

<b>GF-MAN-001</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
-------------------	--	---

### HOJA DE APROBACIÓN

	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
<b>Nombre:</b>	Flor Ángela Martínez Pulido	Sandra Benigna Forero Castillo Gloria E. Castañeda Sierra Ana Josefina Pinto Torres	Sandra Benigna Forero Castillo
<b>Cargo:</b>	Asesora Dirección General	Subdirectora Financiera Coordinadora de Contabilidad Profesional Especializado	Subdirectora Financiera
<b>Fecha:</b>	13/02/2015	16/02/2015	16/02/2015

### HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Acción</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción de la Acción</b>	<b>Numeral</b>	<b>Responsable</b>
1.0	Creación	30/11/2012	Creación del documento	Todos	Carlos Andrés Gutiérrez Basto
2.0	Cambio de Fondo	31/03/2014	Se agregan los objetivos generales y específicos del manual. En general se reestructura todo el documento, detallando la normativa de referencia y describiendo todas las etapas del proceso contable.	Todos	Flor Ángela Martínez Pulido
3.0	Cambio de Fondo	30/12/2014	Se modifica la política contable de Cuotas partes de pensiones activas y pasivas. Se crea la Política de amortización de Intangibles. Se modifica la Política contable de Procesos judiciales Se renumera		Flor Ángela Martínez Pulido Edgar Cobos Parra
4.0	Cambio de Fondo	16/02/2015	Del Numeral 3.6.2.3 Formalidades Comunes para la elaboración y divulgación de los estados contables básicos, se elimina lo referente a Provisiones. Se modifica el Numeral 4.1.3 Deudores. Se ajusta el Numeral 4.1.3.1 Cuotas partes de pensiones por cobrar. Se ajusta el Numeral 4.1.5 Propiedades, Planta y Equipos. Se ajusta el Numeral 4.1.6.1. Intangibles-Amortización de Intangibles.	3.6.2.3 4.1.3 4.1.3.1 4.1.5 4.1.6.1. 4.5.2 4.5.3 4.1.3 4.1.5 4.1.6.1 4.2.1.2	Flor Ángela Martínez Pulido. Edgar Cobos Para

<p><b>Antes de usar este documento revise en el listado maestro de documentos y verifique que esta es la última versión.</b></p>	<p>AP-FOR-008 V.1.1 <b>Página 1 de 47</b></p>
--	---

GF-MAN-001	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	-------------------------------------	---

		<p>Se elimina el Numeral 4.5.2. Marco normativo y manejo contable de aportes pensionales, entre otros, de actos administrativos producidos por la extinta CAJANAL EICE EN LIQUIDACION.</p> <p>Se elimina el numeral 4.5.3 Marco Normativo y manejo contable de los procesos judiciales.</p> <p>Se incluye en el Numeral 4.1.3 Deudores, las Sanciones y Marco Normativo Contable.</p> <p>Se ajusta el Numeral 4.1.5. Propiedades Planta y Equipo.</p> <p>Se ajusta el Numeral 4.1.6.1 Intangibles.</p> <p>En el Numeral 4.2.1.2 Marco Normativo y Manejo Contable de las Cuotas Partes Pensiones por pagar, se incluye las Cuotas Partes INCORA y Caja Agraria.</p> <p>Se incluye el Numeral 4.5.2. Marco Normativo y Manejo Contable de las Demandas y Litigios originadas en procesos pensionales pagadas por el FOPEP.</p>	4.5.2	
--	--	---	-------	--

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. OBJETIVOS .....	6
2.1. OBJETIVO GENERAL .....	6
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
3. POLÍTICAS GENERALES.....	7
3.1. NORMATIVA DE REFERENCIA .....	7
3.2. DEFINICIONES. ....	9
3.2.1. POLÍTICAS CONTABLES.....	9
3.2.2. PROCESO CONTABLE .....	9
3.3. RESPONSABILIDAD EN LA RENDICIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE Y ORGANIZACIÓN CONTABLE .....	10
3.4. GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE.....	112
3.5. DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA .....	133
3.6. PROCESO CONTABLE .....	144
3.7. EVALUACIÓN DEL PROCESO CONTABLE.....	24
3.8. CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS .....	25
3.9. CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O CONTADOR Y/O FUNCIONARIOS DE LAS AREAS DE GESTION .....	266
3.10. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTABLE.....	26
3.11. MANTENIMIENTO AL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES .....	27
4. POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE LAS CLASES Y GRUPOS .....	277
4.1. ACTIVOS.....	277
4.2. PASIVOS.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.7
4.3. PATRIMONIO.....	372
4.4. INGRESOS Y GASTOS.....	422
4.5. CUENTAS DE ORDEN.....	426

GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

## 1 INTRODUCCIÓN

La Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, es una Unidad administrativa especial creada por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, Plan de desarrollo 2006 – 2010, en el cual se concibió como acción específica de este programa surgiendo como propuesta el desarrollo de *“un Modelo Institucional Básico que busca solucionar los problemas que se presentan en la actualidad, tales como las fallas en la información derivadas del manejo indebido de las historias laborales y la inadecuada defensa judicial de algunas administradoras y entidades que han reconocido pensiones de las cuales se ha ordenado su liquidación, buscando evitar las situaciones de corrupción que se han evidenciado y que han generado con cargo al erario, una carga financiera muy alta, injustificada, y de ninguna manera pretende intervenir en la operatividad de las entidades que manejan recursos parafiscales.*

*En síntesis, teniendo en cuenta que el objetivo de esta propuesta es organizar el marco institucional del Régimen de Prima Media del orden nacional, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Obligaciones Pensionales y Fiscalización de Contribuciones Parafiscales se encargará de administrar los derechos pensionales ya causados y reconocidos del Régimen de Prima Media público del orden nacional, y de modernizar el manejo de los archivos, los sistemas de información y la defensa judicial, a su vez esta entidad será la responsable de la gestión de fiscalización y de armonización del cobro coactivo de las contribuciones parafiscales.(...)*. Subrayado fuera de texto).

De tal manera que la UGPP se concibió para administrar los derechos pensionales ya causados y reconocidos del Régimen de prima media con prestación definida del orden nacional, modernizar el manejo de archivos, los sistemas de información, la defensa judicial y responsable de la gestión de fiscalización y armonización del cobro coactivo de contribuciones parafiscales.

El artículo 156 de esta Ley le señaló las siguientes funciones:

*“i) El reconocimiento de derechos pensionales, tales como pensiones y bonos pensionales, salvo los bonos que sean responsabilidad de la Nación, así como auxilios funerarios, causados a cargo de administradoras del Régimen de Prima Media del orden nacional, y de las entidades públicas del orden nacional que hayan tenido a su cargo el reconocimiento de pensiones, respecto de las cuales se haya decretado o se decrete su liquidación. Para lo anterior, la entidad ejercerá todas las gestiones inherentes a este numeral, tales como la administración de base de datos, nóminas, archivos y asignaciones al Gobierno Nacional en el artículo 20 de la Ley 797 de 2003<sup>1</sup>;*

<sup>1</sup> El artículo 20 de la Ley 797 de 2003 trata sobre la *“Revisión de reconocimiento de sumas periódicas a cargo del tesoro público o de Fondos de naturaleza pública”*.

GF-MAN-001	<b>GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0</b> <b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
------------	---	---

*ii) Las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social. Para este efecto, la UGPP recibirá los hallazgos que le deberán enviar las entidades que administran sistemas de información de contribuciones parafiscales de la Protección Social y podrá solicitar de los empleadores, afiliados, beneficiarios y demás actores administradores de estos recursos parafiscales, la información que estime conveniente para establecer la ocurrencia de los hechos generadores de las obligaciones definidas por la ley, respecto de tales recursos. Esta misma función tendrán las administraciones públicas. Igualmente, la UGPP podrá ejercer funciones de cobro coactivo en armonía con las demás entidades administradoras de estos recursos”.*

Posteriormente, a través del Decreto Ley 169 de 2008 y el Decreto 575 de 2013 se han concretado dichas funciones.

La Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social fue creada como una Unidad administrativa especial, con personería jurídica, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por tanto, en la Estructura Constitucional y Administrativa del Estado se clasifica como una Entidad descentralizada del Orden Nacional que, acorde con el Marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública – PGCP, que hace parte del Régimen de Contabilidad Pública, es una entidad contable pública identificada con el código institucional 923272193. La Contaduría General de la Nación la clasificó, por las funciones que realiza, en el ámbito de seguridad social y por sus características se enmarca como Entidad de Gobierno General atendiendo el entorno económico señalado en el numeral 2 Capítulo único del Título II del Marco Conceptual de PGCP.

En ese orden de ideas y considerando que la Constitución Política en su artículo 354 estableció que *“Corresponden al Contador General las funciones de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley”* y que en desarrollo del mandato constitucional, la Ley 298 de 1996, en su artículo 4 define como función del Contador General de la Nación, entre otras, la de *“b) Establecer las normas técnicas generales y específicas, sustantivas y procedimentales, que permitan unificar, centralizar y consolidar la contabilidad pública”*, por lo cual en virtud de su competencia constitucional y legal, el Contador General de la Nación expidió las Resoluciones 354 de 2007, por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación; la Resolución 355 de 2007, por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública y la Resolución 356 del mismo año, por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

El Plan General de Contabilidad Pública está compuesto por el Marco conceptual y la estructura y descripciones de las clases, el Manual de Procedimientos, compuesto por el Catálogo General de Cuentas, los Procedimientos e Instructivos Contables, y la Doctrina Contable Pública, que se

<b>Antes de usar este documento revise en el listado maestro de documentos y verifique que esta es la última versión.</b>	AP-FOR-008 V.1.1 <b>Página 5 de 47</b>
---	---

GF-MAN-001	<b>GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0</b> <b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
------------	---	---

conforma con la compilación de los conceptos con fuerza vinculante que expide el Contador General de la Nación para interpretar e instruir la adecuada aplicación del Régimen de Contabilidad Pública.

Por otra parte, el literal k del artículo 3º de la Ley 298 de 1996 faculta al Contador General de la Nación para “*Diseñar, implantar y establecer políticas de control interno, conforme a la ley*”. En desarrollo de dicha facultad, el Contador General de la Nación expidió la Resolución 357 de 2008, mediante la cual establece el Procedimiento para la implementación y evaluación del control interno contable, en cuyo numeral 3.2 establece la obligatoriedad de documentar las políticas contables de la entidad contable pública, las cuales deben ser definidas por las entidades públicas que deben llevar a cabo el proceso contable, teniendo en cuenta el entorno en que desarrollan sus funciones de cometido estatal.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP aplica el Régimen de Contabilidad Pública en el desarrollo de su Proceso contable y la demás normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación, en especial, la Resolución 357 de 2008.

El presente Manual de Políticas Contables, al describir las responsabilidades, las prácticas contables y las formas para desarrollar las principales actividades contables, constituye una herramienta facilitadora para la preparación y presentación de la información financiera, su interpretación y comparación para efectos de controles administrativo y financiero.

## **2 OBJETIVOS**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL**

Permitir a los preparadores, a los responsables, a los proveedores y usuarios de la información contable de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales conocer las políticas y prácticas contables que desarrolla la entidad, atendiendo los lineamientos fijados por la normatividad contable pública regulada por la Contaduría General de la Nación, con el fin de que su actuar esté alineado con dichas políticas y prácticas.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Contar con una herramienta de consulta permanente de los preparadores, responsables, proveedores y usuarios de la información contable de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones parafiscales de la Protección Social que contribuya a garantizar que en la información contable se reconozcan y revelen todos los hechos económicos, financieros,

GF-MAN-001	<b>GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0</b> <b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
------------	---	---

económicos, sociales y ambientales, las operaciones y transacciones realizadas en la entidad tanto en los procesos misionales como en los estratégicos, de apoyo y de control y evaluación.

2. Contar con un instrumento que evidencie la aplicación de los Principios, Normas Técnicas, Procedimientos e Instructivos de Contabilidad Pública para el reconocimiento y revelación de hechos económicos, financieros, económicos, sociales y ambientales acaecidos en la entidad.
3. Garantizar la sostenibilidad del proceso y sistema contable de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones parafiscales de la Protección Social – UGPP.
4. Servir de soporte de toma de decisiones.
5. Dotar de una herramienta válida de rendición de cuentas y el ejercicio de los controles administrativo, político, disciplinario y fiscal en procura de una gestión eficiente y transparente en el manejo y administración de los recursos públicos acorde con la normatividad legal vigente.

