

## **MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES COMPILADO MUNICIPIO DE MONTERIA**

### **INTRODUCCION**

Las Políticas Contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por el Municipio de Montería para el reconocimiento y medición de las transacciones, operaciones y hechos para la elaboración y presentación de sus estados financieros.

Serán aplicadas de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares.

### **OBJETIVO GENERAL**

Formular lineamientos, directrices y guías de aplicación transversal, respecto de los tratamientos contables que deben aplicar las entidades públicas que fueron clasificadas por la Contaduría General de la Nación (CGN) como gobierno general, en lo relacionado con la implementación del Instructivo No. 002 del 8 de octubre de 2015, para la determinación de saldos iniciales bajo el Nuevo Marco Normativo (NMN), según Resolución No. 533 del 8 de octubre de 2015 y sus modificaciones, emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN).

### **OBJETIVO DEL MANUAL**

- a)** Servir de instrumento para garantizar que todas las operaciones financieras realizadas al interior de los procesos del Municipio de Montería sean vinculados al proceso contable.
- b)** Aplicar los principios e implementar las prácticas contables para reconocer y revelar los activos, pasivos, ingresos y gastos inherentes al proceso contable del Municipio de Montería.
- c)** Mantener la sostenibilidad del sistema contable el Municipio de Montería.
- d)** Soportar en forma adecuada la toma de decisiones.
- e)** Contribuir al ejercicio de la rendición de cuentas, el cumplimiento de la legalidad y el control administrativo, fiscal y disciplinario sobre la gestión eficiente, la destinación, uso y mantenimiento de los recursos con los que cuenta el Municipio de Montería.

### **ALCANCE DEL MANUAL**

El presente Manual de Políticas Contables es de obligatorio cumplimiento por el Municipio de Montería a partir del 1 de enero del año 2018, de acuerdo a la resolución 693 de 2016; mediante el cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Esta guía será aplicada por los organismos, unidades y dependencias de la Administración Central, que se encuentran sujetas al ámbito de aplicación de la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 emitida por la CGN.

Es de señalar que esta guía no reemplaza, las directrices establecidas por el Instructivo 002 de 2015, las Resoluciones 533 y 620 de 2015, la doctrina emitida por la CGN y las normas modificatorias que en el periodo de preparación se puedan emitir; por cuanto, éstas son las bases al contexto y particularidades del proceso contable del Municipio de Montería.

## **MARCO CONCEPTUAL PARA LA INFORMACION FINANCIERA**

De acuerdo con el Marco Conceptual, la responsabilidad de la preparación y presentación de estados financieros recae en la Administración del Municipio de Montería. Consecuentemente, la adopción de políticas contables que permitan una presentación razonable de la situación financiera, resultados de gestión, y flujos de efectivo también es parte de esa responsabilidad.

Un juego completo de estados financieros incluye: un estado de situación financiera al final del periodo, un estado de resultados del periodo, un estado de cambios en el patrimonio del periodo y un estado de flujos de efectivo del periodo, las correspondientes Notas a los estados financieros, así como las revelaciones que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa.

La hipótesis fundamental que guía el desarrollo, la adopción y la aplicación de políticas contables bajo el Nuevo Marco Normativo es:

**Entidad en Marcha:** Los Estados Financieros se preparan sobre la base de que la entidad se encuentra en funcionamiento y que continuará sus actividades operativas en el futuro previsible, que deberá cubrir al menos los doce meses siguientes a partir del final del periodo sobre el que se informa, sin limitarse a dicho período.

Los estados financieros reflejan los efectos de las transacciones y otros sucesos del Municipio de Montería, agrupándolos por categorías, según sus características económicas, a los que se les llama elementos.

Los elementos que miden la situación financiera, son el activo, el pasivo y el patrimonio. En el estado de resultados, los elementos son los ingresos y los gastos.

Las bases de medición, o determinación de los importes monetarios en los que se reconocen los elementos de los estados financieros son:

**a) Costo Histórico (Costo de adquisición):** Los activos son registrados por el importe de efectivo y otras partidas que representen obligaciones, o por el valor razonable de la contrapartida entregada a cambio en el momento de su adquisición; los pasivos son registrados por el valor del producto recibido a cambio de incurrir en una obligación, o, en algunas circunstancias, por los importes de efectivo y otras partidas equivalentes que se espera pagar para satisfacer la obligación, en el curso normal de la operación.

**b) Costo Corriente:** los activos se registran por el importe en efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo que debería pagarse si se adquiriese en la actualidad el mismo activo u otro equivalente; los pasivos se registran por el importe, sin descontar, de efectivo u otras partidas equivalentes al efectivo que se requería para liquidar el pasivo en el momento presente.

**c) Valor Realizable:** los activos son registrados por el importe en efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo que podrían ser obtenidas, en el Municipio de Montería al momento presente mediante la venta normal (no forzada) del activo; los pasivos se registran por sus valores de liquidación, es decir, por los importes, sin descontar, de efectivo u otros equivalentes al efectivo, que se espera utilizar en el pago de las obligaciones.

**d) Valor Presente:** los activos se registran al valor presente descontando las entradas de efectivo netas que se espera genere la partida en el curso normal de la operación; los pasivos se registran al valor presente, descontando las salidas netas de efectivo que se espera necesitar para pagar el pasivo, en el curso normal de las operaciones.

