



*República de Colombia*  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA  
NIT. 800.211.751-0

**RESOLUCIÓN No. 197-2023**  
(07 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA TERCERA VERSIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES PARA LA ENTIDAD DEL CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA"**

El Director-Comandante del Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, en uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por el acuerdo municipal No. 015 de 1998, y

**CONSIDERANDO**

Que en el numeral 2.1.1 del Anexo de la Resolución 193 de 2016 y modificatorias, expedidas por la Contaduría General de la Nación (CGN), establece que: "... *las políticas contables se formalizarán mediante documento emitido por el representante legal o la máxima instancia administrativa de la entidad*". Adicionalmente, en el numeral 3.2.4 del Anexo de la mencionada Resolución se indica que "... *La entidad debe contar con un manual de políticas contables, acorde con el marco normativo que le sea aplicable...*" Que, debido al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría municipal de Montería, se establece actualizar las Políticas, Procesos y Procedimientos Contables bajo el Nuevo Marco Normativo del Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería.

Que con la expedición de las Resoluciones No. 425 del 23 de diciembre de 2019, 218 del 29 de diciembre de 2020, 211 de 2021 y 331 de 2022, por las cuales se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitidas por la Contaduría General de la Nación se requiere actualizar la versión 2 del Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería. adoptado por la Resolución No. 098 del 29 de julio de 2019.

Que producto de la actualización normativa se identificaron políticas del manual en las cuales se consideró pertinente ajustar algunos aspectos, que permitan una mayor claridad en el momento de su aplicación por parte de la Entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

---

**Cuando Montería trabaja o duerme ... Sus bomberos la protegen**  
Teléfonos: **Administrativo:** 3106152519 **Emergencias:** 3103007000-3205004000  
e-mail: contacto@bomberosmonteria.gov.co-cuerpodebomberosmonteria@gmail.com  
Cra 1W No. 41-40 Montería-Córdoba



*República de Colombia*  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA  
NIT. 800.211.751-0

**ARTÍCULO PRIMERO. *Modificación.*** Modificar el Manual de Políticas Contables de la Entidad Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería - Versión 2 adoptado mediante la Resolución No. 098 del 29 de julio de 2019, de conformidad con el anexo "*Manual de Políticas Contables de la Entidad Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería - Versión 3'*", el cual hace parte de esta resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. *Remisión normativa:*** Para efectos de la aplicación de esta Resolución y del Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería la remisión hecha a normas jurídicas se entiende realizada a las que modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO TERCERO. *Vigencia.*** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No.098 del 29 de julio de 2019. Este Manual será publicado adicionalmente en la página Web de la Entidad.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Montería, a los siete (07) días del mes de noviembre de 2023


  
**JORGE ELIÉCER ARBELÁEZ MORALES**

Director - Comandante  
Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería

# CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA

**MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
CONTABLES DEL CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE  
MONTERÍA, BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO**

MONTERÍA

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

## **MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DEL CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA, BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO**

### **PRÓLOGO.**

El Manual de Políticas, Procesos y Procedimientos Contables del Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, fue desarrollado por un contratista del área financiera de la entidad, con la colaboración de funcionarios de planta bajo la dirección del encargado como Contador del CBOM, atendiendo los lineamientos establecidos en el Nuevo Marco Normativo adoptado mediante Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones. En el presente documento se encontrarán tres (3) capítulos, el (1) primero se enfoca en el desarrollo de los hechos económicos del CBOM a través de la interiorización del marco conceptual, que permite que la entidad pueda preparar y presentar la información financiera satisfaciendo las necesidades de los usuarios. El capítulo (2) dos, determina las Políticas, Procesos y Procedimientos Contables establecidas por el CBOM, que son los lineamientos a aplicar en la entidad para el cumplimiento de la resolución 533 de 2015 y El capítulo (3) tres, que determina las políticas operativas del CBOM, que se ejecutan a través de procedimientos basados en las Políticas, Procesos y Procedimientos Contables de la entidad, que sean necesarias para el desarrollo de las actividades inherentes al normal funcionamiento de la entidad.

### **INTRODUCCIÓN**

Este Documento para El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería es una herramienta que facilita la consistencia en la preparación y presentación de la información financiera, así como su interpretación y comparación, como base de las políticas, procesos y procedimientos contables del Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería para que prepare y presente los Estados Financieros bajo el Nuevo Marco Normativo de la resolución 533 de 2015 Resolución 620 de 2015 modificada por la resolución 468 de 2016 para entidades de Gobierno.


El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, fue creado mediante Acuerdo 015 del 29 de abril de 1998, de la Alcaldía Cívica de Montería, como una persona jurídica de derecho público dotado de autonomía Administrativa y Presupuestal para la prevención y atención de incendios y demás calamidades conexas. El cuerpo de Bomberos de Montería será una institución sin ánimo de lucro, de utilidad común, integrado por personas naturales.

Las Políticas procesos y procedimientos contables bajo el nuevo marco normativo, son los

**Cuando Montería trabaja o duerme ... Sus bomberos la protegen**

Cra 1W No. 41-40 Teléfono: 6047842890 - 3106152519

e-mail: contacto@bomberosmonteria.gov co - cuerpodebomberosmonteria@gmail.com

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>


principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería para el reconocimiento y medición de las transacciones, operaciones y hechos relacionados para la elaboración y presentación de sus Estados Financieros, la información financiera debe presentar características cualitativas, al igual que ser oportuna, razonable, confiable, relevante y comprensible, con el fin de servir de instrumento para la toma de decisiones por parte de los usuarios internos y externos; relacionadas con el control y optimización de los recursos públicos; para ello, se ha integrado este manual de políticas, procesos y procedimientos contables con el fin de proporcionar a la entidad, los elementos necesarios que le permitan contabilizar sus operaciones con criterios homogéneos.

Este manual se considera una herramienta que facilita la consistencia en la preparación y presentación de la información financiera, así como su interpretación y comparación, contiene las políticas y prácticas contables adoptadas por la entidad tales como, las fechas de cierre o corte para la preparación de información definitiva, métodos de depreciación aplicados, vidas útiles aplicables, periodos de amortización, métodos de provisión, porcentajes de provisión, tipos de comprobantes utilizados, fechas de publicación o exhibición de información contable, periodos de actualización de valores, forma de conservar los libros y demás soportes contables, libros auxiliares considerados como necesarios por la entidad, forma de elaborar las notas a los estados contables, fechas de presentación de información a los entes de control y criterios de identificación, clasificación de las operaciones.

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

### **OBJETIVO GENERAL**

Formular lineamientos, directrices y guías de aplicación transversal, respecto de los tratamientos contables que deben aplicar las entidades públicas que fueron clasificadas por la Contaduría General de la Nación (CGN) como de Gobierno General, en lo relacionado con la implementación del Instructivo No. 002 del 8 de octubre de 2015, para la determinación de saldos iniciales bajo el Nuevo Marco Normativo (NMN), según Resolución No. 533 del 8 de octubre de 2015, modificada por la Resolución CGN 484 de 2017, mediante la cual se incorporó en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP) el marco conceptual, normativo, doctrina y procedimientos específicos para entidades de Gobierno, que toman como referente principal las NICSP. De este modo la CGN dio continuidad, de manera coherente y coordinada, en observancia de sus competencias, a la labor de modernizar su regulación a través de la convergencia a estándares internacionales de contabilidad. Por sus características el CBOM aplica la Resolución 620 de 2015 y 468 de 2016 y sus modificaciones, emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN).

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>


### **OBJETIVO ESPECÍFICO DEL MANUAL**

- a)** Servir de instrumento para garantizar que todas las operaciones financieras realizadas al interior de los procesos del Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería sean vinculadas al proceso contable.
- b)** Aplicar los principios e implementar las prácticas contables para reconocer y revelar los activos, pasivos, ingresos y gastos inherentes al proceso contable del Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería.
- c)** Mantener la sostenibilidad del sistema contable el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería.
- d)** Soportar en forma adecuada la toma de decisiones.
- e)** Contribuir al ejercicio de la rendición de cuentas, el cumplimiento de la legalidad y el control administrativo, fiscal y disciplinario sobre la gestión eficiente, la destinación, uso y mantenimiento de los recursos con los que cuenta el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería.
- f)** Servir de instrumento para que todas las operaciones financieras realizadas por el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, sean vinculadas al proceso contable.
- g)** Elaborar los estados contables con información financiera y presupuestal.
- h)** Garantizar que la información financiera, económica, social y ambiental del CBOM, registre y revele con sujeción a las normas sustantivas y procedimentales del Régimen de Contabilidad Pública.

### **ALCANCE DEL MANUAL**

El presente Manual de Políticas, Procesos y Procedimientos Contables es de obligatorio cumplimiento por el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería a partir del 1 de enero del año 2018 de acuerdo al Nuevo Marco Técnico Normativo sustentado en el anexo de la Resolución 533 de 2015 que se denomina Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación, y Presentación de Los Hechos Económicos Resolución 620 de 2015 modificada por la resolución 468 de 2016 para Entidades de Gobierno.

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

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

El artículo 354 de la Constitución Política le asigna al Contador General de la Nación la facultad de llevar la Contabilidad General de la Nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, así como determinar las normas contables que deben regir en el país conforme a la Ley.

De acuerdo con el literal f) del artículo 3º de la Ley 298 de 1996 es función del Contador General de la Nación "Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos relacionados con la Contabilidad Pública".

De conformidad con el literal a) del artículo 4º de la Ley 298 de 1996 corresponde a la Contaduría General de la Nación: ..." Determinar las políticas, principios y normas sobre contabilidad que deben regir en el país para todo el sector público".

Los artículos 209 y 269 de la Constitución Política determinan el marco general sobre la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno por parte de las entidades y organismos del sector público.

El artículo 3º de la Ley 87 de 1993 establece que el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación y operación de la respectiva Entidad.

El literal k) del artículo 3º de la Ley 298 de 1996 establece que el Contador General de la Nación tiene la función de diseñar, implantar y establecer políticas de Control Interno, conforme con la ley.

El literal r) del artículo 4º de la Ley 298 de 1996 establece que la Contaduría General de la Nación tiene la función de "Coordinar con los responsables del control interno y externo de las entidades señaladas en la Ley, el cabal cumplimiento de las disposiciones contables".

La Corte Constitucional mediante Sentencia C-487 de 1997 ratificó las atribuciones constitucionales y legales del Contador General de la Nación de expedir normas de carácter obligatorio y vinculante a todas las entidades del sector público, respecto del alcance de las facultades que en materia de Control Interno le corresponden al Contador General de la Nación y que están contenidas en el literal k) del artículo 3º de la Ley 298 de 1996.

El Consejo de Estado, en sus fallos, ha ratificado la competencia constitucional, legal y reglamentaria del Contador General de la Nación para expedir normas preventivas y de obligatorio cumplimiento para los diferentes servidores públicos con niveles de autoridad y responsabilidad frente al Sistema de Control Interno Contable.

El artículo 7º del Decreto 1914 de 2003 señala que el representante legal y el máximo organismo colegiado de dirección, según sea la entidad pública que se trate, serán responsables de adelantar las gestiones necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

El fundamento del Modelo Estándar de Control Interno adoptado mediante Decreto 1599 de 2005, es promover en los funcionarios públicos el desarrollo de una cultura de Autocontrol.

El Decreto 1537 de 2001 dispone la regulación necesaria para establecer en el sector público una administración por procesos y la obligatoriedad de administrar los riesgos.

El Régimen de Contabilidad Pública, contiene la normatividad que deben aplicar las entidades contables públicas, el cual está integrado por el Plan General de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos (adoptado mediante Resolución 356 de septiembre 5 de 2007) y la Doctrina Contable Pública.

La Resolución 357 del 23 de Julio de 2.008, adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación.

La Contaduría General de la Nación (CGN) expidió la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, por la cual incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública.

Este Marco Normativo es aplicable a las entidades de gobierno que se encuentran bajo el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública.


De igual manera, la CGN expidió el Instructivo 002 de 2015, con el fin de orientar a los regulados para la determinación de los saldos iniciales y para la elaboración y presentación de los primeros estados financieros bajo el nuevo Marco Normativo.

Mediante Resolución No. 124 del 4 de noviembre de 2016 por la cual se integra y reglamenta el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería.

## **CAPITULO 1**

### **1.1. MARCO CONCEPTUAL PARA LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

De acuerdo con el Marco Conceptual para la información financiera, la responsabilidad de la preparación y presentación de Estados Financieros recae en la Administración del Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería. Consecuentemente, la adopción de Políticas, Procesos y Procedimientos Contables que permitan una presentación razonable de la situación financiera, resultados de gestión, y flujos de efectivo también es parte de esa responsabilidad.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería ha dado cumplimiento a la normatividad contable expedida por la Contaduría General de la Nación, adoptando el Régimen de Contabilidad Pública, así mismo los procedimientos establecidos en: Resoluciones, Cartas Circulares y demás normas concordantes expedidas por la Contaduría General de la Nación, en desarrollo del mandato contenido en el artículo 354 de la Constitución Política, y los literales b) y c) del artículo 3 y el literal s) del artículo 4 de la Ley 298 de 1996, que son de obligatoria aplicación por parte de los entes públicos y tienen el propósito de garantizar la razonabilidad y la consistencia de las cifras consignadas en los estados contables.

Para garantizar la sostenibilidad y permanencia del Sistema Contable en el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería y con el propósito de que produzca información razonable y oportuna; se elabora este Manual, donde se describen las diferentes formas de desarrollar las actividades contables, así como la correspondiente asignación de responsabilidades y compromisos de los funcionarios que las ejecutan directamente.

Los Estados Financieros están compuestos por: Un Estado de Situación Financiera al final del periodo, un Estado de Resultado del periodo, un Estado de Cambios en el Patrimonio del periodo y un Estado de Flujos de Efectivo del periodo, las correspondientes Notas a los estados financieros, así como las revelaciones que incluyan un resumen de las Políticas, Procesos y Procedimientos Contables más significativas y otra información explicativa.

