

# MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES



**HOSPITAL**  
**SAN JOSÉ DEL GUAVIARE**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 2 de 108</b>

## TABLA DE CONTENIDO

1.	I PARTE – CONCEPTOS GENERALES DEL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES .....	4
1.1	DESCRIPCIÓN DEL HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE E.S.E.....	4
1.2	PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE E.S.E ..	5
1.3	JUSTIFICACION .....	6
1.4	APLICACIÓN.....	7
1.5	INTRODUCCIÓN.....	8
1.6	OBJETIVO DEL MANUAL.....	8
1.7	IMPORTANCIA DEL MANUAL .....	9
1.8	MARCO CONCEPTUAL PARA LA INFORMACION FINANCIERA .....	9
1.9	COMITÉ TECNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE.....	9
1.10	GENERACIÓN OPORTUNA DE INFORMACIÓN CONTABLE .....	9
1.11	CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA .....	9
1.12	ORGANIZACIÓN DEL MANUAL.....	10
2.	II PARTE – NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICION, REVELACION Y PRESENTACION DE LOS HECHOS ECONOMICOS .....	10
2.1	CAPITULO I. BASES PARA LA PREPARACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.....	11
2.2	CAPITULO II. ACTIVO .....	12
2.2.1	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO .....	12
2.2.2	CUENTAS POR COBRAR .....	15
2.2.3	INVENTARIOS O EXISTENCIAS .....	21
2.2.4	INTANGIBLES.....	24
2.2.5	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO - NICSP 17 .....	26
2.2.6	PROPIEDAD DE INVERSION .....	38
2.3	CAPITULO III. PASIVOS.....	41
2.3.1	CUENTAS POR PAGAR.....	41
2.3.2	BENEFICIOS A EMPLEADOS.....	43
2.3.3	BENEFICIOS A CORTO PLAZO: .....	44
2.3.4	BENEFICIOS A LARGO PLAZO.....	45
2.3.5	PROVISIONES Y CONTINGENCIAS .....	45
2.3.6	ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES.....	48
2.4	CAPITULO III. PATRIMONIO.....	49
2.4.1	PATRIMONIO.....	49
2.5	CAPITULO IV. INGRESOS .....	50
2.5.1	INGRESOS ORDINARIOS.....	50
2.5.2	SUBVENCIONES.....	52
2.6	CAPITULO V. GASTOS .....	53
2.6.1	GASTOS.....	53
2.7	CAPITULO VI. COSTOS.....	55
2.7.1	COSTOS .....	55
2.8	CAPITULO VII. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN ESTADOS FINANCIEROS, NOTAS Y REVELACIONES .....	57
2.8.1	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS .....	57
2.8.2	FINALIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	58
2.8.3	CONJUNTO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS .....	58



HOSPITAL  
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

# CONTABILIDAD

## MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Código: A-CO-MA-01

Versión: 1.0

Fecha de Aprobación:  
23/12/2020

Página 3 de 108

2.8.4	ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	59
2.8.5	PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL	62
2.8.6	PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL ESTADO CAMBIO EN EL PATRIMONIO	63
2.8.7	PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO ....	65
2.8.8	NOTAS Y REVELACIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	68
2.9	CAPITULO VIII - POLÍTICAS CONTABLES, ESTIMACIONES Y ERRORES .....	71
2.9.1	POLÍTICAS CONTABLES .....	71
2.9.2	CAMBIOS EN UNA ESTIMACIÓN CONTABLE .....	73
2.9.3	CORRECCIÓN DE ERRORES .....	74
2.10	CAPITULO IX - HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO SOBRE EL QUE SE INFORMA .....	75
2.11	CAPITULO X. OTROS INFORMES FINANCIEROS ESPECÍFICOS .....	76
2.12	CAPITULO XI SEGUIMIENTO AL PROCESO CONTABLE .....	78
3.	GLOSARIO .....	83
3.1	PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD .....	83
3.2	BASES DE MEDICIÓN EN EL RECONOCIMIENTO INICIAL: .....	85
3.2.1	CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS .....	86
3.2.2	CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES .....	86
3.2.3	CARACTERÍSTICAS DE MEJORA .....	86
3.3	DEFINICIONES DEL ACTIVO .....	88
3.4	DEFINICIONES DE INVENTARIOS .....	89
3.5	DEFINICIONES DEL PASIVO .....	91
3.6	DEFINICIONES BENEFICIO A EMPLEADO .....	92
3.7	DEFINICIONES PATRIMONIO .....	93
3.8	DEFINICIÓN INGRESOS .....	93
4.	CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS DEL DOCUMENTO .....	94
5.	ANEXOS .....	94
5.1	Anexo 1: Formato de conciliación de pagos contabilidad v/s tesorería .....	94
5.2	Anexo 2: Formato de creación de terceros .....	95
5.3	Anexo 3: Formato de conciliación de cuentas contabilidad v/s cartera .....	97
5.4	Anexo 4: Formato de conciliación de cuentas contabilidad v/s auditoría .....	99
5.5	Anexo 5: Formato de conciliación de cuentas contabilidad v/s facturación .....	100
5.6	Anexo 6: Formato de conciliación de cuentas contabilidad v/s activos fijos .....	101
5.7	Anexo 7: Formato de conciliación de cuentas contabilidad v/s almacén .....	103
5.8	Anexo 8: Formato de conciliación de cuentas contabilidad v/s jurídica .....	105
5.9	Anexo 9: Formato de conciliación de cuentas contabilidad v/s tesorería .....	106
5.10	Anexo 10: Formato conciliación de ingresos tesorería - cartera .....	107

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 4 de 108</b>

## **1. I PARTE – CONCEPTOS GENERALES DEL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES**

### **1.1 DESCRIPCIÓN DEL HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE E.S.E**

El Hospital San José del Guaviare es el único hospital de II nivel de complejidad en el Departamento del Guaviare constituyéndose como centro de referencia, no solo del Guaviare sino del sur del Meta y departamentos circunvecinos.

El origen de La ESE Hospital San José del Guaviare data desde 1967 cuando se transformó de puesto de salud a centro de salud en las instalaciones donde hoy funciona la Secretaria de Salud y la Red de servicios de primer nivel, a inicios de 1983 se comienza el proceso de construcción del espacio físico de la nueva sede por parte del Fondo Nacional Hospitalario, abriendo sus puertas de atención al público el 2 de abril de 1990.

Esta obra fue inaugurada por el señor presidente de la república Dr. Cesar Gaviria Trujillo, el 20 de marzo de 1996, mediante ordenanza 002 se creó la Empresa Social del Estado Hospital San José del Guaviare, como una entidad pública descentralizada del orden Departamental, con autonomía administrativa y financiera. En el año 2003 se construyó la nueva sede del área de Urgencias, en el año 2004 se remodelo el área de cirugía habilitando tres quirófanos, en el año 2005 se terminó el área Administrativa del segundo piso.

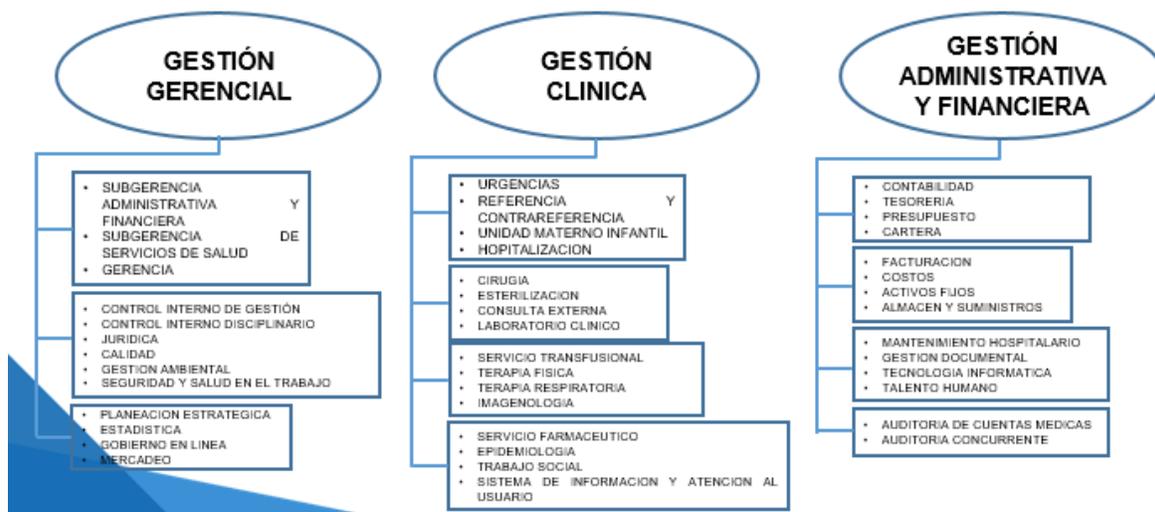
Desde 1996 bajo la ordenanza No.002, se transformó en Empresa Social del Estado con autonomía administrativa y financiera, ha venido buscando responder a las necesidades de salud de la comunidad del Guaviare con una infraestructura moderna, dotación con tecnología de punta y un recurso humano calificado y con gran vocación de servicio. Día a día, nos estamos esforzando por el permanente mejoramiento de nuestros servicios, formando un equipo humano de alto nivel técnico y profesional, con una infraestructura acorde con las necesidades de la población del departamento del Guaviare y un soporte tecnológico, que brinde confianza y seguridad a los usuarios de nuestro departamento y consolidarnos como un Hospital moderno y competitivo coherente con los lineamientos empresariales del siglo XXI.

El Hospital San José tiene una experiencia de más de veinte tres años en la prestación de servicios de salud en la región, está ubicado en la avenida El Retorno con carrera 20 en el barrio la Esperanza, y actualmente cuenta con una infraestructura hospitalaria de segundo nivel, dada por especialistas permanentes de las áreas básicas como pediatría, cirugía, gineco - obstetricia, anestesiología, ortopedia, medicina interna, además asume funciones del primer nivel de atención en salud que sean requeridas por los usuarios y subespecialidades en jornadas programadas de acuerdo a la demanda.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 5 de 108</b>

## 1.2 PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE E.S.E

La estructura organizacional de la E.S.E Hospital San José del Guaviare está diseñada para facilitar la integración de los procesos administrativos y asistenciales a través de dos subgerencias con sus equipos de colaboradores.



### MISIÓN

Somos una empresa social del estado que presta servicios de salud seguros, con atención integral, enfoque diferencial, de calidad, humanizada, con responsabilidad social, en beneficio del usuario y su familia.

### VISIÓN

En el 2026, seremos una institución acreditada, competitiva y con sostenibilidad financiera, referente en la región por prestar servicios de salud especializados con tecnología apropiada, atención diferencial, enfocada en el desarrollo del talento humano y amigables con el medio ambiente.

### VALORES CORPORATIVOS

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, siempre favoreciendo el interés general.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 6 de 108</b>

- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y contratista, y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, raza, genero, títulos o cualquier otra condición.
- **Confidencialidad:** Es la propiedad de la información, por la que se garantiza que está accesible únicamente a personal autorizado a acceder a dicha información.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones, actividades y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

## PROMESA DE VALOR

“Mejoramos tu salud con servicios seguros, humanizados y oportunos”

### 1.3 JUSTIFICACION

La Contaduría General de la Nación, mediante Resolución 193 del 05 de mayo de 2016, adopta el procedimiento de control interno contable para implementar las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en los entes públicos, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.

En tal sentido, establece que dentro de los elementos del procedimiento de control interno contable deben documentarse las políticas y demás prácticas contables que se han implementado en el ente público.

De conformidad con el procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, las políticas y prácticas contables se refieren a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos, así como los métodos de carácter específico adoptados por la entidad contable pública para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones, y para preparar y presentar sus estados contables básicos.

Entre otras, son prácticas contables las relacionadas con 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, métodos para cálculo de deterioro, porcentajes de provisión, tipos de comprobantes utilizados, fechas de publicación o exhibición de información contable, periodos de actualización de valores, forma de conservar libros y demás soportes contables, libros auxiliares considerados

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 7 de 108</b>

como necesarios en la entidad, forma de elaborar las notas a los estados contables, criterios de identificación, clasificación, medición, registro y ajustes, elaboración, y análisis e interpretación de los estados contables y demás informes.

En ningún caso las políticas internas y demás prácticas contables de las entidades públicas estarán en contravía de lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

## 1.4 APLICACIÓN

La Política Contable definida en el presente manual es de obligatorio cumplimiento y deberá ser aplicada de forma consistente por cada una de las áreas de gestión de la ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, donde se originen o realicen hechos, operaciones y transacciones financieras, económicas, sociales y ambientales y por los funcionarios responsables directos del proceso contable.

Esta política debe ser utilizada por EL HOSPITAL, para la elaboración de los Estados Financieros bajo las normas que aplican para las **EMPRESAS QUE NO COTIZAN EN EL MERCADO DE VALORES Y QUE NO CAPTAN NI ADMINISTRAN AHORRO DEL PÚBLICO**

Dentro de la estrategia de modernización de la regulación contable pública, la CGN expidió la Resolución No. 414 de 2014, mediante la cual se incorporó, en el régimen de Contabilidad Pública (RCP), el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, aplicables a las entidades definidas en su artículo 22 y se estableció el cronograma de aplicación respectivo, y que mediante Resolución No. 139 de 2015, modificada por la Resolución No. 466 de 2016, se incorporó, en el RCP, el Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, y se definió el Catálogo General de Cuentas que se utilizará para el registro de los hechos económicos y para el reporte de información financiera de las entidades que deben observar dicho marco.

Las empresas bajo este ámbito deben aplicar la Resolución 414 de 2014, modificada por la Resolución 663 de 2015, expedida por la CGN, la cual permitía a las entidades del Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS aplicar este marco normativo a partir del 1 de enero de 2017 y la Resolución 607 de 2016 que modificó el Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Normas internacionales de Contabilidad de Sector Público denominadas NICSP y las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador que afecten esta política.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 8 de 108</b>

## 1.5 INTRODUCCIÓN

La Administración del Hospital San José del Guaviare E.S.E, debe presentar las características cualitativas en la información de los estados financieros, para una adecuada toma de decisiones por parte de los usuarios; para lograrlo es importante contar con el presente manual que servirá de guía en el proceso de registro, medición y presentación de las transacciones, para la buena elaboración de los estados financieros.

La actualización de las políticas contables descritas en el presente manual ha sido preparada por la gerencia de la entidad con el apoyo del área de contabilidad y demás áreas que forman el proceso contable y financiero, el cual hará parte de la información contable de la entidad.

## 1.6 OBJETIVO DEL MANUAL

El manual de políticas contables del Hospital San José del Guaviare E.S.E. tiene por objetivo prescribir el tratamiento contable para cada una de las cuentas que forman parte de los estados financieros, así como su estructura, organizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por Resolución 414/14, instructivo 002, ratificado por la Resolución 139/2015 y demás que expida la Contaduría General de la Nación.

Adicional a lo anterior los objetivos específicos del presente manual son los siguientes:

- a) Presentar una visión del conjunto de las operaciones del E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE para administrarla en forma adecuada.
- b) Precisar expresiones generales para llevar a cabo acciones que deben realizarse según el tipo de transacción que se presente.
- c) Orientar e informar al personal involucrado en el proceso administrativo y Financiero.
- d) Facilitar la descentralización al suministrar a los niveles intermedios lineamientos claros a seguir en la toma de decisiones.
- e) Servir de base para un constante y efectivo registro de las operaciones.
- f) Servir de instrumento para garantizar que todas las operaciones financieras realizadas al interior de los procesos del E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE sean vinculados al proceso contable.
- g) Aplicar los principios e implementar las prácticas contables para reconocer y revelar los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos inherentes al proceso contable del E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE.
- h) Mantener la sostenibilidad del sistema contable del E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE.
- i) Soportar en forma adecuada la toma de decisiones.
- j) 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 E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 9 de 108</b>

## 1.7 IMPORTANCIA DEL MANUAL

Las políticas proporcionan el antecedente para entender por qué las actividades se reconocen, miden y revelan en determinada forma, además de conocer el marco de referencia del cual se tomó de base.

La importancia del manual de políticas radica en que representa un recurso técnico para ayudar a la orientación del personal, sin tener que consultar constantemente a los niveles jerárquicos superiores, a la vez que estos estén repitiendo la información, explicaciones o instrucciones similares.

## 1.8 MARCO CONCEPTUAL PARA LA INFORMACION FINANCIERA

El Marco Conceptual incorporado al Régimen de Contabilidad Pública (RCP), mediante la **Resolución 414** de 2014 , contiene las pautas **conceptuales** que deben observarse para la preparación y presentación de la información financiera por parte de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público; para la información financiera presentada en los estados financieros con propósito de información general es de interés para los diferentes usuarios quienes la utilizarán atendiendo sus intereses particulares y serán de ayuda en la toma de decisiones. Esas decisiones conllevan a mantener patrimonio y flujo de efectivo.

## 1.9 COMITÉ TECNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, ha reactivado en su interior el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable bajo la Resolución No.0550 de septiembre del 2020. Como una instancia asesora del área contable, que procura la generación de la información contable, confiable, relevante y comprensible

## 1.10 GENERACIÓN OPORTUNA DE INFORMACIÓN CONTABLE

La información contable es afectada por varios procesos para lo cual se estipula que la conciliación de información con los procesos que afectan el proceso contable, se hará de acuerdo a lo que se encuentra estipulado internamente en la entidad por comité técnico de sostenibilidad contable, que de ninguna manera podrá superar los primeros 15 días del mes siguiente a conciliar de tal forma que al presentar la información a los entes de control como son: Contaduría General de la Nación, Contraloría departamental del Guaviare, Supersalud y Ministerio de Protección Social a través del SIHO. Este conciliada y sea confiable.

## 1.11 CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

### CONJUNTO DE ESTADOS FINANCIEROS

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 10 de 108</b>

Un conjunto de estados financieros incluye: un estado de situación financiera, un estado de resultados integral, un estado de cambios en el patrimonio y un estado de flujos de efectivo, las correspondientes notas a los estados financieros, así como las revelaciones que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa, además cada uno de estos estados financieros, debe ser objeto de una identificación clara y en su caso perfectamente distinguidos.