En el Nuevo Marco Normativo, también se cita como forma de medición el Valor Razonable, que significa el precio por el que puede ser adquirido un activo o pagado un pasivo, entre partes interesadas, debidamente informadas, en una transacción en condiciones de libre competencia.

El valor razonable es preferiblemente calculado por referencia a un mercado activo fiable; el precio de cotización en un mercado activo es la mejor referencia del valor razonable.

## **BASES PARA LA PREPARACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**

Los estados financieros se preparan de acuerdo con El Nuevo Marco Técnico Normativo sustentado en el anexo de la Resolución 533 de 2015 que se denomina Normas para entidades del gobierno.

En la preparación de estados financieros se utilizan determinadas estimaciones contables críticas, para cuantificar los activos, pasivos, ingresos y gastos.

Las estimaciones y criterios usados son continuamente evaluados y se basan en la experiencia histórica y otros factores, incluyendo la expectativa de ocurrencia de eventos futuros que se consideran razonables de acuerdo con las circunstancias el Municipio de Montería efectúa estimaciones y supuestos respecto del futuro. Las estimaciones contables resultantes, por definición, muy pocas veces serán iguales a los resultados reales.

Las estimaciones se realizan en función de la mejor información disponible en la fecha de emisión de los estados financieros. Si ocurren es posible que acontecimientos que puedan tener lugar en el futuro y obliguen a modificarlas (al alza o la baja) en futuros ejercicios, se tratan de forma prospectiva, reconociendo los efectos del cambio de estimación de los correspondientes estados financieros futuros.

### **Referencia Técnica**

Las bases para la preparación de estados financieros se sustentan en el marco conceptual para la preparación y presentación de la información financiera de las entidades de gobierno.

### **Definiciones**

**Estados financieros:** los estados financieros de propósito general (denominados “estados financieros”) son aquéllos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

**Estimación:** es la valoración de activos y pasivos que se produce tras la evaluación de la situación actual del elemento del activo y el pasivo, así como de los beneficios futuros esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes.

**Materialidad (o importancia relativa):** Las omisiones o inexactitudes de partidas son materiales o tienen importancia relativa si pueden, individualmente o en su conjunto, influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios sobre la base de los estados financieros. La materialidad (o importancia relativa) depende de la magnitud y la naturaleza de la omisión o inexactitud, enjuiciada en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido. La magnitud o la naturaleza de la partida, o una combinación de ambas, podría ser el factor determinante.

**Notas a los estados financieros:** Las notas contienen información adicional a la presentada en el estado de situación financiera, estado del resultado del ejercicio, estado de resultados separado (cuando se lo presenta), estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. Las notas suministran descripciones

narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en esos estados e información sobre partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en ellos.

**Prospectiva:** la aplicación prospectiva de un cambio en una política contable y del reconocimiento del efecto de un cambio en una estimación contable consiste, respectivamente en:

- (a) La aplicación de la nueva política contable a las transacciones, otros sucesos y condiciones ocurridos tras la fecha en que se cambió la política; y
- (b) El reconocimiento del efecto del cambio en la estimación contable para el periodo corriente y los periodos futuros afectados por dicho cambio.

**Estado de situación financiera inicial bajo Nuevo Marco Normativo:**

El Municipio de Montería preparará y presentará un estado de situación financiera inicial con arreglo al Nuevo Marco Normativo en la fecha de inicio de transición. Este es el punto de partida para su contabilidad de acuerdo con el Nuevo Marco Normativo.

El Municipio de Montería deberá, en su estado de situación financiera inicial conforme al Nuevo Marco Normativo:

- a) Reconocer todos los activos y pasivos cuyo reconocimiento es requerido por el Nuevo Marco Normativo;
- b) No reconocer como activos o pasivos partidas que el Nuevo Marco Normativo no reconozcan como tales;
- c) Reclasificar los activos, pasivos y componentes del patrimonio, reconocidos según los PGCP anteriores, con arreglo a las categorías de activos, pasivos y patrimonio que corresponda según el Nuevo Marco Normativo y
- d) Aplicar las Nuevo Marco Normativo al medir todos los activos y pasivos reconocidos.

**Políticas contables:** el Municipio de Montería usará las mismas políticas contables en su estado de situación financiera inicial con arreglo al Nuevo Marco Normativo y a lo largo de todos los periodos presentados en sus primeros estados financieros con arreglo al Nuevo Marco Normativo. Estas políticas contables cumplirán con cada elemento del Nuevo Marco Normativo vigente al final del primer periodo sobre el que informe.

## **POLITICAS CONTABLES PARA LA MONEDA FUNCIONAL**

### **1. Políticas Contables**

Las partidas incluidas en los Estados Financieros del Municipio de Montería se expresan y valoran utilizando la moneda del entorno económico principal en que opera (“moneda funcional”).

La moneda que influye en el precio de los servicios que brindan y las regulaciones que determinan dichos precios, así como en los costos de mano de obra, materiales y otros costos en el Municipio de Montería es el Peso Colombiano COP, símbolo \$.