Los Estados Financieros reflejan los efectos de las transacciones, movimientos contables y otros sucesos del Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, agrupándolos por categorías, según sus características económicas, a los que se les llama elementos.

Los elementos que miden la situación financiera, son el Activo, el Pasivo y el Patrimonio. En el estado de resultados, los elementos son los Ingresos y los Gastos.

El reconocimiento de los elementos de los Estados Financieros se efectúa en toda partida que cumpla la definición de elemento, siempre que sea probable que cualquier potencial se servicios o beneficio económico asociado con la partida llegue a, o salga de la Entidad; y la partida tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.


## **1.2. MARCO LEGAL**

El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, fue creado mediante Acuerdo 015 del 29 de abril de 1998, de la Alcaldía Cívica de Montería, como una persona jurídica de derecho público dotado de autonomía administrativa y presupuestal para la prevención y atención de incendios y demás

**Cuando Montería trabaja o duerme ... Sus bomberos la protegen**

Cra 1W No. 41-40 Teléfono: 6047842890 - 3106152519

e-mail: contacto@bomberosmonteria.gov co - cuerpodebomberosmonteria@gmail.com

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

calamidades conexas. El cuerpo de Bomberos de Montería será una institución sin ánimo de lucro, de utilidad común, integrado por personas naturales.

### **1.3. MISIÓN**

Salvaguardar la vida y los bienes de la población monteriana mediante la gestión integral del riesgo en incendios, rescates, incidentes con materiales peligrosos y otras emergencias de manera segura, apoyados en un talento humano calificado que promueve valores y principios, protegiendo el medio ambiente con responsabilidad social.

### **1.4. VISIÓN**

Ser, para el año 2023, una institución altamente eficiente, con responsabilidad social, orientada a la reducción del riesgo y conservación del medio ambiente, fundamentada en la excelencia y en el compromiso de su talento humano, contando con equipos de avanzada tecnología que nos permita ser líderes en la atención de emergencias.

### **1.5. PRINCIPIOS DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA**

Los principios de la contabilidad pública constituyen las pautas básicas o macro reglas, que dirigen el proceso para la generación de información en función de los propósitos del Sistema Nacional de Contabilidad Pública y de los objetivos de la información contable pública, sustentando el desarrollo de las normas técnicas, el manual de procedimientos y la doctrina contable.


Los principios de la Contabilidad Pública son: Gestión continuada, Registro, Devengo o causación, Asociación, Medición, Prudencia, Periodo contable, Revelación, No compensación y hechos posteriores al cierre.

### **1.6. GESTIÓN CONTINUADA.**

Se presume que la actividad de la entidad contable pública se lleva a cabo por tiempo indefinido, conforme a la ley o acto de creación. Si por circunstancias exógenas o endógenas se producen situaciones de transformación o liquidación de una entidad contable pública, deben observarse las normas y procedimientos aplicables para tal efecto.

### **1.7. REGISTRO.**

Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales se deben contabilizar en forma

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

cronológica y conceptual observando la etapa del proceso contable relativa al reconocimiento, con independencia de los niveles tecnológicos de que disponga la entidad contable pública con base en la unidad de medida.

### **1.8. DEVENGO O CAUSACIÓN.**

Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del momento en que produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de éstos. El reconocimiento se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los resultados del periodo.

### **1.9. ASOCIACIÓN.**

El reconocimiento de ingresos debe estar asociado con los gastos necesarios para la ejecución de las funciones de cometido estatal y con los gastos relacionados con el consumo de recursos necesarios para producir tales ingresos.

Cuando deban registrarse partidas de periodos anteriores que influyan en los resultados, la información relacionada a la cuantía y origen se revelará en las notas a los estados financieros.

### **1.10. MEDICIÓN.**


Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en función de los eventos y transacciones que los originan empleando técnicas cuantitativas o cualitativas. Los hechos susceptibles de ser cuantificados monetariamente se valuarán al costo histórico y serán objeto de actualización.

### **1.11. PRUDENCIA.**

Deben contabilizarse únicamente los ingresos realizados durante el periodo contable y no los potenciales o sometidos a condición alguna. Con relación a los gastos no solo deben contabilizarse en los que se incurre durante el periodo contable sino también los potenciales desde cuando se tenga conocimiento.

### **1.12. PERIODO CONTABLE.**

La entidad debe medir los resultados de sus operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales y el patrimonio público bajo su control efectuando las operaciones contables de

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

ajuste y cierre. El período contable es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. No obstante, las autoridades competentes podrán solicitar estados contables intermedios, e informes y reportes contables.

### **1.13. REVELACIÓN.**

Los estados, informes y reportes contables deben reflejar la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad; Los resultados del desarrollo del objeto social y la información adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de la realidad de la entidad, información ésta que debe revelarse en las notas a los estados financieros. La información debe servir para que los usuarios construyan indicadores de seguimiento y evaluaciones de acuerdo con sus necesidades y para informarse sobre el grado de avance de planes, programas y proyectos de la entidad.

### **1.14. NO COMPENSACIONES.**

No se deben presentar partidas netas como efecto de compensar activos y pasivos del balance, o ingresos, gastos que integran el estado de actividad financiera, económica social y ambiental.

### **1.15. HECHOS POSTERIORES AL CIERRE.**


La información entre la fecha de cierre y la de presentación de los estados financieros que suministre evidencia adicional sobre condiciones existentes antes de la fecha de cierre, así como la indicativa de hechos surgidos con posterioridad, que por su materialidad impacte en los estados financieros debe ser registrada en el periodo objeto de cierre o revelada por medio de los estados financieros.

### **1.16. CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACION CONTABLE**

Las características de la información contable son los atributos y restricciones que permiten diferenciarla de otra clase de información.

La información contable pública está orientada a satisfacer las necesidades informativas de los usuarios, quienes requieren que se desarrolle observando las características cualitativas de Confiabilidad, Relevancia y Comprensibilidad.

### **1.17. CONFIABILIDAD.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

La información contable es confiable si constituye la base del logro de sus objetivos y si se elabora a través de un conjunto homogéneo y transversal de principios, normas técnicas y procedimientos que permitan conocer la gestión, el uso y control de los recursos. Las características cualitativas que garantizan la Confiabilidad son: Razonabilidad, la Objetividad y la Verificabilidad.

**Razonabilidad:** La información es razonable cuando se refleja la situación y actividad real de la entidad. La Información debe representar con palabras y cantidades a la entidad y su evolución, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

**Registro total de las operaciones:** El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería debe realizar los registros contables de todas las operaciones económicas que la afecten. Por lo anterior se deben establecer los controles necesarios.

**Individualización de bienes, derechos y obligaciones:** En la entidad se registran las inversiones, cuentas por cobrar como transferencias, los activos fijos, convenios y cuentas por pagar. Se cuenta con un aplicativo que integra las áreas de Pagaduría, Contabilidad y Presupuesto que permite un adecuado flujo de la información.

**Reconocimiento de cuentas valuativas:** Los registros contables de depreciación, amortización, provisión y valorización se realizan de acuerdo a lo establecido por el Régimen de Contabilidad Pública.

**Objetividad:** La información contable es objetiva cuando su elaboración y presentación se fundamenta en la identificación y aplicación de los principios, normas y procedimientos ajustados a la realidad de la entidad.

**Verificabilidad:** La información contable es verificable cuando permite comprobar su razonabilidad y objetividad, a través de diferentes mecanismos de comprobación.

### **1.18. RELEVANCIA.**


Consiste en seleccionar los elementos que permiten al usuario disponer oportunamente de la información contable, de acuerdo a sus objetivos y necesidades. La relevancia procura el equilibrio entre niveles de oportunidad, materialidad y universalidad.

**Oportunidad:** Cualidad esencial que consiste en que la información llegue a manos del usuario en tiempos que le permita utilizarla en la toma de decisiones. Tener la información contable

**Cuando Montería trabaja o duerme ... Sus bomberos la protegen**

Cra 1W No. 41-40 Teléfono: 6047842890 - 3106152519

e-mail: contacto@bomberosmonteria.gov.co - cuerpodebomberosmonteria@gmail.com

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

disponible para satisfacer las demandas de los usuarios en la medida que le permita evaluar la eficiencia y eficacia de dicha información.

**Materialidad:** La información presentada en informes, estados y reportes contables debe contener aspectos importantes de la entidad y por tanto información relevante y confiable para tomar decisiones.

**Universalidad:** Corresponde al reconocimiento de la totalidad de los hechos financieros, económicos y sociales medidos en términos cualitativos y cuantitativos.

### **1.19. COMPRESIBILIDAD.**

La información contable es comprensible, si los usuarios se forman un juicio objetivo sobre su contenido, teniendo un conocimiento razonable sobre las actividades y resultados de la entidad; la información contable es comprensible si es racional y consistente.

**Racionalidad:** Es producto de un proceso racional y sistemático que reconoce y revela las transacciones, hechos y operación de la entidad, con base en un conjunto homogéneo, comparable y transversal de principios, normas técnicas y procedimientos.

**Consistencia:** La información contable es consistente cuando se elaboran con criterios coherentes y uniformes.


### **1.20. PROCESO CONTABLE**

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 flujo de recursos.

### **1.21. ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE**

La estructura de los procesos financieros y contables tiene en cuenta las actividades propias de la gestión financiera y contable en orden cronológico y secuencial así:

**Identificación:** Se determina la ocurrencia de hechos o transacciones que afectan la estructura financiera, económica y social y se debe contabilizar, con el fin que todos los hechos sean de conocimiento del área contable para su clasificación y registro oportuno.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

**1.21.1. Clasificación:** De acuerdo con las características de la operación se determina, la ubicación en el Catálogo General de Cuentas, de acuerdo con su naturaleza, evaluando que el hecho financiero, económico o social cumpla con elementos propios a la cuenta en la cual se clasifica.

**1.21.2. Registros y ajustes:** Se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los registros en los libros respectivos, se debe verificar la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable la cual debe ser consistente y confiable, antes de la revelación en los estados contables, para determinar las cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones.

**1.3. Las bases de medición, o determinación de los importes monetarios en los que se reconocen los elementos de los Estados Financieros son:**


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

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

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

**1.3.4. VALOR PRESENTE:** Los activos se registran al valor presente descontando las entradas de efectivo netos que se espera genere la partida en el curso normal de la operación; los pasivos se registran al valor presente, descontando las salidas netas de efectivo que se espera necesitar para pagar el pasivo, en el curso normal de las operaciones.

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

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

Los Estados Financieros se preparan de acuerdo con El Nuevo Marco Normativo sustentado en el anexo de la Resolución 533 de 2015 que se denomina Normas para el reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los hechos económicos de las Entidades de Gobierno.

En la preparación de Estados Financieros se utilizan determinadas estimaciones contables críticas, para cuantificar los Activos, Pasivos, Ingresos y Gastos.

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

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


#### **1.4.1. REFERENCIA TÉCNICA**

Las bases para la preparación de Estados Financieros se sustentan en el Marco Conceptual para la preparación y presentación de la información financiera de las entidades de gobierno, y del Nuevo Marco Técnico Normativo sustentado en el anexo de la Resolución 533 de 2015 que se denomina normas para el reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno

#### **1.4.2. DEFINICIONES:**

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

**1.4.2.1. Elaboración y presentación de los estados contables y demás informes:** Corresponde al resultado del proceso contable expresado en el diseño y entrega oportuna de los estados e informes contables, los cuales deben presentar una discriminación básica adicional para la interpretación cualitativa y cuantitativa de los hechos realizados, para permitir a los usuarios

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

construir indicadores de seguimiento y evaluación para informar sobre el avance de planes, programas y proyectos.

**1.4.2.2. Análisis, interpretación y comunicación de la información:** Corresponde a la lectura de los estados contables y demás informes complementarios con el fin de concluir sobre la situación, resultado y tendencia de la entidad, desde las perspectivas financiera, económica y social con el fin de soportar las decisiones relativas a la administración de recursos. Para el análisis e interpretación de la información se deben implementar indicadores útiles que revelen situaciones y tendencias.

**1.5. ESTIMACIÓN:** Es la valoración de Activos y Pasivos que se produce tras la evaluación de la situación actual del elemento del Activo y el Pasivo, así como de los beneficios futuros esperados y de las obligaciones asociadas con los Activos y Pasivos correspondientes.

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

**1.7. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS:** Las notas contienen información adicional a la presentada en el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado del Ejercicio y otro Resultado, Estado de Resultados separado (cuando se lo presenta), Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujos de Efectivo. Las notas suministran descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en esos estados e información sobre partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en ellos. La revelación hace referencia a la selección, ubicación y organización de la información financiera. Las decisiones sobre estos tres asuntos se deben tomar teniendo en cuenta las necesidades que tienen los usuarios de conocer acerca de los hechos económicos que influyen en la estructura financiera.


**1.8. PROSPECTIVA:** La aplicación prospectiva de un cambio en una Políticas, Procesos y Procedimientos Contables y del reconocimiento del efecto de un cambio en una estimación contable consiste, respectivamente en:

1.8.1. La aplicación de la nueva Políticas, Procesos y Procedimientos Contables a las transacciones, otros sucesos y condiciones ocurridos tras la fecha en que se cambió la política; y:

**Cuando Montería trabaja o duerme ... Sus bomberos la protegen**

Cra 1W No. 41-40 Teléfono: 6047842890 - 3106152519

e-mail: contacto@bomberosmonteria.gov.co - cuerpodebomberosmonteria@gmail.com

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

1.8.2. El reconocimiento del efecto del cambio en la estimación contable para el periodo corriente y los periodos futuros afectados por dicho cambio.

## 1.9. POLÍTICA GENERAL

Para la preparación y presentación de la información contable, El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, registrará y revelará los hechos económicos con sujeción a las normas sustantivas y procedimentales del Régimen de Contabilidad Pública, el Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad y adoptará políticas internas de acuerdo con el objeto social, para garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna para las entidades de control y facilite la toma de decisiones por parte de la Administración.