De acuerdo con el Marco Conceptual para la información financiera, la responsabilidad de la preparación y presentación de estados financieros recae en la Administración de la ESE Hospital San José del Guaviare. Donde deben adoptarse controles necesarios para garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo por el hospital que estén vinculadas al proceso contable, independientemente de su cuantía, para ello se deberá aprobar una política institucional que señale el compromiso de cada uno de los procesos en cuanto al suministro de la información que le corresponda y verificación de la materialización de dicha política en término de un adecuado flujo de la información que permitan una presentación razonable de la situación financiera, resultados de gestión, y flujos de efectivo también es parte de esa responsabilidad.

## **1.12 ORGANIZACIÓN DEL MANUAL**

El Manual de Políticas Contables del Hospital se organiza por temas vinculantes a normas contables específicas. Estos temas se deben revisar y actualizar dependiendo de los cambios que pudieran experimentar las Normas internacionales de Contabilidad de Sector Público denominadas NICSP o IPSAS por su sigla en inglés, que se estime ocurrirá anualmente.

## **2. II PARTE – NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICION, REVELACION Y PRESENTACION DE LOS HECHOS ECONOMICOS**

La NICSP trata diversos temas de reconocimiento, medición, presentación y revelación de elementos y partidas de los estados financieros. Estos temas se incluyen en este Manual de Políticas Contables a través de Capítulos que a continuación se detalla:

### **CAPITULO I. BASES PARA LA PREPARACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**

#### **CAPITULO II. ACTIVO**

1. Efectivo y Equivalentes al Efectivo
2. Cuentas por Cobrar
3. Inventarios
4. Intangibles

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 11 de 108</b>

5. Propiedades, Planta y Equipo

**CAPITULO III.**

**PASIVOS**

1. Cuentas por Pagar
2. Beneficios a los Empleados
3. Provisiones y Contingencias

**CAPITULO III**

**PATRIMONIO**

**CAPITULO IV**

**INGRESOS**

1. Ingresos de actividades ordinarias
2. Subvenciones

**CAPITULO V**

**GASTOS**

**CAPITULO VI**

**COSTOS**

**CAPITULO VII**

**PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN ESTADOS FINANCIEROS, NOTAS Y REVELACIONES**

**CAPITULO VIII**

**POLÍTICAS CONTABLES, ESTIMACIONES Y ERRORES**

**CAPITULO IX**

**HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO SOBRE EL QUE SE INFORMA**

**CAPITULO X**

**OTROS INFORMES FINANCIEROS ESPECÍFICOS**

**2.1 CAPITULO I. BASES PARA LA PREPARACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**

Los Estados Financieros de la ESE Hospital San José del Guaviare, se elaborarán con base en el marco normativo para empresas que No cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público. Dicho marco hace parte integral del régimen de contabilidad pública expedido por la contaduría general de la nación, que es el organismo de regulación contable para las entidades públicas colombianas.

- 1. Criterio de materialidad:** En la elaboración de los estados financieros, atendiendo el criterio de materialidad, se ha omitido aquella información o desgloses que no requieren de detalle, puesto que no afectan significativamente la presentación de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la empresa originados durante los periodos contables presentados.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 12 de 108</b>

**2. Periodo cubierto por los estados financieros:** Corresponde a los estados de situación financiera, estados de resultados integral, estados de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio, para los periodos contables terminados en 31 de diciembre de 20XX de diciembre y 31 de diciembre de 20XX.

## **2.2 CAPITULO II. ACTIVO**

Este grupo representa los recursos controlados de la entidad como producto de sucesos pasados y de los cuales se espera obtener beneficios económicos futuros. Un recurso controlado es un elemento que otorga, entre otros, un derecho a) Usar un bien para producir o vender bienes o servicios, c) ceder el uso para que un tercero produzca o venda bienes o servicios, c) convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, d) beneficiarse de la revalorización de los recursos, o e) recibir una corriente de flujo de efectivo.

### **2.2.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO**

El efectivo de la ESE Hospital San José del Guaviare comprende los recursos de liquidez inmediata que se registran en caja, cuentas corrientes y cuentas de ahorro. Los equivalentes al efectivo representan inversiones recuperables en un periodo máximo de 3 meses, que son fácilmente convertibles en efectivo, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósito de inversión y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambio en su valor.

Su registro se hará de acuerdo a las instrucciones establecidas en la Resolución 414 de 2014 y demás procedimientos contables establecidos por la por la Contaduría General de la Nación e instructivo 002 expedido por la Contaduría General de la Nación.

- **Responsabilidad:** Es responsabilidad de la profesional Universitario de tesorería, la preparación y actualización de la política contable del efectivo del Hospital, así como el monitoreo, cumplimiento y aplicación de la misma.
- **Reconocimiento:** En esta denominación, se incluyen las cuentas que representan los recursos de liquidez inmediata en caja, cuentas corrientes, cuentas de ahorro y fondos que están disponibles para el desarrollo de las actividades del Hospital San José. Así mismo incluye las inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Dentro de los cuales se encuentran las siguientes:
  - Caja general
  - Caja menor
  - Depósitos en Entidades Financieras
  - Fondos en transito
  - Efectivo de uso restringido

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 13 de 108</b>

➤ Otros equivalentes al efectivo

No	Concepto	Descripción	Disponibilidad
1	Caja general	Se maneja el efectivo del hospital en moneda local pesos colombianos	Inmediata
2	Caja menor	Fondo destinado para pagos menores	Inmediata (según PPTO)
3	Cuentas bancarias propias	Recursos recibidos por la prestación de los servicios para la operación	Inmediata
4	Cuentas bancarias destinación específica	Cumplimiento de convenios o contratos	Solo para la ejecución de los mismos

- **Medición inicial:** Las cajas se medirán por el valor certificado por los conteos reales de monedas y billetes, las diferencias serán contabilizadas como cuentas por cobrar a cargo del funcionario responsable de la caja.

La **Caja general**, Solo es destinada para el recaudo de efectivo y las salidas únicamente son por concepto de consignaciones efectuadas a las cuentas bancarias del mismo Hospital San José.

La **Caja Menor**: Será destinada exclusivamente a sufragar gastos que tengan el carácter de urgente e indispensable de menor cuantía con la finalidad de apoyar la gestión administrativa y misional. La legalización de gastos se debe realizar dentro del periodo que se informa. Siendo responsabilidad del ordenador del gasto el buen uso de las mismas y el cumplimiento de las reglas.

Por su parte los equivalentes al efectivo se tienen principalmente para cumplimiento de compromisos de pago a menos de (3) tres meses.

Las consignaciones que aparecen en los extractos que no hayan sido contabilizadas al final del mes, se deberán reconocer como mayor valor del rubro bancos o la respectiva cuenta que represente efectivo o equivalente al efectivo, con independencia de su antigüedad. La contrapartida crédito se deberá reconocer como un menor valor de las cuentas por cobrar, en la respectiva auxiliar cuando se trate de recaudos por venta de servicios de salud.

Cuando sea impracticable identificar el régimen por el que se reciben pagos que corresponden a otros terceros, se reconocerá como un pasivo denominado Recaudo por reclasificar.

Las inversiones financieras se consideran como equivalentes al efectivo, en la medida en que sean fácilmente convertibles a una cantidad determinada de efectivo y estén sujetas a riesgos insignificantes de cambios en su valor.

Estos activos son reconocidos en la contabilidad de la ESE en el momento en que el efectivo es recibido o es transferido a una entidad financiera a manera de

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 14 de 108</b>

depósitos a la vista, cuentas corrientes o de ahorros y su valor es el importe nominal, del total de efectivo o el equivalente del mismo.

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

Si la restricción en el efectivo está asociada a obligaciones del HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE E.S.E. (pasivo), para efectos de presentación del Balance General al corte del periodo contable, se deberán presentar el efecto neto de dichas partidas (efectivo y el pasivo relacionado) y el saldo resultante se incluirá en el estado de situación financiera. Se presentará como activo corriente si es inferior a un (1) año o como no corriente si es superior a ese período, informando igualmente esta situación mediante notas a los Estados Financieros o revelaciones.

En cuanto al manejo de los recursos de carácter restringido se debe establecer, si los intereses que se generen de estas cuentas bancarias o depósitos a la vista deben ser devueltos, si este es el caso no se reconocerán en el estado de resultados del HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE E.S.E, sino en el estado de situación financiera como un pasivo.

Los flujos de efectivo no incluyen ningún movimiento entre las partidas que constituyen el efectivo y sus equivalentes, puesto que estos componentes son parte de la gestión de efectivo de la empresa más que de sus actividades de operación, de inversión o financiación.

La gestión del efectivo comprende también la inversión de los sobrantes de efectivo y sus equivalentes siempre y cuando se vayan a utilizar en el ciclo normal de la operación; cuando existan recursos invertidos con destinación específica o restringida, no se catalogarán como equivalentes de efectivo.

Las inversiones transitorias se realizan basadas primordialmente en liquidez, seguridad, rentabilidad y transparencia bajo las directrices de un adecuado control y sin ánimo especulativo, buscando solo optimizar el manejo de los excedentes de tesorería; siguiendo los lineamientos establecidos en el marco jurídico vigente para los entes y las políticas emitidas por La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE. Estas inversiones se reconocen por su costo histórico y para su actualización, se debe aplicar la metodología que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia

El efecto que la variación en las tasas de cambio tiene sobre el efectivo y sus equivalentes, mantenidos o debidos en moneda extranjera, es objeto de

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 15 de 108</b>

presentación en el estado de flujos de efectivo para permitir la conciliación entre las existencias de efectivo y equivalentes al efectivo al principio y al final del periodo. Este importe se presenta por separado de los flujos procedentes de las actividades de operación, de inversión y de financiación, y en el mismo se incluyen las diferencias que, en su caso, hubieran resultado de haber presentado esos flujos al cambio de cierre.

Los equivalentes al efectivo se tienen, más que para propósitos de inversión o similares, para cumplir los compromisos de pago a corto plazo. Una inversión financiera para que pueda ser calificada como equivalente al efectivo, debe poder ser fácilmente convertible en una cantidad determinada de efectivo y estar sujeta a un riesgo insignificante de cambios en su valor. Por tanto, una inversión así será equivalente al efectivo cuando tenga vencimiento próximo, por ejemplo, tres meses o menos desde la fecha de adquisición.

De existir sobregiros bancarios, estos se consideran como actividad de financiamiento, debido a su condición de exigible por el banco y su identificación será por el saldo que presente cada cuenta bancaria al final del período fiscal.

Así mismo se revisarán los extractos bancarios con cierre a cada vigencia, para verificar el cobro efectivo de los cheques que han sido girados y no cobrados de más de seis meses teniendo en cuenta su caducidad se cancelará el cheque reversando el movimiento inicial y después de tres años se realizará el retiro de las cuentas del balance.

- **Medición posterior:** 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.
- **Revelaciones:** La preparación de la revelación será responsabilidad del área encargada de Tesorería, que deberá tener en cuenta su elaboración, la comparación con la vigencia anterior y él envió a la oficina de contabilidad para su correspondientes revisión y consolidación.

Se revelará los saldos para cada categoría de efectivo por separado y comparativo dentro del mismo periodo de análisis y el plazo de los equivalentes al efectivo.

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 en las cuentas de destinación específica.

## 2.2.2 CUENTAS POR COBRAR

En el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud deben garantizar su subsistencia, para lo

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 16 de 108</b>

cual se requiere la facturación de la prestación de servicios de salud, con independencia de la modalidad de contratación, realizando así la causación de las cuentas por cobrar a favor de La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, en cumplimiento de lo previsto en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

- **Responsabilidad:** El área de Cartera es la responsable de planear, administrar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el cobro de cartera, y el proceso administrativo del cobro coactivo estará a cargo de la Oficina Jurídica de la entidad. Las deudas no asociadas a la prestación de servicios que se extinguen por causas diferentes al pago, se dan de baja afectando directamente el patrimonio. Para el cálculo de estimación de provisiones o deterioro sobre deudores, se utiliza el Método Individual, teniendo en cuenta el análisis de la antigüedad y revisión de cada uno de los procesos.

Es responsabilidad del encargado del área de cartera, la preparación y actualización de la política contable de las cuentas por cobrar del Hospital, así como el monitoreo, cumplimiento y aplicación de la misma.

- **Reconocimiento:** El Hospital reconocerá como cuentas por cobrar, todos los derechos adquiridos por la empresa en desarrollo de sus actividades que den a lugar a un activo financiero (cuentas por cobrar por la prestación del servicio de salud, préstamo a terceros, pagos anticipados, incapacidades y en general cuando se presenten derechos de cobro), de los cuales se espere, a futuro, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Los siguientes son los rubros que El Hospital manejará dentro de sus operaciones; así mismo se detallaran los plazos; dentro del proceso misional de la entidad; el Hospital no dará crédito por su prestación de servicios, se sujetará a los términos normativos para el flujo de los recursos que determine la autoridad competente y para la presente se establecerán los contenidos en el artículo 13 de la ley 1122 de 2007 y los artículos 56 y 57 de la ley 1438 de 2011.

En el HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE E.S.E, reconocerá una cartera desde el momento de la radicación de la factura en la entidad correspondiente, una vez radicada se contarán 120 días hábiles para calcular su deterioro o provisión de los deudores. (RES. 4747/11)

El Hospital reconocerá de acuerdo a la resolución 058 de 2020 de la CGN, numeral 1.1.1. ingreso y recaudo en la prestación del servicio de salud: con el pago de la factura sin identificar acreditará la subcuenta 131980- Giro para abono de facturación sin identificar (CR.) de la cuenta 1319 – Prestación de servicios de Salud. El hospital creará una auxiliar de cada régimen a la que pertenezca la entidad que está efectuando el pago para poder realizar los análisis respectivos y llevar un mayor control.

- **Clasificación:** Las cuentas por cobrar se clasificarán en la categoría de costo.



HOSPITAL  
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

# CONTABILIDAD

## MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Código: A-CO-MA-01

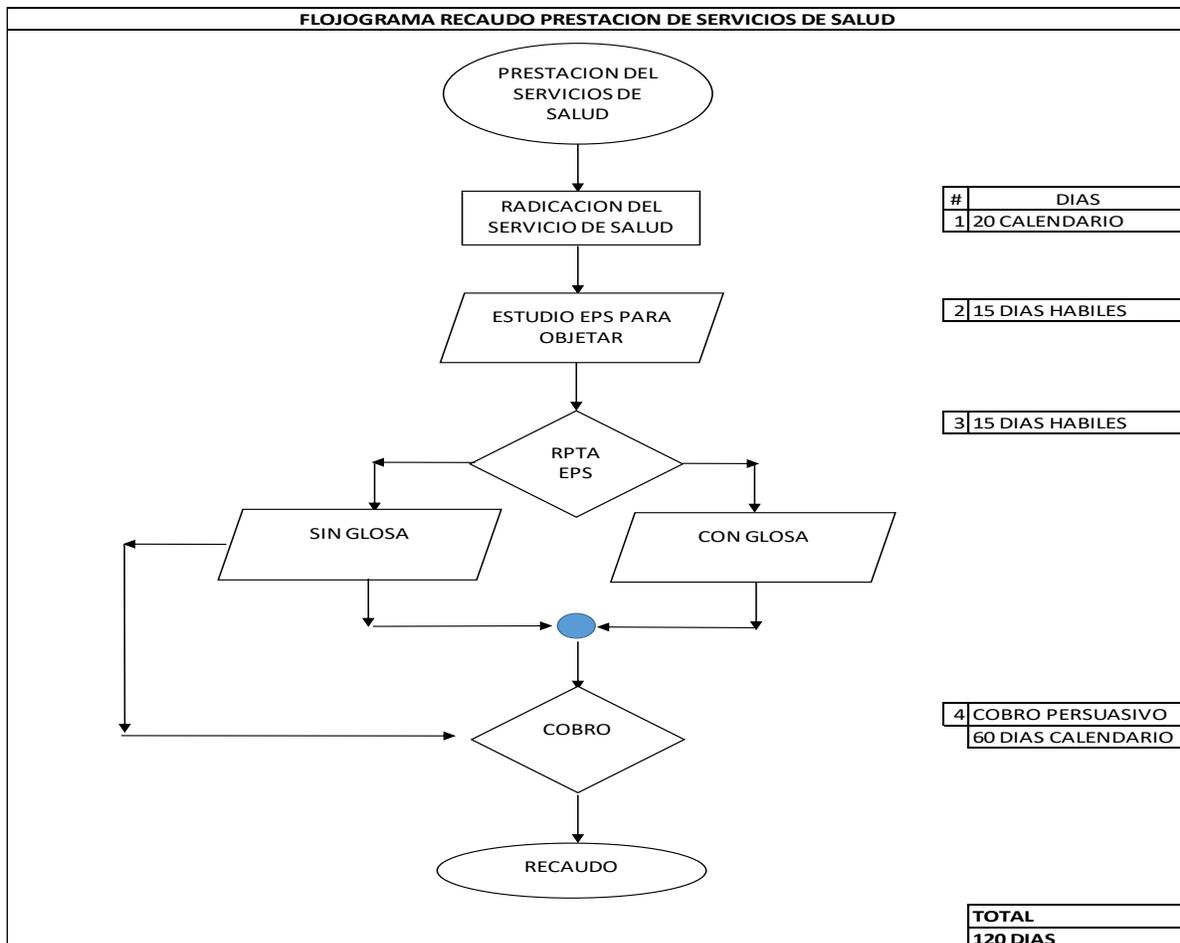
Versión: 1.0

Fecha de Aprobación:  
23/12/2020

Página 17 de 108

- **Medición:** El Hospital San José Del Guaviare E.S.E., reconocerá cuentas por cobrar, Cuando provengan de la prestación de servicios de salud en la modalidad de pago por evento por la sumatoria de los servicios prestados a las tarifas pactadas o las que determine la normatividad vigente independientemente su estado de radicación, cuando provengan de la contratación de servicios por la modalidad de paquete de atención integral, pago global prospectivo u otros que se asimilen se reconocerá por el valor pactado de cuota mensual independiente a la cantidad o el valor de los servicios prestados; cuando se generen derechos de cobro por transacciones no relacionadas con la venta de servicios, se reconocerán en relación al valor del soporte del derecho de cobro reclamado.