## **POLITICAS CONTABLES PARA EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO**

### **1. Objetivo**

El objetivo de esta Política Contable, es definir los criterios que el Municipio de Montería, aplicará para el reconocimiento y medición de los elementos de las cuentas de efectivo y equivalentes de efectivo que posee.

A parte de los rubros comunes al efectivo: caja, depósitos en instituciones financieras, y fondos en tránsito, es necesario resaltar que el NMN establece como directriz reconocer y diferenciar en el Estado de Situación Financiera dos conceptos adicionales: el efectivo de uso restringido y los equivalentes al efectivo.

Para este caso, se considera pertinente aplicar el juicio profesional para la evaluación de dos aspectos subyacentes en su reconocimiento, los cuales deben tenerse en cuenta para definir los procedimientos específicos. El primer aspecto hace referencia, a la naturaleza y el alcance de la restricción que pesa sobre el uso del recurso; El segundo, a la disponibilidad, es decir, el mayor o menor grado de aplicación de los fondos en su destinación correspondiente de forma inmediata.

Generalmente, estos recursos son determinables en el marco de la gestión operativa del efectivo de la entidad, ya sea en su recepción o distribución; sin embargo, en los casos en que esto sea impracticable, ya sea por temas logísticos, administrativos o de otro tipo, la naturaleza de esta situación debe revelarse en la respectiva Nota del Estado de Situación Financiera, que debe acompañar el detalle de estos conceptos.

Por otra parte, en la cuenta de equivalentes al efectivo, cada entidad clasificará las inversiones de corto plazo, redimibles en un periodo igual o inferior a noventa (90) días a partir de la fecha de adquisición, que se utilizarán en este mismo lapso para cumplir con compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión. Estos recursos se deben medir de acuerdo con los parámetros establecidos para las inversiones de administración de liquidez.

En la cuenta de equivalente de efectivo también se deben clasificar, sí se tienen, fondos colocados por la entidad pagaderos a la vista y compromisos de reventa.

La realización de estas actividades, permitirá delimitar desde el punto de vista contable tanto el proceso de gestión como el de control del efectivo y sus equivalentes, y expresarlo, como se ha mencionado, en la formulación de una

política y procedimientos específicos de efectivo, que tome en consideración los aspectos administrativos, financieros y tecnológicos de la entidad.

## **2. Alcance**

Esta política contable ha sido elaborada con base en las cuentas de efectivo y equivalentes de efectivo, con que cuenta el Municipio de Montería a la fecha de emisión de la misma.

Esta política será actualizada en el caso que el Nuevo Marco Normativo aplicable, tenga actualizaciones que deban ser incluidas en esta política.

Esta política se aplicará en la contabilización del efectivo y sus equivalentes, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

## **3. Responsabilidades**

La Administración será la encargada de la preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo, cumplimiento y aplicación de la misma. La Administración, deberá analizar al cierre anual del periodo a presentar, el alcance de esta política, a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en el Municipio de Montería se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Norma y las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador que afecten esta política. El Municipio de Montería de acuerdo a las disposiciones legales, deben ceñirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponden al nuevo marco normativo.

## **4. Referencia Técnica**

La elaboración de la política contable de Efectivo y equivalentes de efectivo se encuentra regulada en el Nuevo Marco Normativo sustentado en el anexo de la Resolución 533 de 2015 que se denomina normas para el reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno.

**Definiciones Actividades de Operación:** Son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos actividades ordinarias de la entidad, así como otras actividades que no puedan ser calificadas como de inversión o financiación.

**Actividades de Inversión:** son las de adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes al efectivo.

**Actividades de Financiación:** son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte de empresa.

**Efectivo:** comprende tanto la caja como los depósitos bancarios a la vista.

**Equivalentes al Efectivo:** son inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo.

**Flujos de Efectivo:** son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.

## 6. Reconocimiento

el Municipio de Montería reconocerá como efectivo o equivalentes de efectivo, aquellas inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo no significativo de cambios en su valor. Su convertibilidad en estricto efectivo está sujeta a un plazo no mayor a los tres meses o menos desde la fecha de adquisición, por lo que solo se manejará efectivo y equivalentes al efectivo corriente. Este rubro está compuesto por las siguientes categorías:

- **Caja:** Dinero en efectivo.
- **Bancos:** Está compuesta por los rubros de Cuentas corrientes y de ahorros; corresponde a los recursos depositados en instituciones financieras; a la fecha de cierre, estas partidas quedan debidamente conciliadas, para reflejar el saldo de efectivo mantenido el Municipio de Montería.
- **Equivalentes al Efectivo:** Esta cuenta está compuesta entre otros los siguientes rubros: Cheques, debido a que su conversión en efectivo está sujeta a aceptaciones bancarias y el lapso de esta aceptación.
- **Efectivo Restringido:** Corresponde a todos los recursos que se encuentran en poder de la entidad, pero que su utilización concierne a fondos de destinación específica o se encuentran con restricciones judiciales.