## 1.10. CIERRE CONTABLE

Se hará en forma mensual según el calendario establecido a través del SIIF Nación II por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Se fija el día 15 calendario del mes de enero de cada año como fecha máxima para reconocer los bienes, derechos, obligaciones, ingresos y gastos que afectan la presentación del cierre definitivo de la vigencia fiscal correspondiente.

Se debe evitar la existencia de hechos financieros, económicos y sociales que, afectando la situación de la entidad, no estén incluidos en la contabilidad o, que estando incluidos, no cumplan con las normas del Plan General de Contabilidad Pública.

Todos aquellos funcionarios a quienes directa o indirectamente les compete la función contable, tendrán la responsabilidad de evaluar continuamente la implementación del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica, social y ambiental, de tal manera que haga sostenible el proceso contable, promoviendo la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con este proceso.

Los mecanismos para tal fin estarán contenidos en los manuales, circulares internas y demás instructivos, dependiendo de la especialidad de cada tema en particular.

**1.11. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA INICIAL BAJO NUEVO MARCO NORMATIVO:**  
El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería preparará y presentará un Estado de Situación

**Cuando Montería trabaja o duerme ... Sus bomberos la protegen**

Cra 1W No. 41-40 Teléfono: 6047842890 - 3106152519

e-mail: contacto@bomberosmonteria.gov.co - cuerpodebomberosmonteria@gmail.com

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

Financiera Inicial con arreglo al Nuevo Marco Normativo en la fecha de inicio de transición. Este es el punto de partida para su contabilidad de acuerdo con el Nuevo Marco Normativo.

El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería deberá, en su Estado de Situación Financiera Inicial conforme al Nuevo Marco Normativo:

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


## **CAPITULO 2**

### **POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LOS ACTIVOS**

**2.1. POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y OPERATIVAS DEL CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERIA:** El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería usará las mismas Políticas, Procesos y Procedimientos Contables en su estado de situación financiera inicial con arreglo al Nuevo Marco Normativo y a lo largo de todos los periodos presentados en sus primeros Estados Financieros con arreglo al Nuevo Marco Normativo. Estas Políticas, Procesos y Procedimientos Contables cumplirán con cada elemento del Nuevo Marco Normativo vigente al final del primer periodo sobre el que informe.

### **2.2. POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA MONEDA FUNCIONAL**

Las partidas incluidas en los Estados Financieros del Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería se expresan y valoran utilizando la moneda del entorno económico principal en que opera ("moneda funcional").

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

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

## **2.3. POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO**

### **2.3.1. OBJETIVO**


El objetivo de esta Políticas, Procesos y Procedimientos Contables, es definir los criterios que el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, aplicará para el reconocimiento y medición de los elementos de las Cuentas de Efectivo y Equivalentes de Efectivo que posee. A parte de los rubros comunes al efectivo: Caja, Depósitos en Instituciones Financieras, y Fondos en Tránsito, es necesario resaltar que el Nuevo Marco Normativo establece como directriz, reconocer y diferenciar en el Estado de Situación Financiera dos conceptos adicionales: el efectivo de uso restringido y los equivalentes al efectivo.

En cuanto al uso de efectivo restringido, el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, a la fecha de la transición no posee, pero es necesario hacer claridad a futuro sobre aquellos que, contractualmente y/o legalmente, tienen limitaciones para su disponibilidad, los cuales deberán manejarse de forma separada, por ejemplo, Depósitos judiciales, Recursos destinados específicamente a cubrir Riesgos y Calamidades etc.

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

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

Por otra parte, en la cuenta de equivalentes al efectivo, el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería clasificará las inversiones de corto plazo, redimibles en un periodo igual o inferior a noventa (90) días a partir de la fecha de adquisición, que se utilizarán en este mismo lapso para cumplir con

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión. Además, para tener un riesgo poco significativo de cambios en su valor, acorde a los parámetros que para este particular se establezcan en la política y la gestión de la administración de liquidez de la entidad. Estos recursos se deben medir de acuerdo con los parámetros establecidos para las inversiones de administración de liquidez.

### **2.3.2. ALCANCE**

Esta Políticas, Procesos y Procedimientos Contables ha sido elaborada con base en las cuentas de Efectivo y Equivalentes de Efectivo, con que cuenta el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería a la fecha de emisión de la misma.

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

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

### **2.3.3. RESPONSABILIDADES:**


La Administración será la encargada de la preparación y actualización de las Políticas, Procesos y Procedimientos Contables, así como el monitoreo, cumplimiento y aplicación de la misma.

La Administración, deberá analizar al cierre anual del periodo a presentar, el alcance de esta política, a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Norma de Información Financiera y las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador que afecten esta política.


### **2.3.4. REFERENCIA TÉCNICA:**

La elaboración de la Políticas, Procesos y Procedimientos Contables de Efectivo y Equivalentes de Efectivo se encuentra regulada en el Nuevo Marco Normativo sustentado en el anexo de la Resolución 533 de 2015 que se denomina normas para el reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

- 2.3.4.1. EFECTIVO:** Comprende tanto la caja como los Depósitos Bancarios a la vista.
- 2.3.4.2. EQUIVALENTES AL EFECTIVO:** Son inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.
- 2.3.4.3. FLUJOS DE EFECTIVO:** Son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo, por ejemplo, se recauda por caja únicamente avances, sobrantes de caja menor, valores que serán consignados a más tardar el día hábil siguiente a su recaudo. En la misma denominación en que se recibieron, quedando totalmente prohibido efectuar cambios con el dinero recaudado o custodiar valores que no correspondan a la entidad.
- 2.3.4.4. RECONOCIMIENTO:** El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería reconocerá como efectivo o Equivalentes de Efectivo, aquellas inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo no significativo de cambios en su valor. Su convertibilidad en estricto efectivo está sujeta a un plazo no mayor a los tres meses o menos desde la fecha de adquisición, por lo que solo se manejará Efectivo y Equivalentes al efectivo corriente. Este rubro está compuesto por las siguientes categorías:
- 2.3.4.4.1. CAJA:** Dinero en efectivo.
- 2.3.4.4.2. BANCOS:** Está compuesta por los rubros de Cuentas Corrientes y de Ahorros; corresponde a los recursos depositados en Instituciones Financieras; a la fecha de cierre, estas partidas quedan debidamente conciliadas, para reflejar el saldo de efectivo mantenido en el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería.
- 2.3.4.4.3. EQUIVALENTES AL EFECTIVO:** Esta cuenta está compuesta entre otros los siguientes rubros: Cheques, debido a que su conversión en efectivo está sujeta a aceptaciones bancarias y el lapso de esta aceptación.
- 2.3.4.4.4. EFECTIVO RESTRINGIDO:** Corresponde a todos los recursos que se encuentran en poder de El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, pero que su utilización concierne a fondos de destinación específica o se encuentran con restricciones judiciales.

Los equivalentes al efectivo se tienen, más que para propósitos de inversión o similares, para cumplir los compromisos de pago a corto plazo. Una inversión financiera para que pueda ser

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

calificada como equivalente al efectivo, debe poder ser fácilmente convertible en una cantidad determinada de efectivo y estar sujeta a un riesgo insignificante de cambios en su valor. Por tanto, una inversión así será equivalente al efectivo cuando tenga vencimiento próximo, por ejemplo, tres meses o menos desde la fecha de adquisición. Los flujos de efectivo no incluyen ningún movimiento entre las partidas que constituyen el efectivo y equivalentes al efectivo, puesto que estos componentes son parte de la gestión de efectivo del Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería más que de sus actividades de operación, de inversión o financiación.


## **2.4. MEDICIÓN**

### **2.4.1. MEDICIÓN INICIAL**

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

### **2.5. MEDICIÓN POSTERIOR**

- 2.5.1.** La medición posterior de los equivalentes al efectivo, se realizará en las unidades monetarias que se recibirán por la liquidación de los rubros que la componen.
- 2.5.2.** Se reclasificará cualquier partida que no se convierta en efectivo en un periodo mayor a tres meses.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

**2.5.3.** Consignaciones o abonos recaudos sin identificar: Se deberá reconocer un pasivo (recaudos por clasificar) contra el mayor valor del disponible correspondiente, mientras La entidad identifica el tercero que realizó el abono.

**2.5.4.** Cheques pendientes de cobro y en custodia (no entregados al tercero): Al final de cada periodo contable, este tipo de cheques se deben reintegrar a la cuenta del disponible y reconocer nuevamente el pasivo, procediendo a anular el respectivo cheque.

**2.5.5.** Cheques pendientes por consignar: se reconocerán en cuentas de equivalentes de efectivo contra el abono en cuenta del deudor.

## **2.6. REVELACIONES**

**2.6.1.** La Administración y la Oficina de Contabilidad serán los encargados y responsables de construir la nota de revelación relacionada con las partidas de cuentas de Efectivo y Equivalentes de Efectivo.

**2.6.1.1.** La entidad revelará en los Estados Financieros o en sus notas: los saldos para cada categoría de efectivo por separado, el plazo de los equivalentes al efectivo y las tasas de interés.


**2.6.1.2.** Se revelará en las notas junto con un comentario, el importe de los saldos de Efectivo y Equivalentes al Efectivo significativos mantenidos por la entidad que no están disponibles para ser utilizados por ésta.

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

**2.7. ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ:** Son las actividades a realizar antes del Balance Inicial en la etapa de transición para la cuenta de Efectivo y Equivalentes de Efectivo:

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

**2.7.2. REMESAS EN TRÁNSITO:** Cualquier partida legalizada documentalmente se reclasificará a "Equivalente de Efectivo".


	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

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

En la Figura No. 1 se presenta el procedimiento para la formulación de los saldos iniciales del efectivo y los equivalentes al efectivo.

**Figura No. 1 - DETERMINACIÓN DE SALDOS INICIALES RUBRO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO**

<b>1. Rubros y Cuentas a Revisar en el Régimen de Contabilidad Pública Precedente al Nuevo Marco Normativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Caja</li> <li>•Depósitos en Instituciones Financieras</li> <li>•Fondos en Tránsito – No existe a la fecha</li> <li>•Inversiones de Administración de Liquidez, este rubro no existe o no lo posee a la fecha.</li> </ul>
<b>2. Elementos a Revisar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Gestión de Efectivo</li> <li>• Política de Inversiones, este rubro no lo posee</li> <li>• Legislación, contratos o convenios que afecten la recepción de efectivo por parte de la entidad, este rubro no lo posee.</li> </ul>
<b>3. Políticas, proceso y Procedimientos Contables Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política, proceso y proc. contable de efectivo y equivalentes al efectivo.</li> <li>• Procedimiento para el registro de efectivo restringido, este rubro no existe o no lo posee a la fecha.</li> <li>• Procedimiento para el registro de equivalentes de efectivo.</li> </ul>
<b>4. Actividades en la Determinación de Saldos Iniciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación y reclasificación de las partidas que cumplen la definición de efectivo restringido este rubro no existe o no lo posee a la fecha.</li> </ul>
<b>5. Soportes Documentales del Saldo Inicial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de las cuentas del punto 1</li> <li>• La legislación y/o contratos que impliquen efectivo restringido, no existen a la fecha</li> <li>• La documentación que evidencie la existencia de equivalentes de efectivo, no existen a la fecha.</li> </ul>

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>


## **2.8 POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA PARA CUENTAS POR COBRAR**

### **2.8.1. OBJETIVO**

- 2.8.1.1. El objetivo de esta Política, proceso y procedimiento Contable, es definir los criterios que "El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería", aplicará para el reconocimiento y medición. La política general define que se reconocerán como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, de las cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento, a la fecha de transición El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, solamente maneja las cuentas Avances y Anticipos Entregados y Transferencias Por Cobrar.
- 2.8.1.2. El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, creado mediante Acuerdo 015 del 29 de abril de 1998, de la Alcaldía Cívica de Montería, como una persona jurídica de derecho público dotado de autonomía administrativa y presupuestal, el cual se alimenta o recibe sus ingresos de la Sobretasa bomberil que recauda el Municipio de Montería a través de los cobros del impuesto Predial Unificado e Industria y Comercio.
- 2.8.1.3. El cambio central en el rubro de cuentas por cobrar en la transición al Nuevo Marco Normativo es el reconocimiento y medición del deterioro de las mismas. Vale la pena resaltar, como lo indica el Instructivo 002 de 2015 numeral 1.1.2, que, en este caso, el deterioro se entiende como el monto en que el valor en libros, excede al valor presente de sus flujos de efectivo futuros recuperables.

### **2.9. ALCANCE**

- 2.9.1. Esta Políticas, Procesos y Procedimientos Contables ha sido elaborada con base en las cuentas por cobrar (Avances y Anticipos entregados y Transferencias Por Cobrar), con que cuenta la entidad.
- 2.9.2. Esta política será actualizada en el caso que las normas aplicables, tengan actualizaciones que deban ser incluidas en esta política.
- 2.9.3. Esta política se aplicará en la contabilización de las cuentas por cobrar, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

## 2.10. RESPONSABILIDADES

- 2.10.1. La Administración, deberá analizar al cierre anual del periodo a presentar, el alcance de esta política, a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería se encuentren incluidas.
- 2.10.2. Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Norma de Información Financiera y las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador que afecten esta política. El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería de acuerdo a las disposiciones legales, deben ceñirse a los criterios contables de general aceptación.

## 2.11. REFERENCIA TÉCNICA

- 2.11.1. La elaboración de la Políticas, Procesos y Procedimientos Contables de Cuentas por Cobrar se encuentra regulada mediante el Nuevo Marco Normativo sustentado en el anexo de la Resolución 533 de 2015 que se denomina normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de Entidades de gobierno.


## 2.12. RECONOCIMIENTO

- 2.12.1. El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería reconocerá como cuentas por cobrar, todos los contratos que da lugar a derechos adquiridos en desarrollo de sus actividades. Los siguientes son los rubros que el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería manejará dentro de sus operaciones; así mismo se detallarán los plazos y las condiciones normales del préstamo o anticipo entregado:

- 3. AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS:** Corresponde a las cuentas por cobrar por conceptos distintos a Entidad cuyo objeto social es vender a crédito. El plazo máximo de estas cuentas por cobrar será establecido en las condiciones en que se le hace entrega del anticipo.