### ANEXO PROCEDIMIENTO DE 120 DÍAS FLUJOGRAMA



	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 18 de 108</b>

- **Medición inicial:** Las cuentas por cobrar se medirán por el valor de la transacción.

Se medirá el importe del proceso contable mediante el costo histórico del proceso (valor razonable). Este valor corresponde al saldo de la factura.

- **Medición posterior:** Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar se medirán por el valor de la transacción menos cualquier disminución por el deterioro del valor.

Las cuentas por cobrar que no tengan establecida una tasa de interés se medirán por la tasa de interés efectiva durante el plazo que exceda el plazo normal de pago.

Se revisarán las estimaciones de cobros, y se ajustará el importe en libros de las cuentas por cobrar para reflejar los flujos de efectivo reales y estimados ya revisados.

- **Reconocimiento de interés:** El HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, reconocerá el cobro de intereses, si solo si, las facturas se encuentran inmersas en un proceso jurídico, está determinado el cobro por un juez de la república y mencionado proceso se encuentra a favor en segunda instancia.

Se calcularán de acuerdo a la tasa que disponga la Superintendencia Financiera en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas en el numeral 8 del artículo 11.2.1.4.3 del Decreto 2555 de 2010, en concordancia con la Resolución 0416 de 2006, el artículo 11.2.5.1.1 del Decreto 2555 de 2010, el artículo 98 del Decreto 2150 de 1995 y el artículo 884 del Código de Comercio.

- **Deterioro:** Se determinará un deterioro por costo amortizado luego de pasar los 120 días del reconocimiento y adicional mediante las siguientes opciones:

La matriz de deterioro es el resultado de un análisis histórico de tendencias de pago y de recuperabilidad de las cuentas por cobrar, en la cual se establecen porcentajes de incumplimiento promedio por edades para cada agrupación. En este caso, el deterioro corresponderá al valor resultante del producto de los porcentajes de incumplimiento y el valor de la transacción (neto de cualquier pago parcial, cuando a ello haya lugar) de las cuentas por cobrar, menos cualquier pérdida por deterioro del valor previamente reconocido

Si en una medición posterior las pérdidas por deterioro disminuyen, se ajustará el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán las pérdidas por deterioro previamente reconocidas.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 19 de 108</b>

- **Matriz de deterioro categorización riesgo: PROCESO:** Se discriminan las entidades por riesgo de recaudo o pérdida del derecho cierto, incluyendo experiencia de recaudo, especificaciones de la historia en liquidaciones, demora en el proceso de conciliación y giros de las partidas pendientes por cobro

TIPO CLIENTE	DESCRIPCION	% DETERIORO
A	Pagador que luego de los 120 días de comun proceso demora en girar 30 días	0%
B	Pagador que luego de los 120 días de comun proceso demora en girar de 31 a 90 días	30%
C	Pagador que luego de los 120 días de comun proceso demora en girar de 91 a 180 días	60%
D	Pagador que luego de los 120 días de comun proceso demora en girar de 180 a 360 días	90%

- **Cálculo del deterioro en un 100%:**

Sin importar la edad, el riesgo de la entidad, el régimen o situaciones específicas de la prestación de servicio cuando:

- 1) La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE no cuente con soportes documentales que evidencien la prestación del servicio o que permitan el reconocimiento del título valor ante una instancia legal, lo cual imposibilite el cobro del servicio(s), en especial la constancia de radicación y/o los determinados en el anexo 05 de la resolución 3047 de 2008.
- 2) Cuando el pagador este en proceso de liquidación y esta no reconozca o no cuente con los activos suficientes que le permitan sufragar los gastos adquiridos en la prestación de los servicios prestados por la ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE.
- 3) Cuando la ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, genere una factura de venta de servicios y la misma no se radique pasados 360 días en la entidad pagadora.
- 4) Cuando la ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, genere la aceptación de glosas por inexistencia de soporte, concepto médico y/o administrativo.
- 5) Cuando la ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, no logre el recaudo efectivo del valor facturado dentro los tres (3) años seguidos a la fecha de vencimiento, no existan documentos que interrumpan la prescripción y no haya

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 20 de 108</b>

iniciado acciones judiciales según lo dispuesto en el artículo 789 del Código de Comercio

- **Modelo categorización riesgo y costo amortizado:** PROCESO: Se aplicará el Modelo de Categorización del Riesgo adicionando el porcentaje restante el costo amortizado en su deterioro, dejando así un seguimiento no solo de los clientes y sus recaudos sino el control de la facturación y posteriores ajustes a la realidad económica de la ESE. (Adjunto anexo ejemplo deterioro).
- **Baja de Cuentas:** Se dejará de reconocer total o parcialmente una factura de venta o cuenta por cobrar cuando:
  - Se pague
  - Expiren los derechos sobre los flujos financieros
  - Se renuncien a ellos
  - Se transfieran los riesgos y beneficios asociados a la misma.
  - Cuando la cuenta por cobrar lleve más de un año en cobranza judicial
  - Los abogados señalen que se ha agotado todos los medios de cobro
  - De forma semestral se deberá realizar la depuración de incapacidades y saldos por cobrar a entidades de seguridad social para identificar si son o no recuperables.
  - Se dará de baja a la cuenta por cobrar si se expira o se liquidan los derechos contractuales adquiridos, o que se transfieran sustancialmente a terceros todos los riesgos y ventajas inherentes de las cuentas por cobrar.
  - Cuando exista evidencia de que se ha incurrido en una pérdida por deterioro del valor en activos financieros, se procederá a reconocer la pérdida en el Estado de Situación Financiera
  - El préstamo por pagar se medirá de forma que el neto entre los valores en libros del activo transferido y del préstamo por pagar sea el costo de los derechos y obligaciones retenidos por la empresa.
  - La empresa seguirá reconociendo cualquier ingreso que surja del activo transferido en la medida de su implicación continuada y reconocerá cualquier gasto en el que se incurra por causa del préstamo por pagar, por ejemplo, el generado en la gestión de recaudo.
- **Revelaciones:** La preparación de la revelación será responsabilidad del área encargada de cartera, que deberá tener en cuenta su elaboración, la comparación con la vigencia anterior y él envió a la oficina de contabilidad para su correspondientes revisión y consolidación.

Se revelará la antigüedad de las cuentas por cobrar que se encuentren en mora pero que no estén deterioradas al final del periodo contable.

Se revelaren los valores por motivo de objeciones recibidos por la prestación del servicio de salud.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 21 de 108</b>

Se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado.

Cuando el deterioro de las cuentas por cobrar se estime de manera colectiva, se revelará la forma como se agruparon, la descripción de la metodología, los supuestos empleados para la estimación del deterioro y las tasas históricas de incumplimiento o incobrabilidad aplicadas, cuando a ello haya lugar.

### 2.2.3 INVENTARIOS O EXISTENCIAS

El inventario de la ESE Hospital San José de Guaviare, comprende los diferentes elementos que se requieren y utilizan en el proceso de prestación de servicios de Salud, tales como medicamentos, material médico quirúrgico, material de osteosíntesis, materiales para imagenología, reactivos, materiales de laboratorio y otros insumos hospitalarios. Así mismo, comprende las existencias de elementos de consumo, tales como repuestos, elementos y accesorios de aseo, víveres, dotación a trabajadores, papelería, ropa hospitalaria y quirúrgica.

- **Responsabilidad:** Es responsabilidad de técnico administrativo de almacén y suministros, la preparación y actualización de la política contable de inventarios, así como el monitoreo, cumplimiento y aplicación de la misma.

El técnico administrativo de almacén y suministros 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 Hospital se encuentren incluidas, por lo tanto, realizará dos inventarios en el año uno parcial al cierre del mes de junio y otro total al cierre del mes de diciembre.

- **Reconocimiento:** Se reconocerá como Inventarios elementos que cumplan con las condiciones estipuladas para un activo.

Se reconocerán como inventarios los activos adquiridos o recibido en donación que se tengan con la intención de comercializarse o consumirse en el curso normal de la operación o en la prestación de los servicios. Las mercancías se reconocerán al momento de la adquisición, cuando se reciban los bienes.

Reconocimiento como costo de venta o de prestación de servicio: Cuando la mercancía sea entregada a usuarios o al interior de la empresa (solo cuando pase a manos del usuario final se debe llevar al costo), en la ejecución del objeto social de la ESE, esta se reconocerá como un costo de prestación del servicio. Los Activos de Menor Cuantía se llevarán directamente al gasto o al Costo según corresponda.

El sistema de inventario utilizado por la ESE Hospital San José del Guaviare es el permanente y su método de valoración es promedio ponderado. Las sustracciones o vencimiento de los inventarios implicarán el retiro de los mismos y se reconocerá

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 22 de 108</b>

como gasto del periodo sin que esto no implique que se realice el debido proceso de responsabilidad, cuando la conducta presuntamente realizada se constituya en falta disciplinaria para los servidores o incumplimiento de las actividades en caso de los contratistas.

- **Medición Inicial:** los inventarios se medirán por el **costo de adquisición**, incluirá el precio de compra, los aranceles y otros impuestos, el transporte, el almacenamiento y que sean necesarios para que el inventario cumpla condiciones óptimas para su consumo en la prestación de servicios.

Quando son recibidos en donación se medirá de acuerdo al valor entregado mediante actas por la entidad, organización o persona que realice la donación, en caso de no presentar valor la donación se incluirá con el costo promedio que arroja el sistema teniendo en cuenta las características del elemento entregado en donación, si el elemento que se entrega no tiene valor y tampoco tiene costo promedio porque no se encuentra registrado en el histórico de la entidad se procede a realizar un acta con valores y características del mercado y se dará ingreso a los mismos.

Si es probable que la ESE, obtenga descuentos por volumen y su importe puede determinarse en forma fiable, el descuento debe reconocerse como menor valor del inventario.

Los descuentos, las rebajas y otras partidas similares afectarán el valor del inventario, del costo de ventas o del ingreso, dependiendo de si el inventario que los originó se encuentra en existencia, se vendió o se consumió en la prestación del servicio y de si dicha venta o consumo se efectuó durante el periodo contable o en periodos anteriores. Los costos de financiación asociados con la adquisición de inventarios que, de acuerdo con lo estipulado en la Norma de costos de financiación, cumplan con los requisitos establecidos para calificarse como activos aptos, se capitalizarán atendiendo lo establecido en la citada Norma.

- **Costos Excluidos De Los Inventarios:** Serán reconocidos como gastos en el periodo en el que ocurran, los cuales pueden ser:
  - Costos de almacenamiento, posterior a su compra.
  - Costos indirectos de administración que no contribuyan a dar inventarios su condición y ubicación actual.
  - Gastos de venta.
- **Sistema de Inventario y formula del cálculo del Costo:** Los inventarios se llevarán utilizando el sistema de inventarios permanente. Para efectos de valoración y determinación de los costos, se aplicará el método de costo promedio ponderado, para todos los inventarios.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 23 de 108</b>

- **Medición Posterior (deterioro):** Con posterioridad al reconocimiento inicial, El Hospital contabilizará el deterioro cuando el valor de un activo en libros es superior al valor neto de realización.

Si el costo neto de realización o el costo de reposición es inferior al costo de los inventarios, la diferencia corresponderá a deterioro del mismo.

- **Baja en Cuentas:** Se retirará de las cuentas de inventario y se asumirá como gasto del periodo las mermas, sustracciones o vencimientos que implique el retiro de los mismos.

Con el fin de mantener actualizado los inventarios, evitando realizar provisiones por deterioro el área de almacén realizará las bajas de existencias, considerando su valor neto de realización cuando sea evidente que:

- No se genere beneficio futuro
- El inventario no tiene capacidad de uso

La baja en cuentas se registrará en el momento que se presenten los siguientes eventos:

- a. Sustracciones, perdidas y extravíos,
- b. Vencimientos,
- c. Daños

Todas estas situaciones deben ser verificadas por el personal encargado del inventario, control interno de gestión, subgerencia de servicios de salud, comité sostenibilidad financiero, para poder realizar los ajustes correspondientes en la contabilidad, lo cual implicará el retiro de los mismos y se reconocerá como gastos en el periodo.

En los casos de vencimientos y daños en medicamentos y material médico quirúrgico se informará a COPASS para su destrucción final,

Las pérdidas en inventarios se dan por las siguientes circunstancias:

Por robo o sustracción: Se reconocerá el hecho cuantificando la cantidad y costo de perdida.

Por faltante: Se reconocerá en el momento que se detecte el faltante, que normalmente se da cuando se realiza un inventario físico.

Por Consumo: Se reconocerá cuando se detecte mercancías que han sido consumidas dentro del servicio, sin que en su momento haya sido posible su facturación.

El valor de las pérdidas se reconocerá por su costo promedio ponderado.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 24 de 108</b>

Las bajas de almacén se harán de acuerdo al manual de procesos y procedimientos de almacén y farmacia y por último determinar su disposición final.

El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén vencidos o dañados lo que generaría un reconocimiento en otros gastos diversas cuentas 589019 perdida por baja en cuentas de activos no financieros

- **Reintegro de Inventarios:** Estos se dan en el momento de q estos son incorporados a la contabilidad, y en consecuencia en los estados financieros, la medición se dará por el costo (Costo promedio ponderado) dado al realizar la entrada.

El reintegro de inventarios se dará por las siguientes causas:

- Sobrantes de inventarios solicitados por los servicios y no fueron utilizados
  - Inventario entregado en exceso de lo solicitado.
  - Cuando falta en el conteo de inventario y este es reemplazado por el responsable.
- **Revelaciones:** El técnico de almacén revelar, para el caso de los inventarios los principales conceptos que hacen parte del costo de adquisición, El valor en libros de los inventarios incluyendo las donaciones, La baja en cuentas registrada de manera trimestral en el periodo. Para su elaboración deberá tener en cuenta, la comparación con la vigencia anterior y él envió a la oficina de contabilidad para su correspondientes revisión y consolidación.
    - Método de valuación utilizado en el inventario
    - Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado.
    - El valor dado de baja por deterioro o vencimiento.
    - Las donaciones entregadas por las diferentes entidades independientemente que sean públicas o privadas.

## 2.2.4 INTANGIBLES

Son activos no monetarios que van a generar a la ESE Hospital beneficios económicos futuros.

- **Responsabilidad:** Es responsabilidad del área de contabilidad realizar las amortizaciones de los intangibles.
- **Reconocimiento:** Para efectos contables las licencias y software son consideradas activos intangibles siempre y cuando puedan:

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 25 de 108</b>

- **Identificarse:** Un activo intangible es identificable cuando es susceptible de ser separado o escindido de la entidad contable pública y vendido, cedido, dado en operación, arrendado o intercambiado; o cuando surge de derechos legales, con independencia de que esos derechos sean transferibles o separables de la entidad o de otros derechos u obligaciones.
- **Controlarse:** Un activo intangible es controlable siempre que la entidad contable pública tenga el poder de obtener los beneficios económicos futuros que procedan de los recursos que se derivan del mismo, y además pueda restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios.
- **Que generen beneficios económicos futuros o un potencial de servicios para la entidad:** Un activo intangible produce beneficios económicos futuros para la entidad contable pública cuando está en la capacidad de generar ingresos, o cuando el potencial de servicios que posea genere una reducción de costos. Y su medición monetaria sea confiable, es decir cuando exista evidencia de transacciones para el mismo activo u otros similares, o la estimación del valor dependan de variables que se pueden medir.

Si no cumple alguna de las anteriores condiciones se registran como gasto.

La Tecnología de Información deberá definir políticas y procedimientos que permitan la clasificación contable como activo o como gasto de las inversiones realizadas en licencias y software.

EL Hospital reconocerá como activos intangibles: Los bienes y servicios cuyo pago se ha realizado antes de que la empresa obtenga el derecho al uso de los bienes y/o realización de los servicios.

- Gastos pagados por anticipado
- Licencias de Software

EL Hospital no reconocerá como activos intangibles:

- Las marcas
  - Las publicaciones en revistas o periódicos
  - Desembolsos por actividades de capacitación
  - Publicidad
  - Desembolsos por reubicación o reorganización de una parte o total del Hospital.
- **Medición Inicial:** Cuando los activos intangibles sean adquiridos se medirán al costo, el cual dependerán de la forma en que se obtenga.
  - **Medición Posterior:** Después de su reconocimiento la medición posterior será al costo menos la amortización acumulada menos el deterioro acumulado.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 26 de 108</b>

La amortización iniciará cuando el activo esté disponible para su utilización. El cargo de la amortización de un periodo se reconocerá en el resultado del mismo, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con la norma de inventarios.

- **Baja en Cuentas:** Cuando no cumpla con los requerimientos para el reconocimiento como activo intangible.

La pérdida o ganancia fruto de la baja en cuentas del activo intangible se calculará como la diferencia entre el importe neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá en el resultado del periodo.

La amortización de un activo intangible con una vida útil finita no terminará cuando el activo intangible no vaya a ser usado más, a menos que el activo haya sido completamente amortizado o se clasifique como mantenido para la venta.

- **Revelaciones:** La empresa revelará a través del área de contabilidad, para cada clase de activo intangible, lo siguiente:
  - a) Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas.
  - b) Los métodos de amortización utilizados.
  - c) El valor de la amortización de los activos intangibles reconocidas en el resultado durante el periodo.
  - d) Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable.
  - e) El periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros del Hospital.

## 2.2.5 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO - NICSP 17

Representa los activos intangibles de propiedad de La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, adquirida, construida, en proceso de construcción o recibida de terceros; empleados para la producción y comercialización en la prestación del servicio; para propósitos administrativos y, en el caso de bienes muebles, para generar ingresos producto de su arrendamiento. Estos activos se caracterizan porque no están disponibles para la venta y se espera usarlos durante más de un periodo contable.

- **Responsabilidad:** Es responsabilidad del profesional de propiedad planta y equipo, la preparación y actualización de la política contable de los bienes e inmuebles, así como el monitoreo, cumplimiento y aplicación de la misma.

El técnico administrativo de almacén y suministros 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 Hospital se encuentren incluidas, por lo tanto, realizará

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 27 de 108</b>

un inventario en el año con el apoyo del profesional de activos fijos al cierre del mes de diciembre.

- **Reconocimiento:** 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 marco normativo colombiano.

Se reconocen por su costo histórico y se actualizan mediante la aplicación de métodos de reconocido valor técnico que permitan una medición confiable.