### 3 POLÍTICAS GENERALES

Las políticas contables que se exponen a continuación se refieren a los principios, reglas, controles y procedimientos específicos adoptados en los procesos misionales y de apoyo de la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP que tienen como finalidad garantizar el procesamiento y reporte confiable y oportuno de la información contable necesaria para elaborar y presentar los estados contables.

#### 3.1 NORMATIVA DE REFERENCIA

Dado que la entidad contable pública es la unidad mínima productora de información, sujeta a diversas formas de control y cuya operación se da en un entorno definido por variables jurídicas, económicas y sociales, sus políticas contables y estimaciones deben ser definidas por la Subdirección Financiera considerando las características particulares de la Unidad administrativa especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.

La aplicación de estas políticas contables se revelará en las Notas a los estados contables de carácter general y/o específico, conforme con lo establecido por las normas de Contabilidad Pública.



GF-MAN-001	<b>GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0</b> <b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
------------	---	---

La información contable y financiera de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP se elaborará observando la siguiente estructura jerárquica normativa:

- Constitución Política
- Leyes y Decretos Leyes, en especial:
  - Ley 1151 de 2007
  - Ley 1066 de 2006
  - Decreto Ley 169 de 2008
  - Ley 633 de 2000
  - Decreto Ley 254 de 2000
  - Ley 1105 de 2006
- Decretos
  - Decreto 575 de 2013
  - Decreto 3056 de 2013 – Pasivo pensional
  - Decreto 2674 de 2012
  - Decreto 406 de 2001
  - Decretos de entidades en liquidación
- El Régimen de Contabilidad Pública expedido por el Contador General de la Nación con sus componentes: Plan General de Contabilidad Pública, Manual de Procedimientos y la Doctrina Contable Pública. (Resoluciones 354, 355 y 356 de 2007).
- La Resolución 357 de 2008 emitida por el Contador General de la Nación.
- Las Resoluciones, Instructivos, Cartas Circulares Conceptos vinculantes y demás actos administrativos emitidos por Contaduría General de la Nación.
- Las Resoluciones, Instructivos, y demás actos administrativos emitidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.
- La Caracterización del proceso Gestión Contable “GF-PRO-002”.
- Las Políticas Contables emitidas y aprobadas por la Subdirección Financiera.

La aplicación de una política contable no podrá desconocer la normatividad contable pública, la Doctrina contable pública, ni los conceptos específicos vinculantes emitidos por la Contaduría General de la Nación.

En caso de duda manifiesta respecto a la interpretación o aplicación de una norma contable o de la jerarquía que deba observarse, debe elevarse una consulta a la Contaduría General de la Nación mediante comunicación formal.



GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

## 3.2 DEFINICIONES.

### 3.2.1 POLÍTICAS CONTABLES

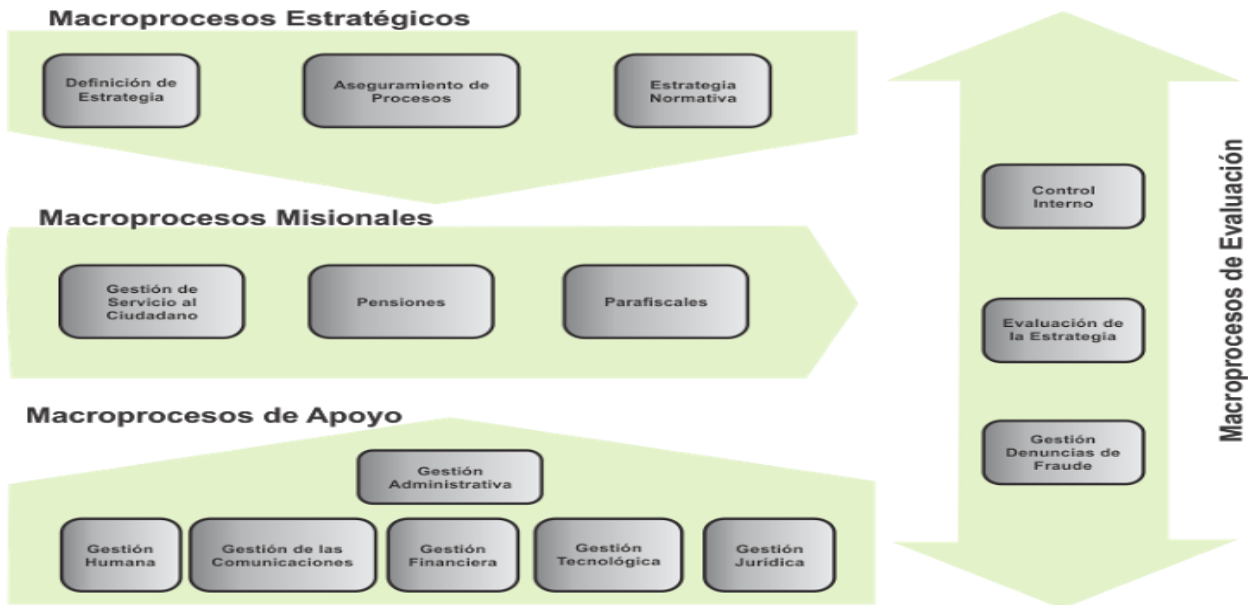
Para efectos de la información contable producida por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, se entiende por Políticas contables al conjunto de criterios o guías de acción que deben observarse durante la realización del proceso contable público, con el objeto de capturar, analizar, medir, clasificar, incorporar, representar, agregar, sintetizar y revelar la información, en procura de lograr que cuente con las características cuantitativas y cualitativas de la Información Contable Pública, en concordancia con lo regulado en el Régimen de Contabilidad Pública, atendiendo las circunstancias que le son propias a su entorno.

El presente Manual de Políticas Contables, en el cual se establecen responsabilidades, prácticas contables y la manera en que se desarrollan las principales actividades que tienen incidencia contable, constituye, a su vez, una herramienta facilitadora en el desarrollo del Proceso contable y un marco para la preparación y presentación de la información financiera, económica, social y ambiental, para su interpretación y controles administrativo, financiero y disciplinario, en la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

### 3.2.2 PROCESO CONTABLE

Conforme al párrafo 61 del Marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública, el *“proceso contable se define como un conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de una entidad contable pública en particular. Para ello, el proceso contable captura datos de la realidad económica y jurídica de las entidades contables públicas, los analiza metodológicamente, realiza procesos de medición de las magnitudes de los recursos de que tratan los datos, los incorpora en su estructura de clasificación cronológica y conceptual, los representa por medio de instrumentos como la partida doble y la base del devengo o causación en su estructura de libros, y luego los agrega y sintetiza convirtiéndolos en estados, informes y reportes contables que son útiles para el control y la toma de decisiones sobre los recursos, por parte de diversos usuarios”*.

### 3.3 RESPONSABILIDAD EN LA RENDICIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE Y ORGANIZACIÓN CONTABLE



La UGPP ha implementado el SIG “Herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir, evaluar y mejorar el desempeño institucional, orientada al logro de los fines sociales con base en el cumplimiento unificado y armónico de los requisitos aplicables a la entidad a través de sus procesos en el marco de los planes estratégicos y de desarrollo.”

En consecuencia el que hacer de la organización está orientado por Procesos, siguiendo los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Como proceso se entiende la serie de fases o etapas secuenciales e interdependientes, orientadas a la consecución de un resultado, en el que se agrega valor a un insumo y se contribuye a la satisfacción de una necesidad.

En esa medida, en la entidad existen catorce (14) procesos de primer nivel o macroprocesos, algunos de los cuales participan en el Proceso contable público a través de la entrega de la información que sirve de insumo al mismo.

Cada macroproceso se subdivide en Procesos de segundo nivel los cuales suministran la información al Proceso Gestión Financiera, Proceso Gestión Contable, liderado por la Subdirectora Financiera, para su reconocimiento y revelación en la información contable de la entidad.

GF-MAN-001	<b>GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0</b> <b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
------------	---	---

En este orden de ideas, cada líder de Proceso es responsable por la información suministrada al Grupo de Contabilidad de la Subdirección financiera; dicha información debe cumplir con los preceptos de oportunidad y confiabilidad con el fin de que esta información sea útil y comprensible. Así mismo debe garantizar que la información suministrada este soportada debidamente y que refleje en forma razonable la realidad económica de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales susceptibles de reconocerse en la información contable, sin perjuicio, de que sea objeto de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias por parte del Grupo de Contabilidad y de la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, como mecanismo de control.

Así las cosas, el Grupo de Contabilidad, hará revisiones y conciliaciones permanentes de la información que sea suministrada por las áreas que integran los demás Procesos que alimentan el Proceso contable y requerirá la información o correcciones que sean pertinentes con el fin de garantizar la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información contable.

Esta directiva está establecida como regla de negocio en la Caracterización del Proceso de Gestión Contable así: *“La información de las dependencias de trabajo de: pensiones, parafiscales, , tesorería, cartera, presupuesto, cuotas partes, subdirección de gestión humana (nómina y prestaciones sociales) y subdirección administrativa (manejo y control de bienes y contratos), debe llegar dentro de los 5 primeros días del mes siguiente a la fecha de corte y la de jurídica se recibirá dentro de los 10 primeros días del mes siguiente ”.*

Sin embargo, la Dirección General, la Subdirección Financiera y el Grupo de Contabilidad encabezados por el Representante Legal, el Subdirector Financiero y el Contador de la UGPP son responsables por la orientación, capacitación, procura y eficiencia del ambiente de control interno contable y la revisión estratégica de la información que entreguen las áreas proveedoras de la información, tendientes a una administración eficiente, eficaz y transparente. Bajo esta premisa, debe promover una cultura contable que permita generar conciencia en los funcionarios, sobre la importancia de la información proporcionada al área contable y su incidencia e impacto para la toma de decisiones a nivel financiero en la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.

La entidad a través del Sistema Integrado de Gestión, dispondrá de las herramientas necesarias para que el flujo de información generado en las áreas fluya adecuadamente garantizando la oportunidad y calidad en los registros administrativos y financieros.

### 3.4 GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE

La información que se produce en las diferentes áreas misionales y de apoyo a la gestión de la entidad, será el fundamento para reconocer contablemente los

GF-MAN-001	<b>GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0</b> <b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
------------	---	---

hechos económicos, financieros sociales y ambientales; por lo tanto, las bases de datos producidas y administradas en dichas áreas se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables en aquellos casos en que los registros contables no se lleven individualizados, a modo de ejemplo (presupuesto, propiedad, planta y equipo, nómina, pasivo pensional, entre otros) por lo que en aras de la eficiencia operativa de la entidad, el detalle de dicha información permanecerá en el área de origen sin perjuicio de que la misma se encuentre registrada en forma agregada en contabilidad.

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

La información contable requerida por los órganos de inspección, vigilancia y control es canalizada a través de la Oficina Asesora de Control Interno, previa preparación de la información pertinente por parte del área contable de la entidad con el apoyo del área fuente de información.

La información para el reconocimiento de las transacciones de contabilidad se procesa en forma automática, semiautomática y manual en el SIIF Nación.

**Sistema Contable:** El Decreto 2674 de 2012, reglamentó el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación cuyo propósito es facilitar la coordinación, integración, centralización y estandarización de la gestión financiera pública nacional.

El Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) por ser un sistema nacional, transversal a todas las entidades y órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, debe ser administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El SIIF Nación es de carácter obligatorio y reflejará el detalle, la secuencia y el resultado de la gestión financiera pública registrada por las entidades y órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, especialmente la relacionada con la programación, liquidación, modificación y ejecución del presupuesto; la programación, modificación y ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), la gestión contable y los recaudos y pagos realizados por la Cuenta Única Nacional y demás tesorerías.

A partir de la vigencia 2011 se adiciona al SIIF Nación el módulo contable el cual se encuentra en implementación y mejoramiento continuo por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el acompañamiento permanente de la Contaduría General de la Nación para la parametrización de las trazas contables.

GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

### 3.5 DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA

Con el objeto de que la información contable contenga las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, se aplicará la normativa de referencia indicada en el numeral 3.1 y las Políticas Contables definidas en este Manual.

Dado que la Unidad es una entidad creada recientemente, su información contable no presenta saldos pendientes de depurar, ni partidas aclaratorias y considerando la interrelación permanente con las áreas fuente de información al área contable para su reconocimiento y revelación contable, no se consideró pertinente la integración y constitución de un Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Toda la información revelada en los estados contables debe ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, observando siempre la aplicación estricta del Régimen de Contabilidad Pública para el reconocimiento y revelación de las transacciones, hechos y operaciones realizadas por la entidad contable pública.