## 3.1 MEDICIÓN

### 3.1.1. MEDICIÓN INICIAL

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

3.1.1.1 El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería medirá las cuentas por cobrar inicialmente al precio de la transacción.

### **3.1.2. MEDICIÓN POSTERIOR**

3.1.2.1. Las cuentas por cobrar posteriormente se medirán al costo.

3.1.2.2. Las cuentas por cobrar en condiciones normales.

3.1.2.3. Se dará de baja a la cuenta por cobrar si se expira o se liquidan los derechos contractuales adquiridos, o que el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, no transfiera sustancialmente a terceros todos los riesgos y ventajas inherentes de las cuentas por cobrar, puesto que este no está dentro de su objeto social.

### **3.2. DETERIORO**

3.2.1. Al final de cada período sobre el que se informa, se evaluará si existe evidencia objetiva de incobrabilidad y cuando exista, la entidad reconocerá, inmediatamente, una estimación para cuentas incobrables.

3.2.2. Todas las cuentas por cobrar a particulares que superen los días legalmente establecidos por los entes de regulación o en su defecto los 360 días, se darán de baja en cuentas, debido a su irrecuperabilidad.

3.2.3. Cuando en períodos posteriores, el importe de la estimación de cuentas incobrables disminuya y pueda relacionarse objetivamente con un hecho ocurrido con posterioridad al reconocimiento de la primera estimación por incobrabilidad, se revertirá la estimación reconocida con anterioridad y reconocerá el importe de la reversión en resultados inmediatamente.


### **3.3. REVELACIONES**

3.3.1. La Administración, a través de la Oficina de Contabilidad, será la encargada y responsable de construir la nota de revelación relacionada con las partidas de cuentas por cobrar, de acuerdo con la siguiente información:

**Cuando Montería trabaja o duerme ... Sus bomberos la protegen**

Cra 1W No. 41-40 Teléfono: 6047842890 - 3106152519

e-mail: contacto@bomberosmonteria.gov.co - cuerpodebomberosmonteria@gmail.com

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>


- 3.3.1.1. Para las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas al final del periodo, se revelará un análisis de la antigüedad de estas.
- 3.3.1.2. Para las cuentas por cobrar deterioradas individualmente, se informará los factores que la entidad tuvo en cuenta para el cálculo del deterioro.
- 3.3.1.3. No es necesario presentar esta conciliación para periodos anteriores.

### **3.4. ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ**

#### **3.4.1. ACTIVIDADES A REALIZAR ANTES DEL BALANCE INICIAL EN LA ETAPA DE TRANSICIÓN PARA LAS CUENTAS POR COBRAR:**

##### **3.4.1.1. ANTICIPOS Y AVANCES ENTREGADOS:**

- 3.4.1.1.1. Usualmente corresponden a dineros entregados a proveedores y acreedores para la compra de inventarios y/o propiedades, planta y equipo, a trabajadores. Estas partidas no cumplen los requisitos para ser presentadas como saldos deudores por no existir un derecho a recibir dinero o un instrumento financiero activo.
- 3.4.1.1.2. Por ello, aquellos anticipos entregados para la compra de inventarios serán reclasificados a esta cuenta y los correspondientes a compra de propiedades, planta y equipo se trasladarán a esta partida. Lo anterior dado que este tipo de anticipos se cancela con la entrega de los bienes. Si existen anticipos para gastos, por ejemplo, de viaje, tampoco cumplen el requisito de ser un saldo deudor y, por tanto, debe ser reclasificado como un gasto pagado por anticipado o como un gasto si ya fueron realizados. Estos saldos deben ser valorados usando el método del costo amortizado. Bajo este método, se busca la tasa de interés efectiva, que es aquella que iguala el flujo inicial del préstamo (el desembolso inicial más las erogaciones directas incurridas para su otorgamiento) con la totalidad de los flujos futuros del préstamo. Dicha tasa se usará para descontar los flujos futuros del instrumento y proceder a su valoración.
- 3.4.1.1.3. Si la tasa de interés que se cobra por el préstamo es nula o es inferior a la del mercado, los flujos futuros del instrumento serán descontados usando tasas de mercado. Estas tasas de mercado deben considerar el plazo del préstamo y el riesgo del deudor. El saldo que arroje la valoración será el valor de los préstamos a incluir

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

en el balance de apertura y la diferencia con el valor determinado bajo el PGC precedente será el ajuste a efectuar.

#### **4. TRANSFERENCIAS POR COBRAR**

**4.1.** Representa el valor de los derechos adquiridos por la entidad, originados en recursos recibidos sin contraprestación, que provienen, del recaudo de la Sobretasa Bomberil. El servicio bomberil creado a partir de la Ley 322 de 1996 que adquirió la connotación de servicio público esencial en Colombia por la Ley 1575 de 2012, dónde autorizan a los concejos municipales para establecer un tributo municipal denominado "sobretasa" que puede recaer como un porcentaje que se liquida sobre el monto del impuesto predial Unificado o del impuesto de Industria y Comercio sobre este último fue Creado en el Municipio de Montería en el Acuerdo No. 053 de 2012.

##### **4.1.1. MEDICIÓN INICIAL**

4.1.1.1. Las Transferencias por cobrar del CBOM se medirán por el costo del valor liquidado en cada uno de los hechos que generen el derecho a su favor en el cobro de la Sobretasa Bomberil recaudada por el Municipio de Montería, el cual certificará éste mensualmente, sirviendo de soporte para la causación correspondiente.


##### **4.1.2. MEDICIÓN POSTERIOR**

4.1.2.1. Las Transferencias por cobrar del CBOM se valuarán en su medición posterior, al costo del recaudo que las originó.

4.1.2.2. Las Transferencias por cobrar del CBOM no serán objeto de estimaciones por deterioro por las siguientes razones:

4.1.2.2.1. Los derechos reconocidos como Transferencias por cobrar no tienen antecedentes de riesgo de no pago de parte del Municipio de Montería, este depende de la gestión de cobro que realiza el CBOM, se recuperan dentro del periodo contable en el que fueron reconocidos.


4.1.2.2.2. El monto de los derechos considerados está amparado por una norma a favor del CBOM, lo cual significa que no habrá lugar a estimación de valor de deterioro.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

## **5. POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

### **5.1 OBJETIVO**

- 5.1.1. El objetivo de este manual de Política, procesos y procedimientos Contables, es definir los criterios que "El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería", aplicará para el reconocimiento y medición de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo que posea.
- 5.1.1.1. Este es quizá el más relevante en el ámbito de transición al Nuevo Marco Normativo expedido por la Contaduría General de la Nación. En este sentido, el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería debe adelantar, los procesos de análisis y depuración de estas cuentas. De igual forma cada decisión de política, debe soportarse y documentarse de forma idónea y suficiente. Esto aplica especialmente, cuando se realizan reconocimientos de elementos que antes no se consideraban o por el contrario se les da de baja en la contabilidad.
- 5.1.1.2. El empleo del juicio profesional, será fundamental en la clasificación de un activo como: Propiedades, planta y equipo, Bien de uso público, Propiedad de Inversión, Bien histórico y cultural o Inventario. En algunos casos será fácilmente identificable, en otros no tanto.
- 5.1.1.3. Por ejemplo, si se tiene una Edificación que se emplea en parte con fines administrativos y al tiempo para actividades de arrendamiento, a precios iguales o mayores a los del mercado, podría ser necesario dividirla en componentes para reconocer la porción que corresponde a Propiedad de Inversión y la parte que es Propiedades, planta y equipo. Esta decisión no se define únicamente con una política, es necesario identificar unos aspectos técnicos extracontables, que implican costos o esfuerzos desproporcionados para la entidad.
- 5.1.1.4. Por tanto, es adecuado que El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, a todo nivel de su estructura de gestión, tomen conciencia de la transformación parcial de la norma contable, por cuanto la misma, no se restringe al cumplimiento de un precepto legal, sino que, apuesta por un cambio en la filosofía administrativa de la entidad, donde se debe tener en cuenta la relevancia de su información financiera en concordancia con la relación costo beneficio de producirla.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

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

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

## 5.2. ALCANCE

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


- **5.2.1.1 SE EXCLUYEN DEL ALCANCE DE ESTA POLÍTICA:**
- **5.2.2.** Los elementos de Propiedades, Planta y Equipo, clasificados como propiedad de inversión y la Propiedad.

## 5.3. RESPONSABILIDADES

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

## 5.4. REFERENCIA TÉCNICA

5.4.1. La elaboración de la Políticas, Procesos y Procedimientos Contables de Propiedad, Planta y Equipo se encuentra sustentada en las normas para el reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los hechos económicos de las Entidades de Gobierno en el Marco conceptual para la preparación y presentación de Información Financiera.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

## 5.5. RECONOCIMIENTO

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

5.5.2. Se empleen con propósitos administrativos o

5.5.3. Una característica de estos activos es que se espera que la entidad los utilice por más de un periodo y no están disponibles para la venta.

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

## 5.6. MEDICIÓN

### 5.6.1. MEDICIÓN INICIAL

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


### 5.6.2. EL COSTO DE LOS ELEMENTOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO COMPRENDE:

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

5.6.2.2. Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por La Administración.

## 5.7. MEDICIÓN POSTERIOR

5.7.1. El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería utilizará para la medición posterior el modelo del costo.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

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

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

## 5.8. CLASIFICACIÓN

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

### 5.8.2. LOS ACTIVOS DE LA ENTIDAD SE CLASIFICAN COMO:

5.8.2.1. Propiedad, Planta y Equipo: Cuando se utilizan para la producción o suministro de bienes y servicios o para fines administrativos.

**5.9. TIPOS ACTIVOS INDIVIDUALMENTE CONSIDERADOS:** Son aquellos que poseen características y vidas útiles diferentes, como consecuencia se llevará una hoja de vida y se revisará su vida útil al cierre anual del periodo.

5.9.1. El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería llevará los siguientes activos individualmente así:

1. Plantas, ductos y túneles
2. Terrenos – En Comodato
3. Construcciones y Edificaciones - En Comodato
4. Maquinaria y equipo
5. Muebles Enseres y Equipos de Oficina
6. Equipo de Cómputo y comunicaciones
7. Equipo de transporte, tracción y elevación


### 5.10. ACTIVOS DE MENOR CUANTÍA

5.10.1. Los Activos de Menor Cuantía, corresponde a los activos fijos adquiridos cuyo valor sea igual o inferior a un (1) salario mínimo legal vigente en la fecha de adquisición, los cuales puede ser depreciado en su totalidad en el mismo año en el cual fueron adquiridos.

**Cuando Montería trabaja o duerme ... Sus bomberos la protegen**

Cra 1W No. 41-40 Teléfono: 6047842890 - 3106152519

e-mail: contacto@bomberosmonteria.gov.co - cuerpodebomberosmonteria@gmail.com

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

Siendo así, el activo se contabiliza como activo y seguidamente se deprecia en su totalidad, depreciación que se lleva al gasto; conforme a los procedimientos contables establecidos por la Contaduría General de la Nación y Guía Procedimental Administrativa y Contable de los bienes de la entidad o por la norma vigente.

## 5.11. INVENTARIOS FÍSICOS

5.11.1. Los inventarios se llevan personalizados y por dependencia. El Grupo de Gestión Administrativa, realizará inventario físico anual y verificaciones periódicas en caso de retiro de funcionarios y contratistas; información que debe conciliarse al cierre de la vigencia con el Grupo Financiero.

## 5.12. VIDA ÚTIL

### 5.12. FORMA DE ESTABLECER LA VIDA ÚTIL.

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


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

### 5.12.2 VIDAS ÚTILES DEFINIDAS

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

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

- 5.12.2.1. Plantas, ductos y túneles
- 5.12.2.1 Construcciones y Edificaciones De 50 a 70 años

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

- 5.12.2.2 Maquinaria y equipo De 10 a 15 años
- 5.12.2.3 Muebles Enseres y Equipos de Oficina De 5 a 10 años
- 5.12.2.4 Equipo de Cómputo y comunicaciones De 2 a 5 años
- 5.12.2.5 Equipo de transporte, tracción y elevación De 5 a 10 años.

### 5.12.3 Determinación de las Vidas Útiles

Estas vidas útiles fueron establecidas según la experiencia.

### 5.12.4 Características de las vidas útiles.

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

## 5.13 DEPRECIACIÓN

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

## 5.14 MÉTODO DE DEPRECIACIÓN

- 5.14.1 El método de depreciación utilizado por el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería será el método lineal, según las vidas útiles determinadas por La Administración a través de la Oficina de Contabilidad.


## 5.15 INICIO DEPRECIACIÓN

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

## 5.16 SUSPENSIÓN DE LA DEPRECIACIÓN

### 5.16.1 La depreciación será suspendida sólo:

- a. Cuando se haya dado de baja: Ya sea porque se vendió o porque no se espera que genere ningún beneficio económico futuro de uso.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

- b. Cuando un activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso, salvo en el caso en que se encuentre depreciado por completo, el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería no suspenderá la depreciación.

## 5.17. VALOR RESIDUAL

- 5.17.1. El valor depreciable de un elemento de Propiedad, Planta y Equipo se determina después de deducir su valor residual. El valor residual de la propiedad, planta y equipo es el valor estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento después de deducir los costos estimados por tal disposición si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil. Si la entidad considera que, durante la vida útil del activo, se consumen los beneficios económicos del mismo en forma significativa, el valor residual puede ser cero; de lo contrario, la entidad estimará dicho valor. Generalmente, el valor residual de un activo a menudo es insignificante, y por tanto irrelevante en el cálculo del valor depreciable. Para el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería el valor residual puede calcularse entre el 10 y 20%, dependiendo la disposición.


## 5.18. DETERIORO

### 5.18.1 CRITERIOS GENERALES

- 5.18.1.1. Los criterios generales que se enuncian a continuación, serán necesarios para reconocer evidencias de posibles deterioros de los activos.
- 5.18.1.1.1. Durante el periodo han tenido lugar, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios en el entorno legal, económico, tecnológico que afectan a la entidad.
- 5.18.1.1.2. Se tiene evidencia sobre obsolescencia o deterioro físico de un activo.
- 5.18.1.1.3. Se tiene evidencia sobre planes de disposición, discontinuación o restructuración de la operación a la que pertenece el activo.