El costo histórico se incrementa con las adiciones y mejoras, por su parte, las reparaciones y mantenimientos se reconocerán como gasto. Las adiciones y mejoras a las propiedades, planta y equipo son erogaciones en que incurre la entidad contable pública para aumentar su vida útil, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los servicios conservar su capacidad normal de producción y utilización, o permitir una reducción significativa de los costos.

El reconocimiento contable de los recursos destinados a adiciones y mantenimiento se hará de acuerdo con las políticas y procedimientos expedidos por las áreas, en la que se definan los parámetros para determinar si se trata de adición o mantenimiento y el procedimiento que permita la actualización del módulo de Activos Fijos, en el que se administrarán y controlarán los bienes muebles e inmuebles de La ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE, que suministrará la información requerida para registro contable.

Los costos de endeudamiento que se asocien con la adquisición o construcción de bienes, que no se encuentren en condiciones de utilización, se reconocen como un mayor valor del activo, siempre que el Hospital reconozca el bien y la obligación. Se clasifica como bienes muebles en bodega todas las erogaciones efectuadas en la adquisición de bienes muebles pendientes de marcación, asignación del responsable para control de inventario e incorporación en el módulo de activos fijos. En propiedades, planta y equipos no explotados se reconocen terrenos y edificaciones de propiedad del Hospital que, por características o circunstancias especiales, no son objeto de uso o explotación. En caso que se presenten bienes en arrendamiento correspondientes a locales y oficinas se clasifican en propiedades de inversión.

Serán sometidos a registro y control de inventario, los activos fijos como: Muebles de oficina, equipos de computación, audiovisuales, telecomunicaciones, transporte, equipo médico científico, entre otros, cuando su vida útil sea mayor a un año. Los bienes adquiridos por un valor inferior o igual a dos (2) salario mínimo mensual legal vigente se reconocerán como gasto. La administración y control de forma individualizada de los bienes muebles e inmuebles de La ESE HOSPITAL se hará en el módulo de Activos Fijos del software contable, el cual constituye el libro auxiliar para efectos contables. aunque los superiores a 0.5 SMLV serán controlados mediante actas de entrega bajo un responsable, entre los cuales encontramos:

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 28 de 108</b>

muebles modulares, sillas ergonómicas, aires acondicionados, telefax, impresoras, archivadores, radios, mesas de noche, escritorios, oxímetros, tensiómetros, colchonetas, pinzas, nevera, ups, atril, electrobomba, balas de oxígeno, silla de ruedas; entre otros.

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

Por lo general, se cumple con el primer criterio de reconocimiento cuando los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del activo se transfieren a El Hospital.

Los terrenos y edificaciones se contabilizarán por separado, así se hayan adquirido en forma conjunta.

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

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

- Actualización de las propiedad, planta y equipo:** El valor de las propiedades, planta y equipo es objeto de actualización mediante la comparación del valor en libros con el costo de reposición o el valor de realización el cual se determinará mediante el juicio profesional en la parte técnica (concepto técnico) considerando entre otros criterios, la ubicación, el estado, la capacidad productiva, la situación de mercado, el grado de negociabilidad, la obsolescencia y el deterioro que sufren los bienes. El costo de reposición también puede determinarse mediante precios de referencia publicados por organismos oficiales o especializados.

Teniendo en cuenta la relación costo-beneficio, procurando evitar erogaciones significativas para la entidad, la metodología para realizar el avalúo técnico para efectos contables de los bienes inmuebles fiscales, podrá tomar como base el avalúo catastral con la aplicación de uno o varios algoritmos que permitan reflejar en forma razonable su realidad económica.

No obstante, lo anterior se realizará actualización contable de los bienes fiscales con los avalúos realizados bajo otras metodologías (comparativo del mercado, de reposición, del valor residual, del valor de la renta, entre otros) en casos especiales que deben analizarse de forma individualizada y para atender la expectativa inmediata de la entidad, de acuerdo

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 29 de 108</b>

con la destinación prevista para el bien (arrendamiento, venta, comodato, etc.), independientemente de que la última actualización contable no supere los tres (3) años. También deberá actualizarse el valor de los bienes muebles cuyo costo histórico, individualmente considerado, sea mayor a treinta y cinco (35) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

- **Administración y Custodia:** La administración, control y custodia de los bienes del Hospital, está a cargo del Jefe de Recursos Físicos – Almacén o quien haga sus veces. La administración y control de los equipos de comunicación, computación e intangibles a través del software utilizado por la entidad, está a cargo del Coordinador de Sistemas o quien haga sus veces.
- **Medición inicial:** Un elemento de Propiedades Planta y Equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, se medirá por su costo, el cual deberá incluir todas las erogaciones necesarias para poner el activo en condiciones de uso.

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

- a) Su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio.
- b) Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la Administración.
- c) La estimación inicial de los costos de desmantelamiento y retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta.

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

- a) Los costos de beneficios a los empleados, que hayan participado directamente en la construcción o en la adquisición de un elemento de Propiedades Planta y Equipo.
- b) Los costos de preparación del lugar en el que se ubicara el activo
- c) Los costos de preparación de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior.
- d) Los costos de instalación y montaje
- e) Los costos de prueba para establecer si el activo funciona adecuadamente
- f) Los honorarios profesionales; y todos los demás para que quede en las condiciones necesarias para operar de forma prevista por la administración del Hospital.

Debido a que cierta maquinaria del Hospital es altamente especializada por lo general el personal asignado a su operación requiere de capacitación previa que lo califique para este propósito. Los costos de capacitación de personal asignado a la

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 30 de 108</b>

operación de los elementos de la cuenta propiedades, planta y equipo no forman parte del costo del activo y por tanto se reconocen con cargo a resultados conforme se incurren, ya que estos desembolsos no están directamente relacionados con ubicar el activo en el lugar y en las condiciones de operación prevista. Si se contratara la instalación de un activo y la capacitación es parte de su precio de adquisición total, una parte del precio se reconocerá como gasto de capacitación.

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

- a) Los costos de publicidad y actividades promocionales
- b) Los costos de formación del personal
- c) Los costos de administración y otros costos indirectos generales
- d) Los costos por préstamos

**Costos Posteriores**

Los costos del servicio rutinario no se reconocen en el costo de las propiedades, planta y equipo. Por el contrario, se reconocen en resultados conforme se incurren.

Los costos de servicio rutinario incluyen costos de mano de obra, consumibles y repuestos menores. Estos costos corresponden a gastos de reparación y mantenimiento.

- **Medición Posterior:** El Hospital utilizará para la medición posterior el modelo del costo.

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

**CTO - Depreciación - Pérdida del Deterioro Acumulado**

- **Clasificación:** Los activos del Hospital se clasifican como:
  - a) Propiedad, Planta y Equipo: Cuando se utilizan para el suministro de servicios o para fines administrativos.
- **Tipos:**
  - a) **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.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 31 de 108</b>

El Hospital llevara los siguientes activos individualmente así:

- Terrenos
- Construcciones y Edificaciones
- Vehículos
- Activos recibidos en comodato
- Maquinaria y equipo
- Equipo médico científico

**b) Activos en grupo:** Son aquellos que se deben agrupar por su homogeneidad ya que poseen unas características similares, estableciendo la vida útil aunque su valor individual es inferior, no se puede considerar un gasto, no se basa en la cuantía, la vida útil no se revisa individualmente si no por el grupo.

El Hospital llevara los siguientes activos en grupo así:

- Equipos de computo
- Equipos de comunicación

• **Vida útil**

**a) Forma de establecer la vida útil:** Se establece técnicamente la vida útil de sus Propiedades Planta y Equipo, con base en:

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

**b) Vida útil definidas para El Hospital:** Las vidas útiles asignadas a cada elemento de Propiedad, Planta y Equipo son establecidas por Administración con base a la utilización esperada del activo por parte del Hospital.

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

Grupo	Vida Útil
Vehículo	5 años
Maquinaria y Equipo	15 años
Redes, líneas y cables de transmisión	15 años

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 32 de 108</b>

Herramientas y Accesorios	10 años
Construcciones y Edificaciones	50 años
Equipo Médico Científico	10 años
Equipos de Cómputo y Comunicaciones	8 años
Equipo Médico Científico Hospitalario	10 años
Equipo Médico Científico de Apoyo Diagnostico	10 años
Equipo Médico Científico de Apoyo Terapéutico	10 años
Muebles y Enceres de Oficina	10 años

Estas vidas útiles fueron establecidas según la experiencia en el uso de los activos actuales, que algunos aún están en uso ya han sido totalmente depreciados.

- **Bienes entregados a terceros:** Corresponde a los bienes muebles o inmuebles de propiedad del Hospital entregado mediante contrato de comodato o en administración a otras entidades del Gobierno General, empresas del sector público y entidades sin ánimo de lucro, para su uso, administración o explotación que deberán restituirse en las condiciones establecidas en los contratos. Los comodatos son un instrumento de cooperación para impulsar programas de interés público y una figura que permite generar ahorro en componentes de gastos, tales como, arrendamiento de sedes, costos de administración, mantenimiento y conservación de los bienes públicos.

Los bienes de uso permanente sin contraprestación entregados principalmente a través de contratos de comodato a entidades del gobierno general, se retiran de los activos afectando el capital fiscal y se controlan en cuentas de orden deudoras; cuando se trate de entrega a entidades clasificadas como empresas públicas o privadas los bienes sin que el hospital tenga el control total del bien se reclasifican al grupo Otros Activos no financieros no corrientes, Subcuenta 190801 (Recursos entregados en administración). Los bienes de uso permanente recibidos de entidades del gobierno general se incorporarán como Propiedades, planta y equipo incrementando el patrimonio, cuando se reciban de empresas públicas o privadas se llevará su control en cuentas de orden acreedoras.

- **Depreciaciones y Deterioro:** La depreciación de una propiedad, planta y equipo iniciará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración de la empresa. El cargo por depreciación de un periodo se reconocerá como gasto en el resultado de este, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con las normas de Inventarios o de Activos intangibles. Los terrenos no serán objeto de depreciación, salvo que se demuestre que tienen una vida útil finita, es decir que, por el uso dado al terreno,

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 33 de 108</b>

sea factible establecer el tiempo durante el cual estará en condiciones de generar beneficios económicos.

La depreciación del valor de los bienes del grupo Propiedades, planta y equipo se calculará utilizando el método de línea recta, de acuerdo con la vida útil estimada aprobada por la entidad, La depreciación afecta directamente al gasto, excepto para los bienes para la prestación de servicios de salud, los cuales se reconoce en el costo.

Los activos de menor cuantía son los que, con base en su valor de adquisición o incorporación, pueden depreciarse en el mismo año en que se adquieren o incorporan, teniendo en cuenta los montos que anualmente define la Contaduría General de la Nación, estos activos se depreciarán totalmente en el periodo en el cual sean registrados y los bienes adquiridos por un valor inferior o igual a dos (2) salarios mínimos mensual legal vigente se registrarán directamente al gasto.

- **Método de Depreciación:** El método de depreciación utilizado por El Hospital será el método de línea Recta, según las vidas útiles determinadas anteriormente.

Los valores residuales, la vida útil de los activos y el método de depreciación utilizado se revisan y ajustan, de ser necesario antes del cierre del periodo contable por la Administración, e informando dichos cambios al departamento de Contabilidad. En caso de existir cambio a las estimaciones de las vidas útiles o errores contables, ambas se contabilizarán de acuerdo a las “Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores”.

Cuando una propiedad, planta y equipo posea componentes principales se deberá registrar la depreciación de cada elemento por separado, a partir de la vida útil que la gerencia asignó, de acuerdo a los beneficios económicos que se esperan de ellos.

Son depreciables los bienes que pierden su capacidad normal de operación durante su vida útil, tales como edificaciones; plantas, ductos y túneles; redes, líneas y cables; maquinaria y equipo; equipo médico y científico; muebles, enseres y equipo de oficina; equipos de comunicación y computación; equipo de transporte, tracción y elevación; y equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería. No son objeto de cálculo de depreciación los terrenos, así como las construcciones en curso, los bienes muebles en bodega, la maquinaria y equipo en montaje, los bienes en tránsito y las propiedades, planta y equipo no explotadas, o en mantenimiento, mientras permanezcan en tales situaciones.

**a) Inicio Depreciación:**

GRUPO	METODO	PATRON DE DEPRECIACIÓN
Vehículos	Línea recta	Vida útil

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 34 de 108</b>

Maquinaria y equipo	Línea recta	Vida útil
Plantas y ductos	Línea recta	Vida útil
Muebles y enseres	Línea recta	Vida útil
Redes y líneas	Línea recta	Vida útil
Construcciones y edificaciones	Línea recta	Vida útil
Equipo médico Científico	Línea recta	Vida útil
Equipos de cómputo y comunicación	Línea recta	Vida útil
Equipo de transporte	Línea recta	Vida útil
Equipos de oficina	Línea recta	Vida útil

**b) Suspensión de la Depreciación:** La depreciación de un activo cesará cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros. La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo ni cuando el activo sea objeto de operaciones de reparación y mantenimiento.

- **Deterioro en propiedad planta y equipo:**

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

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

Para efectos de determinar el deterioro de una propiedad, planta y equipo, la empresa aplicará lo establecido en la Norma de deterioro del valor de los activos.

- **Prueba del deterioro:** La entidad deberá evaluar al menos al final del ejercicio si existe algún indicio de pérdida en la capacidad de generación de beneficios futuros del activo adicional a la producida por su uso u obsolescencia y ya reconocida mediante la depreciación. Para la evaluación de estos indicios la entidad observará todas las posibles evidencias procedentes tanto de fuentes de información internas como externas que estén a su alcance, entre las que la NIC 36 sugiere, aunque no de forma exhaustiva.

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

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 35 de 108</b>

Para tal efecto la administración determinará el importe recuperable por lo menos una vez al año a 31 de diciembre; este importe recuperable es el mayor valor entre:

1. Valor razonable menos los costos de ventas.
2. Valor de uso: es el valor presente de los flujos de efectivo que el Hospital espera obtener del uso continuado de un activo y de su disposición al término de la vida útil.
3. La pérdida por deterioro se reconocerá en los resultados del periodo.
4. Al final de cada periodo se identificará por necesidad, se calculará el deterioro causado sobre aquel activo que cumpla las condiciones de deterioro para este mismo periodo.
5. Aunque no haya indicio de deterioro la entidad debe revisar anualmente.
6. Cuando en la evaluación anual exista deterioro se debe considerar los siguientes indicadores:

**FUENTES EXTERNAS (Mercado):**

- a) Declinación del valor del mercado
- b) Cambios en la tecnología, mercados, economía o leyes.
- c) Incrementos en las tasas de interés del mercado.
- d) Pérdida de representación técnica del Activo

**FUENTES DE GESTION INTERNAS:**

- a) Obsolescencia o daño físico.
- b) El activo hace parte de una re-estructuración o es tenido para disposición.
- c) Peor desempeño económico que el esperado.
- d) No se han realizado los mantenimientos preventivos de rigor.
- e) Daño o deterioro por inadecuado uso.
- f) Un incremento en el pasivo por desmantelamiento o retiro asociado en el activo que condujera al incremento del valor del activo

Se reconocerá la reversión de pérdida por deterioro en el resultado del período contable en el cual se presentaron los indicios que ha desaparecido o disminuido.

**BIENES TOTALMENTE DEPRECIADOS.**

- a) **Regla General:** Los bienes que estén totalmente depreciados y todavía puedan servir después del 1 de enero del 2015 deben ser valuados donde se tenga un valor razonable para que puedan ser activados junto con su respectiva vida útil restante.

Los activos totalmente depreciados que no se puedan medir por su valor razonable sin incurrir en costos desproporcionados, se medirán por su costo histórico y se tomara dicho valor como costo atribuido. De acuerdo al párrafo 35.10 C.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 36 de 108</b>

**b) Regla específica para tratar los Muebles y Enseres totalmente depreciados:**

Aquellos Muebles y Enseres 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 de Apertura 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.
- Para esa clase de activos que no se identifique su fecha y costo de adquisición se efectuará el siguiente procedimiento para su valoración:

- ✓ Se investigará dentro de las compras de activos que aparezcan en el software de activos fijos en las fechas que se estimen se compraron y se le asignarán esos costos aproximados de acuerdo y se determinará la depreciación ya causada, restándola y ese valor neto, se le asignará para liquidar depreciación en la vida útil que aún se estima tendrá.
- ✓ Se pedirán cotizaciones actuales y se convertirán a valor presente a la fecha posible de compra utilizando descuentos del IPC oficiales del Dane.
- ✓ Si son valores múltiples homogéneos se valorizarán por grupos, según el procedimiento vigente en este reglamento o manual de políticas y procedimientos contables.

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

- Cuando se enajene, o
- Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación.
- La pérdida o faltante de bienes se registra de conformidad con el procedimiento de reconocimiento y revelación de las responsabilidades fiscales, emitido por la Contaduría General de la Nación, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.
- El costo de las inspecciones generales necesarias para que el activo continúe operando se incorporará como mayor valor del elemento asociado, previa baja en cuentas del valor en libros de cualquier inspección anteriormente capitalizada. Esto se realizará con independencia de que el costo de la inspección previa se haya identificado contablemente dentro de la transacción mediante la cual se haya adquirido o construido dicha partida. De ser necesario, se utilizará el costo estimado de una inspección similar futura como indicador del costo que el componente de inspección tenía cuando la partida fue adquirida o construida.
- Cuando un elemento de propiedades, planta y equipo esté conformado por partes físicas que tengan un costo significativo con relación a su costo total y sea necesaria la sustitución de una de estas partes, la empresa reconocerá, en el activo, el costo en que se incurra para la sustitución, previa baja en cuentas de la parte sustituida. Esto se realizará con

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 37 de 108</b>

independencia de que el costo del componente se haya identificado y depreciado previamente. De ser necesario, se utilizará el costo de la sustitución como indicador del costo que el elemento sustituido tenía en el momento en el que fue adquirido o construido.

- **Otros temas relevantes**

a) **Activo Construido por el Hospital:** El costo de un activo construido por el Hospital se determina utilizando los mismos criterios y conceptos que aplican a un elemento de propiedades, planta y equipo adquirido.