Los equivalentes al efectivo se tienen, más que para propósitos de inversión o similares, para cumplir los compromisos de pago a corto plazo. Una inversión financiera para que pueda ser calificada como equivalente al efectivo, debe poder ser fácilmente convertible en una cantidad determinada de efectivo y estar sujeta a un riesgo insignificante de cambios en su valor. Por tanto, una inversión así será equivalente al efectivo cuando tenga vencimiento próximo, por ejemplo tres meses o menos desde la fecha de adquisición. Los flujos de efectivo no incluyen ningún movimiento entre las partidas que constituyen el efectivo y equivalentes al efectivo, puesto que estos componentes son parte de la gestión de efectivo del

Municipio de Montería más que de sus actividades de operación, de inversión o financiación.

## **7. Medición**

### **7.1. Medición Inicial**

- Los equivalentes al efectivo se reconocerán por un período de vencimiento no mayor a 3 meses desde la fecha de adquisición.
- El efectivo se medirá al costo de la transacción; es decir se reconocerá el valor del efectivo que verdaderamente sea abonado a las cuentas del Municipio de Montería.
- Para cada concepto de efectivo se mostrará dentro de los estados financieros en una cuenta específica que determine su condición y naturaleza dentro del activo corriente.
- Su medición se realizara en unidades de la moneda funcional de la entidad (pesos Colombianos \$).
- Los Cheques recibidos, los girados, no entregados y no cobrados; de acuerdo a las características cualitativas de la información financiera se deberán reconocer una vez se haya hecho la transferencia de los riesgos y beneficios es decir una vez se haya extinguido el derecho o la obligación.

### **7.2. Medición Posterior**

- La medición posterior de los equivalentes al efectivo, se realizara en las unidades monetarias que se recibirán por la liquidación de los rubros que la componen.
- Se reclasificara cualquier partida que no se convierta en efectivo en un periodo mayor a tres meses.
- Consignaciones o abonos recaudos sin identificar: se deberá reconocer un pasivo (recaudos por clasificar) contra el mayor valor del disponible correspondiente, mientras La entidad identifica el tercero que realizó el abono.
- Cheques pendientes de cobro y en custodia (no entregados al tercero): Al final de cada periodo contable, este tipo de cheques se deben reintegrar a la cuenta del disponible y reconocer nuevamente el pasivo, procediendo a anular el respectivo cheque.
- Cheques pendientes por consignar: se reconocerán en cuentas de equivalentes de efectivo contra el abono en cuenta del deudor.

## **8. Revelaciones**

La Administración y la Oficina de Contabilidad serán los encargados y responsables de construir la nota de revelación relacionada con las partidas de cuentas de efectivo y equivalentes de efectivo.

- La entidad revelará en los estados financieros o en sus notas: los saldos para cada categoría de efectivo por separado, el plazo de los equivalentes al efectivo y las tasas de interés.
- Se revelará en las notas junto con un comentario, el importe de los saldos de efectivo y equivalentes al efectivo significativos mantenidos por la entidad que no están disponibles para ser utilizados por ésta.

Las entidades autorizadas para realizar inversiones a corto plazo deberán ser reconocidas y estar autorizadas y vigiladas por la Superintendencia Financiera.

### **9. Adopción Por Primera Vez**

Actividades a realizar antes del balance inicial en la etapa de transición para la cuenta de efectivo y equivalentes de efectivo:

**1. CUENTA DE BANCOS Y CUENTAS DE AHORROS:** Se clasificarán como EFECTIVO. El saldo de Bancos o Cuentas de Ahorros debe ser igual a valor en libros; en el caso que existieren partidas conciliatorias, son eliminadas contra patrimonio y los cheques pendientes de pago como pasivos.

**2. REMESAS EN TRÁNSITO:** Cualquier partida legalizada documentalmente se reclasificará a “Equivalente de Efectivo”.

**3. EQUIVALENTES DE EFECTIVO:** Se clasificarán dentro de un solo grupo denominado Efectivo y Equivalentes de Efectivo. Se reconocen inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor (menores a 3 meses) que se utilizan para el flujo normal operativo, estos títulos deberán ser reconocidos por el costo amortizado utilizando el método de interés efectivo. También se reconocerían los cheques a consignar recibidos por el Municipio de Montería.

## **POLITICAS CONTABLES PARA INVENTARIOS**

### **1. Objetivo**

El objetivo de esta Política Contable, es definir los criterios que “El Municipio de Montería”, aplicará para el reconocimiento y medición de los elementos de Inventarios que posea o cuando los llegase a poseer. De acuerdo con el Instructivo 002 de 2015 numeral 1.1.8, los inventarios se dividen en tres grupos:

- Activos adquiridos.

Los mismos se deben clasificar, acorde, alguna de las siguientes destinaciones:

- Distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado, entre las diferentes dependencias y entidades adscritas al municipio de Montería.

Es muy importante enfatizar en la depuración de estas partidas. De igual modo, al evaluar este rubro, se debe tener en cuenta, en el marco del juicio profesional, los siguientes aspectos, que, en caso de presentarse, implicarán ajustes contra la cuenta de Impactos por Transición:

- Activar nuevamente, inventarios dados de baja, sobre los que se mantengan riesgos y ventajas inherentes a la propiedad.
- Restar de cada elemento de inventarios, los conceptos de descuentos comerciales, rebajas, e impuestos recuperables capitalizados.
- Definir para cada agrupación de inventario el método de valuación que más se ajuste a la tendencia de gestión y consumo de los bienes. Si hay cambios con respecto a la práctica que se viene aplicando, registrar el ajuste correspondiente. Todos los inventarios se llevarán utilizando el sistema de inventario permanente y para efectos de valoración y determinación de los costos, la entidad podrá elegir entre PEPS, Identificación Específica o Promedio Ponderado. No está permitido el uso del método UEPS.
- Finalmente, analizar pérdidas de valor en el inventario.