Todas las cifras contenidas en los estados contables deberán estar soportadas en comprobantes de orden externo o interno, preparados por el área que corresponda, con el fin de garantizar que los estados contables reflejan de forma razonable la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad.

Cuando en virtud del proceso contable se requiera la realización de estudios técnicos para demostrar la existencia o inexistencia de hechos financieros, económicos, sociales o ambientales que soporten las cifras y demás datos contenidos en los estados contables, la entidad observará los principios de la administración pública (economía, eficiencia, eficacia, celeridad y publicidad) y procurará obtener evidencia suficiente y pertinente sin requerir contratación de estudios externos.

Cuando la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional y las instancias correspondientes realicen el correspondiente análisis de oportunidad y conveniencia de realizar estudios técnicos que requieran contratación de servicios externos observarán las normas sobre contratación pública vigentes y analizarán la relación costo beneficio de obtener tales evidencias.

GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

## 3.6 PROCESO CONTABLE

### 3.6.1 ETAPA DE RECONOCIMIENTO

Conforme al párrafo 62 del Marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública, en esta etapa se da la *“captura de los datos de la realidad económica y jurídica, su análisis desde la óptica del origen y la aplicación de recursos y el proceso de su incorporación a la estructura sistemática de clasificación cronológica y conceptual de la contabilidad, para lo cual se requiere adelantar procesos de medición, que consisten en la tasación de las magnitudes físicas o monetarias de los recursos que permiten incorporar y homogeneizar los atributos de los hechos acaecidos en la realidad y su impacto para la entidad que desarrolla el proceso contable. Esta etapa incluye el reconocimiento inicial de las transacciones, hechos u operaciones, así como las posteriores actualizaciones de valor. La información presupuestaria es un insumo básico de la etapa de reconocimiento en el proceso contable”*.

#### 3.6.1.1 IDENTIFICACIÓN

Conforme al numeral 2.1.1.1 de la Resolución 357 de 2008, esta actividad de la etapa de reconocimiento corresponde a aquella *“en la que se determina la ocurrencia de hechos, transacciones y operaciones que afectan la estructura financiera, económica, social y ambiental, y por lo tanto debe ser objeto de reconocimiento y revelación. Con esta actividad se busca evaluar que la totalidad de los hechos, transacciones y operaciones sean incorporados al proceso contable”*.

Esta actividad en la entidad esta formalizada en la caracterización del proceso Gestión Contable, Formato GF-PRO-002, numeral 6.1 donde se indican las entradas / Insumo del proceso y el Proveedor responsable de la entrega del mismo.

#### 3.6.1.2 CLASIFICACIÓN

Conforme al numeral 2.1.1.2 de la Resolución 357 de 2008, esta actividad de la etapa de reconocimiento corresponde a aquella *“en la que, de acuerdo con las características del hecho, transacción u operación, se determina en forma cronológica su clasificación conceptual según el Catálogo General de Cuentas. En esta actividad se debe evaluar que el hecho financiero, económico, social y ambiental a registrar cumpla con todos los elementos que le son propios a la cuenta en la cual se clasifica”*.

En desarrollo de esta actividad el área contable de la Subdirección Financiera revisa los registros automáticos generados por Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación para asegurarse que las trazas contables realizadas, atiendan a la clasificación contenida en la normatividad contable



GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

pública definida en el Régimen de Contabilidad Pública y su clasificación adecuada: Clase, Grupo, Cuenta y Subcuenta.

Cuando se determina que existen inconsistencias en dichas trazas contables, se informa al SIIF Nación con copia a la Contaduría General de la Nación, entidad que es responsable de la parametrización del módulo contable, para que realicen los ajustes pertinentes o nos informen la interpretación de la normatividad contable pública.

Todas las transacciones, hechos y operaciones que causen bienes, derechos, obligaciones, ingresos o gastos, son reconocidos en la información contable de la entidad.

### 3.6.1.3 REGISTRO Y AJUSTES

Conforme al numeral 2.1.1.3 de la Resolución 357 de 2008, esta actividad de la etapa de reconocimiento corresponde a aquella *“en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los registros en los libros respectivos. Corresponde también a la verificación de la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable, para corroborar su consistencia y confiabilidad, previo a la revelación en los estados, informes y reportes contables, para determinar así las cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones, los cuales deben registrarse atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.*

*Para efectos del Registro, las entidades contables públicas deben establecer las bases de valuación que sean aplicables en aras de tasar adecuadamente las magnitudes físicas o monetarias de los recursos”.*

Para atender estos lineamientos, los comprobantes de contabilidad en los que se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la UGPP, son la fuente para registrar los movimientos en el módulo contable del SIIF y atienden las características definidas:

- ✓ Elaboración en idioma castellano con base en los respectivos documentos soporte.
- ✓ Incluyen fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, cuentas afectadas.
- ✓ Señalan las personas que los elaboran, autorizan e incorporan en el SIIF Nación.
- ✓ Se encuentran numerados en forma consecutiva y continua por mes de acuerdo con el SIIF.
- ✓ Están codificados de acuerdo al Catálogo General de Cuentas del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública y se conservan guardados electrónicamente en el aplicativo.

Se deben elaborar, entre otros, comprobantes de contabilidad de Ingreso, Egreso y General. El comprobante de ingreso resume las operaciones



GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

relacionadas con el recaudo de efectivo o documento que lo represente. El comprobante de egreso constituye la síntesis de las operaciones relacionadas con el pago de efectivo o su equivalente. Por su parte, el comprobante general resume las operaciones relacionadas con movimientos globales o de integración, tales como estimaciones, ajustes, correcciones y otras operaciones en las que no interviene el efectivo o su equivalente.

Adicionalmente y atendiendo el Decreto 2674 de 2012, los registros y ajustes contables se realizan a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación, atendiendo sus características y especificidades y la clasificación realizada en la actividad anterior.

En relación con los ajustes que pudieren requerirse se ha establecido que las áreas que entregan la información insumo al área contable deben suministrarla de manera oportuna y confiable; sin que ello no implique que el Grupo de contabilidad realice las conciliaciones, análisis y cruces de saldos periódicamente.

#### **3.6.1.3.1 Libros de contabilidad y demás soportes contables. Conservación.**

La Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP prepara la contabilidad por medios electrónicos a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, el cual ha previsto que los libros de contabilidad, los auxiliares y los estados contables puedan consultarse e imprimirse.

Los libros de contabilidad, principales y auxiliares, deben llevarse en idioma castellano y ajustarse a la norma teniendo en cuenta lo dispuesto por el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación y la parametrización establecida por la Contaduría General de la Nación.

La custodia y tenencia de los libros de contabilidad y demás documentos y soportes contables, son responsabilidad de la Subdirección Financiera.

La entidad sigue lo estipulado en el Código de Comercio, en el Régimen de Contabilidad Pública y en la Ley General de Archivos, así como las Tablas de Retención Documental.

Los documentos fuente para el registro de la información contable se generan archivan y conservan de acuerdo con el procedimiento establecido al interior del área contable y las tablas de retención documental de la Unidad.

El funcionario responsable de la tenencia, conservación y custodia, denunciará ante las autoridades competentes la pérdida o destrucción de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad.

GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

En caso de pérdida o destrucción el Representante Legal, o el Contador de la Unidad, ordenarán de inmediato, la reconstrucción de la información, en un período que no podrá exceder de seis (6) meses.

Para la reconstrucción se toman como base los comprobantes de contabilidad, los documentos soporte, los estados contables, los informes de terceros, las copias grabadas en medios magnéticos, las bases de datos de las áreas de gestión y demás instrumentos que considere pertinente el Subdirector Financiero y el Director de Soporte y Desarrollo Organizacional.

En relación con los soportes de contabilidad, deben adjuntarse, relacionarse e identificarse en los comprobantes de diario, archivarse y conservarse en la forma y en el orden en que hayan sido expedidos, bien sea por medios físicos y/o virtuales.

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

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

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

### 3.6.1.3.2 Libros Auxiliares

Los libros auxiliares contienen los registros contables, a través de los cuales se controlan detalladamente las transacciones y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la UGPP, se encuentran estructurados en el módulo contable del SIIF y se imprimen de acuerdo a las necesidades, dando cumplimiento a la Estrategia de Cero Papel de la Administración Pública y lo contenido en la Ley 019 de enero 10 de 2012, sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de las entidades del Estado.

### 3.6.2. ETAPA DE REVELACIÓN

Conforme al párrafo 63 del Marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública, en esta etapa se *“sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados, informes y reportes contables confiables, relevantes y*

GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

*comprensibles. Para garantizar estas características de los estados, informes y reportes contables, la revelación implica la presentación del conjunto de criterios o pautas particulares, seguidas en la etapa previa de reconocimiento, así como la manifestación de la información necesaria para la comprensión de la realidad que razonablemente representa la información contable pública. Los estados, informes y reportes contables se refieren a entidades contables públicas individuales agregadas y consolidadas. (...)*

Como resultado de la etapa de revelación del Proceso contable, en el numeral 6.2 de la Caracterización del proceso Gestión Contable, Formato GF-PRO-002, se indican las salidas / Producto del proceso y el Cliente del mismo.

### 3.6.2.1 ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES

Conforme el numeral 2.1.2.1 de la Resolución 357 de 2008, esta es la “Actividad mediante la cual se concreta el resultado del proceso contable, expresado en el diseño y entrega oportuna de los estados, informes y reportes contables, los cuales deben contener la discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de los hechos, transacciones y operaciones realizadas, permitiendo a los usuarios construir indicadores de seguimiento y evaluación de acuerdo con sus necesidades, e informar sobre el grado de avance de los planes, programas y proyectos de la entidad contable pública.

Para el caso de los estados contables, se determina en esta actividad la aplicación del procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, contenido en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública y a las políticas de información contable establecidas por cada ente público. También deben verificarse y confrontarse los saldos de los libros frente a los saldos de los Estados, Informes y Reportes Contables.

Para una mejor comprensión de la información, deben determinarse los aspectos o situaciones que ameritan ser explicados a través de las notas a los estados contables.

### 3.6.2.2 ELABORACION DE NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES

Las notas a los estados contables básicos de la entidad se elaboran teniendo en cuenta lo indicado en el Régimen de Contabilidad Pública, considerando que se trata de información adicional de carácter general y específico que los complementa y forman parte integral de los mismos.

En las notas a los estados contables de carácter general se hace referencia a las características, políticas, prácticas contables de la Contaduría General de la Nación, así como a los aspectos relevantes que afectaron o pueden afectar la información contable pública como:

GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

- Naturaleza Jurídica y funciones de cometido estatal.
- Políticas y prácticas contables.
- Limitaciones y deficiencias generales de tipo administrativo u operativo que inciden en el normal desarrollo del proceso contable y/o afectan la consistencia y razonabilidad de las cifras.
- Efectos y cambios significativos en la información contable.

Las Notas a los Estados Contables de carácter específico se refieren a los hechos particulares sobre el manejo de la información contable, que por su materialidad ameriten revelarse y son estructuradas de acuerdo al Catálogo General de Cuentas, para que permitan conocer los elementos sobre el tratamiento contable en lo concerniente a los siguientes aspectos:

- Consistencia y razonabilidad de las cifras. Se preparan cuando existen limitaciones o deficiencias que afectan la consistencia y razonabilidad de la información contable, tales, como bienes, derechos y obligaciones no reconocidos o no incorporados; hechos sucedidos con posterioridad a la fecha de cierre del período contable que puedan tener efectos futuros importantes o saldos pendientes de depurar, conciliar o ajustar.
- Relativas a la valuación. En estas notas se consignan las bases particulares de medición adoptadas por la UGPP para la cuantificación de sus operaciones que afectan la información contable pública.
- Relativas a recursos restringidos. En éstas se revelan los recursos líquidos, bienes, derechos y obligaciones, así como los gastos que en virtud de disposiciones legales tienen destinación específica, incorporados a la información contable.
- Relativas a situaciones particulares de las clases, grupos, cuentas y subcuentas. En estas notas se relaciona la información adicional que permita efectuar análisis de las cifras consignadas en los estados contables básicos, atendiendo a los principales conceptos que conforman los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y cuentas de orden de la UGPP.