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

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

- **Revelaciones:** La Administración a través del Departamento de Contabilidad con el aporte del área de Activos Fijos, serán los encargados y responsables de construir la nota de revelación relacionada con las partidas de Propiedades Planta y Equipo, de acuerdo a la siguiente información:

- Los métodos de depreciación utilizados.
- Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- Valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumulado, al principio y final del periodo contable.
- Relación de los equipos adquiridos y que aún no se encuentren en uso
- 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, depreciación y otros cambios;
- El valor en procesos de construcción, el estado de avance y la fecha determinada de terminación.
- El valor en libros de la propiedad planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
- La información de bienes que se hayan reconocido como propiedad planta y equipo o que se hayan retirado, por la tendencia 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

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 38 de 108</b>

cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar).

- El cambio en la estimación de la vida útil, del valor residual y de las erogaciones estimadas por desmantelamiento, así como el cambio en el método de depreciación;
  - Las propiedades, planta y equipo adquiridas mediante subvenciones.
- **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).

## 2.2.6 PROPIEDAD DE INVERSION

- **Reconocimiento:** Se reconocerá como propiedades de inversión los activos representados en terrenos y edificaciones que se tengan con el objetivo principal de generar rentas, plusvalías o ambas. También se reconocerán como propiedades de inversiones los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado.

Los terrenos sobre los que se construyan las propiedades de inversión se reconocerán por separado.

Cuando una parte de una propiedad se use para obtener rentas o plusvalías, y la otra parte se use en la producción o venta de bienes o servicios, o para fines administrativos, la empresa las contabilizará por separado siempre que estas partes puedan ser vendidas o colocadas en arrendamiento financiero, separadamente. En caso contrario, la propiedad únicamente se clasificará como propiedad de inversión cuando se utilice una porción poco significativa de ella para la producción o venta de bienes o servicios, o para fines administrativos.

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

Por su parte, el mantenimiento y las reparaciones de las propiedades de inversión se reconocerán como gasto en el resultado del periodo. El mantenimiento y las reparaciones son erogaciones en que incurre la empresa con el fin de conservar o recuperar la capacidad normal de uso del activo, sin mejorar su capacidad productiva o eficiencia operativa.

- **Medición Inicial:** Las propiedades de inversión se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, el precio de adquisición, los impuestos por traspaso de la propiedad, los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 39 de 108</b>

de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades de inversión, los costos de los suministros empleados en la construcción, los costos de preparación del lugar para su ubicación física, los honorarios profesionales por servicios legales y todos los costos necesarios para dejar la propiedad en las condiciones de operación previstas por la administración de la empresa.

Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor de las propiedades de inversión.

En todo caso, no se reconocerán como parte del elemento, los costos de puesta en marcha (a menos que sean necesarios para poner la propiedad en las condiciones requeridas para que opere de la manera prevista por la administración de la empresa); las pérdidas de operación en las que se haya incurrido antes de que la propiedad de inversión lograra el nivel planeado de ocupación; y las cantidades anormales de desperdicios, de mano de obra o de otros recursos en los que se haya incurrido para la construcción o el desarrollo de la propiedad.

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

Las propiedades de inversión producto de un arrendamiento financiero se medirán de acuerdo con lo establecido en la Norma de arrendamientos.

- **Medición Posterior:** Después del reconocimiento, las propiedades de inversión se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado. Para tal efecto, se aplicarán los criterios definidos en las normas de Propiedades, planta y equipo y de Deterioro del valor de los activos.
- **Reclasificaciones:** Se realizará una reclasificación hacia propiedades de inversión cuando exista un cambio en su uso, que se haya evidenciado por: a) el fin de la ocupación por parte de la empresa (en el caso de la reclasificación de una propiedad, planta y equipo a una propiedad de inversión); o b) el inicio de una operación de arrendamiento operativo de un activo que estaba destinado para la venta en el curso normal de la operación (en el caso de la reclasificación de un inventario a propiedad de inversión).  
Se realizará una reclasificación desde propiedades de inversión cuando exista un cambio de uso que se haya evidenciado por el inicio de la ocupación de la propiedad por parte de la empresa (en el caso de la reclasificación de una propiedad de inversión a una propiedad, planta y equipo) o por el inicio de un desarrollo con intención de venta en el curso normal de la operación (en el caso de la reclasificación de una propiedad de inversión a inventarios).

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 40 de 108</b>

Para la reclasificación entre propiedades de inversión y propiedades, planta y equipo, el valor en libros del activo en esa fecha será el valor en libros del activo en la nueva clasificación. En consecuencia, la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas no serán eliminadas. A partir de esta fecha, la empresa aplicará los requisitos que la norma correspondiente le exija.

Para la reclasificación entre propiedades de inversión e inventarios, el valor en libros del activo en la fecha de reclasificación será el costo del activo en la nueva clasificación. En consecuencia, la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas serán eliminadas. A partir de esta fecha, la empresa aplicará los requerimientos que la norma correspondiente le exija.

- **Baja en Cuentas:** Una propiedad de inversión se dará de baja cuando se disponga del elemento o cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación. La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades de inversión se calculará como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Cuando un elemento de propiedades de inversión esté conformado por partes físicas que tengan un costo significativo con relación a su costo total y se haga necesaria la sustitución de una de estas partes, la empresa reconocerá, en el activo, el costo en que se incurra para la sustitución, previa baja en cuentas de la parte sustituida. Esto se realizará con independencia de que el costo del componente se haya identificado y depreciado previamente. De ser necesario, se podrá utilizar el costo de la sustitución como indicador del costo que el elemento sustituido tenía en el momento en el que fue adquirido o construido.

- **Revelaciones:** La empresa revelará la siguiente información:
  - los métodos de depreciación utilizados;
  - las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;
  - el valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable;
  - 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, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios;
  - el valor de los ingresos por rentas y los gastos directos de operación (incluyendo reparaciones y mantenimientos) incluidos en el resultado del periodo;
  - el efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades de inversión;

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 41 de 108</b>

- el cambio en la estimación de la vida útil y del valor residual, así como el cambio del método de depreciación;
- el valor de las propiedades de inversión en proceso de construcción, el estado de avance y la fecha estimada de terminación;
- el valor en libros de las propiedades de inversión que tengan alguna restricción, bien sea, para llevar a cabo su disposición o para cobrar los ingresos que producen;
- la información de bienes que se hayan reconocido como propiedades de inversión 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);
- propiedades de inversión adquiridas mediante subvenciones; y
- la información de su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar.

## 2.3 CAPITULO III. PASIVOS

En esta cuenta se incluyen los grupos que representan las obligaciones presentes que tiene la empresa como producto de sucesos pasados para cuya cancelación, una vez vencidas, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos. Las cuentas que integran esta clase son de naturaleza crédito.

### 2.3.1 CUENTAS POR PAGAR

Son las obligaciones adquiridas por la empresa con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espera, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través del efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

- **Responsabilidad:** Tanto el ordenador del gasto por medio de la oficina jurídica como los supervisores de los contratos, deberán garantizar la entrega oportuna a los contratistas y proveedores de los documentos soportes de todas las obligaciones ciertas a cargo de la entidad para garantizar la entrega de los soportes de legalización.

Es responsabilidad de los contratistas y proveedores la entrega oportuna de los soportes para legalizar las cuentas por pagar dentro de las fechas establecidas por la entidad el formato aprobado por calidad y demás soportes mencionados en el contrato, para el reconocimiento contable de las cuentas por pagar y cumplimiento de las obligaciones tributarias del ente dentro del mes de su erogación o causación.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 42 de 108</b>

Es responsabilidad del área de contabilidad realizar todos los registros de las cuentas por pagar en el módulo de pagos las que sean entregadas antes del 27 cada mes.

Es responsabilidad del Jefe de Almacén y supervisores circularizar e informar a los contratistas los tiempos establecidos para recepción mensual de facturas o documentos equivalentes a proveedores y contratistas.

- **Reconocimiento:** El Hospital reconocerá como cuentas por pagar, todas las obligaciones adquiridas con terceros, originadas en el desarrollo de su actividad y de las cuales se espera en el futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través del efectivo.

Si son pagaderas a menor de doce meses se registran como Cuentas por Pagar a Corto Plazo y si su vencimiento es a más de doce meses, en Cuentas por Pagar a Largo plazo.

El registro contable se realiza diariamente en el Software utilizado por la entidad y se requiere de un flujo de información permanente y oportuno por las diferentes áreas del Hospital, con el fin de que la información de las cuentas por pagar, esté disponible a más tardar al día siguiente de efectuada la operación, para lo cual los funcionarios responsables del proceso deben diligenciar la información de manera oportuna (almacén, presupuesto, nómina, contabilidad y tesorería).

La ESE Hospital San José del Guaviare, maneja las siguientes cuentas por pagar:

**A proveedores:** Corresponde a los valores adeudados a las entidades que nos suministran los bienes que se mantiene para la venta. El plazo máximo de estas cuentas por pagar en el hospital está entre 90 y 120 días sin tasa de interés alguna. Pasados este tiempo la ESE no reconocerá interés corriente o demora a menos que entre las partes pacten convenios de pagos.

**Por Honorarios:** Corresponde a los valores adeudados profesionales que prestan sus servicios a la empresa. El plazo máximo de estas cuentas por pagar es de 60 a 90 días sin tasa de interés alguna. Pasado este tiempo la ESE no reconocerá interés corriente o demora a menos que entre las partes pacten convenios de pagos.

**Por servicios públicos:** Corresponde a los valores adeudados a las empresas prestadoras de servicios públicos, por los correspondientes servicios prestados durante el mes.

**Por servicios:** Corresponde a los valores adeudados a las empresas y personas prestadoras de diferentes servicios. El plazo máximo de estas cuentas por pagar esta entre 90 y 120 días sin tasa de interés alguna. Pasado este plazo la ESE no

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 43 de 108</b>

reconocerá interés corriente o demora a menos que entre las partes pacten convenios de pagos.

**A Otros:** Corresponde a los valores adeudado por conceptos diversos no incluidos en los ítems anteriores. El plazo máximo de estas cuentas por pagar esta entre 90 y 120 días sin tasa de interés alguna. Pasado este tiempo la ESE no reconocerá interés corriente o demora a menos que entre las partes pacten convenios de pagos.

**Por impuestos:** Corresponde a los valores adeudados a las entidades estatales por concepto de retenciones en la fuente por renta, ICA e IVA, estampillas y todos aquellos impuestos que la normativa vigente obligue. Estas serán presentadas por el área de contabilidad de forma mensual o bimensual, al área de tesorería y revisoría fiscal dónde se verificará la información y realiza el pago.

- **Baja en Cuentas:** Las cuentas por pagar se dan de baja cuando se extingan las obligaciones que la originó, es decir, cuando la obligación se haya pagado, expiren o sean transferidas a un tercero, esta información se dará por el área de tesorería.
- **Revelaciones:** Se revelará a la fecha del período contable que se informa la información concerniente a la categoría de las cuentas por pagar, información relativa al valor en libros y las condiciones de las cuentas por pagar, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento, incumplimiento en acuerdos y restricciones que estas le impongan a la empresa.

### 2.3.2 BENEFICIOS A EMPLEADOS

Los beneficios a los empleados comprenden todas las retribuciones que la empresa proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios, incluyendo cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral. Estos beneficios abarcan tanto los suministrados directamente a los empleados como a sus sobrevivientes, beneficiarios y/o sustitutos, según lo establecido en las normas legales y convencionales vigentes, en los acuerdos laborales o en las obligaciones implícitas que dan origen al beneficio. Estos beneficios a empleados se clasificarán en: a) beneficio a los empleados a corto plazo y b) beneficio a los empleados a largo plazo.

- **Responsabilidad:** El área de Contabilidad deberá ajustar estas obligaciones al cierre del ejercicio según lo dispuesto en las normas legales de acuerdo a soportes entregados por el área responsable del área talento humano.

Es responsabilidad del área de talento humano redireccionar y administrar el sistema salarial y prestacional de los servidores vinculados a la entidad, así como la liquidación de la nómina realizando el borrador antes del 21 de cada mes para la revisión en el módulo de nómina- talento humano del Software utilizado por el hospital, el cual constituyen los libros auxiliares de los gastos y costos laborales y sus respectivas obligaciones del personal de planta.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 44 de 108</b>

Es responsabilidad del área de talento humano hacer llegar las actas de conciliación con las aseguradoras y demás información al área de contabilidad, para realizar los respectivos ajustes de los aportes patronales y conciliación de la información, de acuerdo al cronograma de cierre de vigencia.

### 2.3.3 BENEFICIOS A CORTO PLAZO:

- **Reconocimiento:** El Hospital reconocerá como cuentas por pagar por beneficios a empleado a corto plazo, aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la empresa durante el periodo contable, cuya obligación de pago vence dentro de los 12 meses siguientes al cierre del mismo. Hacen parte de tales beneficios: los sueldos, las prestaciones sociales, los aportes a la seguridad social, los planes de incentivos y los beneficios no monetarios, entre otros.

El hospital reconocerá un pasivo por beneficios a los empleados a corto plazo, junto con su gasto o costo asociado, cuando consuma el beneficio económico procedente del servicio prestado por el empleado a cambio del beneficio otorgado. Los beneficios a empleados a corto plazo que no se paguen mensualmente se reconocerán en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes.

El Hospital tiene los siguientes beneficios a sus empleados:

**Salarios:** Comprende las remuneraciones por sueldos, horas extras, recargos, viáticos, auxilio de transporte y auxilio de alimentación y demás derechos salariales que tiene el empleado público u oficial.

**Prestaciones sociales:** Está compuesto por las siguientes remuneraciones; bonificación especial de recreación, cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones, prima de servicios y dotaciones.

**Cesantías Fondos Privados:** Pago y cuota partes que la entidad debe cancelar al respectivo Fondo Privado, antes del 15 de febrero correspondiente a cesantías del personal vinculado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Igualmente, el pago por concepto de intereses sobre cesantías cancelados hasta el 31 de enero de cada año.

**Seguridad social:** Está compuesto por los recursos pagados por el Hospital a las Entidades promotoras de salud EPS, a los fondos de pensión y a las administradoras de riesgos laborales ARL.

**Parafiscales:** Está compuesto por la aportación que realiza el Hospital a nombre de sus empleados a la Caja de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al SENA.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 45 de 108</b>

Todos los beneficios nombrados con anterioridad, se liquidan de acuerdo a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y a las normas legales vigentes.

#### 2.3.4 BENEFICIOS A LARGO PLAZO

- **Reconocimiento:** En caso del Hospital registrará como beneficio a largo plazo los que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado o cuya obligación de pago no venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados hayan prestado sus servicios.

El Hospital tiene como beneficios a empleados de largo plazo:

**Cesantías Retroactivas:** Este régimen de cesantías se caracteriza por su liquidación, así: Se liquida anualmente un salario por año o proporcional por fracción de año, multiplicando último salario por tiempo de servicio.

- **Revelaciones:** Una descripción general del tipo de beneficio a los empleados a corto plazo

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

La información relacionada con los gastos derivados en el periodo y la remuneración del personal clave de la gerencia, entendido como aquel que tiene el poder y responsabilidad de planificar, dirigir y controlar las actividades de la empresa, ya sea en forma directa o indirecta.

La preparación de la revelación será responsabilidad del área encargada de Talento Humano del Hospital, que deberá tener en cuenta su elaboración, la comparación con la vigencia anterior y él envío a la oficina de contabilidad para su correspondientes revisión y consolidación.

#### 2.3.5 PROVISIONES Y CONTINGENCIAS

Las provisiones pueden tener origen en las obligaciones legales o en obligaciones implícitas. Una obligación legal es aquella que se deriva de un contrato, de la legislación o de otra causa de tipo legal; por su parte, una obligación implícita es aquella que se deriva de actuaciones de la empresa producto de políticas empresariales de dominio público, patrones de comportamiento histórico o declaraciones específicas, en las que la empresa a dado a conocer a terceros, que está dispuestas a aceptar ciertas responsabilidades y, como consecuencia, ha creado una expectativa válida de su cumplimiento.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 46 de 108</b>

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

- **Responsabilidad:** El área de Contabilidad deberá ajustar estas obligaciones al cierre del ejercicio según lo dispuesto en las normas legales y soportes que genere y entregue a contabilidad el responsable del área de jurídica

Es responsabilidad del área de jurídica hacer llegar la estimación realizada anualmente mediante procedimiento de reconocido valor técnico teniendo como base la Resolución No.0004213 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud y según calificación bajo su criterio profesional como abogado, sobre los procesos de demandas interpuestas en contra del Hospital.

Es responsabilidad del área de jurídica hacer llegar los procesos fallados en contra del hospital con su debida liquidación al área de contabilidad, para realizar los respectivos ajustes y conciliación de la información.

- **Reconocimiento:** La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE reconocerá como provisiones los pasivos a cargo de la empresa que están sujetos a condiciones de incertidumbre respecto a su cuantía o vencimiento. Las provisiones son reconocidas cuando la empresa tiene una obligación presente (legal o implícita) como resultado de un evento pasado, de la que es probable que se requiera una salida de recursos que incorporan beneficios económicos futuros y sobre la que se tiene una estimación fiable de su monto.

El área de contabilidad realizará contabilización de la Provisión para contingencias de acuerdo a la estimación realizada anualmente mediante procedimiento de reconocido valor técnico teniendo como base la Resolución No.0004213 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud y según calificación bajo criterio de los abogados del área jurídica, sobre los procesos de demandas interpuestas en contra del Hospital.

El área de contabilidad realizará contabilización o ajuste de la Provisión para prestaciones sociales. De acuerdo al valor estimado de las obligaciones por concepto de acreencias laborales no consolidadas, determinadas de conformidad con las normas vigentes y pactos convencionales entregada por el área de talento humano antes del cierre de vigencia de acuerdo al cronograma.

Se reconocerán provisiones por costo de desmantelamiento, los cuales corresponden a los costos en que incurrirá la empresa para desmantelar, retirar y/o rehabilitar el lugar en el que se asienta un activo durante un periodo de tiempo.

Las provisiones se reconocerán como un pasivo y un gasto. No obstante, las provisiones por desmantelamiento se reconocerán como un pasivo y como un mayor valor del activo al cual se asocia el desmantelamiento.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 47 de 108</b>

Las provisiones se reclasifican al pasivo que corresponda cuando ya no exista incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

- Medición Inicial:** La provisión se medirá por el valor que refleja la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación presente o para transferir a un tercero en la fecha de presentación. Dicha estimación tendrá en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, a experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros.