## **2. Alcance**

No aplica

## **3. Responsabilidades**

No aplica

## **4. Referencia Técnica**

La elaboración de la política contable de Inventarios se encuentra regulada mediante la Resolución 533 de 2015.

## **5. Definiciones**

### **5.1. Definiciones de Inventarios**

No aplica

## **6. Reconocimiento**

Cuando aplique, el Municipio de Montería reconocerá como Inventarios los elementos que cumplan con las condiciones estipuladas para un activo y además:

El costo del activo puede ser medido de forma fiable. De acuerdo con lo establecido con anterioridad, los inventarios del Municipio de Montería

## **7. Medición**

### **7.1. Medición Inicial (COSTO DE LOS INVENTARIOS)**

El Municipio de Montería incluirá en el costo de inventarios todos los costos de compra de las adquisiciones requeridas.

#### **7.1.1. Costos De Adquisición**

Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán:

a) Su precio de adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio, sea comercial o condicionado.

#### **7.1.2. TECNICAS DE MEDICIÓN DE LOS INVENTARIOS**

##### **7.1.2.1. Sistema de inventarios y Formula del cálculo del costo**

El Municipio de Montería, llevará sus inventarios utilizando el sistema de inventarios permanente y su costo será el de las adquisiciones.

#### **7.1.3. Deterioro**

Los criterios generales que se enuncian a continuación, serán necesarios para reconocer evidencias de posibles deterioros de los inventarios:

#### **Fuentes Internas de Información:**

1. Se tiene evidencia sobre obsolescencia o deterioro físico de un activo.

## **9. BAJA EN CUENTAS**

No aplica.

## **10. Revelaciones**

La Administración y la Oficina de Contabilidad serán los encargados y responsables de construir la nota de revelación relacionada con las partidas de Inventarios, la siguiente información:

1. Las políticas contables adoptada para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de costo utilizada.
2. El importe total en libros de los inventarios y los importes en libros según la clasificación apropiada por la entidad.
3. Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado.

## **11. Adopción Por Primera Vez**

**Inventarios:** Lo primero es verificar que las partidas incluidas como inventarios cumplan la definición establecida en el nuevo marco técnico normativo; esto es, que sean activos mantenidos por el Municipio de Montería, en la prestación de sus servicios.

**Medición del Costo:** Los inventarios deben quedar valorados sobre la base del costo real. Se utilizará el método promedio ponderado.

## **POLITICAS CONTABLES PARA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

### **1. Objetivo**

El objetivo de este manual de Política y procedimiento Contable, es definir los criterios que “El Municipio de Montería”, aplicará para el reconocimiento y medición de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo que posea.

Este es quizá el más relevante en el ámbito de transición al NMN expedido por la Contaduría General de la Nación. En este sentido, las entidades deben adelantar, los procesos de análisis y depuración de estas cuentas. De igual forma cada decisión de política, debe soportarse y documentarse de forma idónea y suficiente. Esto aplica especialmente, cuando se realizan reconocimientos de elementos que antes no se consideraban o por el contrario se les da de baja en la contabilidad.

El empleo del juicio profesional, será fundamental en la clasificación de un activo como: Propiedades, planta y equipo, Bien de uso público, Propiedad de Inversión, Bien histórico y cultural o Inventario. En algunos casos será fácilmente identificable, en otros no tanto.

Por ejemplo, si se tiene una edificación que se emplea en parte con fines administrativos y al tiempo para actividades de arrendamiento, a precios iguales o mayores a los del mercado, podría ser necesario dividirla en componentes para reconocer la porción que corresponde a Propiedad de Inversión y la parte que es Propiedades, planta y equipo. Esta decisión no se define únicamente con una política, es necesario identificar unos aspectos técnicos extracontables, que implican costos o esfuerzos desproporcionados para la entidad.

Por tanto, es adecuado que las entidades, a todo nivel de su estructura de gestión, tomen conciencia de la transformación parcial de la norma contable, por cuanto la misma, no se restringe al cumplimiento de un precepto legal, sino que, apuesta por un cambio en la filosofía administrativa de las entidades, donde se debe tener en cuenta la relevancia de su información financiera en concordancia con la relación costo beneficio de producirla.

(\*) A pesar de responder afirmativamente a las preguntas planteadas, sí estos bienes cumplen con las características de las demás categorías, se les debe clasificar en las mismas.

(\*\*) Si el bien tiene un uso indeterminado debe ser clasificado como Propiedades, planta y equipo.

## **2. Alcance**

Este manual ha sido elaborado con base a la Propiedad, Planta y Equipo, con los que cuenta la entidad a la fecha de emisión del mismo. Este manual será actualizado en el caso que existan nuevos activos que no estén bajo su alcance o en el caso también, que el Nuevo Marco Normativo, tengan actualizaciones que deban ser incluidas para su aplicación. El reconocimiento o registro de la Propiedad, Planta y Equipo, se hará bajo las determinaciones de este manual, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente ya sea voluntario o por disposición del Nuevo Marco Normativo.