### 3.6.2.3 FORMALIDADES COMUNES PARA LA ELABORACIÓN Y DIVULGACION DE LOS ESTADOS CONTABLES BÁSICOS

Los Estados Contables de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, son de propósito general (básicos), es decir, el Balance General, el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental y el Estado de Cambios en el Patrimonio; los cuales son certificados, es decir, que se emite un escrito el cual contiene la declaración expresa y breve que los saldos fueron tomados

GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

fielmente de los libros de contabilidad generados por el Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación, que la contabilidad se elaboró conforme a la normativa señalada en el Régimen de Contabilidad Pública y que la información revelada refleja en forma fidedigna la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad, además que se han verificado las afirmaciones contenidas en los estados contables básicos.

Los estados contables básicos deben estar firmados por el representante legal y el contador, identificando su tarjeta profesional y anteponiendo la expresión “Ver certificación anexa”.

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP sólo presenta Estados contables anuales, culminado cada Período contable, efectuando los ajustes y cierre de las operaciones en los libros de contabilidad; sin embargo, realiza informes mensuales y presenta los informes trimestrales a la Contaduría General de la Nación.

Los Estados contables se preparan con base en la información reportada por las áreas de gestión. La misma se constituye en información oficial de la entidad para todos los efectos relacionados con la rendición de cuentas a los distintos usuarios de la información contable.

**Unidad Monetaria:** De acuerdo con las disposiciones legales, la unidad monetaria utilizada para las cuentas del balance general, las cuentas del estado de actividad financiera, económica y social y el estado de cambios en el patrimonio, es el peso colombiano.

**Período contable:** La Entidad aplicando la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación efectúa un corte de sus cuentas, prepara y difunde estados financieros de propósito general una vez al año, con corte al 31 de diciembre, sin embargo realiza cierres mensuales y presenta los informes trimestrales a la Contaduría General de la Nación de conformidad con los instructivos contables establecidos para tal fin.

**Causación:** Para el reconocimiento patrimonial de los hechos financieros, económicos y sociales se aplican las normas generales de la Contabilidad Pública con el sistema de devengo o causación; adicionalmente y de conformidad con el artículo 76 de la Ley 633 de 2000 y Decreto 406 artículo 15 de 2001, que establece que las retenciones en la fuente practicadas a los acreedores son causadas en el momento del pago.

**Cuentas de Presupuesto y Tesorería:** Con la Resolución No. 413 de diciembre 16 de 2011 se modifica el régimen de la Contabilidad Pública y se eliminan a partir del 1 de enero de 2012, las cuentas de presupuesto y tesorería desarrolladas en los párrafos 313 al 334 del Plan General de la Contabilidad Pública.

GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

Así mismo en la parte motiva de la mencionada resolución se establece que para un adecuado seguimiento y control de la información sobre la ejecución presupuestal, el gobierno nacional, la Contraloría General de la República y demás usuarios de información presupuestal cuenta con fuentes alternas para obtener esta información, distintas de las cuentas de presupuesto y tesorería de la categoría de información contable pública del CHIP.

#### 3.6.2.4 FECHAS DE CIERRE O CORTE

Por ser órgano ejecutor del Presupuesto general de la Nación, la entidad está obligada a registrar en línea las transacciones en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación, de acuerdo con los instructivos que para el efecto expida el administrador del Sistema.

Para tales efectos, la Entidad deberá observar los criterios que para el respectivo periodo sean expedidas por la Contaduría General de la Nación, especialmente el Instructivo de cierre del periodo correspondiente.

En caso de que el administrador del Sistema SIIF no informe las fechas de cierre, la entidad deberá hacer las respectivas averiguaciones, con la debida antelación, ante las entidades competentes para su publicación, ya sea por correo electrónico, mediante consulta web o comunicación oficial si fuere necesario.

Como Políticas generales de cierre se atienden los instructivos y circulares externas que anualmente expiden la Contaduría General de la Nación y el SIIF Nación, respectivamente, documentos en los cuales se incorporan las actividades mínimas a realizar, los cuales se socializan con las áreas involucradas a efectos de aplicarlas en su integridad.

#### 3.6.2.5 PUBLICACIÓN

La información financiera, económica, social y ambiental de la entidad, debidamente certificada, se publica en periodos mensuales en la página web e intranet de la entidad con el fin de brindar información al ciudadano en el marco de la estrategia de Gobierno en Línea emitida por el Gobierno Nacional y en cumplimiento de la Ley 734 de 2002 y el Régimen de Contabilidad Pública.

#### 3.6.2.6 CONTROLES A LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES

Los Estados Contables elaborados y presentados por la Unidad son certificados mediante las firmas del Representante Legal y el Contador con el Vo.Bo. del Subdirector Financiero, en los términos definidos en el Régimen de Contabilidad Pública.



GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

### 3.6.2.6.1 Controles Administrativos

- Comunicación a las áreas misionales y de apoyo a la gestión y entes externos para el suministro oportuno de información.
- Socialización de los procesos contables
- Culturar a los proveedores de la información sobre el control interno contable
- Conciliaciones y revisiones periódicas con las diferentes áreas que proporcionan información al Grupo de Contabilidad.

A través del Sistema Integrado de Calidad, en la caracterización del proceso de Gestión Contable, el Subdirector Financiero actualizara según las necesidades, los requerimientos mínimos y fechas de reporte de la información contable que deben remitir las áreas misionales y de apoyo a la gestión, estableciendo las fechas de reporte y de revisión permanente para la preparación y entrega oportuna de reportes contables internos y externos.

Mediante comunicación interna (memorando y/o correo electrónico) y comunicación externa (Oficio y/o correo electrónico), el Subdirector Financiero, informa y solicita a los responsables de las áreas de misionales y de apoyo a la gestión y entes externos, los requerimientos de información contable necesarios para la elaboración y presentación de los estados contables.

Los requerimientos de información contable detalla, debe contener los siguientes aspectos: responsables del reporte, fecha de entrega, período al que corresponde y los documentos, listados, reportes, informes y las características de contenido y calidad, en términos de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

Las áreas misionales y de apoyo a la gestión establecidas en la Caracterización del proceso de Gestión contable, deben reportar todas las transacciones, hechos y operaciones expresadas en términos cualitativos o cuantitativos, atendiendo la normatividad vigente.

- Control para verificar la entrega oportuna de información.

Los responsables directos del procesamiento de la información contable en la entidad verifican la recepción y entrega oportuna de información de las áreas misionales y de gestión en las fechas establecidas, acorde con lo definido en el numeral 6 del Formato GF-PRO-002-Characterización del Proceso de Gestión contable, con el objeto de controlar la inclusión de la totalidad de las transacciones, hechos y operaciones.

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

- Lista de chequeo de realización de actividades mínimas de cierre



GF-MAN-001	<b>GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0</b> <b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
------------	---	---

El Profesional especializado que realiza las funciones de Contador controla y verifica el cumplimiento de las actividades de cierre mensual mediante lista de chequeo por cada una de las áreas misionales y de apoyo a la gestión proveedores de información con la cual garantiza, a través de este mecanismo de seguimiento, que se han adelantado acciones mínimas tendientes a lograr que la información contenida en los estados contables atienda las características cualitativas de Confiabilidad, Relevancia y Comprensibilidad.

- Actividades de cierre al final del período contable

La Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP realiza actividades de orden administrativo tendientes a lograr un cierre integral de la información contable producida a una fecha determinada en todas las áreas que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales.

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

### 3.6.2.6.2 Controles Operativos

- Verificación y conciliación de información contable

El análisis y verificación de la información contable se realiza periódicamente y de forma permanente por los funcionarios responsables de las áreas misionales y de apoyo a la de gestión, proveedoras de la información fuente y el responsable del área contable, confrontando la información de las dos fuentes. Se efectúan como mínimo conciliaciones de saldos para la cuenta de tesorería, cuenta de enlace, deudores, cuentas por pagar, pasivo pensional, nómina, propiedades, planta y equipo, obligaciones contingentes, operaciones interinstitucionales.

Del resultado de esta actividad puede generarse la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones a que haya lugar, tanto en las transacciones u operaciones manuales como automáticas en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.

- Conciliaciones bancarias

El Profesional Especializado que ejerce las funciones de Contador del área contable es responsable de la preparación y presentación de las conciliaciones bancarias de La Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP y coadyuva con el área de Tesorería de la entidad en la gestión de las partidas conciliatorias.

GF-MAN-001	<b>GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0</b> <b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
------------	---	---

El Subdirector Financiero podrá designar un funcionario que lidere el desarrollo de las actividades del proceso de conciliaciones bancarias, quien informará las novedades que se presenten en desarrollo del mismo y preparará los requerimientos y ajustes necesarios de acuerdo con los lineamientos dispuestos.

- Operaciones recíprocas

El Subdirector Financiero designa un funcionario responsable de revisar, analizar, verificar y conciliar las transacciones u operaciones de enlace con la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - DTN; así como, las operaciones recíprocas con las demás entidades del orden Nacional y Territorial.

La conciliación de las cuentas de enlace con la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - DTN, se realizan en forma permanente y como máximo trimestralmente.

La conciliación de las operaciones recíprocas con las demás entidades del orden Nacional y Territorial se realiza en forma permanente y como mínimo trimestralmente y en todo caso cada vez que se reciba el informe de inconsistencias en operaciones recíprocas por parte de la Contaduría General de la Nación.

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

Los ajustes, reclasificaciones, correcciones y modificaciones contables, se efectúan máximo dentro del trimestre siguiente al informe de inconsistencias presentado por la Contaduría General de la Nación.

### 3.7 EVALUACIÓN DEL PROCESO CONTABLE

El Subdirector Financiero es responsable de la elaboración, seguimiento, evaluación, valoración y actualización de la matriz de riesgos y controles de los procesos y procedimientos del área, de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad y la Contaduría General de la Nación.

Los controles asociados al proceso contable corresponderán a todas las acciones adoptadas con el objeto de mitigar los diferentes riesgos que pueden afectar la información contable.

Los funcionarios del área contable y de las diferentes áreas de gestión que generan hechos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocer contablemente, son responsables en lo que corresponda, de la operatividad eficiente del proceso contable, las actividades y tareas a su cargo.

El Subdirector Financiero, es responsable de la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados y de la autoevaluación permanente a los resultados de su área, como parte del cumplimiento de las metas propuestas por la dependencia.

El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, es responsable de evaluar permanentemente la implementación y efectividad del control interno contable

GF-MAN-001	<b>GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0</b> <b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
------------	---	---

necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad.

El Subdirector Financiero para realizar el proceso de autoevaluación, tiene en cuenta entre otros, los siguientes informes:

- Dictámenes de la Contraloría

El Subdirector Financiero, es responsable de analizar y evaluar el informe de auditoría integral, dictamen, hallazgos y observaciones de carácter contable realizadas por la Contraloría General de la República en ejercicio de su función constitucional y legal, adoptando las medidas pertinentes para subsanar las deficiencias presentadas.

- Planes de Mejoramiento

El Subdirector Financiero, es responsable de establecer y ejecutar las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento del área contable, dentro de los plazos y fechas establecidos por el Órgano de Control Fiscal.

Los funcionarios del área contable y de las diferentes áreas de gestión asignados, son responsables en lo que corresponda por las actividades, acciones y tareas a su cargo, relacionadas con el cumplimiento del “Plan de Mejoramiento” de la entidad.

El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno es responsable de la coordinación, consolidación y presentación ante la Contraloría General de la República de los Planes de Mejoramiento de la Entidad y de la presentación de informes de avance trimestral.

- Informes de Auditorías Internas y Externas

El Subdirector Financiero evaluará y analizará los informes de las auditorías internas y externas de gestión, de calidad, de evaluación de control interno y de certificación al sistema de gestión de calidad, adelantando las acciones preventivas y correctivas necesarias para el mejoramiento del proceso contable.

- Evaluaciones de la Contaduría General de la Nación

El Subdirector Financiero evaluará, analizará y establecerá el plan de acción para subsanar las deficiencias encontradas por la Contaduría General de la Nación sobre los rubros contables reportados y propenderá porque en el próximo informe trimestral no se presenten.

Para el efecto, adelantará las acciones que considere pertinentes como solicitud de conceptos, mesas de trabajo, atención telefónica, etc.

### 3.8 CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

La gestión en la administración control y archivo de los documentos generados en el área contable garantiza la efectividad en el proceso y mejores prácticas administrativas contribuyendo a una importante reducción de tiempos y costos.

El técnico en gestión documental asignado a la Subdirección Financiera es el responsable directo de clasificar, ordenar, foliar y archivar física y virtualmente

GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

los documentos y soportes contables, de acuerdo a la definición establecida en las tablas de retención documental.