### 5.18.2. PRUEBA DEL DETERIORO

- 5.18.2.1. Existirá deterioro del valor de un activo cuando el valor neto en libros es superior al valor recuperable.
- 5.18.2.1.1. Valor de uso: es el valor presente de los flujos de efectivo que la entidad espera obtener del uso continuado de un activo y de su disposición al término de la vida

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

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

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

## **5.19. BAJA DE CUENTAS**

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

5.19.1.1. Cuando se enajene, o

5.19.1.2. Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación. La ganancia o pérdida surgida al eliminar de las cuentas una partida Propiedad, Planta y Equipo, se incluirá en excedentes o déficit del período.


Cuando el Activo Propiedad, Planta y Equipo se haya depreciado totalmente y su valor sea inferior a un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV), también debe eliminarse.

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

## **5.20. CAPITALIZACIÓN DE INTERESES Y OTROS COSTOS FINANCIEROS.**

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

5.20.2. Cuando la entidad adquiera propiedades, planta y equipo con un plazo para pago que exceda los periodos normales de crédito, el componente de financiación no hará parte del costo de las propiedades, planta y equipo y se reconocerá como un gasto por intereses, durante el periodo de financiación, de acuerdo con la Norma de Cuentas por Pagar. Lo anterior, siempre y cuando el activo no cumpla las condiciones para calificarse como apto.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

## 5.21. REVELACIONES

5.21.1. La Administración a través de la Oficina de Contabilidad con el aporte de las diferentes áreas operativas y de apoyo, serán los encargados y responsables de construir la nota de revelación relacionada con las partidas de Propiedades, Planta y Equipo, e incluirán la siguiente información:

5.21.1.1. Los métodos de depreciación utilizados.

5.21.1.2. Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.

5.21.1.3. El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumulado, al principio y final del periodo contable.

5.21.1.4. Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado, depreciación y otros cambios.


5.21.1.5. El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo.

5.21.1.6. El cambio en la estimación de la vida útil de las propiedades, planta y equipo y del método de depreciación.

5.21.1.7 El valor en libros de las propiedades, planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.

5.21.1.8. La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará relacionada con: la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar).

## 5.22. ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

### 5.22.1. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPOS

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

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

**5.22.1.2. ANÁLISIS DE LA VIDA ÚTIL.** Hacer un listado de los bienes que posiblemente van a tener una vida útil y definirla.

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

### 5.23. BIENES TOTALMENTE DEPRECIADOS.

#### 5.23.1 REGLA GENERAL.

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

#### 5.23.1.1.1. Regla específica para tratar la maquinaria, muebles y enseres totalmente depreciados:

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


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

### 5.24. CONSIDERACIONES ESPECIALES.

**Quando Montería trabaja o duerme ... Sus bomberos la protegen**

Cra 1W No. 41-40 Teléfono: 6047842890 - 3106152519

e-mail: contacto@bomberosmonteria.gov.co - cuerpodebomberosmonteria@gmail.com

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

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

**5.24.2. REVALUACIÓN COMO COSTO ATRIBUIDO.**

5.24.2.1. De acuerdo al instructivo 002, el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería utilizará la revaluación a la fecha de adopción, como costo atribuido de todos los bienes muebles (maquinaria, equipos de cómputo, muebles y enseres, vehículos etc.).

5.24.2.1. **VALOR RAZONABLE COMO COSTO ATRIBUIDO.** De acuerdo al instructivo 002, el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería utilizará el valor razonable obtenido del avalúo técnico que se realizará para todos los activos inmuebles – en comodato que posee el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería en la fecha de adopción.

**5.25. DEFINICIONES**

**5.25.1. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO:** Son activos tangibles que el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería posee para:


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

**5.25.2. VALOR EN LIBROS:** Es el valor por el que se reconoce un activo, una vez deducida cualquier depreciación acumulada y pérdidas por deterioro acumuladas.

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

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

**5.25.5. VALOR A DEPRECIAR:** Es el costo de un activo, o el valor que lo haya sustituido, menos su valor residual.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

**5.25.6. PÉRDIDA POR DETERIORO:** Es el monto en que excede el valor libro de un activo a su monto recuperable.

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

**5.25.8. VIDA ÚTIL:** Es el período durante el cual se espera utilizar el activo a depreciar.

**5.25.9. MONTO DEPRECIABLE:** De un activo es su costo, o el monto que lo sustituya en los Estados Financieros, menos su valor residual.

**5.25.10. PÉRDIDA POR DETERIORO DE VALOR:** Es la cantidad en que excede el valor libros de un activo o unidad generadora de efectivo a su valor recuperable.


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

**5.25.12. VALOR EN USO:** Es el valor presente de los flujos futuros de efectivo estimados que se espera obtener de un activo o unidad generadora de efectivo.

## **6 POLÍTICA OPERATIVA DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO DEL CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERIA**

**6.1. OBJETIVO:** Con estas políticas el CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERIA pretende administrar eficientemente los bienes de consumo y devolutivos de la Entidad con el fin de garantizar una adecuada custodia y buen uso de ellos. Este procedimiento inicia desde la consolidación de las necesidades de los elementos de las dependencias, el ingreso a Almacén, el registro, la administración, custodia de los inventarios hasta la baja de los bienes.

**6.1.1 ALCANCE.** Las Propiedades Planta y Equipos del CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERIA son activos tangibles empleados para la prestación de servicios y propósitos administrativos, en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable. Estos activos son controlados por la entidad en el Software contable, en hojas de vida individualizadas y cuadros de control en Excel.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

**6.2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA** Es la documentación o comprobante que acredita la entrada real del bien o elemento adquirido por la entidad, siendo el único soporte para el movimiento de los requisitos de Almacén y Contabilidad. Se considera legalizado con la firma del profesional universitario de Almacén y el comandante o representante legal.

- Reporte de movimientos de las cuentas en el Software SIIM
- Saldos y movimientos generados por el periodo correspondiente
- Auxiliares contables por detalle
- Reporte físico y digital de los movimientos del mes de los bienes controlados por software SIIM, con sus respectivos soportes documentales, entre los que se encuentran:

#### 6.2.1. ENTRADA DE ALMACÉN

- Entrada de elementos de consumo por compras funcionamiento
- Entradas elementos consumo compras de inversión.
- Entrada compras consumo caja menor por inversión.
- Entrada elementos devolutivos por compra de inversión.
- Entrada elementos devolutivos por compras funcionamiento.


#### 6.2.2. SALIDA DE ALMACÉN

- Salida elementos de consumo por suministro a dependencias.
- Salida elementos devolutivos por baja sin Responsabilidad.
- Traslados de elementos a cuentas de orden.
- Salidas de Elementos a cuentas de orden.

### 6.3. ACTIVIDADES DEL PROCESO

6.3.1. El personal encargado del área de almacén envía reporte mensual de movimiento originado en los formatos de Entrada y Salida de Almacén al área de contabilidad.

6.3.2. El funcionario encargado de Contabilidad revisa los comprobantes de almacén, verificando que los datos correspondan a los contenidos en el resumen contable y las facturas anexas. En dado caso que se efectúen adiciones, mejoras, reparaciones o mantenimientos a los activos, debe adjuntar concepto técnico o soporte elaborado por el Técnico que realizó el o los Servicios Generales Administrativos y Financieros, para efectuar los ajustes contables a que haya lugar

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

6.3.3. Se debe verificar que los valores de depreciación correspondan a las vidas útiles establecidas en las Políticas, Procesos y Procedimientos Contables del CBOM. Cabe aclarar que la depreciación de los bienes nuevos se debe calcular así no estén en uso, conforme a lo dispuesto en la resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.

6.3.4. Si existiere una obligación ya registrada afectando la entrada de Almacén, se procede a ajustarla, teniendo en cuenta las fechas de ingreso del bien al Almacén y la fecha de causación de la obligación.

6.3.5. Asimismo, se debe constatar si dentro del movimiento de Almacén se encuentran entradas por caja menor, ajustando los valores y las cuentas respectivas.

6.3.6. El responsable en el área de contabilidad elabora y carga los comprobantes manuales de ajustes correspondientes.

6.3.7. El control administrativo de los bienes se llevará a cabo por el funcionario designado para tal fin, y el control contable de los bienes de la entidad se llevará a cabo por el funcionario designado por el profesional encargado del área de Contabilidad del CBOM, como mínimo trimestralmente.

## **7 POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA INTANGIBLES**


### **7.1. OBJETIVO**

7.1.1. El objetivo de esta Políticas, Procesos y Procedimientos Contables, es definir los criterios que El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, aplicará para el reconocimiento y medición de los elementos de Intangibles que posee. De acuerdo con el Instructivo 002 de 2015, los intangibles se dividen en dos grupos: los adquiridos y los formados internamente.

### **7.2. ALCANCE**

7.2.1. Esta Políticas, Procesos y Procedimientos Contables han sido elaborada con base a los Intangibles, con que cuenta la entidad.

7.2.2. Esta política será actualizada en el caso que existan nuevos activos que no estén bajo su alcance o en el caso que el Nuevo Marco Normativo aplicable, tenga actualizaciones que deban ser incluidas en esta política.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

7.2.3. Esta política se aplicará en la contabilización de los Intangibles, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

### 7.3. RESPONSABILIDADES

7.3.1. La Administración será la encargada de la preparación y actualización de las Políticas, Procesos y Procedimientos Contables, así como el monitoreo, cumplimiento y aplicación de la misma.

7.3.2. La Administración, deberá analizar al cierre anual del periodo a presentar, el alcance de esta política, a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería se encuentren incluidas.

### 7.4. REFERENCIA TÉCNICA

7.4.1. La elaboración de la Políticas, Procesos y Procedimientos Contables de Intangibles se encuentra regulada mediante Nuevo Marco Normativo sustentado en el anexo de la Resolución 533 de 2015 que se denomina normas para el reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los hechos económicos de las Entidades de gobierno

### 7.5. DEFINICIONES

#### 7.5.1. DEFINICIONES DE INTANGIBLES


**7.5.1.1. INTANGIBLES:** Son activos intangibles todos los activos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física.

#### 7.5.2. RECONOCIMIENTO

**7.5.2.1.** El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería reconocerá como un activo intangible todos los activos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física.

**7.5.2.2.** Un activo es identificable cuando:

- **Es separable, es decir, es susceptible de ser separado o dividido de la entidad y vendido, transferido, explotado, arrendado o intercambiado, bien individualmente junto con un contrato, un activo o un pasivo relacionado, o**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

- b) Surge de un contrato o de otros derechos legales, independientemente de si esos derechos son transferibles o separables de El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería o de otros derechos y obligaciones.

### 7.5.2.3. Se reconocerá un activo intangible como activo si, y solo si:

**7.5.2.3.1** Es probable que los beneficios económicos futuros esperados que se han atribuido al activo fluyan;

**7.5.2.3.2.** El costo o el valor del activo puede ser medido con fiabilidad. Estos activos lo conforman:

**PÓLIZAS:** corresponde al valor de las pólizas de seguro que se adquieren para cubrir diferentes riesgos dentro y fuera de la entidad.

**SOFTWARE:** Corresponde al valor de los softwares contables, institucional y aplicativos informáticos.

**LICENCIAS:** Corresponde al valor de las licencias ofimáticas, antivirus y de software contables.

Finalmente, evaluar de acuerdo al instructivo 002 de 2015 los indicadores de deterioro de activos generadores y no generadores de efectivo, y reconocer esta situación, sí procede.


## 7.6. MEDICIÓN

### 7.6.1. MEDICIÓN INICIAL

**7.6.1.1.** Los activos intangibles se reconocerán inicialmente al costo.

**7.6.1.2.** El costo de un activo intangible adquirido de forma separada comprende:

- El precio de adquisición, los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas, y
- Cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso previsto.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

- Los costos financieros por la adquisición de los intangibles, se tendrán que llevar como un gasto del periodo; por lo tanto, no hacen parte del costo del activo.

## **7.7. COSTOS DE ADQUISICIÓN**

### **7.7.1 Los costos de adquisición de los intangibles comprenderán:**

**7.7.1.1** Su precio de adquisición después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio, sea comercial o financiero.

**7.7.1.2.** Todos los costos directamente atribuibles a su adquisición.

## **7.8. MEDICIÓN POSTERIOR**

7.8.1. El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, medirá los activos intangibles al costo menos cualquier amortización acumulada y cualquier pérdida por deterioro de valor acumulada.

7.8.2. Todos los activos intangibles tienen una vida útil finita. La vida útil de un activo intangible que surja de un derecho contractual o legal de otro tipo no excederá el periodo de esos derechos, pero puede ser inferior, dependiendo del periodo a lo largo del cual la entidad espera utilizar el activo.


7.8.3. Si el derecho contractual o legal de otro tipo se hubiera fijado por un plazo limitado que puede ser renovado, la vida útil del activo intangible solo incluirá el periodo o periodos de renovación cuando exista evidencia que respalde la renovación por parte de la entidad sin un costo significativo.

7.8.4. Se distribuirá el importe amortizable de un activo intangible de forma sistemática a lo largo de su vida útil.

7.8.5. El cargo por amortización de cada periodo se reconocerá como un gasto.

7.8.6. La amortización comenzará cuando el activo intangible esté disponible para su utilización, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que se pueda usar de la forma prevista por La Administración. La amortización cesa cuando el activo se da de baja en cuentas.

7.8.7. El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, utilizará el método lineal de amortización.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

## 7.9. REVELACIONES

7.9.1. La Administración, a través de la Oficina de Contabilidad, será la encargada y responsable de construir la nota de revelación relacionada con las partidas de Intangibles.

### 7.9.2. Se revelará, para cada clase de activos intangibles, lo siguiente:

7.9.2.1. Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas.