## **3. Responsabilidades**

La Administración, a través del área Financiera será la encargada de la preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo, cumplimiento y aplicación de la misma, así mismo deberá analizar al cierre anual del periodo a presentar, el alcance de esta política, a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en el Municipio de Montería se encuentren incluidas.

## **4. Referencia Técnica**

La elaboración de la política contable de Propiedad, Planta y Equipo se encuentra sustentada en las normas para el reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno.

## **5. Reconocimiento**

El Municipio de Montería reconocerá como Propiedad, Planta y Equipo los activos tangibles elementos que cumplan con las condiciones estipuladas para un activo y además:

1. Se usen en la producción y comercialización de bienes y en la prestación de servicios.
2. Se empleen con propósitos administrativos o
3. Estén destinados para arrendarlos (excepto los bienes inmuebles, los cuales se reconocen como propiedades de inversión).
4. Una característica de estos activos es que se espera que la entidad los utilice por más de un periodo y no están disponibles para la venta.

Los activos de Propiedad, Planta y Equipo con partes significativas se reconocerán separadamente.

## **6. Medición**

### **6.1. Medición inicial**

Un elemento de Propiedades, Planta y Equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, se medirá por su costo.

#### **El costo de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo comprende:**

- a) Su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio.
- b) 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.

#### **Los costos directamente atribuibles serán:**

- Los costos de beneficios a los empleados, que hayan participado directamente en la construcción o en la adquisición de un elemento de Propiedades, Planta y Equipo.
- Los costos de preparación del lugar en el que se ubicara el activo.
- Los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior.
- Los costos de instalación y montaje.
- Los costos de prueba para establecer si el activo funciona adecuadamente.
- Los honorarios profesionales.

#### **Los siguientes costos no hacen parte de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo comprende:**

- Los costos de publicidad y actividades promocionales.
- Los costos de formación del personal.
- Los costos de administración y otros costos indirectos generales.

### **6.2. Medición Posterior**

El Municipio de Montería utilizará para la medición posterior el modelo del costo.

**Modelo del costo:** con posterioridad al reconocimiento como activo, un elemento de Propiedad, Planta y Equipo se registrará por su costo menos la depreciación acumulada y el valor acumulado de las pérdidas por deterioro del valor.

El Municipio de Montería reconocerá los costos de mantenimiento de un elemento de Propiedad, Planta y Equipo como un gasto en los resultados del período en el que incurra en dichos costos.

## **7. Clasificación**

Los elementos de Propiedad, Planta y Equipo pueden ser clasificados según su naturaleza o función, con el fin de mostrar la información de la forma razonable a los usuarios para la toma de decisiones.

**7.1 Los activos de la entidad se clasifican como:** a) Propiedad, Planta y Equipo: Cuando se utilizan para la producción o suministro de bienes y servicios o para fines administrativos.

**7.2 Tipos Activos individualmente considerados:** son aquellos que poseen características y vidas útiles diferentes, como consecuencia se llevará una hoja de vida y se revisará su vida útil al cierre anual del periodo.

7.2.1 El Municipio de Montería llevara los siguientes activos individualmente así:

- Terrenos
- Construcciones en curso
- Construcciones y Edificaciones
- Maquinaria y equipo
- Equipo médico y científico
- Muebles Enseres y Equipos de Oficina
- Equipo de Cómputo y comunicaciones
- Equipos De Comedor, Cocina, Despensa Y Hotelería
- Equipo de transporte, tracción y elevación

## **8. Vida Útil**

### **8.1. Forma de establecer la vida útil.**

Se establece técnicamente la vida útil de sus Propiedades, Planta y Equipo, con base en:

- Uso esperado del activo
- Deterioro natural esperado
- Obsolescencia técnica y comercial
- Limitaciones o restricciones legales
- Se define en términos de la utilidad que aporte
- La vida útil puede ser inferior a su vida económica
- Los terrenos y edificios se tratan separadamente
- Se debe revisar la vida útil periódicamente para evitar que los activos que estén siendo utilizados se deprecien en un 100%.

### **8.2 Vidas útiles definidas**

Las vidas útiles asignadas a cada elemento de Propiedad, Planta y Equipo son establecidas por La Administración a través de la Oficina de Contabilidad con base a la utilización esperada del activo.

Las vidas útiles por categoría, son las que se señalan a continuación:

Construcciones y Edificaciones De 50 a 70 años Maquinaria y equipo De 10 a 15 años Muebles Enseres y Equipos de Oficina De 5 a 10 años Equipo de Cómputo y comunicaciones De 2 a 5 años Equipo de transporte, tracción y elevación De 5 a 10 años.

Estas vidas útiles fueron establecidas según la experiencia.

Se establecen vidas útiles mínimas y máximas, para que la entidad las adopte de acuerdo al análisis y estudio de las características de cada bien.

## **9. Depreciación**

La depreciación se determinara sobre el valor del activo o sus componentes, menos el valor residual y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil. La estimación de la vida útil, se realizará de acuerdo a la utilización de los activos y a lo que se espera sea su expectativa de duración.