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

### 3.9 CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O CONTADOR Y/O FUNCIONARIOS DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN

La Subdirección Financiera garantiza la entrega de la información contable cuando se produzcan cambios de Director General, Subdirector Financiero o Profesional Especializado que ejerce las funciones de Contador, por medio de un informe de gestión que incluye las condiciones en que se encuentra y entrega el sistema contable de la entidad. Igualmente, los cambios de responsables de las áreas de gestión de la entidad deben estar acompañados de sendos informes de gestión en donde se detalle el estado actual de la información que compete a cada área, nómina, inventarios, administrativa, jurídica, pensiones, parafiscales, entre otras y su incidencia en el Sistema de Información Contable de la entidad.

Debe elaborarse un acta debidamente soportada con los documentos a que haya lugar, la cual debe ser suscrita por los funcionarios entrante y saliente, así como por los responsables de cada una de las áreas que intervengan en este proceso. La misma hará parte del acta del informe de gestión e incluye las condiciones en que se encuentra y se entrega el sistema contable de la entidad.

La Subdirección Financiera además garantiza el proceso de empalme e inducción de los funcionarios entrantes y salientes para lo cual establece a su interior los procedimientos presupuestales y administrativos que soporten esta gestión y atiende los lineamientos que para el efecto se establezcan.

Cuando se produzcan cambios de Representante Legal y/o Contador, la fecha de los estados contables y de actualización de los libros principales de contabilidad a presentar, corresponde al último día del mes anterior, a la fecha en la cual se hace la entrega del cargo.

### 3.10 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTABLE

La Subdirección Financiera identifica de manera permanente las necesidades de actualización para responder con la normatividad vigente a los requerimientos de los usuarios internos y externos de la información contable, y solicita ante la Subdirección de Gestión Humana, la gestión que se requiera.

GF-MAN-001	<b>GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0</b> <b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
------------	---	---

### 3.11 MANTENIMIENTO AL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas descritas en este manual son dinámicas. Cualquier cambio, modificación o adición al Régimen de Contabilidad Pública, estructura organizacional del área contable de la Subdirección Financiera y/o de manuales de procedimientos, suponen una revisión y actualización de las mismas.

## 4 POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE LAS CLASES Y GRUPOS

### 4.1 ACTIVOS

#### 4.1.1. Efectivo

A través de las cuentas bancarias propias de la UGPP no se recaudan ni se realizan pagos. Los pagos se hacen a través del SIIF Nación por beneficiario final, es decir la DTN ubica los recursos en las cuentas de los terceros (nómina-funcionarios, contratistas, proveedores, entre otros), de lo anterior se exceptúan el pago de los impuestos (DIAN) y de la seguridad social de la UGPP, así como las deducciones de nómina practicada a favor de terceros, en razón a que el SIIF Nación no contempla estos pagos por beneficiario final.

Es importante mencionar que las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación, así como los bienes y derechos de los órganos que lo conforman, son inembargables, por expresa prohibición consagrada en el artículo 19 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

Así mismo, son inembargables los recursos del Sistema de la Seguridad Social, que la UGPP en cumplimiento de sus funciones legales recupera a través de la gestión administrativa de cobro persuasivo o coactivo, lo anterior no implica que estos dineros le pertenezcan (recursos propios), todo lo contrario ellos pertenecen al sistema, en consecuencia para el desarrollo de esta actividad la UGPP como política tiene establecido su recaudo a través de cuentas del Tesoro Nacional – MHCP con un código rentístico UGPP.

Cuando se originen partidas conciliatorias la Unidad tiene establecida como política que su identificación, depuración y registro se hará máximo dentro de los tres meses siguientes al ingreso de los recursos para no considerarse de antigüedad.

#### 4.1.2. Inversiones

Actualmente la Unidad no cuenta con recursos propios ni administrados, por tal motivo no registra ni revela en sus estados contables las inversiones forzosas de que trata el Decreto No. 1525 de mayo 9 de 2008, por el cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos de las entidades estatales del orden nacional y territorial.

### 4.1.3 Deudores

Los deudores representan derechos de cobro de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP originados en desarrollo de sus funciones de cometido estatal.

Se reconocen mensualmente aplicando el Principio de Contabilidad Pública Causación o Devengo, por su importe original o por el valor convenido, con base en la información suministrada por las áreas misionales y de apoyo a la gestión las cuales indican los aspectos sustanciales del derecho a favor de la entidad.

#### Sanciones.

#### Marco Normativo y Manejo Contable:

La Ley 1607 de 2012 facultó a la UGPP para imponer las siguientes sanciones:

1. Al aportante que omita la afiliación y/o vinculación y no pague los aportes al Sistema de la Protección Social en la fecha establecida para tal fin, una sanción por cada mes o fracción de mes de retardo, de acuerdo al número de empleados, la cual aumentará si el pago se realiza con ocasión de la notificación del Requerimiento para Declarar o la Liquidación Oficial proferidos por la UGPP, conforme a los siguientes porcentajes del valor del aporte mensual a cargo.

Rangos de empleados	Sanción antes de la notificación del requerimiento para declarar	Sanción con la notificación del requerimiento para declarar	Sanción con la notificación de la liquidación oficial
1-10	1,5%	3,0%	6,0%
11-30	2,0%	4,0%	8,0%
31-60	2,5%	5,0%	10,0%
61-90	3,0%	6,0%	12,0%
91-150	3,5%	7,0%	14,0%
>150	4,0%	8,0%	16,0%
Independientes	3,0%	6,0%	12,0%



GF-MAN-001	<b>GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0</b> <b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
------------	---	---

2. Al aportante que corrija por inexactitud las autoliquidaciones de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, sin que medie Requerimiento de Información de la UGPP, una sanción equivalente al 5% del mayor valor a pagar, que se genere entre la corrección y la declaración inicial.

Cuando la UGPP notifique el primer Requerimiento de Información, la sanción aumentará al 20%.

Cuando la UGPP notifique el Requerimiento para Corregir, la sanción aumentará al 35%.

Si la UGPP notifica Liquidación Oficial y determina el valor a pagar a cargo del obligado, impondrá sanción equivalente al 60% de la diferencia existente entre los aportes declarados y dejados de declarar.

3. A las personas y entidades obligadas a suministrar información a la UGPP, así como aquellas a las que se les soliciten informaciones y/o pruebas, que no la suministren dentro del plazo establecido para ello, una sanción de cinco (5) UVT por cada día de retraso en la entrega de la información solicitada.

4. Las administradoras del Sistema de la Protección Social que incumplan los estándares que la UGPP establezca para el cobro de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, sanciones hasta por doscientas (200) UVT.

Los recursos por concepto de las sanciones antes descritas, deben ser girados al Tesoro Nacional.

Cuando en el proceso de recaudos por sanciones se originen pagos en exceso, es decir, si los deudores cancelan sumas mayores por concepto de obligaciones a favor de la UGPP, la entidad tiene establecida como política que los valores por pagos en exceso menores a cincuenta mil pesos (\$50.000), se registren en la cuenta contable de ingresos extraordinarios, aprovechamientos y los valores superiores se registren en la cuenta del pasivo, acreedores varios, saldos a favor de beneficiarios. La solicitud de devolución de estos recursos debe ser tramitada por el beneficiario, ante la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional, atendiendo el procedimiento establecido por ese organismo.

Si se presentan solicitudes de devolución, de los valores inferiores a cincuenta mil pesos (\$50.000) que se han registrado como ingresos extraordinarios, aprovechamientos, se efectuaran los correspondientes ajustes contables, trasladando el valor a la cuenta del pasivo acreedores varios, saldos a favor de beneficiarios.



GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

#### 4.1.3.1 Cuotas Partes de Pensiones por Cobrar.

##### Marco Normativo y Manejo Contable:

El tema de las cuotas partes de pensiones está regulado en las siguientes normas:

Ley 6 de 1945, Artículo 29. *“Los servicios prestados sucesiva o alternativamente a distintas entidades de derecho público, se acumularán para el cómputo del tiempo en relación con la jubilación, y el monto de la pensión correspondiente se distribuirá en proporción al tiempo servido y al salario o remuneración devengados en cada una de aquéllas”.*

Decreto 1848 de 1969, Artículo 72. *“Acumulación del tiempo de servicios. Los servicios prestados sucesiva o alternativamente a distintas entidades de derecho público, establecimientos públicos, empresas oficiales y sociedades de economía mixta, se acumularán para el cómputo del tiempo requerido para la pensión de jubilación, En este caso, el monto de la pensión correspondiente se distribuirá en proporción al tiempo servido en cada una de aquellas entidades, establecimientos, empresas o sociedades de economía mixta”.*

Ley 33 de 1985, Artículo 2°. *“La Caja de Previsión obligada al pago de pensión de jubilación, tendrá derecho a repetir contra los organismos no afiliados a ellas, o contra las respectivas Cajas de Previsión, a prorrata del tiempo que el pensionado hubiere servido o aportado a ellos. (...)”.*

Ley 71 de 1988, Artículo 7°. *“A partir de la vigencia de la presente ley, los empleados oficiales y trabajadores que acrediten veinte (20) años de aportes sufragados en cualquier tiempo y acumulados en una o varias de las entidades de previsión social que hagan sus veces, del orden nacional, departamental, municipal, intendencial, comisarial o distrital y en el Instituto de los Seguros Sociales, tendrán derecho a una pensión de jubilación siempre que cumplan sesenta (60) años de edad o más si es varón y cincuenta y cinco (55) años o más si es mujer.*

*El Gobierno Nacional reglamentará los términos y condiciones para el reconocimiento y pago de esta prestación y determinará las cuotas partes que correspondan a las entidades involucradas”.*

Decreto 2709 de 1994, Artículo 11. *“CUOTAS PARTES. Todas las entidades de previsión social a las que un empleado haya efectuado aportes para obtener esta pensión, tienen la obligación de contribuirle a la entidad de previsión pagadora de la pensión con la cuota parte correspondiente. (...)”.*

Decreto 13 de 2001. Inciso final del Artículo 1°. *“(...) En los casos en que de acuerdo con la Ley no corresponda emitir bonos pensionales, la entidad que haya reconocido o que reconozca la pensión, tendrá derecho a obtener el pago de la cuota parte correspondiente a los tiempos de servicio prestados o cotizados a otras entidades que se hayan tomado en cuenta para el reconocimiento de la pensión (...)”.*

GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

Por su parte, la Corte Constitucional en sentencia C-895 de 2009 determinó que las obligaciones de cuotas partes pensionales son de naturaleza financiera y crediticia, estableciendo lo siguiente:

*“Las cuotas partes pensionales son un importante soporte financiero para la seguridad social en pensiones, con un origen que antecede al sistema de seguridad social previsto en la ley 100 de 1993, y que representan un esquema de concurrencia para el pago de las mesadas pensionales, a prorrata del tiempo laborado en diferentes entidades o de las contribuciones efectuadas, que constituyen obligaciones de contenido crediticio a favor de la entidad encargada del reconocer y pagar la pensión, con las siguientes características: (i) se determinan en virtud de la ley, mediante un procedimiento administrativo en el que participan las diferentes entidades que deben concurrir al pago; (ii) se consolidan cuando la entidad responsable reconoce el derecho pensional; y (iii) se traducen en obligaciones de contenido crediticio una vez se realiza el pago de la mesada al ex trabajador”.*

Acorde con la anterior reglamentación, cuando las entidades reconocedoras de pensiones estudian el reconocimiento pensional a una persona que ha cumplido los requisitos para que le sea reconocido su derecho pensional, en el acto administrativo de reconocimiento establece si existen entidades que deben concurrir en el pago de dicha pensión y atendiendo el procedimiento jurídico regulado da a conocer previamente dicho proyecto de acto administrativo a las entidades concurrentes.

De este modo, se pueden generar cuotas partes activas, es decir, derechos de cobro de cuotas partes de pensiones, cuando es la entidad la que paga el ciento por ciento (100%) de la pensión, o Cuotas partes de pensiones pasivas, cuando la entidad es concurrente en el pago de una pensión que paga otra entidad.

Teniendo en cuenta el marco normativo de las cuotas partes, nos permitimos revelar la competencia y el manejo contable de la UGPP frente al tema:

En la actualidad las cuotas partes activas y pasivas más representativas corresponden a la extinta CAJANAL EICE en liquidación, el Decreto 1222 de junio de 2012 *“Por el cual se asignan unas competencias a la UGPP y se dictan unas disposiciones para el cierre del proceso liquidatorio de la Caja Nacional de Previsión Social CAJANAL EICE en Liquidación”*, delimito por así decirlo la responsabilidad y gestión de las mismas en sus artículos 1° y 2°, concluyendo que la UGPP realizará el reconocimiento y trámite de las cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar derivadas de solicitudes radicadas en dicha entidad a partir del 8 de noviembre de 2011.

