contra de la CRC.

1.6.3.2. Verificar el cumplimiento de las responsabilidades a cargo del profesional designado, conforme a lo que se expone a continuación.

Manual Políticas Contables.	Código: N/A	Página 134 de 138	
Elaborado por: Socorro Martínez	Actualizado: 30-06-2018	Revisado por: Andrés Gutiérrez	Fecha revisión: 30-06-2018
			Versión No. 1
Formato aprobado por: Coord. Relacionamento con Agentes, Fecha de vigencia: 22/08/2017			

REGISTRO DE PASIVO CONTINGENTE DE LOS PROCESOS JUDICIALES.

1.6.4. Profesional del área contable designado por la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera: Tiene bajo su responsabilidad desarrollar las siguientes actividades:

1.6.4.1. Proceder al registro contable de los procesos judiciales, teniendo en cuenta la instancia en la que se encuentre el proceso y atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Notificación de la demanda. En esta instancia se registra la responsabilidad contingente por el valor de la pretensión económica del demandante, afectando las cuentas 912004 (CR) –Litigios y Demandas- y 990505 (DB) -Responsabilidades contingentes por el contra.

- b) Evaluación del riesgo. Si como resultado de la evaluación del riesgo en cada etapa del proceso, se determina que la contingencia es probable, se reconoce un pasivo estimado afectando las cuentas 536803 (DB)– Provisión Litigios o demandas- y 270103 (CR) – Provisión Litigios y demandas-, (Civiles, Penales, Administrativas, Obligaciones Fiscales, Laborales y otros litigios y demandas) realizando los ajustes a que haya lugar si eventualmente se han presentado sobrestimaciones o subestimaciones en el monto de las provisiones. Una vez reconocido el pasivo estimado, es necesario cancelar los saldos registrados en las cuentas de orden acreedoras contingentes.

- c) Sentencia condenatoria definitiva. Llegada esta instancia, la CRC debe proceder al reconocimiento del pasivo real, afectando las cuentas 270103 -(DB) –Provisiones Litigios y demandas- y 246002 (CR) – CREDITOS JUDICIALES- Sentencias- o 246003

Laudos arbitrales y procesos extrajudiciales. Los gastos adicionales posteriores a la liquidación definitiva del crédito judicial reconocido se registran como un mayor valor del pasivo real en la cuenta 246002 (CR) –CREDITOS JUDICIALES- y su contrapartida en la cuenta de gasto que corresponda, -- 580447- Intereses sobre créditos judiciales-, 511166 -Costas procesales.

d) Apropiación presupuestal. Cuando se tenga conocimiento de la sentencia condenatoria definitiva, la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera, a través del Profesional de apoyo a la Gestión Presupuestal con funciones de Jefe de Presupuesto, debe realizar la apropiación correspondiente con cargo al rubro de transferencias, dentro del presupuesto general de gastos de la CRC de la respectiva vigencia.

Manual Políticas Contables.	Código: N/A	Página 135 de 138
Elaborado por: Socorro Martínez	Actualizado: 30-06-2018	Revisado por: Andrés Gutiérrez
		Fecha revisión: 30-06-2018
		Versión No. 1
Formato aprobado por: Coord. Relacionamiento con Agentes, Fecha de vigencia: 22/08/2017		

REGISTRO DE PASIVO CONTINGENTE DE LOS PROCESOS JUDICIALES.

e) Pago de la sentencia, laudo arbitral o conciliación extrajudicial. En el momento del pago de la sentencia, laudo arbitral o conciliación, la CRC debe registrar la operación afectando las cuentas 2460 (DB) CREDITOS JUDICIALES- 246002- Sentencias o - 246003- Laudos arbitrales y conciliaciones-, y 190801 (CR) – Recursos entregados en administración (CUN).

f) Compensaciones Fiscales. De acuerdo con la normatividad vigente, es indispensable que antes de realizar el pago, la CRC verifique formalmente ante la DIAN si el beneficiario de la decisión judicial tiene deudas pendientes con la Administración de Impuestos. De ser así, el desembolso se gira directamente a la DIAN por el valor de los pasivos fiscales correspondientes y el saldo, si lo hay, se gira al beneficiario de la decisión judicial.

1.7. Recursos: Computador, papelería proporcionada por el Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera, información resultado de las visitas a los procesos judiciales semanales.

1.8. Medición y Seguimiento: El seguimiento de este procedimiento se realiza mediante el documento reportado que se encuentra en una carpeta compartida en el servidor, por medio del cual Coordinación de Asesoría Jurídica y Solución de Conflictos actualiza la información de las cuantías de los procesos en la medida en que se vayan notificando a la CRC y/o los mismos requieran modificación alguna en razón a los resultados del periodo probatorio o reformas a la demanda, desistimientos, terminación del proceso, etc.

A partir de la información que establezca la Coordinación de Asesoría Jurídica y Solución de Conflictos, la Coordinación de Administrativa y Gestión Financiera procederá a realizar los registros contables y movimientos presupuestales a que hubiere lugar.

2. PROCEDIMIENTO

2.1. A partir de la notificación del auto admisorio de la demanda en contra de la CRC, la CAJSC procederá actualizar el documento que debe ser reportado que se encuentra en el servidor, abierto para consulta de la CAJSC y CGAF, con la información relevante del proceso y la cuantía o valor de las pretensiones del proceso.