### **Método de Depreciación**

El método de depreciación utilizado por el Municipio de Montería será el método lineal, según las vidas útiles determinadas en el punto

### **7.2 Inicio Depreciación**

La depreciación comenzará cuando el elemento de Propiedad, Planta y Equipo esté en condiciones de ser utilizado, esto es, cuando la administración disponga del lugar y las condiciones establecidas, para comenzar a registrar depreciación.

### **Suspensión de la Depreciación**

La depreciación será suspendida sólo:

Cuando se haya dado de baja:

- Ya sea porque se vendió o porque no se espera que genere ningún beneficio económico futuro de uso.
- Cuando un activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso, salvo en el caso en que se encuentre depreciado por completo, el Municipio de Montería no suspenderá la depreciación.

## **10. Valor residual**

El valor depreciable de un elemento de Propiedad, Planta y Equipo se determina después de deducir su valor residual. El valor residual de la propiedad, planta y equipo es el valor estimado que la entidad 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 entidad considera que durante la vida útil del activo, se consumen los beneficios económicos del mismo en forma significativa, el valor residual puede ser cero; de lo contrario, la entidad estimará dicho valor. Generalmente, el valor residual de un activo a menudo es insignificante, y por tanto irrelevante en el cálculo del valor depreciable.

## **11. Deterioro**

### **11.1 Criterios Generales**

Los criterios generales que se enuncian a continuación, serán necesarios para reconocer evidencias de posibles deterioros de los activos.

1. El valor del mercado del activo ha disminuido significativamente más de lo esperado.
2. Durante el periodo han tenido lugar, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios en el entorno legal, económico, tecnológico que afectan a la entidad.
3. Se tiene evidencia sobre obsolescencia o deterioro físico de un activo.
4. Se tiene evidencia sobre planes de disposición, discontinuación o reestructuración de la operación a la que pertenece el activo.

### **11.2 Prueba del deterioro**

Existirá deterioro del valor de un activo cuando el valor neto en libros es superior al valor recuperable.

Para tal efecto hay que determinar el importe recuperable por lo menos una vez al año a 31 de Diciembre; este importe recuperable es el mayor valor entre:

1. Valor razonable menos los costos de ventas.
2. Valor de uso: es el valor presente de los flujos de efectivo que la entidad espera obtener del uso continuado de un activo y de su disposición al término de la vida útil.

A 31 de diciembre de cada año, el Municipio de Montería realizará un inventario físico de sus activos fijos, para determinar su estado físico y su utilización, para confrontar dicha información con el importe en libros del activo y verificar su deterioro.

La pérdida por deterioro se reconocerá en los resultados del periodo.

## **12. Baja de cuentas**

El valor en libros de un elemento de Propiedad, Planta y Equipo se debe eliminar de las cuentas:

- Cuando se enajene, o
- Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación.

La ganancia o pérdida surgida al eliminar de las cuentas una partida Propiedad, Planta y Equipo se incluirá en utilidad o pérdida del período cuando la partida sea eliminada de las cuentas las ganancias no se clasificarán como ingresos ordinarios.

La ganancia o pérdida derivada de la eliminación de las cuentas de una partida de Propiedad, Planta y Equipo, se determinará como la diferencia entre el monto neto que, en su caso, se obtenga por la enajenación y el valor libro de la partida.

### **13. OTROS TEMAS RELEVANTES**

#### **13.1 Partidas de equipos menores**

Toda inversión en activos que reúnan la definición de Propiedades, Planta y Equipo se debe capitalizar independientemente de su valor económico; El Municipio de Montería determina cómo política contable que los activos que cumplan los requisitos para su reconocimiento, pero que tengan un valor inferior a 2 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), se llevarán directamente como un gasto, se activarán, pero se depreciarán durante el año de su adquisición; con el propósito que la entidad no las pierda de vista. (Sobre esto se llevará un control tipo Kardex).

#### **13.2 Capitalización de intereses y otros costos financieros.**

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

#### **13.3 Anticipos de obras en curso**

Como parte del proceso de construcción de obras, se efectúa la contratación de proveedores en la que se realizan anticipos de dinero por la obra en curso contratada.

Los anticipos de obras en curso se presentan como Propiedad, Planta y Equipo en la partida de obras en curso, por corresponder a anticipos en los cuales los contratistas vienen trabajando la obra y no se deprecian hasta que la obra esté en funcionamiento.

### **14. Revelaciones**

La Administración a través de la Oficina de Contabilidad con el aporte de las diferentes áreas operativas y de apoyo, serán los encargados y responsables de

construir la nota de revelación relacionada con las partidas de Propiedades, Planta y Equipo, e incluirán la siguiente información:

- 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: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado, 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 de las propiedades, planta y equipo y del método de depreciación.
- g) El valor de las plantas productoras que aún no se encuentran en la ubicación y condición necesarias para producir productos agrícolas de la forma prevista por la administración de la entidad, relacionando los desembolsos que conforman el costo del activo.
- h) El valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, el estado de avance y la fecha estimada de terminación.
- i) 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.
- j) 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).
- k) Información de su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar.