Así mismo, estableció que el pago de las cuotas partes pensionales por pagar a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales -UGPP-, se efectuará a través del Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional FOPEP.

GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

El recaudo del cobro de las cuotas partes por cobrar a favor de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales - UGPP, se trasladará al Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional - FOPEP.

En relación con las cuotas partes diferentes a las de la extinta CAJANAL EICE EN liquidación, el Decreto 3056 de 2013 “*Por el cual establecen lineamientos en materia de elaboración de cálculo actuarial, reconocimiento y revelación contable del pasivo pensional y se dictan otras disposiciones*” establece en su artículo 8° lo siguiente “ *La gestión y revelación de las cuentas por pagar o por cobrar originadas por las cuotas partes pensionales pasivas o activas, reconocidas con anterioridad a la fecha de traslado de cada una de las entidades a la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP, **estarán a cargo del ministerio del ramo al que estuviera adscrita o vinculada la entidad' empleadora o administradora o por la entidad que las venía asumiendo, según sea el caso o según lo determine el Gobierno Nacional; las que se generen con posterioridad a la fecha de traslado de la función de reconocimiento, se gestionarán y se revelarán en la información financiera de la UGPP, teniendo en cuenta las disposiciones especiales que para el efecto emita la Contaduría General de la Nación.*** (Negrilla y subrayado fuera de texto).

El manejo contable de las cuotas partes se realiza de la siguiente manera de conformidad con el concepto 20142000001591 del 12 de febrero de 2014 emitido por la Contaduría General de la Nación:

*"TRATAMIENTO CONTABLE DE CUOTAS PARTES DE PENSIONES POR COBRAR. La entidad contable pública empleadora receptora de las cuotas partes de pensiones reconoce el derecho cierto de cobro debitando la subcuenta 147008-Cuotas partes de pensiones, de la cuenta 1470-OTROS DEUDORES, y acreditando la subcuenta 480803 -Cuotas partes de pensiones, de la cuenta 4808-OTROS INGRESOS ORDINARIOS." Cuando no exista título ejecutivo que sustente el cobro, se registrará el posible derecho en cuentas de orden deudoras contingentes."*

Es importante resaltar que la UGPP registra en su contabilidad (cuentas de balance) aquellas cuotas partes que sean derechos claros, expresos y exigibles, que cuenten con el título ejecutivo complejo debidamente ejecutoriado y en firme, lo anterior en atención a la circular conjunta 069 de 2008 proferida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de la Protección Social hoy Ministerio de Salud y demás normatividad legal vigente.

Los deudores de la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, en lo relacionado con sus frentes misionales (pensiones y parafiscales) son recaudos de cartera a favor del Sistema de la Seguridad Social por consiguiente no son susceptibles ni objeto de Provisión. Cuando por cualquier circunstancia se extinga el derecho al cobro, se afectará directamente el Patrimonio.

GF-MAN-001	<b>GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0</b> <b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
------------	---	---

Recientemente el Contador General de la Nación expidió la Resolución 633 de 2014 mediante la cual establece que, a partir del 1º de enero de 2015, las entidades responsables del pasivo pensional reconocerán y revelarán en su información contable los hechos económicos relacionados con la gestión de pensiones de la UGPP.

Por lo anterior, mediante concepto específico emitido a la Unidad, radicado CGN 20142000035701 del 24 de diciembre de 2014, ratifica el tratamiento contable de las cuotas partes de pensiones activas señalando que *“para el corte 31 de diciembre de 2014, la UGPP mantenga las cuotas partes de pensiones por cobrar en los activos, (...)”*.

En relación con el cobro persuasivo y coactivo se aplica lo establecido en la Ley 1066 de 2006 *“por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública (...)”* y su Decreto reglamentario 4473 de 2006.

En relación con los intereses y ante la inexistencia de normatividad específica sobre imputación de pagos de las cuotas partes pensionales, y en observancia de los principios generales del derecho y en especial de lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley 153 de 1887, deberá aplicarse lo establecido, de manera general para las obligaciones, por el artículo 1653 del Código Civil el cual señala: *“Si se deben capital e intereses, el pago se imputará primeramente a los intereses, salvo que el acreedor consienta expresamente que se impute al capital. Si el acreedor otorga carta de pago del capital sin mencionar los intereses, se presumen estos pagados”*.

#### **4.1.3.2 Aportes Pensionales:**

##### **Marco normativo y manejo contable de aportes pensionales por factores salariales no cotizados de actos administrativos producidos por la UGPP.**

La UGPP como consecuencia de la ejecución de las funciones que le han asignado por la Ley, realiza las reliquidaciones de pensión, en los casos que no se tuvo en cuenta para el cálculo del Ingreso Base de Liquidación algún factor que considera debería incluirse.

Surgen dos escenarios, uno el cumplimiento de sentencias judiciales que ordenan la reliquidación de la prestación, o el surgimiento de normatividad aplicable que dan origen también a la reliquidación de la pensión.

En este sentido, elabora los actos administrativos en los que tiene en cuenta factores salariales sobre los cuales no se efectuaron cotizaciones, ya sea por solicitud (vía administrativa) o por el cumplimiento de fallos o sentencias.

La Unidad actuando en cumplimiento de las solicitudes o de los fallos dictados por las autoridades judiciales, emite el acto administrativo de reconocimiento o de reliquidación de la mesada pensional, cuantificando el valor del aporte dejado de cotizar y ordena el cobro del mismo, conforme al artículo 20 de la

GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

Ley 100 de 1993 el cual establece que *“Los empleadores pagarán el 75% de la cotización total y los trabajadores, el 25% restante.”*

En consecuencia, la UGPP cuando realiza el reconocimiento o reliquidación de las pensiones, establece el monto en que deben aportar tanto el afiliado como su empleador respecto del factor o factores que fueron tenidos en cuenta en el ingreso base de liquidación y sobre los cuales no se realizaron los aportes en el periodo correspondiente:

Para el caso del afiliado (persona natural), la Unidad realiza el siguiente procedimiento:

La subdirección de nómina de pensionados de la Dirección de Pensiones incluye el acto administrativo en la nómina a reportar a FOPEP; si la liquidación genera retroactivo, se descuentan los valores adeudados, en caso de presentarse saldos pendientes por cobrar se procederá a calcular el valor de los mismos y se informará al pensionado para que este autorice el descuento por nómina o consigne el valor del mismo en la cuenta del FOPEP destinada para tal fin.

En los casos en que el pensionado no paga de manera voluntaria o por nómina, se debe enviar el Título Ejecutivo en firme y debidamente ejecutoriado a la Subdirección de Cobranzas con el fin de que esta inicie el cobro persuasivo o coactivo según el caso.

El manejo contable de los aportes por factores salariales no cotizados se realiza de la siguiente manera de conformidad con el concepto 20142000001591 del 12 de febrero de 2014 emitido por la Contaduría General de la Nación:

*“Se procederá a reconocer este derecho mediante un débito a la subcuenta 147090-Otros, de la cuenta 1470-OTROS DEUDORES, y un crédito a la subcuenta 480890- Otros, de la cuenta 4808 OTROS INGRESOS ORDINARIOS. Cuando no exista título ejecutivo que sustente el cobro, se registrará el posible derecho en cuentas de orden deudoras contingentes.”*

Es importante revelar que la UGPP en reunión sostenida con la Dirección Jurídica definió cuando un Título Ejecutivo queda en firme y debidamente ejecutoriado:

- a) Por solicitud – Vía Administrativa: deben estar debidamente notificados.
- b) Por fallos en donde el juez ordene el cobro: deben estar comunicados debido a que son de estricto cumplimiento.
- c) Por fallos en donde el juez no mencione el cobro: deben estar debidamente notificados, permitiendo interponer los recursos del caso exclusivamente en los artículos que ordenan el cobro por aportes.

Como consecuencia de lo anterior los aportes por factores salariales no cotizados adeudados se reconocen inicialmente en cuentas de orden y, cuando



se cuenta con el títulos ejecutivos válidos, es decir, un título ejecutivo en firme, debidamente ejecutoriado y reportado por la Subdirección de Cobranzas al Grupo de Contabilidad que representa un derecho claro, expreso y exigible, se reconocen en Cuentas de balance.

#### 4.1.4 Anticipos y Pagos por Anticipado

Los Anticipos que realiza la entidad por concepto de bienes y servicios adquiridos a terceros, previo cumplimiento de las normas de contratación estatal, para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal, se amortizan durante el período en que se recibirán los bienes y servicios, según lo estipule el contrato. De no establecerse en el contrato, la amortización se realizará con base en el porcentaje de avance y pago del contrato.

#### 4.1.5. Propiedades, Planta y Equipo

Son registrados al costo histórico, y se deprecian con base en el método de línea recta sobre las vidas útiles estimadas según lo determinado en el Subproceso GA-SUB-006 Gestión de Activos y Bienes de consumo, así:

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION CUENTA	AÑOS DE VIDA UTIL
165005	Redes de aire (Sistema de Aire Acondicionado)	10
165010	Líneas y cables de telecomunicaciones	5
165522	Equipo de ayuda audiovisual	10
166090	Otros equipo médico y científico	5
166501	Muebles y enseres	10
166502	Equipo y máquina de oficina	5
166590	Otros Muebles y enseres	10
167001	Equipos de comunicación	10
167002	Equipos de computación	5
167502	Terrestre	5
167508	Equipo de transporte tracción y elevación de uso permanente sin contraprestación	5
168002	Equipos de restaurante y cafetería	10

- La Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP es una entidad de Gobierno General, como consecuencia de lo anterior el reconocimiento de la depreciación afecta directamente el Patrimonio de la entidad.
- Los desembolsos por concepto de mejoras cuyo objeto es aumentar la eficiencia o incrementar la vida útil de los activos se registran como un mayor valor del activo; y las erogaciones que se realizan para atender a

GF-MAN-001	<b>GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0</b> <b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
------------	---	---

su mantenimiento y reparación, relacionadas con su conservación, se contabilizan como gastos del ejercicio al cual correspondan.

- La UGPP tiene como política enviar directamente al gasto los activos de menor cuantía, que son aquellos bienes cuya cuantía es igual o inferior a medio salario mínimo mensual legal vigente. Si por algún caso excepcional se activan estos bienes, su depreciación se realizará en el mismo año en que se adquieren o incorporan, es decir su cálculo se hará durante los meses que resten para la terminación del período contable.
- La suspensión de la depreciación se hará cuando un activo se retire temporalmente del servicio, por mantenimiento u otras razones y se calculará nuevamente cuando el bien se comience nuevamente a utilizar.
- Cuando excepcionalmente se cambie la estimación de la vida útil se revelara dicha situación para cada bien en particular.
- También comprende los bienes para el uso permanente recibidos sin contraprestación.
- La información, administración y control de los bienes es responsabilidad de la Subdirección Administrativa y se encuentra detallada en Subproceso GA-SUB-006 Gestión de Activos y Bienes de consumo.

#### **4.1.6 Otros Activos**

##### **4.1.6.1 Intangibles**

En esta cuenta se registran principalmente las licencias y el software que se tiene a título gratuito o fue adquirido por la Unidad.

Las licencias a perpetuidad son aquellas en las que se cobra un cargo por única vez y que otorga el derecho de uso continuo del programa, siempre y cuando el cliente cumpla con los términos y condiciones del acuerdo de licenciamiento.

Las licencias a término son aquellas que se otorgan por un plazo específico y limitado, durante el cual el usuario puede acceder al software y utilizarlo. Una vez caducado ese plazo, el usuario debe dejar de utilizar el software o bien extender el plazo mediante un acuerdo celebrado con el proveedor del software.

#### **Amortización de Intangibles**

Para la amortización de los intangibles se utilizará el método de amortización de línea recta y se tiene como base la vida útil estimada del Intangible para la obtención del potencial de servicios la establecida por la Dirección de Gestión



GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

de Tecnologías de la información, o la que se señale en el respectivo contrato de Compraventa.

Las licencias que son adquiridas por la entidad a perpetuidad (vida útil indefinida) no se amortizan, según lo establecido en el numeral 8 del Capítulo VI “*Procedimiento Contable para el Reconocimiento y Revelación de los Activos Intangibles*” del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública”.

La Unidad como entidad de gobierno general, registra la amortización del Intangible afectando directamente el Patrimonio.

## 4.2 PASIVOS

### 4.2.1 Cuentas por Pagar

Se registran por el total del monto adeudado y comprende las obligaciones originadas en la compra de bienes, adquisición de servicios, impuestos entre otras, adquiridas con personas naturales y jurídicas en desarrollo del cometido estatal.