Las provisiones por costos de desmantelamiento se medirán por el valor presente de los costos estimados en los que incurrirá la empresa para llevar a cabo el desmantelamiento, de acuerdo con la Norma de propiedad planta y equipo.

### **Análisis de la evidencia disponible**

**PROBABLE.** Cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra, lo cual conlleva al reconocimiento de la provisión.

**POSIBLE.** Cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de que no ocurra, lo cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente.

**REMOTA.** Cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula, en este caso No se reconocerá un pasivo ni será necesaria su revelación como pasivo contingente.

### **3.4 Reversión de Provisiones**

Las provisiones deben ser objeto de revisión al final de cada periodo sobre el que se informa, y ajustadas consiguientemente para reflejar en cada momento la mejor estimación disponible. En el caso de que no sea ya probable la salida de recursos, que incorporen beneficios económicos, para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a liquidar o revertir la provisión.

Cuando la reversión sea producto de un error contable, se deberá debitar el valor de la provisión contra la cuenta de patrimonio utilidades del ejercicio.

Cuando la reversión de la provisión sea producto de un cambio en el desenlace de la obligación, se deberá debitar el valor de la provisión contra un ingreso de actividades ordinarias.

### **3.5 Revelaciones**

Para cada tipo de provisión se revelará:

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 48 de 108</b>

- Una conciliación que muestre el valor en libros al principio y al final del periodo.
- Las adiciones aplicadas en el período
- Los valores cargados contra la provisión durante el periodo
- Los valores no utilizados revertidos en el período
- Una breve descripción de la naturaleza de la obligación contraída, así como el calendario de pago esperado.
- Criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

### 2.3.6 ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES

#### A) ACTIVOS CONTINGENTES

- **Reconocimiento:** 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 por la no ocurrencia de uno o más sucesos futuros inciertos que no están enteramente bajo el control de la empresa.

Los activos contingentes se evaluarán cuando la empresa obtenga nueva información de los hechos económicos asociados o, como mínimo, al final del periodo contable, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la entrada de beneficios económicos a la empresa pase a ser prácticamente cierta, se procederá al reconocimiento del activo y del ingreso en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar.

- **Revelaciones:** La empresa revelará, para cada tipo de activo contingente, la siguiente información:
  - a) una descripción de la naturaleza del activo contingente
  - b) una estimación de los efectos financieros determinados conforme a lo establecido en el párrafo 4 de esta Norma y una indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de entrada de recursos; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información
  - c) el hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b). 4. Adicionalmente, cuando sea posible realizar una medición de los efectos financieros del activo contingente, estos se registrarán en cuenta de orden deudoras contingentes. La medición corresponderá a la mejor estimación de los recursos que la empresa recibiría. Ahora bien, cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, el valor del activo contingente será el valor presente de los valores que la empresa espera recibir. Para tal efecto, se utilizará como factor de descuento la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para recibir los recursos.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 49 de 108</b>

## B) PASIVO CONTINGENTE

Los pasivos contingentes no serán objetos de reconocimiento en los estados financieros.

- **Reconocimiento:** Un pasivo contingente corresponde a una obligación una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia o no-ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la empresa. Un pasivo contingente también corresponde a toda obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:

No es probable que el Hospital tenga que liquidarla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien sea porque no puede estimarse el valor de la obligación con la suficiente fiabilidad.

Los pasivos contingentes se evaluarán de forma continuada, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros.

En caso de que la salida de recursos sea probable y que se obtengan 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.

- **Revelaciones:** La empresa revelará los pasivos contingentes en cuentas de orden acreedoras cuando sea posible medirlos. Además, para cada tipo de pasivo contingente, en las notas a los estados financieros, revela 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.

## 2.4 CAPITULO III. PATRIMONIO

### 2.4.1 PATRIMONIO

El patrimonio de las empresas representa los recursos aportadas por el estado o particulares a la empresa para su creación y desarrollo, así como los resultados acumulados, las reservas y los superávits de la misma.

- **Reconocimiento:** Constituida por los recursos destinados a la creación y desarrollo de La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, además de las variaciones patrimoniales originadas por la operación, los procesos de actualización y las decisiones de terceros a favor de la entidad.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 50 de 108</b>

Hacen parte de esta clase el capital fiscal, resultado de ejercicios anteriores, utilidad o excedentes acumulados y pérdida o déficit acumulado

- **Revelaciones:** Se construirá la nota de revelación relacionada con las partidas del Capital Fiscal de acuerdo al valor final del resultado de la operación, adicionalmente con los criterios establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

## 2.5 CAPITULO IV. INGRESOS

### 2.5.1 INGRESOS ORDINARIOS

Son recursos que percibe La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, en desarrollo de lo establecido en las disposiciones legales por concepto de Prestación de Servicios de Salud.

Los ingresos, de acuerdo con su origen, se clasifican en operacionales y no operacionales.

Los ingresos se reconocen bajo el principio de causación teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública y son registrados en el módulo de Facturación que para tal fin tiene el software integral, donde interactúan los diferentes módulos que tienen incidencia directa en la contabilidad de la empresa.

- **Reconocimiento:** En términos generales, los ingresos son reconocidos en la medida que es probable que los beneficios económicos fluyan a la empresa y puedan medirse con fiabilidad. Los siguientes criterios son aplicados a los ingresos generados por la empresa:
  - Ingresos por las actividades de la prestación de servicios de salud: Se reconocerán como ingreso por prestación de servicios de salud, los flujos obtenidos por el hospital en la ejecución de un conjunto de tarea acordadas en un contrato. Estos ingresos se caracterizan por que tienen una duración determinada en el tiempo y buscan satisfacer necesidades de los usuarios o cumplir requerimientos contractuales establecidos. Esto se hará en el momento en que el servicio es prestado y se mide por el valor razonable de la contraprestación de servicio recibida.
  - Los ingresos por recuperaciones de uso de activos por parte de terceros: Se reconocerán siempre que el valor de los ingresos pueda medirse con fiabilidad y sea probable que la empresa reciba los beneficios económicos asociados con la transacción a través del recibido del efectivo en el área de tesorería.
  - Ingresos financieros: Se perciben por los depósitos en instituciones financieras y colocación de recursos en el mercado de capitales o en títulos

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 51 de 108</b>

valores o los generados por terceros con recursos del ente. Se reconocen periódicamente soportados en los extractos bancarios

**Por margen en la contratación:** como resultado de la diferencia entre los pacientes atendidos por ejecuciones de contratos capitados y los pagos efectuados por UPC, se reconocerán ingresos en el evento que esto ocurra.

**Ganancias por venta de activos:** corresponde a la utilidad generada al momento de vender activos fijos inservibles por martillo.

**Reintegro de provisiones:** corresponde a la reversión de las provisiones reconocidas durante o en ejercicios anteriores.

**Diversos:** Corresponden a los ajustes contables realizados al momento de generar sobrantes en inventarios y por exceso de gastos reconocidos.

- **POLITICA ESPECÍFICA FACTURACIÓN:**

El área de facturación del Hospital San José del Guaviare E.S.E, es la columna vertebral de los ingresos, en razón a que es la encargada de facturar el 100% de los servicios prestados en el Hospital San José del Guaviare E.S.E, a usuarios que ingresen a cualquiera de las unidades de atención del Hospital (Hospitalizados, urgencias, quirófanos, sala de partos, consulta externa especializada, etc.), garantizando la aceptación de las facturas presentadas a los diferentes pagadores.

- **EXPOSICIÓN DE LA POLÍTICA**

- a. El Hospital San José del Guaviare E.S.E, debe tener una matriz de contratación, de venta de servicios actualizada, en cada uno de los centros de atención del Hospital, la cual será herramienta principal para la facturación de los servicios prestados.
- b. Socializar la matriz de contratación a los facturadores, cada vez que surja cualquier modificación a la misma.
- c. Para lo no contemplado en contratos y manuales tarifarios, las tarifas de bienes y servicios, serán las que correspondan al valor razonable de los costos y gastos en que se incurra para la disposición de la venta, sin que sea inferior al 125% del valor de adquisición, para garantizar el retorno de la inversión y la sostenibilidad.
- d. Todos los servicios prestados en las unidades de atención del Hospital San José del Guaviare E.S.E, independiente del tipo de usuario y de la forma de pago, deberán facturarse y se hará clara distinción entre la facturación que corresponde, Particulares, SOAT, ARL y otros pagadores.
- e. Todos los puntos de atención deben contar con una base de datos de las EPS contratadas, línea 01800, DNP y ADRES que permita identificar el sistema de seguridad social al cual se encuentra vinculado cada usuario y su EPS o Entidad responsable de pago (ERP).

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 52 de 108</b>

- f. Aplicar toda la normatividad vigente, expedida por el Ministerio de la Protección Social, el Hospital San José del Guaviare y la Secretaría Departamental de Salud, sobre atención en salud, facturación de ARL y SOAT, Condiciones contractuales, Manuales de procesos y procedimientos establecidos por el Hospital, etc.
- g. Las facturas entregadas para radicación, deben contener los soportes y copias requeridas, garantizando la radicación antes del 20 de cada mes, o lo señalado en las obligaciones contractuales.
- h. Las observaciones al proceso de facturación, realizadas por Auditoría Médica, de Control Interno o cualquier otro usuario o dependencia, se atenderán de forma inmediata.  
La información de facturación se debe conciliar mensualmente, con las áreas de contabilidad y cartera.

- **Revelaciones en ingresos Ordinarios**

La preparación de la revelación será responsabilidad del área encargada de Facturación del Hospital, que deberá tener en cuenta su elaboración: en la cual se incluirá la cuantía por cada régimen al cual se le prestó el servicio de salud, la comparación con la vigencia anterior y él envió a la oficina de contabilidad para su correspondientes revisión y consolidación.

## 2.5.2 SUBVENCIONES

- **Reconocimiento**

- **Los ingresos por subvenciones:** Se reconocerá como subvenciones, los recursos procedentes de terceros que estén orientados al cumplimiento de un fin, propósito, actividad o proyecto específicos. Las subvenciones pueden estar o no condicionadas y pueden ser reintegrables, dependiendo del cumplimiento pasado o futuro de ciertas condiciones.

Las subvenciones se reconocerán cuando sea posible asignare un valor; de lo contrario, serán únicamente objeto de revelación.

La subvención o transferencia se registrará cuando se reconoce que la entidad pública cedente expidió el acto de reconocimiento de su correlativa obligación. El importe para su reconocimiento corresponde al definido en el citado acto. 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.

Cuando las subvenciones se encuentren condicionadas, se reconocerá como un pasivo hasta tanto se cumplan las condiciones asociadas a las mismas para su reconocimiento como ingreso.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 53 de 108</b>

Las subvenciones para cubrir gastos y costos específicos se reconocerán afectando los ingresos en el mismo periodo en que se causen los gastos y costos que se estén financiando.

- **Ayudas gubernamentales:** Son acciones realizadas por el sector público con el objeto de suministrar beneficios económicos específicos a la empresa. No se consideran ayudas gubernamentales los beneficios que se producen indirectamente sobre las empresas por actuaciones sobre las condiciones generales del comercio o la industria, tales como el suministro de infraestructura en áreas en desarrollo o la imposición de restricciones comerciales a los competidores.
- **Presentación de subvenciones:** Las subvenciones se presentarán por separado en el resultado del periodo dentro del estado del resultado integral.
- **Medición:** Las subvenciones pueden ser o no monetarias. Las monetarias se medirán por el valor recibido. En caso de que una subvención se perciba en moneda extranjera, se aplicará lo señalada en la Norma de efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera. Por su parte, las subvenciones no monetarias se medirán por el valor razonable del activo recibido, y en ausencia de este por el costo de reposición. Si no es posible obtener algunas de las anteriores mediciones, las subvenciones no monetarias se medirán por el valor en libros de la entidad que cede el recurso.
- **Revelaciones en subvenciones:** El hospital Revelará la siguiente información:
  - Una descripción de la naturaleza y cuantía de las subvenciones reconocidas
  - Las condiciones cumplidas, por cumplir condicionadas que no se hayan reconocido en el resultado
  - Las subvenciones que no se les haya podido asignar un valor
  - Otro tipo de ayudas gubernamentales de las cuales se haya beneficiado directamente el Hospital.

## 2.6 CAPITULO V. GASTOS

### 2.6.1 GASTOS

Estos representan para el hospital, decrementos en los beneficios económicos 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 en los pasivos, los cuales dan como resultado decremento en el patrimonio y no están asociados con la prestación de servicio de salud.

- **Reconocimiento:** El Hospital reconocerá como Gastos los siguientes:

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 54 de 108</b>

- **Gastos de administración:** Se incluirán los gastos asociados con las actividades de planificación, organización, dirección, control y apoyo logístico; así como los gastos originados en el desarrollo de la operación básica o principal de la empresa siempre que no deban ser registrados como costo. Entre estos podemos reconocer:

Remuneración de los empleados como contraprestación directa por la prestación de sus servicios, generales (honorarios, servicios, seguros, cafetería, servicios públicos,), depreciación, deterioro provisiones, impuestos contribuciones y tasas; y gastos financieros, en los que incurre el Hospital para el desarrollo de su objeto social en el periodo corriente con la parte administrativa.

- **Medición Inicial:** Los gastos se medirán al costo de los mismos que pueda medirse de forma fiable, en caso de tomarse los descuentos por pronto pago concedidos por el Acreedor estos son un menor valor del gasto

El Hospital presentará los gastos por su función (como parte del costo de la parte de ventas y los costos de actividades de administración).

El Hospital reconocerá los costos por préstamos como gastos del período, cuando se incurran en ellos.

- **Revelaciones:** Será responsabilidad del área de contabilidad realizar la revelación de las diferentes categorías de Gastos reconocidos durante el período, procedentes de cada uno de los conceptos incluidos en los principios de reconocimiento.

Se debe revelar por separado los gastos no relacionados con las actividades del giro del negocio, que por su naturaleza, tamaño o incidencia sean relevantes para explicar el comportamiento en el Hospital durante el período, como los siguientes:

- **Las estimaciones por:** desvalorización de existencias a su valor neto de realización; deterioro de valor de: activos (llevado al costo), activos no corrientes, inmuebles maquinaria y equipo, intangibles, así como la reversión de dichas estimaciones, de ser el caso.
  - a) La baja o retiro en cuentas por enajenación o disposición por otra vía de activos no corrientes mantenidos para la venta, inmuebles, maquinaria y equipo e intangibles.
  - b) La reestructuración de las actividades del Hospital y la reversión de las estimaciones para los costos de reestructuración.
  - c) Multas sanciones y moras.
  - d) El resultado final de litigios y reclamaciones
  - e) Otras revelaciones.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 55 de 108</b>

## 2.7 CAPITULO VI. COSTOS

### 2.7.1 COSTOS

Estos representan para el hospital el costo en que incurre por la prestación de servicios de salud en las diferentes unidades funcionales, las cuales tienen asociados centros de costo.

Las unidades funcionales corresponden al conjunto de procesos específicos, procedimientos y actividades, ejecutados secuencialmente y dentro de límite técnicamente establecidos. Son unidades funcionales, las siguientes: Unidad de urgencias, servicios ambulatorios, hospitalización, quirófano y salas de parto, apoyo diagnóstico, apoyo terapéutico y servicios conexos a la salud.

Los costos contribuyen a la generación de beneficios económicos futuros y se recuperan, fundamentalmente, por la venta de bienes y la prestación de servicios, razón por la cual tienen relación directa con los ingresos provenientes de las actividades ordinarias de la empresa.

- **Responsabilidad:** Es responsabilidad de la administración mantener el sistema de costos de acuerdo al parágrafo del artículo 185 de la ley 100 de 1993, “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”, dispone: “Toda Institución Prestadora de Servicios de Salud contará con un sistema contable que permita registrar los costos de los servicios ofrecidos.

Que dentro del Régimen de Contabilidad Pública, adoptado por la Contaduría General de la Nación mediante resolución 354 de 2007, el Plan general de contabilidad Pública en su numeral 9.1.4.4, “Costos de Producción”, parágrafo 305 define que: “La entidad contable pública debe establecer centros de costos que satisfagan sus necesidades de información y control particulares, considerando la homogeneidad de las operaciones realizadas, la posibilidad de atribuir de manera clara e independiente recursos físicos, tecnológicos y humanos, y la viabilidad de asignar responsabilidades en los procesos de decisión y de resultados”.

La administración Garantizará el funcionamiento y puesta en marcha del módulo de costos hospitalario.

Es responsabilidad del área de costos alimentar el módulo, solicitando a las áreas de: talento humano, activos fijos y pagos, la relación de las novedades de cada mes para realizar las distribuciones de mano de obra, activos fijos y de terceros; estimar costos y realizar cierre mensual en el módulo de costos.

**Informe POA:** Se presenta trimestralmente Informe indicadores del proceso de Gestión administrativa y financiera – Costos, en donde se Compara el comportamiento del 70% de los gastos y costos de insumos (se solicita al área de Almacén ordenes de despacho de todas las áreas); servicios públicos (se solicita a

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 56 de 108</b>

pagos las cuentas causadas del periodo a comparar); gastos de personal, (se solicita al área de Talento humano relación de la nómina y a Contabilidad los auxiliares de honorarios, servicios técnicos, servicios de aseo y servicio de mantenimiento).

Motivar las resoluciones de tarifas propias que no se encuentren definidas en el Decreto 2423 de 1996 u homologados a códigos cups y la actualización de tarifas anualmente.