7.9.2.2. Los métodos de amortización utilizados.

7.9.2.3. El importe en libros bruto y cualquier amortización acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor), tanto al principio como al final de cada periodo sobre el que se informa.

7.9.2.4. La partida o partidas, en el estado de resultado en las que está incluida cualquier amortización de los activos intangibles.

7.9.2.5. Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:

- Las adiciones.
- Las disposiciones.
- La amortización.
- Las pérdidas por deterioro del valor.
- Otros cambios.

### 7.10. El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, revelará también:

7.10.1. Una descripción, el importe en libros y el periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los Estados Financieros de la entidad.

7.10.2. La existencia e importes en libros de los activos intangibles a cuya titularidad la entidad tiene alguna restricción o que está pignorada como garantía de deudas.


7.10.3. El importe de los compromisos contractuales para la adquisición de activos intangibles.

### 7.11. ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ

**Cuando Montería trabaja o duerme ... Sus bomberos la protegen**

Cra 1W No. 41-40 Teléfono: 6047842890 - 3106152519

e-mail: contacto@bomberosmonteria.gov.co - cuerpodebomberosmonteria@gmail.com

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

7.11.1. Se debe hacer un Inventario Físico de los soportes y documentos de control que maneja la entidad.

7.11.2. Por lo tanto, se debe verificar que todos los elementos que se encuentren bajo este rubro que cumplan con las condiciones de Activos, de lo contrario deben ser eliminados de esta cuenta o reclasificados.

## **7.12. COMPONENTES DEL COSTO:**

**7.12.1. COSTO DE ADQUISICIÓN:** Este debe corresponder al costo de compra incluidos los impuestos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas; y cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso previsto.

### **7.12.2. Son ejemplos de costos atribuibles directamente:**

(a) Los costos de las remuneraciones a los empleados, derivados directamente de poner el activo en sus condiciones de uso;

7.12.2.1. Honorarios profesionales surgidos directamente de poner el activo en sus condiciones de uso; y

7.12.2.2. Los costos de comprobación de que el activo funciona adecuadamente. (Según lo acordado con el acreedor) neto de descuentos, rebajas y similares.


**7.13. FINANCIACIÓN:** Si existen intangibles comprados a crédito, y los intereses pagados en dicha financiación han sido involucrados como parte del costo, se debe eliminar del costo el valor de la financiación incorporada.

## **CAPITULO 3.**

### **8. POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA CUENTAS POR PAGAR**

#### **8.1. OBJETIVO**

8.1.1. El objetivo de esta Políticas, Procesos y Procedimientos Contables, es definir los criterios que El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería Aplicará para el reconocimiento y medición de los elementos de las cuentas por pagar que posee la entidad. Para efectos de la determinación de saldos iniciales, en las cuentas por pagar, no deben presentarse cambios como se deduce del

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

Instructivo 002 de 2015 numeral 1.2.2, aparte de los derivados de la depuración de las cuentas que se aplican en el cierre 2017.

## 8.2. ALCANCE

8.2.1. Esta Políticas, Procesos y Procedimientos Contables ha sido elaborada con base en las cuentas por pagar, con que cuenta la entidad.

8.2.2. Esta política se aplicará en la contabilización de las cuentas por pagar, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

## 8.3. RESPONSABILIDADES

8.3.1. La Administración y contabilidad serán las encargadas de la preparación y actualización de las Políticas, Procesos y Procedimientos Contables, así, como el monitoreo, cumplimiento y aplicación de la misma.

8.3.2. La Administración, deberá analizar al cierre anual del periodo a presentar, el alcance de esta política, a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería se encuentren incluidas.


## 8.4. REFERENCIA TÉCNICA

8.4.1. La elaboración de la Políticas, Procesos y Procedimientos Contables de las Cuentas Pagar, se encuentra regulada por el Nuevo Marco Normativo sustentado en el anexo de la Resolución 533 de 2015 que se denomina normas para el reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los hechos económicos de las Entidades de Gobierno

## 8.5. RECONOCIMIENTO

8.5.1. El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería reconocerá como cuentas por pagar, todas las obligaciones que surgen por operaciones de compra de bienes materiales (Inventarios), servicios recibidos, gastos incurridos y adquisición de activos fijos. Dentro de este rubro tenemos:

**8.5.2. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES (Proveedores):** Corresponde a los valores adeudados a las entidades que nos suministran los bienes de consumo y bienes y servicios de apoyo (materiales y activos fijos). El plazo máximo de estas cuentas por pagar es de 90 días sin tasa de interés alguna.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

**8.6. ACREEDORES:** Corresponde a los valores adeudados por conceptos diferentes a los contemplados en los rubros anteriores.

**8.7. RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE:** Corresponde a los valores adeudados a las entidades estatales por concepto de retenciones en la fuente por Renta e IVA cuando aplique.

**8.8. OBLIGACIONES LABORALES (Beneficio a los Empleados):** Corresponde a los valores adeudados por El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería por concepto de retribuciones que la entidad proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios, incluyendo, cuando haya lugar a beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual. Dentro de éstos tenemos: (**Salarios y prestaciones sociales**) Nóminas por pagar, Cesantías, Intereses sobre cesantías, Vacaciones, Primas de Vacaciones, Primas de Servicios, Primas de Navidad, Bonificaciones, Aportes a Fondo de pensiones - empleador, Aportes a seguridad social en salud - empleador, Aportes a Riesgos Laborales, Aportes a Caja de Compensación Familiar, Gastos de Viajes, entre otros.

**8.9. DESCUENTOS DE NÓMINA:** Corresponde a los valores adeudados a las entidades por aportes a la seguridad social tales como: Aportes a Fondo de pensiones, Aportes a seguridad social en salud, Fondo de solidaridad y garantía en pensión y libranzas.


**8.10. OTRAS CUENTAS POR PAGAR:** Corresponde a los valores adeudado por conceptos diversos no incluidos en los ítems anteriores (seguros, aportes a ICBF, aportes al SENA, viáticos y gastos de viaje). Su trato es corriente sin tasa de interés alguna.

**8.11. RECAUDO A FAVOR DE TERCEROS:** Corresponde a los valores adeudados por recursos recaudados o pendientes de recaudo, que son de propiedad de otras entidades públicas, entidades privadas o personas naturales, siempre que la entidad tenga el derecho de cobro o de retención de dichos recursos.

## 8.12. MEDICIÓN

### 8.12.1. MEDICIÓN INICIAL

- El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería reconocerá una cuenta y documento por pagar cuando se convierte en una parte del contrato y, como consecuencia de ello, tiene la obligación legal de pagarlo.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

- Se medirá inicialmente una cuenta y documento por pagar al precio de la transacción incluidos los costos de ella.
- Se medirá la cuenta y documento por pagar al valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés de mercado para este tipo de pasivos financieros, siempre y cuando el acuerdo constituye una transacción de financiación.

### 8.13. MEDICIÓN POSTERIOR

- Las cuentas por pagar clasificadas al costo se mantendrán por el valor de la transacción.
- Las cuentas por pagar clasificadas al costo amortizado se medirán al costo amortizado, el cual corresponde al valor inicialmente reconocido más el costo efectivo menos los pagos realizados.
- Se dará de baja en cuentas por pagar, una cuenta y documento por pagar, cuando la obligación especificada en el contrato haya sido pagada, cancelada o haya expirado.

### 8.14. REVELACIONES

8.14.1 La Administración a través de la Oficina de Contabilidad será la encargada y responsable de construir la nota de revelación relacionada con las partidas de cuentas por pagar, de acuerdo con la siguiente información:

- El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería revelará a la fecha del período contable que se informa la información concerniente a:
- Las políticas adoptadas para la cuantificación de las cuentas y documentos por pagar, el monto de las cuentas y documentos por pagar comerciales a la fecha y la composición de la cuenta.

### 8.15 ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ

#### 8.15.1. Actividades a realizar antes del balance inicial en la etapa de transición para las cuentas por pagar:

##### 8.15.1.1. Localmente incluyen:

8.15.1.1.1. **Adquisición de bienes y servicios** (Proveedores), acreedores, Retención en la Fuente e impuestos, Obligaciones Laborales, Pasivos Estimados y Recaudo a favor de terceros.

##### 8.15.1.1.1.1. Las actividades de conversión de los saldos de cuentas por pagar incluyen:

- Verificar integridad de los saldos.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

- Para gastos y servicios verificar la causación de los costos y gastos al cierre y el saldo acreedor.
- Verificar la veracidad del saldo acreedor.
- Valoración saldos Nuevo Marco: Usualmente son a corto plazo por lo que no hay ajustes a efectuar; es decir el saldo precedente es igual al saldo bajo Nuevo Marco.

### **8.15.2 Esto ocurre en los siguientes casos:**

Los Proveedores, Acreedores y todos los demás saldos por pagar.

Los saldos por pagar de impuestos se netean del saldo deudor en el activo.

## **8.16. POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA PRÉSTAMOS POR PAGAR**

### **8.16.1. OBJETIVO**

8.16.1.1. El objetivo de esta Política, proceso y procedimiento Contable, es definir los criterios que el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería Aplicará para el reconocimiento y medición de los préstamos por pagar que posee la entidad.

### **8.16.2. ALCANCE**

8.16.2.1. Esta Políticas, Procesos y Procedimientos Contables ha sido elaborada con base en los préstamos por pagar los tenga o no la entidad.

Esta política se aplicará en la contabilización de los préstamos por pagar, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

### **8.16.3. RESPONSABILIDADES**

8.16.3.1. La Administración y contabilidad, serán las encargadas de la preparación y actualización de las Políticas, Procesos y Procedimientos Contables, así como el monitoreo, cumplimiento y aplicación de la misma.


8.16.3.2. La Administración, deberá analizar al cierre anual del periodo a presentar, el alcance de esta política, a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería se encuentren incluidas.

### **8.16.4. REFERENCIA TÉCNICA**

**Quando Montería trabaja o duerme ... Sus bomberos la protegen**

Cra 1W No. 41-40 Teléfono: 6047842890 - 3106152519

e-mail: contacto@bomberosmonteria.gov.co - cuerpodebomberosmonteria@gmail.com

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

8.16.4.1. La elaboración de la Políticas, Procesos y Procedimientos Contables de los préstamos por pagar, se encuentra regulada por el Nuevo Marco Normativo sustentado en el anexo de la Resolución 533 de 2015 que se denomina normas para el reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los hechos económicos de las Entidad que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, en particular las siguientes Capítulos y numerales.

### **8.16.5. RECONOCIMIENTO**

El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería reconocerá como Préstamos por pagar, los recursos financieros recibidos para su uso de los cuales se espera en el futuro la salida de un flujo financiero o determinable a través de: efectivo, equivalentes de efectivo u otros.

### **8.16.6. Medición**

#### **8.16.6.1. Medición Inicial**

- El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería reconocerá un préstamo por pagar así:
  - Si la tasa de interés no es inferior a la del mercado: valor desembolsado menos costos de transacción.
  - Si la tasa de interés si es inferior a la del mercado: al valor presente de los flujos con una tasa de interés para transacciones similares menos costos de transacción.


#### **8.16.6.2. MEDICIÓN POSTERIOR**

8.16.6.2.1. Al costo amortizado, valor inicialmente reconocido más costo efectivo menos los pagos.

### **8.16. 7. REVELACIONES**

**8.16.7.1** La Administración, a través de la Oficina de Contabilidad, será la encargada y responsable de construir la nota de revelación relacionada con las partidas de cuentas por pagar, de acuerdo con la siguiente información:

- Plazos.
- Tasa de interés
- Vencimientos y restricciones
- Valor recibido
- Costos de transacción reconocidos como menor valor
- Gastos por intereses utilizando la tasa de interés efectiva
- Infracciones de plazos

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

## **9. POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES**

### **9.1. OBJETIVO**

9.1.1. El objetivo de esta Políticas, Procesos y Procedimientos Contables, es definir los criterios que el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería aplicará para el reconocimiento y medición de los elementos de las cuentas o rubros que tienen que ver con los Activos y Pasivos Contingentes.

### **9.2. ALCANCE**

9.2.1. Esta Políticas, Procesos y Procedimientos Contables ha sido elaborada con base en los Activos o Pasivos contingentes, con que cuenta la entidad a la fecha de emisión de la misma. Esta política será actualizada con base en el Nuevo Marco Normativo aplicable, y cuando el mismo tenga actualizaciones que deban ser incluidas en esta política.

### **9.3. RESPONSABILIDADES**


9.3.1. La Administración será la encargada de la preparación y actualización de las Políticas, Procesos y Procedimientos Contables, así como el monitoreo, cumplimiento y aplicación de la misma.

La Administración, deberá analizar al cierre anual del periodo a presentar, el alcance de esta política, a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería se encuentren incluidas.

### **9.4. REFERENCIA TÉCNICA**

9.4.1 La elaboración de la Políticas, Procesos y Procedimientos Contables de las Cuentas Pagar, se encuentra regulada por el Nuevo Marco Normativo sustentado en el anexo de la Resolución 533 de 2015 que se denomina normas para el reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno.

### **9.5. RECONOCIMIENTO DE ACTIVOS CONTINGENTES**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

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

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

## 9.6. REVELACIONES DE ACTIVOS CONTINGENTES


9.6.1 La Administración, a través de la Oficina de Contabilidad, será la encargada y responsable de construir la nota de revelación relacionada con las partidas de las contingencias, de acuerdo con la siguiente información:

9.6.2. El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería., revelará los activos contingentes en cuentas de orden deudoras cuando sea posible realizar una medición. Además, para cada tipo de activo contingente, revelará la siguiente información:

- Una descripción de la naturaleza del activo contingente.
- Una estimación de los efectos financieros y una indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de entrada de recursos; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información.
- El hecho de que es impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).

## 9.7. RECONOCIMIENTO DE PASIVOS CONTINGENTES

9.7.1. Los pasivos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros. Un pasivo contingente corresponde a una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada solo si llegan a ocurrir o si no llegan a ocurrir uno o más sucesos futuros inciertos que no estén enteramente bajo el control de la entidad. Un pasivo contingente también corresponde a toda obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, pero no reconocida en los estados financieros bien sea porque no es probable que, por la existencia de la misma y para satisfacerla, se requiera que la entidad tenga que desprenderse de recursos que

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

incorporen beneficios económicos; o bien sea porque no puede estimarse el valor de la obligación con la suficiente fiabilidad.