#### 4.2.1.1 Obligaciones Laborales.

Son las obligaciones a favor de los servidores públicos generadas por una relación laboral, se registran mensualmente y se ajustan al final de cada año con base a las disposiciones legales vigentes.

#### 4.2.1.2 Marco Normativo y Manejo Contable de las Cuotas Partes Pensionales por Pagar.

En el numeral 4.1.3.1 se hizo alusión al Marco normativo general de las Cuotas partes de pensiones mencionando que existe un procedimiento jurídico regulado y riguroso para la constitución de pasivo cierto por cuota parte de pensión.

El trámite inicial es el procedimiento de consulta regulado por el Decreto 2921 de 1948 el cual establece que: “*Artículo 2 La Caja de previsión social que reciba una solicitud de pago de una pensión de jubilación que sea de su cargo o de varias entidades, la pondrá en conocimiento de éstas, y les remitirá copia del proyecto de resolución que elabore y de los documentos que sean necesarios para que cada una de tales entidades pueda establecer si son correctos, si está obligada a la cuota que se le asigna y si se ajusta a las disposiciones legales que la rigen.*”

*PARAGRAFO. La entidad que reciba las copias a que se refiere este artículo, y que considere necesario el examen de los documentos presentados, podrá*

GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

solicitarlo, y la Caja en cuyo poder se encuentren los desglosará y se los remitirá, pero dejando copia autenticada de ellos.

*Artículo 3. Dentro de los quince días hábiles siguientes la Caja o la entidad en cuyo conocimiento es puesta la solicitud deberá manifestar si la acepta o si la objeta con fundamento legal. En caso de que guardare silencio, la Caja a que inicialmente recibió la solicitud de reconocimiento de la pensión le exigirá la devolución de los documentos originales que le hubiere emitido si es el caso, y dictará la providencia que decida sobre la solicitud del empleado.*

*Artículo 4. Conocido el concepto de las demás entidades y devuelto por éstas el proyecto de resolución, ésta será elaborada de acuerdo con lo que ellas hubieren manifestado. Si ocurriere el caso de que guardaren silencio, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior,*

*PARAGRAFO. De esta providencia se pasará copia autenticada a las demás entidades obligadas, a fin de que cada una expida la providencia que reconozca, y ordene el pago de la cuota que le corresponda.”*

*Realizado el trámite de consulta y aceptada la obligación por la Unidad podría entenderse que existe un pasivo potencial que solo adquiere certeza cuando la entidad reconocedora de la pensión emite la cuenta de cobro y la da a conocer a la entidad concurrente adjuntando todos los soportes requeridos para constituir el título ejecutivo complejo de cobro.*

#### **TRATAMIENTO CONTABLE DE CUOTAS PARTES DE PENSIONES POR PAGAR.**

*Cuando la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales recibe un proyecto de acto administrativo en el cual se establece su concurrencia en el pago de una pensión mediante cuota parte de pensión, reconocerá esta obligación contingente en Cuentas de Orden Contingentes.*

*Cuando la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales acepta la concurrencia en el pago una pensión mediante cuota parte de pensión reconocerá esta obligación potencial como un Pasivo estimado mediante una Provisión en Cuentas de Balance.*

*Cuando la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales recibe la cuenta de cobro acompañada de los soportes para constituir el título ejecutivo complejo y por tanto, la obligación es exigible se constituye un Pasivo real disminuyendo la Provisión que se había constituido como Pasivo estimado.*

#### **CUOTAS PARTES INCORA Y CAJA AGRARIA**

El Decreto 3056 del 27 de Diciembre de 2013, estableció en su: “Artículo 8. Reconocimiento Contable Cuotas Partes pasivas y activas. La gestión y revelación de las cuentas por pagar o por cobrar originadas por las cuotas partes pensionales pasivas o activas, reconocidas con anterioridad a la fecha de traslado de cada una de las entidades a la Unidad de Gestión Pensional y

GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

*Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, estarán a cargo del ministerio del ramo al que estuviera adscrita o vinculada la entidad empleadora o administradora o por la entidad que las venía asumiendo, según sea el caso o según lo determine el Gobierno Nacional; **las que se generan con posterioridad a la fecha de traslado de la función de reconocimiento, se gestionarán y se revelarán en la información financiera de la UGPP, teniendo en cuenta las disposiciones especiales que para el efecto emita la Contaduría General de la Nación...**” negrilla fuera de texto.*

Teniendo en cuenta lo dispuesto por esta normatividad, se evidencia una derogatoria tácita del Decreto 2842 del 06 de Diciembre de 2013 y del Decreto 2796 del 27 de Noviembre de 2013, por lo que las cuotas partes pasivas y activas de estas entidades no afectan los estado financieros de la UGPP.

#### 4.2.1.3 Provisiones para Prestaciones Sociales

En cuanto a provisiones por prestaciones sociales, a diciembre 31 se calcula al ciento por ciento (100%) las obligaciones por pagar a los empleados como resultado de la relación laboral con la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, especialmente, en el Decreto 1045 de 1978 y lo establecido en la cartilla laboral de régimen prestacional y salarial de empleados público emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

#### 4.2.1.4 Provisión para pensiones

Conforme a lo establecido en el Decreto 3056 del 27 de diciembre de 2013, la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP debe reconocer y revelar en su información contable como pasivo pensional, el cálculo actuarial de la nómina de pensiones de las entidades cuya función de reconocimiento pensional haya sido asumida, en desarrollo de su función misional.

Para el efecto, en el Decreto señalado, le fueron otorgadas las facultades para elaborar y/o actualizar los cálculos actuariales de las nóminas de pensiones utilizando las metodologías de actualización actuarial o actualización financiera e igualmente, en los casos de reliquidación de pensiones por nuevos factores salariales o reintegros, la entidad debe elaborar los cálculos actuariales por demanda.

De conformidad con lo establecido en el Decreto señalado, los cuales cálculos actuariales objeto de reconocimiento y revelación contable deben haber sido previamente aprobados por la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, antes de la entrega de la función pensional a la UGPP, exceptuando el de la extinta Cajanal EICE en Liquidación y Puertos de

GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

Colombia, que se le asigna competencia a la Unidad para realizar el levantamiento de la información y el cálculo actuarial respectivo y, si existieren expedientes faltantes por trabajar o porque no se encontró la documentación completa, la extrapolación respectiva para obtener el ciento por ciento (100%) del cálculo actuarial que deberá ser revelado en la información contable de la Unidad con fecha de corte a 31 de diciembre de 2014..

Conforme a lo anterior, en la información contable de la Unidad se continuará reconociendo y revelando el valor de los cálculos actuariales aprobados de las entidades que fueron recepcionadas durante los años 2013 y 2014.

## EMPLEADORAS

El cálculo actuarial de la nómina de pensiones de las entidades liquidadas que eran empleadoras, cuyo valor haya sido aprobado y suministrado por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social – DRESS del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se revelará en la Cuenta 2720-PROVISIÓN PARA PENSIONES, en las subcuentas habilitadas para las empleadoras, con efecto neto cero.

Para las recibidas durante el año 2013, adicionalmente fueron objeto de actualización financiera a dicha fecha, teniendo en cuenta que la fecha de aprobación del cálculo actuarial entregado oscila entre el año 2005 y el 31 de diciembre de 2013.

Su amortización se inició a partir del 31 de diciembre de 2013 por la fracción correspondiente a 1/17 del 100% afectando el Patrimonio de la entidad y durante el año 2014 se continúa la amortización respectiva en forma lineal hasta el año 2029.

Para las entidades empleadoras recepcionadas durante 2014, reconoce el cálculo actuarial de la nómina de pensiones que haya sido entregado debidamente aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y se inicia la amortización desde la fecha de asunción de la función pensional hasta el año 2029 en forma lineal.

Adicionalmente, a 31 de diciembre de 2014, se actualizarán financieramente, siguiendo la instrucción del Decreto y se ajustará su amortización. Para el efecto, mediante Concepto DRESS N° 2-2014-096249 de fecha: 19-02-2014 la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social del Ministerio de Hacienda y Crédito Público entregó la fórmula de actualización financiera que deben utilizar los actuarios mediante concepto DRESS del 11 de febrero de 2014 No. 2-2014-004950.

Respecto del cálculo actuarial de la nómina de pensionados de Puertos de Colombia, se modificará el valor reconocido en la información contable con el nuevo cálculo actuarial que sea aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y se ajustará su amortización, según corresponda.

<p>Antes de usar este documento revise en el listado maestro de documentos y verifique que esta es la última versión.</p>	<p>AP-FOR-008 V.1.1 Página 40 de 47</p>
---	---

GF-MAN-001	<b>GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0</b> <b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
------------	---	---

## FONDOS DE RESERVAS

Respecto del Pasivo pensional de Cajanal en Liquidación, teniendo en cuenta que la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP no puede ser catalogada como Administradora de un Fondo de reservas ni Empleadora, respecto de los trabajadores de las entidades extintas cuya función pensional asume, durante el año 2013, reconoció y reveló el pasivo pensional atendiendo el Concepto CGN N° 20142000001591 de fecha: 12-02-2014 en el cual se estableció que el cálculo actuarial de Cajanal EICE en Liquidación se revelará como si fuese un Fondo de reservas, es decir, los primeros 10 años en Balance, utilizando las subcuentas de la Cuenta 2720-PROVISIÓN PARA PENSIONES, de las aseguradoras, con efecto neto cero, y el correspondiente al año 11 en adelante en Cuentas de Orden Acreedoras Contingentes.

Durante el año 2014, el valor del cálculo actuarial de Cajanal en Liquidación será objeto de actualización actuarial.

En cuanto a la amortización de dicho cálculo, como quiera que la Contraloría General de la República glosó y dictaminó negativamente los Estados financieros de la Unidad por no haberse realizado amortización sobre el cálculo actuarial de Cajanal revelado en Cuentas de Balance, se solicitó pronunciamiento a la Contaduría General de la Nación respecto a esta instrucción y mediante concepto radicado con el Número 20142000035701 del 24 de diciembre de 2014, ratificó que el cálculo actuarial de la nómina de pensionados de Cajanal en Liquidación no debe ser amortizado, sustentado en el estudio técnico realizado para la expedición de las Resoluciones 633, 634 y 635 de 2014, ésta última aplicable a la Unidad, desde el 1º de enero de 2015.

## CÁLCULOS POR DEMANDA

Respecto a los cálculos actuariales que realiza la Unidad por demanda, se solicitó concepto a la Contaduría General de la Nación sobre su inclusión y amortización en la información contable y la Contaduría General de la Nación se pronunció mediante concepto 20142000010961 del 30-04-2014 indicando que debería actualizarse el cálculo actuarial con dicho valor. Por tanto, los cálculos actuariales por demanda, luego de su aprobación por la Dirección de Presupuesto Público Nacional, se tratan como un mayor valor del cálculo actuarial de la entidad a la cual corresponda y son objeto de amortización desde dicha fecha cuando éstas son empleadoras.

Las anteriores políticas contables de reconocimiento, revelación y actualización contable del pasivo pensional se aplicarán a los cálculos actuariales de las entidades recepcionadas que sean recibidos en virtud de los decretos de liquidación de dichas entidades.

GF-MAN-001	<b>GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0</b> <b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
------------	---	---

Durante el año 2014 se exceptúan de este tratamiento los cálculos actuariales de Capresub, en virtud del artículo 10 del Decreto 1212 del 1º de julio de 2014 y Corelca S.A. E.S.P. que tiene un único pensionado con una situación de incompatibilidad de prestaciones reconocidas mediante fallos judiciales, razón por la cual el cálculo actuarial fue aprobado de manera condicionada, quedando la competencia radicada en cabeza del Ministerio de Minas y Energía, según concepto de la Dirección Jurídica de la Unidad radicado UGPP No.20149010149223 del 11-06-2014.

Como quiera que estos pasivos son pagados con Transferencias apropiadas en el Presupuesto del Ministerio del Trabajo con destino al FOPEP, la entidad no causará ni pagará dicho pasivo. En consecuencia, tampoco revelará Reserva Financiera actuarial.

### 4.3 PATRIMONIO

Considerándose, la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales por su función económica, de acuerdo a lo establecido en el Marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública como una entidad de Gobierno General, el reconocimiento de las cuentas valuativas: depreciaciones, amortizaciones y provisiones afectan directamente el Patrimonio de la entidad.