- **Reconocimiento:** La ESE Hospital San José del Guaviare reconocerá los costos de transformación – Servicios de Salud una vez se genere el hecho económico en los diferentes servicios de salud que oferta el Hospital, los cuales se clasificarán de acuerdo a los centros de costos asociados a las cuentas definidas en el Catálogo General de cuentas (Resolución No. 139 de 2015, modificada por la Resolución No. 466 de 2016)

**Se reconocerán como costos:**

- Los originados en el diagnóstico y tratamiento de urgencias
- Los originados en el diagnóstico y tratamiento de pacientes que dentro de la atención de urgencias requieren ser sometidos a observación de muy corta instancia, para determinar su conducta definitiva
- Los originados en el diagnóstico y tratamiento, por actividades de salud realizados por especialistas
- Los originados en el área de hospitalizados
- Los realizados en procedimientos quirúrgicos, ambulatorios o de internación, programados o de urgencias, que se realizan en la sala de cirugía. Incluye las actividades
- Los originados por actividades realizadas en sala de partos, sean ambulatorios o de internación.
- Los costos originados en la realizados de exámenes de laboratorios para servicios ambulatorios y de internación, así como los costos requeridos para el procesamiento de exámenes de mayor complejidad y que el hospital no cuenta con los equipos.
- Los costos originados en el estudio de imágenes diagnósticas, con independencia de la tecnología usada, sean invasivas o no, ambulatorias o de internación.
- Los originados en la realización de actividades de rehabilitación, incluidos los diferentes tipos de terapias.
- Los originados en los procesos y procedimientos destinados al manejo de bienes de uso médico ambulatorio y hospitalario, incluidos los bienes correspondientes a la farmacia y otros insumos de uso hospitalario.
- Los originados por actividades de atención a pacientes ambulatorios u hospitalizados, como objeto de referencia y contrarreferencia o como mecanismo de transporte por actividades transitorias de apoyo diagnóstico y/o terapéutico.
- Los originados por otras actividades que no se encuentren contempladas en los anteriores.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 57 de 108</b>

- **Alcance:** Mantener actualizado los hechos económicos de los costos que se generan por la prestación de los servicios de salud.

Contar con un manual tarifario actualizado de las consultas, procedimientos, exámenes y cirugías que oferta la ESE Hospital San José del Guaviare.

Costear consultas, procedimientos menores, exámenes y procedimientos quirúrgicos que no se encuentren definidas en el Decreto 2423 de 1996 u homologados a códigos cups.

Se determina que el costo es un aspecto inherente a la actividad de venta de productos y servicios. También implica costo el hecho de generar un servicio de orden social, por tal motivo el Hospital está en el deber de registrar sus costos por prestación de servicios, haya o no cobrado por ellos.

- **Revelaciones:** La preparación de la revelación será responsabilidad del profesional encargado del área de Costos del Hospital, que deberá tener en cuenta su elaboración, la comparación con la vigencia anterior, rentabilidad y el análisis por servicio con su productividad y punto de equilibrio, y él envió a la oficina de contabilidad para su correspondientes revisión y consolidación.

Se debe revelar el aumento del talento humano (Sueldos, horas extras, honorarios, servicios técnicos, servicios de aseo, mantenimientos, entre otros)

Revelar el aumento en los insumos entregados a cada servicio de salud.

Revelar el aumento de los servicios públicos de cada servicio.

## **2.8 CAPITULO VII. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN ESTADOS FINANCIEROS, NOTAS Y REVELACIONES**

### **2.8.1 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**

Para la preparación y presentación de los estado financiero con propósito general, ya sean individuales o consolidados, la empresa aplicará los criterios establecidos en esta Norma. Los estados financieros con propósito de información general son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, elaborará los Estados Financiero con la siguiente periodicidad y requisitos:

- **Mensual:** Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultado Integral, a nivel de grupo y cuenta. Deberán presentarse para firma de gerencia y subgerente administrativo y Financiero, en el mes siguiente a la fecha de corte.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 58 de 108</b>

- **Trimestral:** Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultado Integral, a nivel de grupo y cuenta, comparativo con el mismo periodo de la vigencia anterior y de acuerdo a la estructura definida en el Régimen de Contabilidad Pública. Deberán presentarse para firma para Gerente y Revisoría Fiscal, en el mes siguiente a la fecha de corte.
- **Anual:** Deberá presentarse en un conjunto completo de estados financieros, el cual está conformado por: a) Un estado de situación financiera al final del periodo contable, b) Un estado de resultado integral del periodo contable, c) Un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable, d) Un estado de flujos de efectivo del periodo contable, y e) las notas a los estados financieros. Deberán presentarse para firma por tardar el 10 de febrero del año siguiente al corte.

## 2.8.2 FINALIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la empresa. Su objetivo es suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado.

## 2.8.3 CONJUNTO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS

Un juego completo de estados financieros comprende lo siguiente:

- Un estado de situación financiera al final del periodo contable
- Un estado del resultado integral del periodo contable
- Un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable
- Un estado de flujos de efectivo del periodo contable;
- Un estado de situación financiera al inicio del primer periodo comparativo cuando la empresa aplique una política contable retroactivamente, cuando realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros para corregir un error o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros. Los cuales deberán ser aprobados por la Junta Directiva del Hospital antes de su publicación y presentación para evaluación de la gestión del Representante legal. A partir de esa fecha ninguna instancia tiene la facultad de ordenar la modificación de los estados financieros.

Se presentarán partidas adicionales, encabezamientos y subtotales en los Estados Financieros del hospital, cuando esta presentación sea relevante para su comprensión

- Notas o revelaciones a los Estados Financieros
- Hechos ocurridos después del cierre

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 59 de 108</b>

## 2.8.4 ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- **Identificación de los estados financieros:** La ESE Hospital San José del Guaviare incluirá en la identificación de sus estados financieros la siguiente información:
  - El NIT del Hospital
  - El nombre del HOSPITAL.
  - La fecha de cierre o el periodo que cubren los estados financieros.
  - La moneda de presentación (pesos colombianos).

### En las notas a los estados se incluirá la siguiente información:

- El domicilio, y la forma legal del HOSPITAL, el país en que se ha constituido y la dirección de su sede.
- Información requerida por las normas que no se hayan incluido en otro lugar de los estados financieros.
- Información que se revele para entender los estados financieros del Hospital y que no se hayan presentado en estos.
- **Preparación y Presentación del Estado de Situación Financiera:** Este presentará en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la empresa a una fecha determinada y revela el activo corriente y no corriente (sus bienes), pasivo corriente y no corriente (sus obligaciones), y la situación del patrimonio.
- **Clasificación del activo y el pasivo en corriente y no corriente en el Estado de Situación Financiera:** Para efectos de la clasificación en corriente y no corriente de los saldos contables de las cuentas de activos y pasivos deberá considerarse los siguientes parámetros: El criterio de liquidez en los activos y exigibilidad en los pasivos.
  - Los saldos de derechos y obligaciones que se encuentren en depuración el hospital los clasificará como no corrientes.
  - El grupo de Efectivo siempre se clasificará de naturaleza corriente.
  - El grupo de Inversiones puede clasificarse de naturaleza corriente o no corriente de acuerdo con las siguientes consideraciones: a) Inversiones de administración de liquidez: Se considera porción corriente el valor de los títulos que por su naturaleza pueden realizarse en un período no superior a un año y, porción no corriente, aquellos cuyo vencimiento supera un año, contado a partir de la fecha de presentación en el estado de situación financiera. Información que debe ser suministrada por la Tesorería dependencia encargada de la administración de esta cuenta.
  - **Cuentas por cobrar:** Para la clasificación en corriente y no corriente de la cartera se utilizará la antigüedad de la facturación que conforma la cartera, clasificando como corriente la generada en la vigencia actual y como no

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 60 de 108</b>

corriente la de vigencias anteriores, en el caso de las transferencias se tendrá en cuenta los plazos definidos en los actos administrativos o convenios para las respectivas entregas de recursos. También se tendrá en cuenta los criterios definidos por la Contaduría General de la Nación en la normatividad, doctrina y sistema de validación de la información.

- **Recursos entregados en administración:** Para la clasificación en porción corriente o no corriente se utilizará como criterio el tiempo de desarrollo de los proyectos, de tal manera, que si la ejecución se lleva a cabo en un periodo menor de un año se clasificará en porción corriente y si sobrepasa el año será no corriente, la información para esta clasificación será suministrada por los ejecutores de los recursos, interventores o supervisores de los convenios o de acuerdo con a las condiciones específicas de cada contrato, principalmente la fecha de vencimiento.
- **Bienes muebles e inmuebles o propiedad planta y equipo:** Estos conceptos del activo se clasifican como no corriente dado que comprenden los bienes tangibles que posee La ESE HOSPITAL con la intención de emplearlos en forma permanente, los bienes públicos destinados para el uso y goce de los habitantes de territorio municipal, los bienes entregados a terceros, entre otros, que por definición no están destinados para la venta y cuya vida útil exceda de un año.
- **Otros activos:** Se clasifica en corriente los bienes y servicios pagados por anticipado, siempre que se amorticen en un periodo no mayor a un año.
- **Cuentas por pagar:** En pasivo corriente se revelan las obligaciones derivadas de las actividades de La ESE HOSPITAL, exigibles en un período no mayor a un año, contado a partir de la fecha del estado financiero, conformadas por las órdenes de pago pendientes de giro en la tesorería y las cuotas programadas para pago en un plazo no mayor de un año. de otras obligaciones. Las demás obligaciones se clasifican como no corrientes.
- **Obligaciones laborales y de seguridad social integral:** Se clasifica como porción corriente el monto de las obligaciones contraídas por La ESE HOSPITAL, exigibles en un período no mayor a un año como son las nóminas por pagar y demás prestaciones sociales; en el caso de las cesantías se clasificarán como corrientes el monto del traslado anual a los fondos de pensiones que cubre a los servidores vinculados a partir del 1º de enero de 1997 a quienes se les aplica la Ley 344 de 1996 y el valor presupuestado para la vigencia siguiente de anticipos de cesantía y cesantías definitivas para los servidores vinculados a la entidad antes del 31 de diciembre de 1996; la diferencia se clasificará como no corriente.
- **Pasivos estimados:** El monto de la provisión para contingencias se clasifica como porción no corriente ya que corresponde al valor estimado de pago de demandas.
- **Otros pasivos:** Para su clasificación en corriente y no corriente se tienen en cuenta criterios como las obligaciones originadas en la actuación por cuenta de terceros y las fechas de pago de éstos.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 61 de 108</b>

- **Información a presentar en el estado de situación financiera:** El estado de situación financiera incluirá partidas que presenten los siguientes importes:
  - a) efectivo y equivalentes al efectivo
  - b) inversiones de administración de liquidez
  - c) cuentas por cobrar
  - d) préstamos por cobrar
  - e) inventarios
  - f) inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos
  - g) propiedades, planta y equipo
  - h) propiedades de inversión
  - i) activos intangibles
  - j) activos biológicos
  - k) cuentas por pagar
  - l) préstamos por pagar
  - m) provisiones
  - n) pasivos por beneficios a los empleados
  - o) pasivos y activos por impuestos corrientes

La empresa presentará, en el estado de situación financiera, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender la situación financiera de la empresa.

- **Formato del Estado de Situación Financiera:**



**HOSPITAL  
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE**  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

# CONTABILIDAD

## MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Código: A-CO-MA-01

Versión: 1.0

Fecha de Aprobación:  
23/12/2020

Página 62 de 108

E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE					
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA INDIVIDUAL					
Por el periodo terminado a MES de AÑO y AÑO					
(Cifras expresadas en pesos Colombianos)	NOTAS	XX	XX	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
<b>ACTIVO</b>					
Efectivo y equivalente al efectivo	( )	XXX	XXX	XXX	%
Cuentas por Cobrar	( )	XXX	XXX	XXX	%
Préstamos por cobrar	( )	XXX	XXX	XXX	%
Inventarios	( )	XXX	XXX	XXX	%
Otros Activos -Bienes y servicios pagados por anticipado	( )	XXX	XXX	XXX	%
<b>Total Activos Corrientes</b>		XXX	XXX	XXX	%
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>					
Cuentas por Cobrar	( )	XXX	XXX	XXX	%
propiedad Planta y equipo	( )	XXX	XXX	XXX	%
Otros Activos -Bienes y servicios pagados por anticipado	( )	XXX	XXX	XXX	%
<b>Total Activos No Corrientes</b>		XXX	XXX	XXX	%
<b>TOTAL ACTIVO</b>		XXX	XXX	XXX	%
<b>PASIVOS</b>					
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>					
Cuentas por pagar	( )	XXX	XXX	XXX	%
Beneficio a Empleados	( )	XXX	XXX	XXX	%
Otros pasivos	( )	XXX	XXX	XXX	%
<b>Total pasivos corrientes</b>		XXX	XXX	XXX	%
<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>					
Beneficio a empleados largo plazo	( )	XXX	XXX	XXX	%
Provisiones	( )	XXX	XXX	XXX	%
<b>Total pasivos no corrientes</b>		XXX	XXX	XXX	%
<b>TOTAL PASIVO</b>		XXX	XXX	XXX	%
<b>PATRIMONIO</b>					
Capital fiscal	( )	XXX	XXX	XXX	%
Utilidad o excedente acumulado	( )	XXX	XXX	XXX	%
resultado del ejercicio	( )	XXX	XXX	XXX	%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		XXX	XXX	XXX	%
<b>TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO</b>					
<b>CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS</b>		XXX	XXX	XXX	%
ACTIVOS CONTINGENTES	( )	XXX	XXX	XXX	%
DEUDORAS DE CONTROL	( )	XXX	XXX	XXX	%
DEUDORAS POR CONTRA	( )	XXX	XXX	XXX	%
<b>CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS</b>		XXX	XXX	XXX	%
PASIVOS CONTINGENTES	( )	XXX	XXX	XXX	%
ACREEDORAS POR CONTRA	( )	XXX	XXX	XXX	%
Gerente	Profesional Universitario Contabilidad				
Revisora Fiscal					

### 2.8.5 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL

El Hospital presentará un único estado de resultados de las partidas de ingreso menos los gasto y costo de la empresa reconocidas en el periodo, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos.

- **Información a presentar en el Estado de resultados Integral:** La empresa presentará un desglose de los gastos reconocidos en el resultado, utilizando una clasificación basada en su función dentro de la empresa. Según esta clasificación, como mínimo, la empresa presentará los costos de venta de servicios de salud

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 63 de 108</b>

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 beneficio a empleados.

El resultado integral del periodo, es decir, la suma del resultado del periodo más el otro resultado integral.

- **Formato del Estado del Resultado Integral:**

E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE					
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL					
NIT.832001966-2					
Por el periodo comprendido entre el 1 y de MES de AÑO y AÑO					
(Cifras en pesos Colombianos)	NOTAS	XX	XX	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
<b>ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>					
Ingresos por prestación de servicios	( )	XXX	XXX	XXX	%
Costo por prestación de Servicios	( )	XXX	XXX	XXX	%
<b>Utilidad bruta en la Operación</b>		<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>%</b>
Gastos de Administración y Operación	( )	XXX	XXX	XXX	%
Deterioro, agotamiento, Depreciación y amort.	( )	XXX	XXX	XXX	%
<b>Utilidad Operacional</b>		<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>%</b>
<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>					
Transferencias y Subvenciones	( )	XXX	XXX	XXX	%
Otros ingresos Diversos	( )	XXX	XXX	XXX	%
<b>Total Ingresos No operacionales</b>		<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>%</b>
<b>GASTOS NO OPERACIONALES</b>					
Otros Gastos	( )	XXX	XXX	XXX	%
<b>Total Gastos No operacionales</b>		<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>%</b>
<b>Resultado del periodo</b>		<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>%</b>
Gerente	Profesional Universitario Contabilidad				
Revisora Fiscal					

## 2.8.6 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL ESTADO CAMBIO EN EL PATRIMONIO

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

- **Información a presentar en el estado de cambios en el patrimonio:** EL Hospital elaborará el estado de cambios en el patrimonio una vez al año, como

 <b>HOSPITAL</b> <b>SAN JOSÉ DEL GUAVIARE</b> <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small>	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 64 de 108</b>

complemento al conjunto de estados financieros al cierre del período contable en forma comparativa entre un periodo y otro, con la siguiente información:

- a) El resultado total del periodo.
- b) Capital Social
- c) Resultado de periodos anteriores
- d) los efectos de la aplicación o reexpresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la Norma de políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores, para cada componente de patrimonio; y
- e) una conciliación entre los valores en libros al inicio y al final del periodo que revele por separado, los cambios resultantes del resultado del periodo, del otro resultado integral y de las transacciones con los propietarios mostrando por separado, las contribuciones realizadas por los propietarios, las distribuciones y los cambios en las participaciones de propiedad en controladas que no den lugar a una pérdida de control (lo anterior, para cada componente del patrimonio).

- **Formato del Estado de Cambio en el Patrimonio:**

E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE					
ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO					
Por el periodo terminado a MES de AÑO y AÑO					
					Valores
SALDO DEL PATRIMONIO A DICIEMBRE 31 DE XX					XX
VARIACIONES PATRIMONIALES HASTA DICIEMBRE 31 DE XX					XX
<b>SALDO DEL PATRIMONIO A DICIEMBRE 31 DE XX</b>					<b>XXX</b>
<b>DETALLE DE LAS VARIACIONES PATRIMONIALES</b>					<b>XXX</b>
<b>INCREMENTOS :</b>					<b>XX</b>
3225	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIO		XX	XX	XX
<b>DISMINUCIONES :</b>					<b>XX</b>
3230	RESULTADO DEL EJERCICIO		XX	XX	XX
3235	IMPACTO POR LA TRANSICIÓN AL NI		XX	XX	XX
<b>PARTIDAS SIN VARIACION</b>					<b>0</b>
3208	CAPITAL FISCAL		XX	XX	0
Las Revelaciones adjuntas son parte integral de los estados contables					
Gerente			Profesional Universitario Contabilidad		
Revisora Fiscal					

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 65 de 108</b>

## 2.8.7 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

El estado de flujos de efectivo presenta los fondos provistos y utilizados por la empresa, en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación, durante el periodo contable.

- **Presentación del Estado de Flujo de Efectivo:** El Hospital, elaborará el estado de flujo de efectivo una vez al año, como complemento al conjunto de estados financieros al cierre del período contable.

Para la elaboración y presentación del estado de flujos de efectivo, la empresa realizará una clasificación de los flujos de efectivo del periodo en actividades de operación, de inversión y de financiación, atendiendo la naturaleza de estas.

Para los efectos de presentación del estado de flujos de efectivo, estos se presentan clasificados en tres actividades que son actividades de operación, inversión y financiación atendiendo la naturaleza de las mismas durante el periodo contable.