2.2. El apoderado debe realizar una evaluación del riesgo de cada proceso que le permitirá establecer las probabilidades de éxito o de condena en los procesos judiciales, desde que se presente la solicitud de conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad para interponer una demanda en contra de la CRC, para lo cual diligenciará las fichas diseñadas para tal efecto.

Manual Políticas Contables.	Código: N/A	Página 136 de 138	
Elaborado por: Socorro Martínez	Actualizado: 30-06-2018	Revisado por: Andrés Gutiérrez	Fecha revisión: 30-06-2018
			Versión No. 1
Formato aprobado por: Coord. Relacionamento con Agentes, Fecha de vigencia: 22/08/2017			

REGISTRO DE PASIVO CONTINGENTE DE LOS PROCESOS JUDICIALES.

- 2.3. La CAJSC enviará trimestralmente al CGAF el documento que debe ser reportado de los procesos judiciales activos a la fecha con su respectiva calificación del riesgo.
- 2.4. El Profesional del área contable designado por la Coordinación de Gestión Financiera deberá consultar para efectos de la actualización de la contabilidad el documento reportado enviado por la CAJSC. En la instancia de notificación de la demanda, se registra la responsabilidad contingente por el valor de la pretensión económica del demandante, afectando las cuentas 912004 (CR) –Litigios y Demandas- y 990505 (DB) -Responsabilidades contingentes por el contra.
- 2.5. Iniciado el proceso, del análisis que resulte de los criterios de calificación planteados, relativa a la coordinación de la defensa de procesos judiciales, se procederá a actualizar la cuantía del proceso en el documento reportado. Cuando el riesgo de condena pecuniaria sea alto, se informará de tal situación a la CGAF para efectos de que proceda a la constitución del pasivo estimado.
- 2.6. La CGAF procederá a reconocer en la contabilidad la cuantía del proceso como un pasivo estimado, afectando las cuentas 536803 (DB)–Provisión Litigios o demandas-y 270103 (CR) – Provisión Litigios y demandas-, (Civiles, Penales, Administrativas, Obligaciones Fiscales, Laborales y otros litigios y demandas) realizando los ajustes a que haya lugar si eventualmente se han presentado sobrestimaciones o subestimaciones en el monto de las provisiones. Una vez reconocido el pasivo estimado, es necesario cancelar los saldos registrados en las cuentas de orden acreedoras contingentes.
- 2.7. Una vez proferida la sentencia condenatoria de carácter pecuniario en contra de la CRC que sea definitiva y se encuentre debidamente ejecutoriada, la CAJSC procederá a informarlo a la CGAF.
- 2.8. Apropiación presupuestal. Cuando se tenga conocimiento de la sentencia condenatoria definitiva, la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera, a través del Profesional de apoyo a la Gestión presupuestal con funciones de Jefe de Presupuesto, debe realizar la apropiación correspondiente con cargo al rubro de transferencias, dentro del presupuesto general de gastos de la CRC de la respectiva vigencia.
- 2.9. Llegada la instancia de la sentencia condenatoria definitiva, el CGAF debe proceder al reconocimiento del pasivo real, afectando las cuentas 270103 -(DB) –Provisión Litigios y demandas- y 246002 (CR) –CREDITOS JUDICIALES- Sentencias- o 246003 –Laudos arbitrales y procesos extrajudiciales. Los gastos adicionales posteriores a la

Manual Políticas Contables.		Código: N/A	Página 137 de 138	
Elaborado por: Socorro Martínez		Actualizado: 30-06-2018	Revisado por: Andrés Gutiérrez	Fecha revisión: 30-06-2018
				Versión No. 1
Formato aprobado por: Coord. Relacionamiento con Agentes, Fecha de vigencia: 22/08/2017				

REGISTRO DE PASIVO CONTINGENTE DE LOS PROCESOS JUDICIALES.

liquidación definitiva del crédito judicial reconocido, se registran como un mayor valor del pasivo real en la cuenta 246002 (CR) –CREDITOS JUDICIALES- y su contrapartida en la cuenta de gasto que corresponda, --580447- Intereses sobre créditos judiciales-, 511166 -Costas procesales.

2.10. Pago de la sentencia, laudo arbitral o conciliación extrajudicial. En el momento del pago de la sentencia, laudo arbitral o conciliación, el CGAF debe registrar la operación afectando las cuentas 2460 (DB) CREDITOS JUDICIALES- 246002- Sentencias o - 246003- Laudos arbitrales y conciliaciones-, y 190801 (CR) –Recursos entregados en administración (CUN)

2.11. De conformidad con el Artículo 1º del Decreto 2126 de 1997, para el cumplimiento de sentencias y conciliaciones judiciales, el CGAF como dependencia encargada del pago de las mismas, deberá informar sobre la existencia de la providencia o acta que aprueba la conciliación debidamente ejecutoriadas a la Subdirección de Recaudación de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN, para efectos de que esta última realice las deducciones por concepto de los impuestos que adeuda el beneficiario de la decisión judicial. Si de conformidad con la inspección realizada por la DIAN no hay lugar a la compensación, o si efectuada la misma quedan valores por cancelar al beneficiario de la decisión judicial, se procederá al pago del saldo.

3. REFERENCIAS

Procedimientos	Instrucciones de trabajo	Formatos	Registros	Documentos
P-3001 P-3005	IT 3001	♦ Formato de Inventario Único Documental.	Cuadro pasivo contingente información de terceros PN Calculadora de la provisión contable para procesos judiciales.	Resolución ANDJE No. 353 del 01 de noviembre de 2016.