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

## **9.8. REVELACIONES DE PASIVOS CONTINGENTES**

**9.8.1.** El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, revelará los pasivos contingentes en cuentas de orden acreedoras contingentes cuando sea posible medirlos. Además, para cada tipo de pasivo contingente, en las notas a los estados financieros, revelará la siguiente información:


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

## **10. POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA CAPITAL FISCAL**

### **10.1. OBJETIVO**

**10.1.1.** El objetivo de esta Políticas, Procesos y Procedimientos Contables, es definir los criterios que el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, aplicará para el reconocimiento y medición de los elementos del capital Fiscal que posee. A la fecha de cierre 2017, las entidades deben velar por tener un rubro de patrimonio depurado. De igual modo a la fecha de transición, se deberá reconocer y soportar adecuadamente, el paso de las cuentas del anterior marco, al nuevo, como se describe en la Figura No. 14

### **Figura No. 14. Cuenta de Patrimonio bajo el NMN**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

Códigos y nombres de las Cuentas en el Régimen de Contabilidad Pública precedente	Códigos y nombres de las Cuentas en el Nuevo Marco Normativo (NMN)
	31 Patrimonio de las entidades de Gobierno
3208 Capital Fiscal	3105 Capital Fiscal
3225 Resultado de Ejercicios Anteriores	3109 Resultado de Ejercicios Anteriores
3230 Resultados del Ejercicio	3110 Resultados del Ejercicio
3235 Superavit por Donación	<b>No Aplica</b> : Los valores de esta Cuenta se deben ajustar contra impacto por la Transición del NMN
3258 Efectos de Saneamiento Contable	3145 Impacto por la Transición al Nuevo Marco de Regulación
3270 Provisiones, Deprec. y Amortizaciones	<b>No Aplica</b> : Los valores de Esta Cuenta se deben ajustar contra impacto por la Transición del NMN

**10.2. ALCANCE.** Esta Políticas, Procesos y Procedimientos Contables ha sido elaborada con base en el Capital Emitido, con que cuenta la entidad.

**10.3. RESPONSABILIDADES.** La Administración será la encargada de la preparación y actualización de las Políticas, Procesos y Procedimientos Contables, así como el monitoreo, cumplimiento y aplicación de la misma.

La Administración, deberá analizar al cierre anual del periodo a presentar, el alcance de esta política, a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería se encuentren incluidas.

**10.4. REFERENCIA TÉCNICA:** La elaboración de la Políticas, Procesos y Procedimientos Contables de Capital, se encuentra regulada por el Nuevo Marco Normativo sustentado en el anexo de la Resolución 533 de 2015 que se denomina normas para el reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno.


## 10.5. DEFINICIONES

**10.5.1 PASIVO FINANCIERO:** Un pasivo financiero se define como las obligaciones contractuales que supongan de forma directa o indirecta los siguientes casos:

**Cuando Montería trabaja o duerme ... Sus bomberos la protegen**

Cra 1W No. 41-40 Teléfono: 6047842890 - 3106152519

e-mail: contacto@bomberosmonteria.gov.co - cuerpodebomberosmonteria@gmail.com

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

- Entregar efectivo u otro activo financiero.
- Intercambiar activos o pasivos financieros en condiciones previsiblemente desfavorables para nosotros.
- Obligaciones que le den derecho al tenedor de las mismas, a exigir a su fecha de rescate unas cantidades o unas distribuciones de beneficios por las mismas.

**10.5.2. PATRIMONIO:** Es la parte residual del activo, una vez deducido el pasivo.

**10.5.2.1. CAPITAL FISCAL:** Representa los recursos destinados para la creación y desarrollo de la entidad contable pública, así como la acumulación de los traslados de otras cuentas patrimoniales, como es el caso de los resultados del ejercicio, el patrimonio público incorporado y las provisiones, agotamiento, depreciaciones y amortizaciones de los activos de las entidades de gobierno general, que no estén asociados a la producción de bienes y la prestación de servicios individualizables.

**10.6. RECONOCIMIENTO:** El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería reconocerá como Capital Fiscal, inicialmente, el monto de los recursos resultantes en la ecuación contable. Posteriormente, se reconocerán como mayor valor del Capital Fiscal, los excedentes generados en el ejercicio.

## 10.7. MEDICIÓN

**10.7.1. MEDICIÓN INICIAL** El Capital Fiscal deberá de ser medido al valor razonable de la ecuación contable.

Cuando existan excedentes del ejercicio, estos se reclasificarán como un mayor valor del Capital Fiscal.

**10.8. REVELACIONES:** La Administración, a través de la Oficina de Contabilidad, será la encargada y responsable de construir la nota de revelación relacionada con las partidas de Capital Fiscal de acuerdo con la siguiente información:

10.8.1. La naturaleza del capital fiscal.


10.8.2. Una conciliación al inicio y al final del ejercicio del capital fiscal.

## 11. POLITICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA INGRESOS

**Cuando Montería trabaja o duerme ... Sus bomberos la protegen**

Cra 1W No. 41-40 Teléfono: 6047842890 - 3106152519

e-mail: contacto@bomberosmonteria.gov.co - cuerpodebomberosmonteria@gmail.com

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

**11.1. OBJETIVO:** El objetivo de esta Políticas, Procesos y Procedimientos Contables, es definir los criterios que el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, aplicará para el reconocimiento y medición de los elementos de los Ingresos que posee, a saber:

11.1.1. Las transferencias comprenden los recursos originados en traslados sin contraprestación directa, efectuados por el Municipio de Montería del recaudo que efectúa de la sobretasa Bomberil.

**11.2. ALCANCE:** Esta Políticas, Procesos y Procedimientos Contables ha sido elaborada con base en los Ingresos, con que cuenta la entidad.

11.2.1. Esta política será actualizada en el caso que el Nuevo Marco Normativo aplicable, tengan actualizaciones que deban ser incluidas en la misma.

11.2.2. Esta política se aplicará en la contabilización de los Ingresos, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

**11.3. RESPONSABILIDADES:** La Administración, será la encargada de la preparación y actualización de las Políticas, Procesos y Procedimientos Contables, así como el monitoreo, cumplimiento y aplicación de la misma.


11.3.1. La Administración deberá analizar al cierre anual del periodo a presentar, el alcance de esta política, a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería se encuentren incluidas.

11.3.2. Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga el Nuevo Marco Normativo y las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador que afecten esta política.

**11.4. REFERENCIA TÉCNICA:** La elaboración de la Políticas, Procesos y Procedimientos Contables de los Ingresos se encuentra regulada mediante el Nuevo Marco Normativo sustentado en el anexo de la Resolución 533 de 2015 que se denomina normas para el reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno

## **11. 5. DEFINICIONES**

11.5.1. **INGRESOS:** Representan los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable, bien en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

del patrimonio y no están relacionados con los aportes para la creación de la entidad. Sus cuentas son de naturaleza crédito y surgen de transacciones sin contraprestación.

## 11.6. RECONOCIMIENTO

**11.6.2 TRANSFERENCIAS Y/O SUBVENCIONES:** Incluyen las cuentas que representan los ingresos recibidos de terceros sin contraprestación, por conceptos tales como: recursos que recibe la entidad de otras entidades públicas del orden territorial.

**11.6.3 OTROS INGRESOS:** Se reconocerán otros ingresos por rendimientos financieros e ingresos extraordinarios, cuando aplique o se llegase a dar, en aquellos bienes que no cumplen con el objetivo estatal.

## 11.7. MEDICIÓN

### 11.7.1. MEDICIÓN INICIAL


**11.7.1.1. TRANSFERENCIAS Y/O SUBVENCIONES:** Se miden por el valor que la entidad pública: Municipio de Montería, cedente, expidió el Acto de Reconocimiento de su correlativa obligación. El importe para su reconocimiento corresponde al definido en el citado Acto (Certificación). Para el efecto se requiere establecer mecanismos de comunicación con las entidades que otorgan las transferencias con el fin de establecer el momento del reconocimiento contable.

11.7.1.2. Los demás ingresos se miden al valor nominal.

**11.8. REVELACIONES:** La Administración, a través de la Oficina de Contabilidad, será la encargada y responsable de construir la nota de revelación relacionada con las partidas de los Ingresos de acuerdo con la siguiente información:

11.8.1. La entidad revelará la siguiente información:

- Las Políticas, Procesos y Procedimientos Contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos.
- La cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos y,
- El valor de los ingresos.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

## 12. POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA GASTOS

**12.1. OBJETIVO:** El objetivo de esta Políticas, Procesos y Procedimientos Contables, es definir los criterios que el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, aplicará para el reconocimiento y medición de los elementos de los costos y gastos que posee.

12.1.2. Incluyen los grupos que representan los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio, producidos a lo largo del periodo contable, bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, los cuales dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, ni con la distribución de excedentes. Las cuentas que integran esta clase son de naturaleza débito.

**12.2. ALCANCE:** Esta política se aplicará en la contabilización de los Gastos, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.


**12.3. RESPONSABILIDADES:** La Administración será la encargada de la preparación y actualización de las Políticas, Procesos y Procedimientos Contables, así como el monitoreo, cumplimiento y aplicación de la misma.

12.3.1. La Administración, deberá analizar al cierre anual del periodo a presentar, el alcance de esta política, a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería se encuentren incluidas.

12.3.2. Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga el Nuevo Marco Normativo, y las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador que afecten esta política. el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería de acuerdo a las disposiciones legales, deben ceñirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponden al Nuevo Marco Normativo.

**12.4. REFERENCIA TÉCNICA:** La elaboración de la Políticas, Procesos y Procedimientos Contables de los Gastos se encuentra regulada mediante el Nuevo Marco Normativo sustentado en el anexo de la Resolución 533 de 2015 que se denomina normas para el reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno

**12.4. DEFINICIONES:** Gastos: son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o decrementos de valor de los

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado disminuciones del patrimonio.

**12.5. RECONOCIMIENTO:** La entidad reconocerá un gasto, cuando surja un decremento en los beneficios económicos futuros en forma de salida o disminuciones del valor de activos o bien el surgimiento de obligaciones, además de que pueda ser medido con fiabilidad.

El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería reconocerá como Gastos los siguientes:

**12.5.1. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERATIVOS:** Representan los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio, producidos a lo largo del periodo contable, bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, los cuales dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, ni con la distribución de excedentes.

**12.5.2. DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES:** Representan los gastos estimados para reflejar el valor del desgaste o pérdida de la capacidad operacional por el uso de los bienes, su consumo, o deterioro, así como los montos para cubrir posibles pérdidas que están sujetas a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

**12.5.3. GASTO PÚBLICO SOCIAL:** Son los recursos destinados por la entidad directamente a la solución de las necesidades básicas insatisfechas de medio ambiente, de conformidad con las disposiciones legales.

**12.5.4. OTROS GASTOS:** En esta denominación, se incluyen las cuentas que representan los gastos de la entidad que, por su naturaleza, no son susceptibles de clasificarse en alguna de las cuentas definidas anteriormente. Dentro de estos tenemos los Gastos Bancarios tales como: Intereses, Comisiones, gravámenes entre otros.

## 12.6. MEDICIÓN

### 12.6.1. MEDICIÓN INICIAL


12.6.1. Los gastos se medirán al costo de los mismos que pueda medirse de forma fiable.

## 12.7. REVELACIONES

**Cuando Montería trabaja o duerme ... Sus bomberos la protegen**

Cra 1W No. 41-40 Teléfono: 6047842890 - 3106152519

e-mail: contacto@bomberosmonteria.gov.co - cuerpodebomberosmonteria@gmail.com

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

12.7.1. La Administración, a través de la Oficina de Contabilidad, será la encargada y responsable de construir la nota de revelación relacionada con las partidas de los Gastos de acuerdo con la siguiente información:

12.7.2. La entidad deberá revelar el importe de las diferentes categorías de Gastos reconocidos durante el período, procedentes de cada uno de los conceptos incluidos en los principios de reconocimiento.

### **13. POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

13.1. El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería presentará como mínimo las siguientes partidas en su Estado de Situación Financiera:

- Efectivo y equivalentes al efectivo.
- Cuentas por Cobrar.
- Propiedades, planta y equipo.
- Activos intangibles.
- Cuentas por pagar.
- Pasivos por beneficios a los empleados.
- Provisiones.

13.2. Cuando sea relevante para comprender la situación financiera de la entidad, se presentará en el estado de situación financiera partidas adicionales, encabezamientos y subtotales.

13.3. La ordenación de las partidas o agrupaciones de partidas similares podrán modificarse de acuerdo con la naturaleza de la entidad y de sus transacciones, para suministrar información que sea relevante en la comprensión de la situación financiera de la entidad.

**13.4.** La entidad podrá presentar partidas adicionales de forma separada en función de los siguientes aspectos:


- a) La naturaleza y la liquidez de los Activos.
- b) La función de los activos dentro de la Entidad.
- c) Los importes, la naturaleza y el plazo de los pasivos.

**13.5. Un activo se clasificará como corriente cuando satisfaga los siguientes criterios:**

**Cuando Montería trabaja o duerme ... Sus bomberos la protegen**

Cra 1W No. 41-40 Teléfono: 6047842890 - 3106152519

e-mail: contacto@bomberosmonteria.gov.co - cuerpodebomberosmonteria@gmail.com

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

13.5.1. Se trate de efectivo o un equivalente al efectivo, salvo que su utilización este restringida y no pueda ser intercambiado ni utilizado para cancelar un pasivo por un período mínimo de doce meses desde la fecha sobre la que se informa.

13.5.2. Se clasificarán todos los demás activos como no corrientes; cuando el ciclo normal de operación no sea claramente identificable, se supondrá que su duración es de doce meses.