### 4.4 INGRESOS Y GASTOS

Los ingresos y los gastos se registran en cuentas de resultado atendiendo los Principios de Contabilidad Pública Causación o Devengo, Asociación, Prudencia y Realización señalados en el Marco Conceptual del Plan General de Contabilidad Pública que hace parte del Régimen de Contabilidad Pública.

Cuando en el proceso de recaudos se reporten consignaciones a favor de la Dirección del Tesoro Nacional en las cuentas del Banco de la República y del Banco Popular, registradas con el código rentístico de la UGPP, y no se tenga el soporte correspondiente, la entidad tiene establecida como política que los valores múltiplos de cien, entre cien pesos (\$100) y cincuenta mil pesos (\$50.000), se registren en la cuenta contable 480815 Otros ingresos Ordinarios, fotocopias, observando la relación costo – beneficio, en relación con los recursos que se pueden utilizar para la consecución de los soportes y la necesidad de depuración de la información contable.

El proceso de gestión presupuestal, por ser el responsable de los registros de causación y recaudo de estos ingresos, llevará los controles pertinentes, sobre los registros realizados con base en esta política.



GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

## 4.5 CUENTAS DE ORDEN

### 4.5.1 Marco Normativo y Manejo Contable de los Depósitos Judiciales:

Los títulos de depósitos judiciales son “*Títulos valores no negociables emitidos por el Banco Agrario de Colombia a favor de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal - UGPP, provenientes del decreto de medidas cautelares y/o diligencias de remate en los procesos de cobro coactivo*”.

En desarrollo de los procesos de cobro coactivo, como medida cautelar, se constituyen depósitos judiciales que dan origen a la expedición de títulos a favor de la UGPP<sup>2</sup>, las deudas que sustentan dichos procesos son derechos ciertos, claros, expresos y exigibles a favor de terceros.

Los depósitos judiciales representan sumas de dinero, que de conformidad con las normas legales vigentes, debe consignarse a órdenes de un Despacho Judicial o a nombre de una entidad pública en desarrollo de su facultad de cobro persuasivo y coactivo. Dichos recursos son consignados por las entidades bancarias en una cuenta del Banco Agrario, en cumplimiento del artículo 203 de la Ley 270 de 1996 y el artículo 1º del Decreto 2149 de 1999 y en este se constituye una Cuenta judicial a órdenes de la UGPP.

Conforme al artículo 5º del Decreto 1798 de 1963, “*Los depósitos no podrán moverse sino en virtud de providencia dictada en el expediente respectivo y comunicada al depositario por medio de oficio, que se entregará al interesado, previo constancia de recibo. En consecuencia, las cantidades en dinero a que se refiere el artículo 1o. de este Decreto, no podrán consignarse en cuentas corrientes, ni moverse por medio del giro de cheques, sino en la forma de depósito, prescrita en las disposiciones anteriores. Esta prohibición obliga tanto a los funcionarios ante quienes se constituyen los depósitos, como a las entidades bancarias que los reciban, las cuales no podrán aceptar los giros que se hagan en forma distinta*”.

En razón a lo anterior, el título de depósito judicial solo puede utilizarse en los siguientes casos:

1. Fraccionamiento: El área de Cobranzas mediante acto administrativo o Resolución ordena el fraccionamiento<sup>3</sup> del Título de Depósito Judicial para los casos en que el valor del mismo supere el valor adeudado.
2. Aplicación: El área de Cobranzas ordena mediante acto administrativo se aplique el Título de Depósito Judicial a la obligación objeto de cobro.
3. Devolución o entrega: El área de Tesorería realiza la devolución o entrega para los casos en que el Título haya sido fraccionado y quede un saldo

<sup>22</sup> Dado que es la entidad pública que emite la Resolución que decreta la medida cautelar, la cual se asimila a la orden de un juez.

<sup>3</sup> “*FRACCIONAMIENTO DE TÍTULO DE DEPÓSITO JUDICIAL: Cuando una o varias sumas depositadas deban entregarse en varias cuotas o a varias personas, el funcionario ordenará al Banco que el depósito global se divida en varios títulos de menor valor, según el número en que deba repartirse, sin que en ningún caso la suma de los depósitos resultantes sea superior o inferior al valor del inicial*”.

GF-MAN-001	<b>GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0</b> <b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
------------	---	---

a favor del deudor o en el que se verifique que la deuda ha sido pagada por otro medio.

4. Conversión: Cuando por error se consigne en una cuenta de Títulos de Depósitos Judiciales diferente a la UGPP o por otra circunstancia, la Subdirección de Cobranzas por medio de Acto administrativo debe ordenar el traslado de ese dinero a la cuenta correspondiente.

Con las anteriores consideraciones normativas y para el efecto de realizar las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social, la UGPP recibirá los hallazgos que le deberán enviar las entidades que administran sistemas de información de contribuciones parafiscales de la Protección Social y podrá solicitar de los empleadores, afiliados, beneficiarios y demás actores administradores de estos recursos parafiscales, la información que estime conveniente para establecer la ocurrencia de los hechos generadores de las obligaciones definidas por la ley, respecto de tales recursos. Esta misma función tendrán las administraciones públicas. Igualmente, la UGPP podrá ejercer funciones de cobro coactivo en armonía con las demás entidades administradoras de estos recursos.”

La UGPP, para recuperar la cartera por concepto de aportes parafiscales y pensionales adeudados al sistema de seguridad social, ejerciendo funciones de cobro coactivo, constituye a su favor títulos de depósito judicial.

El manejo contable emitido por la Contaduría General de la Nación en su concepto No. 20142300002871 del 21 de febrero de 2014 y teniendo en cuenta que los recursos que recupere la UGPP son del sistema estableció la siguiente contabilización:

“Los Títulos de Depósitos Judiciales constituidos a favor de la UGPP en desarrollo de esta gestión, la entidad deberá efectuar a nivel de cuentas de orden el control sobre los títulos recibidos, debitando la subcuenta 991590-Otras cuentas acreedoras de control 9915-ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA, acreditando la subcuenta 939090-Otras cuentas acreedoras de control, de la cuenta 9390-OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL. *El registro anterior será cancelado al hacerse efectivo el título.*

“En el evento en que los recursos sean recaudados en las cuentas de la UGPP, se deberá reconocer un pasivo en la subcuenta 290505-Cobro de cartera de terceros, de la cuenta 2905-RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS, la cual será cancelada con el giro de los recursos a la entidad beneficiaria de los mismos.”.

#### **4.5.2 Marco Normativo y Manejo Contable de las Demandas y Litigios originadas en procesos pensionales pagadas por el FOPEP**

Según lo dispuesto en el numeral 17 del artículo 6º del Decreto 575 de 2013, la UGPP deberá “*Ejercer la defensa judicial de los asuntos de su competencia*”.

<p>Antes de usar este documento revise en el listado maestro de documentos y verifique que esta es la última versión.</p>	<p>AP-FOR-008 V.1.1 Página 44 de 47</p>
---	---

GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

En virtud de esta función la Unidad asume la defensa activa o pasiva en aquellos procesos de naturaleza pensional, de los cuales hacen parte las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de prima media con prestación definida del orden nacional y las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de actividad por quién la esté desarrollando y le es trasladada la función pensional a la Unidad.

Por tanto, desde el momento del traslado de esta función, la UGPP asume también la defensa judicial en los procesos judiciales en curso y en los nuevos que se puedan generar, por las decisiones, los actos o situaciones administrativas de las entidades que en su momento tenían a su cargo el reconocimiento, administración y pago de derechos derivados del Régimen de prima media con prestación definida con ocasión de las controversias que puedan surgir entre las entidades y sus administrados.

Cuando las demandas son falladas en contra de la entidad cuya función pensional ha sido asumida por la UGPP, dichas demandas son pagadas, conforme lo establece el último inciso del artículo 35 del Decreto 254 de 2000, por el Patrimonio autónomo de Remanentes: *“Si al terminar la liquidación existieren procesos pendientes contra la entidad, las contingencias respectivas se atenderán con cargo al patrimonio autónomo al que se refiere el presente artículo o a falta de este, el que se constituya para el efecto. Lo anterior sin perjuicio de los casos en que la Nación u otra entidad asuman dichos pasivos, de conformidad con la ley”*, si existiere o, en su defecto, por el Fondo de pensiones públicas del nivel Nacional – FOPEP, Fondo cuenta del Ministerio del Trabajo.

Teniendo en cuenta que los recursos que se desembolsen por demandas o litigios en el tema pensional los paga el Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional FOPEP, la Contaduría General de la Nación, emitió concepto específico No. 20142300002871 del 21 de febrero de 2014, debido a que esta situación en particular no le es aplicable el Manual de procedimientos, en dicho concepto estableció que dichos fallos se revelan en Cuentas de Orden y la Unidad reconoce solamente los gastos que se originan por Intereses, costas y agencias en derecho, atendiendo la siguiente contabilización:

*“Respecto de los litigios o demandas relacionadas con reclamaciones de derechos pensionales de beneficiarios de entidades liquidadas, se reconocerán en cuentas de orden acreedoras de control, debitando la subcuenta 991590-Otras cuentas acreedoras de control de la cuenta 9915-ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA, con crédito a la subcuenta 939090-Otras cuentas acreedoras de control, de la cuenta 9390—OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL.*

*Por otra parte, dado que corresponde a esta entidad cancelar únicamente los costas y agencias en derecho de las obligaciones que surjan por fallos en contra, de procesos posteriores a la recepción de la información de*

GF-MAN-001	GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0	
------------	---	---

*pensionados por parte de la UGPP, hecho económico que se reconocerá con la liquidación, mediante un débito en la subcuenta 521168-Costas procesales, de la cuenta 5211-GENERALES, con crédito a la subcuenta que corresponda de la cuenta 2460-CRÉDITOS JUDICIALES.*

Para el efecto, se ha establecido que las obligaciones contingentes se registran y ajustan en forma mensual con base en la información suministrada por las diferentes dependencias de la Dirección Jurídica y los intereses, costas y agencias en derecho, con la información suministrada por las diferentes áreas de la Dirección de Pensiones. Este tratamiento contable como afecta el patrimonio de la UGPP está previsto en el procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación.

Sin embargo, mediante Resolución 635 de 2014 la Contaduría General de la Nación adoptó el Procedimiento contable definitivo que será aplicable desde el 1º de enero de 2015.

En lo que corresponde a los Procesos penales, se reconocen, atendiendo el concepto de la Contaduría General de la Nación como una Cuenta de Orden Deudora de Control y aunque la norma técnica de Cuentas de Orden, contenida en el Párrafo 311 del Marco Conceptual del Plan General de Contabilidad Pública, que hace parte del Régimen de Contabilidad Pública, no regula su actualización, se revela para efectuar el seguimiento y control. No obstante, la Dirección Jurídica ha desarrollado una metodología para registrar las cuantías de los procesos del área Penal la cual se reflejará en los informes de la Defensa Penal, dado que está en proceso de implementación.

En lo que corresponde a los Procesos no misionales, la defensa jurídica, tanto activa como Pasiva, la realiza la Dirección Jurídica directamente y el Procedimiento contable aplicable es el definido en el Capítulo V Procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de los procesos judiciales, del Manual de Procedimientos que hace parte del Régimen de Contabilidad Pública.

#### **4.5.3 Recuperación de Cartera del Sistema de la Seguridad Social**

La gestión realizada por la Subdirección de Cobranzas en el tema de los parafiscales diferente a sanciones no tiene incidencia en cuentas de Balance dado que corresponden a recursos del Sistema General de Seguridad Social y dicha función administrativa de cobro persuasivo y coactivo que adelanta la Unidad en este frente misional, es desarrollo de su cometido estatal, para recuperar los recursos dejados de percibir por el Sistema por evasión u omisión, recursos éstos que son del Sistema y los cuales se recaudan y pagan

GF-MAN-001	<b>GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 4.0</b> <b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V 4.0</b>	
------------	---	---

a través del PILA, en consecuencia la UGPP registra estos hechos económicos en cuentas de orden de control.

## **BIBLIOGRAFÍA**

Instructivo para elaborar documentos V.3.pdf, UGPP.

Material de formación sobre la NIIF para las PYMES, Fundación IASC, Módulo 10: Políticas Contables, Estimaciones y Errores.

Modelo Manual de Políticas Contables Aplicable a las dependencias y organismos de la Administración Central, de la Dirección Distrital de Contabilidad, Versión 1, Noviembre de 2012.

Rodríguez Valencia. Joaquín, Como utilizar y elaborar manuales administrativos, Manual de Políticas, Cap. 6., Editorial: Thomson International, 2002.