## **15. ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ**

### **15.1. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPOS**

Actividades a realizar antes del balance inicial en la etapa de transición para la Propiedad, Planta y Equipo:

**1) Inventario físico integral.** Se debe hacer el inventario físico de todos los bienes por dependencia, donde se pueda establecer claramente el aspecto físico actual de cada bien, la vida útil posible restante de acuerdo con este aspecto y con la vida útil transcurrida del mismo.

**2) Análisis de la vida útil.** Hacer un listado de los bienes que posiblemente van a tener una vida útil y definirla.

**3) Hoja de vida.** Debido a la cantidad de revelaciones que se deben efectuar, y la cantidad de información que es necesaria para determinar el deterioro de los activos fijos, se hace necesario establecer un documento donde conste la información histórica de cada uno de los activos más relevantes (hoja de vida).

#### **4) Bienes totalmente depreciados.**

##### **4.1 Regla General.**

Los bienes que estén totalmente depreciados y todavía puedan servir deben ser evaluados donde se tenga un valor razonable para que puedan ser activados junto con su respectiva vida útil restante.

Los activos totalmente depreciados que no se puedan medir por su valor razonable sin incurrir en costos desproporcionados, se medirán por su costo histórico y se tomara dicho valor como costo atribuido.

##### **4.2 Regla específica para tratar la Maquinaria, Muebles y Enseres totalmente depreciados:**

Aquellos activos totalmente depreciados y que aún están en uso comprobado se establecerá la posible vida útil restante y se le aplicará:

a) Una nueva vida útil para el Balance inicial según el estudio que se realice de los activos individuales y por grupos siempre y cuando se identifique claramente su fecha de adquisición y costo de adquisición.

#### **5) Consideraciones especiales.**

Depuración total de los bienes existentes de la Propiedad, Planta y Equipo en cuanto a las consideraciones de dar de baja o de alta a activos que aún tengan vida útil o que no estén prestando servicios realmente, así como las consideraciones adicionales de uso o real servicio.

#### **6) Revaluación como costo atribuido.**

No aplica.

**7) Valor razonable.** De acuerdo al instructivo 002, el Municipio de Montería utilizará el valor razonable obtenido del avalúo técnico que se realizará para todos los activos inmuebles que posee el Municipio de Montería en la fecha de adopción.

## **16. Definiciones**

**Propiedad, Planta y Equipo:** Son activos tangibles que el Municipio de Montería posee para:

- Fines administrativos; y se esperan usar durante más de un período.

**Valor en libros:** Es el valor por el que se reconoce un activo, una vez deducida cualquier depreciación acumulada y pérdidas por deterioro acumuladas.

**Costo:** Es el monto de efectivo o efectivo equivalente pagado, o el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción o, cuando sea aplicable, el valor atribuido a ese activo cuando sea inicialmente reconocido de acuerdo con los requerimientos específicos de otros capítulos.

**Depreciación:** Es la distribución sistemática del valor a depreciar de un activo a lo largo de su vida útil.

**Valor a depreciar:** Es el costo de un activo, o el valor que lo haya sustituido, menos su valor residual.

**Valor específico para la entidad:** Es el valor actual de los flujos de efectivo que se espera recibir por el uso continuado de un activo y por la enajenación del mismo al término de su vida útil. De existir un pasivo, es el valor actual de los flujos de efectivo el que se espera incurrir para liquidarlo.

**Pérdida por deterioro:** Es el monto en que excede el valor libro de un activo a su monto recuperable.

**Valor residual de un activo:** Es el monto estimado que se podría obtener actualmente por enajenar el activo, después de deducir los costos estimados por tal enajenación, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

**Vida útil:** Es el período durante el cual se espera utilizar el activo a depreciar.

**Unidad generadora de efectivo (UGE):** Es el grupo identificable de activos más pequeño, que genera entradas de efectivo a favor de la entidad que son, en buena medida, independientes de los flujos de efectivo derivados de otros activos o grupos de activos.

**Costos de venta:** Son los costos incrementales directamente atribuibles a la venta de un activo o unidad generadora de efectivo, excluyendo los costos financieros y los impuestos a las ganancias.

**Valor razonable menos los costos de venta:** Es el monto que se puede obtener por la venta de un activo o unidad generadora de efectivo, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua, entre partes interesadas y debidamente informadas, menos los costos de disposición.

**Monto depreciable:** De un activo es su costo, o el monto que lo sustituya en los estados financieros, menos su valor residual.

**Pérdida por deterioro de valor:** Es la cantidad en que excede el valor libros de un activo o unidad generadora de efectivo a su valor recuperable.

**Valor recuperable:** De un activo o de una unidad generadora de efectivo es el mayor entre su valor razonable menos los costos de venta y su valor en uso.

**Valor en uso:** Es el valor presente de los flujos futuros de efectivo estimados que se espera obtener de un activo o unidad generadora de efectivo.

**Mercado activo:** Es un mercado en el que se dan todas las siguientes condiciones:

- a) Las partidas negociadas en el mercado son homogéneas,
- b) Normalmente se pueden encontrar en todo momento compradores y vendedores, y
- c) Los precios están disponibles al público.



**#Montería  
#Adelante**

Calle 27 No. 3 - 16  
7919296  
Montería, Córdoba  
[www.monteria.gov.co](http://www.monteria.gov.co)