### **13.6. Se clasificará un pasivo como corriente cuando:**

13.6.1. El pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa.

13.6.2. No se posee un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo, durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa.

### **13.7. Se clasificarán todos los demás pasivos como no corrientes.**

13.7.1. El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería revelará, en las notas a los estados financieros, las siguientes sub-clasificaciones de las partidas presentadas:

13.7.1.1. Las partidas de propiedades, planta y equipo se desagregarán por clases.


13.7.1.2. Las cuentas por cobrar se desagregarán en partes relacionadas, anticipos y otros importes.

13.7.1.3. Las provisiones se desglosarán de forma que se muestren por separado las que correspondan a provisiones por beneficios a empleados y el resto.

13.7.1.4. Las cuentas por pagar se desagregarán en importes por pagar a proveedores y a partes relacionadas, así como las procedentes de los ingresos diferidos y otros importes.

## **14. FORMA DE ELABORAR LAS REVEVACIONES Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**14.1.** Las revelaciones son una parte fundamental de los Estados Financieros, pues son las que permiten comprender el significado de las partidas incluidas en ellos, la revelación hace referencia a la selección, ubicación y organización de la información financiera. Las decisiones sobre estos

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

tres asuntos se deben tomar teniendo en cuenta las necesidades que tienen los usuarios de conocer acerca de los hechos económicos que influyen en la estructura financiera. Las notas presentan información adicional a la que se presenta en los Estados Financieros y proporcionan descripciones narrativas y desagregaciones o detalles de las partidas presentadas en los Estados Financieros. Las notas a los Estados Financieros es la información adicional de carácter general y específico que complementan los Estados Financieros y forman parte integral de los mismos. Tienen por objeto revelar la información adicional necesaria sobre las transacciones, hechos y operaciones financieras económicas, sociales y ambientales que sean materiales, la desagregación de valores contables en términos de precios y cantidades, así como aspectos que presentan dificultad para su medición monetaria que puedan evidenciarse en términos cualitativos o cuantitativos físicos, los cuales han afectado o pueden afectar la situación de la entidad.

**14.2.** La información que se revele en las notas a los Estados Financieros deberá considerar la siguiente estructura en el orden que se expone a continuación:


**14.3. NOTAS DE CARÁCTER GENERAL:** Informa la naturaleza jurídica y objeto social de la entidad, políticas y prácticas contables, limitaciones y deficiencias de tipo operativo o administrativo que afecta la razonabilidad de las cifras, efectos y cambios significativos en la información contable.

**14.4. NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO:** Informa la particularidad o detalle de cada una de las cuentas de acuerdo al Catálogo General de Cuentas, de manera que permitan obtener información sobre los saldos y el tratamiento contable de la consistencia y razonabilidad de las cifras, limitaciones o deficiencias, tales como bienes, derechos y obligaciones no incorporados, hechos posteriores al cierre contable con efectos futuros importantes, saldos pendientes por conciliar, depurar o ajustar, así mismo en estas se deben describir las bases particulares de medición adoptadas por la entidad para la cuantificación de las operaciones, recursos restringidos.

## **15. POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA ESTADO DE RESULTADOS**

15.1. El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, El estado de resultado presenta las partidas de ingresos, gastos y costos de la entidad, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo. Además, muestra de forma separada, la información correspondiente al resultado del periodo, al otro resultado y al resultado total.

### **15.1.1 En el estado del resultado, se presentará lo siguiente:**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

- El resultado del periodo, el cual corresponde al total de los ingresos menos los gastos y costos, excluyendo los componentes del otro resultado.
- El otro resultado, el cual comprende las partidas de ingresos y gastos que no se reconocen en el resultado del periodo, y.
- El resultado del periodo, es decir, la suma del resultado del periodo más el otro resultado.


## **16. INFORMACIÓN A PRESENTAR EN LA SECCIÓN DEL RESULTADO DEL PERIODO O EN LAS NOTAS.**

16.1. La entidad presentará un desglose de los gastos reconocidos en el resultado, utilizando una clasificación basada en su naturaleza. Según esta clasificación, como mínimo, la entidad presentará su costo de ventas separado de otros gastos. Igualmente, se revelará información adicional sobre la naturaleza de los gastos que incluya, entre otros, los gastos por depreciación, amortización y el gasto por beneficios a los empleados.

16.2. Cuando las partidas de ingreso o gasto sean materiales, la entidad revelará de forma separada, información sobre su naturaleza e importe. En todo caso, con independencia de la materialidad, la entidad revelará de forma separada, las partidas de ingresos o gastos relacionadas.

16.2.1. Los ingresos ordinarios por Transferencias.

- Cuando aplique, la disminución de los inventarios hasta su valor neto realizable o la disminución de los elementos de propiedades, planta y equipo; activos intangibles o propiedades de inversión, hasta su importe recuperable, así como la reversión de tales disminuciones.
- Las ganancias y pérdidas que surjan de la baja en cuentas de activos.
- Los costos financieros.
- Los beneficios a empleados.
- La constitución de provisiones y las reversiones de las mismas.
- Los pagos por litigios.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

## **17. POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

17.1. El estado de flujos de efectivo proporciona información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo, durante el periodo sobre el que se informa, mostrando por separado los cambios según procedan de actividades diferentes del giro normal.

17.2. Actividades de operación: Son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos de actividades ordinarias de la entidad. Por ello, los flujos de efectivo de actividades de operación generalmente proceden de las Transferencias y otros sucesos y condiciones que entran en la determinación del resultado. Las siguientes, son ejemplos de actividades de operación:


- Cobros de Transferencias y otros ingresos de actividades ordinarias.
- Pagos a proveedores de bienes y servicios.
- Pagos a los empleados y por cuenta de ellos.
- Cobros y pagos procedentes de inversiones, préstamos y otros

17.3. ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN: Son las actividades que dan lugar a cambios en el tamaño y composición de los préstamos tomados.

### **17.3.1. Son ejemplos de flujos de efectivo por actividades de financiación:**

- Cobros procedentes de préstamos, pagarés, y otros préstamos a corto o largo plazo.
- Reembolsos de los importes de préstamos.
- Pagos realizados por un arrendatario para reducir la deuda pendiente relacionada con un arrendamiento financiero.

**17.4.** La entidad excluirá del estado de flujos de efectivo las transacciones de inversión y financiación que no requieran el uso de efectivo o equivalentes al efectivo. Estas transacciones se revelarán en las notas a los estados financieros, de manera que suministren toda la información relevante acerca de esas actividades de inversión y financiación. La entidad presentará los componentes del efectivo y equivalentes al

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

efectivo, así como una conciliación de los importes presentados en el estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes presentadas en el estado de situación financiera.

**17.5.** Sin embargo, no se requiere que La entidad presente esta conciliación si el importe del efectivo y equivalentes al efectivo presentado en el estado de flujos de efectivo es idéntico al importe que se describe de forma similar en el estado de situación financiera.

**17.6.** El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería presentará los flujos de efectivo procedentes de las actividades de operación utilizando el método indirecto.


**17.7. MÉTODO INDIRECTO:** Según el cual el resultado se ajusta por los efectos de las transacciones no monetarias, cualquier pago diferido o acumulaciones (o devengos) por cobros y pagos por operaciones pasadas o futuras, y por las partidas de ingreso o gasto asociadas con flujos de efectivo de inversión o financiación.

**17.8. A continuación, se presentan las actividades por las cuales debe ser ajustado el resultado del ejercicio:**

- Los cambios durante el periodo en los derechos por cobrar y obligaciones por pagar de las actividades de operación;
- Las partidas sin reflejo en el efectivo, tales como depreciación, provisiones, impuestos diferidos, ingresos acumulados (o devengados) (gastos) no recibidos (pagados) todavía en efectivo, pérdidas y ganancias de cambio no realizadas, participación en ganancias no distribuidas.
- Cualesquiera otras partidas cuyos efectos monetarios se relacionen con inversión o financiación.

**17.9.** Información a revelar: En las notas a los estados financieros se revelará, junto con un comentario de La Administración, el importe de los saldos de efectivo y equivalentes al efectivo significativos mantenidos, que no están disponibles para ser utilizados.

## **18. POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

18.1. El Estado de Cambios en el Patrimonio presenta las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un periodo y otro.

## **18.2. INFORMACIÓN A PRESENTAR EN EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO**

18.2.1. El Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, presentará en su estado de cambios en el patrimonio:

- Los efectos de la aplicación o re expresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la Norma de Políticas, Procesos y Procedimientos Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores, para cada componente de patrimonio.
- Una conciliación entre los valores en libros al inicio y al final del periodo que revele por separado, los cambios resultantes del resultado.

## **19. CONCILIACIONES A REALIZAR:**

**19.1. CONCILIACIONES BANCARIAS:** A efecto de confrontar los saldos del extracto bancario y los saldos de libros de contabilidad, el área de contabilidad elaborará conciliaciones mensuales a más tardar el día diez (10) del mes siguiente.


19.1.1. Serán responsables de elaborar dentro del término previsto la conciliación bancaria mensual de las cuentas corrientes o de ahorros; los designados por el Coordinador del Grupo de Contabilidad, quien a la vez los revisará y avalará.

**19.2. CONCILIACIÓN DE CUENTAS RECÍPROCAS:** Para conciliar los derechos y obligaciones entre entidades del estado, se elaborará en la fecha en que se presente la transacción, una verificación de saldos y se comunicará a cada una de las entidades del Estado.

**19.3. CONCILIACIÓN DE SALDOS ALMACÉN Y CONTABILIDAD:** Para verificar la consistencia de los saldos registrados en contabilidad y almacén, se efectuará una conciliación de saldos mensuales. Serán responsables de la elaboración las áreas Administrativa y Contabilidad.

**19.4. Conciliación entre áreas involucradas al proceso contable:** El Grupo Financiero elaborará una conciliación mensual, a más tardar el día (15) quince del mes siguiente.

19.4.1. Serán responsables de su elaboración el Coordinador del Grupo de Contabilidad, a cuyo cargo esté la responsabilidad del sistema contable de la entidad, el Coordinador del Grupo de Presupuesto y el Coordinador del Grupo de Pagaduría, bajo la supervisión del jefe del Área

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

Financiera

## 20. PRESENTACION DE INFORMES

### 20.1. ENTIDADES DE CONTROL

**20.1.1 Contaduría General de la Nación:** De conformidad con la normatividad vigente, expedida por la Contaduría General de la Nación, los entes públicos deben presentar los estados financieros básicos en las siguientes fechas:

FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE DE PRESENTACIÓN
Trimestre del 1 de enero al 31 de marzo	30 de abril
Trimestre del 1 de abril al 30 de junio	31 de julio
Trimestre del 1 de Julio al 30 de Septiembre	31 de octubre
Trimestre del 1 de octubre al 31 de Diciembre	15 de febrero del año siguiente del periodo

**20.1.2. ALTA DIRECCIÓN:** La información contable debidamente analizada será presentada a la Dirección General, previa presentación del informe a la Contaduría General de la Nación.

## 21. FECHAS DE PUBLICACIÓN O EXHIBICIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

21.1. Mensualmente se actualizará la información de los Estados Financieros en la página web de la entidad.


## 22. CLASIFICACIÓN DE LOS LIBROS

- Los libros de contabilidad se clasifican en principales y auxiliares.
- Libros principales u oficiales: El Diario y el Mayor.
- **Libro Diario:** Presenta los movimientos débito y crédito de cuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas con base en los comprobantes de Contabilidad.
- **Libro Mayor:** Contiene los saldos de las cuentas del mes anterior clasificados de manera

**Cuando Montería trabaja o duerme ... Sus bomberos la protegen**

Cra 1W No. 41-40 Teléfono: 6047842890 - 3106152519

e-mail: contacto@bomberosmonteria.gov.co - cuerpodebomberosmonteria@gmail.com

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

nominativa según la estructura del Catálogo General de Cuentas; las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, que han sido tomadas del Libro Diario y el saldo final del mismo mes. La apertura y reapertura de los libros oficiales se realiza conforme a la doctrina contable pública y el procedimiento.

- **Libros auxiliares:** Los libros auxiliares contienen el registro detallado de todas transacciones y operaciones del ente público por cuenta y por tercero; con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soportes, impresión que se efectúa en forma mensual.

**22.1. FORMA DE CONSERVAR LOS LIBROS:** De conformidad con el Plan General de la Contabilidad Pública, numeral 2.9.2.4, la conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad puede efectuarse en papel o cualquier otro medio técnico, magnético o electrónico, que garantice su reproducción exacta. El periodo de conservación es de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del periodo contable al cual corresponda el soporte, comprobante y libro de contabilidad, sin perjuicio de las normas específicas de conservación documental que señalen las autoridades competentes.


### 22.1.1 COPIA DE SEGURIDAD

- Se realizará semanalmente copia de seguridad de la información financiera y contable, garantizando de esta forma la reproducción exacta en caso de ser necesario.
- Es preciso aclarar que la información contable oficial está a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, entidad encargada de realizar las respectivas copias de seguridad.

## 23. TIPOS DE COMPROBANTES UTILIZADOS

- Se han diseñado comprobantes o documentos; de acuerdo a la particularidad de la entidad, teniendo en cuenta los requisitos mínimos requeridos por las normas contables y presupuestales. Estos comprobantes son la fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente; en los cuales se indica: Fecha, origen, descripción, cuantía de las operaciones, cuentas afectadas, personas que los elaboran y autorizan y cuentan con una numeración consecutiva y continúa. El sistema SIIF NACION II a medida que se realizan las transacciones también ha implementado formatos automáticos.

### 23.1. TIPOS DE COMPROBANTES:

	<b>CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA</b> <b>NIT. 800.211.751-0</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO "NICSP"</b>	<b>JOSÉ MARÍA GÓMEZ VALVERDE.</b>

### **23.1.1 De tipo Contable**

- Recibo de caja
- Orden de pago
- Obligación
- Notas de contabilidad
- Comprobante de caja menor
- Comprobantes de ingreso a almacén
- Comprobantes de egreso a almacén

### **23.1.2. DE TIPO PRESUPUESTAL**

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Registro Presupuestal.