- **Actividades de Operación:** Las actividades de operación constituyen la principal fuente de ingresos en las actividades ordinarias El Hospital, y también se incluyen otras actividades que no puedan ser calificadas como de inversión o financiación.

Por ello, los flujos de efectivo de actividades de operación generalmente proceden de las transacciones y otros sucesos y condiciones que entran en la determinación del resultado. Las siguientes, son ejemplos de actividades de operación:

- a) Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios.
- b) Cobros procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos de actividades ordinarias.
- c) Pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios.
- d) Pagos a los empleados y por cuenta de ellos.
- e) Los cobros y/o pagos de seguros por primas suscritas
- f) Cobros y pagos procedentes de contratos mantenidos con propósito de intermediación o para negociar que sean similares a los inventarios adquiridos específicamente para revender. (S 7.4)

- **Actividades de inversión:** Las actividades de inversión incluyen la compra o adquisición, enajenación o disposición por otros medios de activos a largo plazo, retornos de préstamos y otras inversiones no incluidas en el efectivo y sus equivalentes a efectivo.

Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de inversión son:

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 66 de 108</b>

- a) Pagos por la adquisición de propiedades, planta y equipo (incluyendo trabajos realizados por el Hospital para sus propiedades, planta y equipo), activos intangibles y otros activos a largo plazo.
  - b) Cobros por ventas de propiedades, planta y equipo, activos intangibles y otros activos a largo plazo.
  - c) Pagos por la adquisición de instrumentos de patrimonio o de deuda emitidos por otras Entidades y participaciones en negocios conjuntos (distintos de los pagos por esos instrumentos clasificados como equivalentes al efectivo, o mantenidos para intermediación o negociar).
  - d) Anticipos de efectivo
- **Actividades de financiación:** Las actividades de financiación son aquellas que producen cambios en el tamaño y composición del patrimonio neto y de los pasivos de carácter financiero, tales como la emisión de acciones o bonos y otros documentos de deuda, así como los pagos o cancelaciones de los mismos.

Son ejemplos de flujos de efectivo por actividades de financiación:

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

El Hospital 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.

El Hospital presentará los componentes del efectivo y equivalentes al 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. Sin embargo, no se requiere que El Hospital 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.

El Hospital presentará los flujos de efectivo procedentes de las actividades de operación utilizando el método directo.

**Método Directo:** Se presenta revelando información sobre las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos. Esta información se puede obtener:

- a) De los registros de tesorería del Hospital; o

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 67 de 108</b>

b) Ajustando las ventas, el costo de las ventas y otras partidas en el estado del resultado integral (o el estado de resultados, si se presenta) por:

- los cambios durante el periodo en los inventarios y en los derechos por cobrar y obligaciones por pagar de las actividades de operación;
  - otras partidas sin reflejo en el efectivo; y
  - otras partidas cuyos efectos monetarios son flujos de efectivo de inversión o financiación.
- **Otra Información a revelar:** El Hospital revelará información sobre las partidas de efectivo y sus componentes; Además de la conciliación de saldos de la partida de efectivo y equivalentes de efectivo.

En las notas a los estados financieros se revelará, junto con un comentario de la gerencia, el importe de los saldos de efectivo y equivalentes al efectivo significativos mantenidos que no están disponibles para ser utilizados. El efectivo y los equivalentes al efectivo mantenidos pueden no estar disponibles para el uso, debido a, entre otras razones, controles de cambio de moneda extranjera o por restricciones legales.

El Hospital presentará por separado las principales categorías de cobros y pagos brutos procedentes de actividades de inversión y financiación. Así mismo presentará por separado los flujos de efectivo procedentes de adquisiciones y ventas o de otras unidades de negocio y las clasificará como actividades de inversión.

Se presentarán partidas adicionales, encabezamientos y subtotales en el estado de Flujos de Efectivo, cuando esta presentación sea relevante para su comprensión

	<b>CONTABILIDAD</b>	Código: A-CO-MA-01
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	Versión: 1.0
		Fecha de Aprobación: 23/12/2020
		Página 68 de 108

- **Formato del Estado de Flujos de Efectivo**

<b>E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>		
<b>ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO</b>		
Periodo contables terminados a MES de AÑO y AÑO		
(Cifras en pesos Colombianos)	XXX	XXX
<b>ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>		
Recibidos por prestación de servicio		
Recibidos por rendimiento de equivalente al efectivo	XX	XX
Recaudo por retención de IVA practicadas	XX	XX
pagado por retención de IVA practicadas	XX	XX
Pagado a proveedores	XX	XX
pagado por seguros y licencias	XX	XX
Pagado por beneficio a empleados	XX	XX
pagado por aportes parafiscales	XX	XX
pagado por servicios públicos	XX	XX
pagado por honorarios y servicios	XX	XX
Pagado por impuestos	XX	XX
Pagado por avances viáticos	XX	XX
pagado en litigios y demandas	XX	XX
trasferencias pago seguridad social	XX	XX
<b>Flujo de efectivo neto en actividades de operación</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>
<b>ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>		
Recibido en venta de inversión de administración de liquidez	XX	XX
Recibido por rendimientos de inversiones de administración de liquidez	XX	XX
Recibido por rentas de propiedad de inversión	XX	XX
Pagado en adquisición de inversiones de administración de liquidez	XX	XX
<b>Flujo de efectivo neto en actividades de inversión</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>
<b>ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN</b>		
Pago de préstamos	-	-
Saldo Inicial de efectivo y equivalente al efectivo	XX	XX
<b>Saldo final de efectivo y equivalente al efectivo</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>

## 2.8.8 NOTAS Y REVELACIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS

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

- **Revelaciones en las notas a los estados financieros:** Las notas a los estados financieros se presentarán de forma sistemática, haciendo referencia a los antecedentes del Hospital, la conformidad con la normativa internacional, las partidas similares que poseen importancia relativa se presentarán por separado, la

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 69 de 108</b>

naturaleza de sus operaciones y principales actividades; el domicilio legal; su forma legal, incluyendo el dispositivo o dispositivos de ley pertinentes a su creación o funcionamiento y otra información breve sobre cambios fundamentales referidos a incrementos o disminuciones en su capacidad productiva, entre otros.

Las notas contienen información adicional a la presentada en el estado de situación financiera, estado del resultado integral, estado de resultados y ganancias acumuladas combinado (si se presenta), estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. Las notas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en esos estados e información sobre partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en ellos.

Las notas a los Estados Contables formarán parte integral de dicha información, las cuales tendrán por objeto revelar la información adicional necesaria de las transacciones, hechos y operaciones financieras y económicas; la desagregación de valores contables en términos de precios y cantidades ; así como aquellos hechos que presenten dificultad de medición monetaria que pueda evidenciarse en términos cuantitativos o cualitativos físicos y que de alguna manera han afectado la situación financiera y económica de la entidad.

En la elaboración de las notas a los estados contables básicos La ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE, acogerá las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación para tal fin, como las normas técnicas y las contenidas en el manual de procedimientos para el reconocimiento y revelación de los diferentes hechos o transacciones económicas y para la elaboración de las notas a los estados contables básicos, están deben redactarse en forma clara, identificándolas con títulos que permitan conocer el aspecto al que se refieren, las de carácter específico deben identificarse mediante números, debidamente titulada, en secuencia lógica conforme a la clasificación del Catálogo General de Cuentas, con el fin de facilitar su lectura y cruce con los saldos reportados en los estados contables respectivos, las cifras se presentan en miles de pesos. Se deben utilizar términos técnicos de acuerdo con el tema tratado, enunciar los terceros con nombres o razón social completos y los actos administrativos con fecha y órgano que lo expide. Las cifras deben estar plenamente conciliadas con los saldos en el sistema contable del Hospital o documentación soporte aportada por las áreas responsables del tema específico. Para efectos de revelación, una transacción, hecho u operación es material cuando debido a su cuantía o naturaleza, su conocimiento o desconocimiento, considerando las circunstancias que lo rodean, incide en las decisiones que puedan tomar o en las evaluaciones que puedan realizar los usuarios de la información contable pública.

En la preparación y presentación de las notas a los estados contables deben considerarse como partidas o hechos económicos materiales que pueden tener un impacto significativo en la información contable, y por tanto en las decisiones que se tomen o evaluaciones que se realicen, aquellas cuentas cuyo saldo supera el

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 70 de 108</b>

20% del total del grupo y por tanto amerita la elaboración de nota específica. Las notas de las situaciones particulares de las cuentas o subcuentas deben contener explicaciones sobre variaciones significativas respecto al período anterior, superiores al 30%.

- **NOTAS DE CARÁCTER GENERAL:** Estas permiten conocer situaciones que caracterizan particularmente a La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE y realidades de su proceso contable. En la elaboración de estas notas se deben contemplar los siguientes aspectos:
  - **Naturaleza jurídica:** definición legal del Hospital como entidad, las principales normas que regulan su administración, el presupuesto y las finanzas, contratación pública, y relaciones laborales.
  - **Función social o cometido estatal:** se explica la función administrativa del Hospital asignada por la constitución y la Ley, el modelo institucional vigente, la misión y la visión de La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE y su estructura organizacional.
  - **Políticas y prácticas contables:** Se relacionan las normas contables aplicables en la elaboración de los estados contables básicos, así como los métodos y prácticas contables de carácter específico adoptadas por La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE para el reconocimiento de los hechos financieros y para preparar y presentar sus estados contables básicos.
  
- **NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO:** Detallan las particularidades de la información contable, estructurada de acuerdo con el Catálogo General de Cuentas y que por su materialidad deben mostrar información adicional cualitativa y cuantitativa como valor agregado para interpretar las cifras de los estados contables a nivel de clases, grupos, cuentas y subcuentas. Se deben considerar los siguientes aspectos:

**Consistencia y razonabilidad de las cifras:** Se deben revelar los eventos debidamente documentados sucedidos durante la vigencia que dan cuenta de la calidad de la información financiera y fiscal de la entidad; así como los procedimientos implementados que contribuyen a la sostenibilidad de la información contable. También se deben relacionar situaciones, cuyos valores definitivos pueden modificar algunas de las cifras reveladas en los estados contables, la ausencia de actualizaciones de los derechos y obligaciones, así como información no incorporada en la contabilidad, cuando se tenga conocimiento de su existencia.

Las limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tiene impacto en el desarrollo del normal del proceso contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 71 de 108</b>

Relativas a la valuación: Revela las bases específicas de medición utilizadas por La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE que le permitieron cuantificar las operaciones incorporadas en la información contable; así como la conversión de las cifras en moneda extranjera a moneda nacional y los métodos para la estimación de provisiones, depreciaciones y amortizaciones, que de manera particular se informa en las notas referidas a las cuentas. En esta nota se debe incluir los procedimientos utilizados para la actualización de los siguientes hechos económicos, entre otros: transacciones realizadas en moneda extranjera, inversiones de liquidez y patrimoniales, provisión de deudores, depreciación de la propiedades, planta y equipo, amortización de los bienes uso público, actualización de los bienes inmuebles y muebles, cálculo del pasivo estimado por contingencias de litigios y actualización del cálculo de cesantías.

Relativas a recursos restringidos: Se refiere a los recursos que por mandato legal tienen destinación específica y fueron incorporados en la información contable de La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE y que requieren un sistema de cuentas separadas. En esta nota se deben revelar los recursos disponibles provenientes de transferencias o subvenciones, los destinados a fondos cuentas, los recibidos para el cumplimiento de convenios y demás recursos que por disposición legal tengan destinación específica.

## **2.9 CAPITULO VIII - POLÍTICAS CONTABLES, ESTIMACIONES Y ERRORES**

### **2.9.1 POLÍTICAS CONTABLES**

1. Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la empresa para la elaboración y presentación de los estados financieros.
2. Las políticas contables establecidas por la Contaduría General de la Nación y contenidas en el Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos.
3. Las políticas contables serán aplicadas por la empresa de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares. No obstante, en algunos casos específicos, se permitirá que la empresa, considerando lo definido en dicho Marco y a partir de juicios profesionales, seleccione y aplique una política contable para el reconocimiento de un hecho económico. En este caso, la empresa seleccionará y documentará la política atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera.
4. Ante hechos económicos que no se encuentren regulados en el Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público, (Marco Conceptual; Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos;

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 72 de 108</b>

Procedimientos Contables; Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública), la empresa solicitará a la Contaduría General de la Nación, el estudio y la regulación del tema, para lo cual allegará la información suficiente y pertinente.

5. La empresa no puede rectificar políticas contables seleccionadas o aplicadas inapropiadamente mediante la revelación de las políticas contables utilizadas, ni mediante la utilización de notas u otro material explicativo. Si la empresa ha seleccionado o aplicado inapropiadamente una política contable, seguirá lo establecido en esta Norma para la corrección de errores.
6. La empresa cambiará una política contable cuando se realice una modificación al Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público o cuando, en los casos específicos que este lo permita, la empresa considere pertinente un cambio de política que conlleve a la representación fiel y a la relevancia de la información financiera.
7. Los cambios en las políticas contables originados en cambios en el Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público se aplicarán observando lo dispuesto en la norma que los adopte. Por su parte, los cambios en las políticas contables que en observancia del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público adopte la empresa, se aplicarán de manera retroactiva, es decir, la nueva política se aplicará como si se hubiera aplicado siempre. Para tal efecto, la empresa registrará el ajuste al valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vean afectadas por el cambio de política, en el periodo en el que este ocurra y reexpresará, para efectos de presentación de los estados financieros, los saldos iniciales al principio del periodo más antiguo para el que se presente información, así como los saldos de los periodos comparativos de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política.
8. El ajuste de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política, de los periodos previos a los presentados en los estados financieros, se registrará, por lo general, contra las utilidades acumuladas y, para efectos de presentación, se reexpresarán las utilidades acumuladas Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos Contaduría General de la Nación 176 y la utilidad del ejercicio de los periodos comparativos. Lo anterior, sin perjuicio de que el ajuste se efectúe en otro componente del patrimonio cuando resulte apropiado.
9. Cuando sea impracticable determinar los efectos que se derivan, en cada periodo específico, del cambio de una política contable sobre la información comparativa en uno o más periodos anteriores para los que se presente información, la empresa aplicará la nueva política contable a los saldos iniciales de los activos y pasivos al principio del periodo más antiguo para el que la aplicación retroactiva sea practicable (el cual puede ser el inicio del propio periodo corriente) y efectuará el correspondiente ajuste a los saldos iniciales de cada componente del patrimonio que se vea afectado por el cambio.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 73 de 108</b>

10. Cuando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo corriente por la aplicación de una nueva política contable a todos los periodos anteriores, la empresa ajustará la información comparativa aplicando la nueva política contable de forma prospectiva, es decir, a partir de la fecha en que se cambie la política.
11. El cumplimiento de un requisito será impracticable cuando la empresa no pueda satisfacerlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo. Así, para un periodo anterior en particular, será impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente si los efectos de la aplicación retroactiva no son determinables; o si la aplicación retroactiva implica establecer suposiciones acerca de cuáles hubieran podido ser las intenciones de la gerencia en ese periodo.
12. También será impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente si dicha aplicación requiere estimaciones de valores significativos y si es imposible identificar, objetivamente, en tales estimaciones: a) información que suministre evidencia de las circunstancias existentes en la fecha en que tales valores se reconocieron o midieron o, de la fecha en que la correspondiente información se reveló; y b) información que hubiera estado disponible cuando se autorizó la publicación de los estados financieros de los periodos anteriores.
13. De acuerdo con la Norma de presentación de estados financieros, cuando la empresa haga un cambio en las políticas contables, presentará un estado de situación financiera al inicio del primer periodo comparativo.
14. Cuando la empresa adopte un cambio en una política contable revelará lo siguiente: a) la naturaleza del cambio; b) las razones por las cuales la aplicación de la nueva política contable contribuye a la representación fiel y suministra información relevante; c) el valor del ajuste para cada partida de los estados financieros afectada, tanto en el periodo actual, como en periodos anteriores a los presentados, de forma agregada y en la medida en que sea practicable; y Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos Contaduría General de la Nación 177 d) una justificación de las razones por las cuales no se realizó una aplicación retroactiva por efecto del cambio en las políticas contables.

### **2.9.2 CAMBIOS EN UNA ESTIMACIÓN CONTABLE**

1. Una estimación contable es un mecanismo utilizado por la empresa para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse. Ello implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponible y en técnicas o metodologías apropiadas. Son estimaciones contables, entre otras, el deterioro del valor de los activos, el valor razonable de los activos financieros, el valor residual y la vida útil de los activos depreciables, las obligaciones por beneficios posempleo y las obligaciones por garantías concedidas.
2. El uso de estimaciones razonables constituye una parte fundamental del proceso contable y no menoscaba la confiabilidad de la información financiera. No obstante, si como consecuencia de obtener nueva información o de poseer más

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 74 de 108</b>

experiencia, se producen cambios en las circunstancias en que se basa la estimación, esta se revisará y, de ser necesario, se ajustará.

Lo anterior, no implica que esta se encuentre relacionada con periodos anteriores ni tampoco que constituya la corrección de un error, por lo cual su aplicación es prospectiva.

3. Un cambio en una estimación contable es el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos que afectan, bien el valor en libros de un activo o de un pasivo, o bien el consumo periódico de un activo. Estos cambios se producen tras la evaluación de la situación actual del elemento, de los beneficios económicos futuros esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes.
4. Un cambio en los criterios de medición aplicados implicará un cambio en una política contable y no un cambio en una estimación contable. Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de política contable y un cambio en una estimación contable, se tratará como si fuera un cambio en una estimación contable.
5. Los efectos que se deriven de un cambio en una estimación contable se aplicarán de manera prospectiva afectando, bien el resultado del periodo en el que tenga lugar el cambio si afecta solamente este periodo, o bien el resultado del periodo del cambio y de los periodos futuros que afecte. No obstante, si el cambio en una estimación contable origina cambios en activos o pasivos o se relaciona con una partida del patrimonio, este se reconocerá a través de un ajuste en el valor en libros del activo, pasivo o patrimonio en el periodo en el que se presente el cambio.
6. Cuando la empresa realice un cambio en una estimación contable revelará lo siguiente: a) la naturaleza del cambio; b) el valor del cambio en una estimación contable que haya producido efectos en el periodo actual o que se espere los produzca en periodos futuros; y c) la justificación de la no revelación del efecto en periodos futuros.

### 2.9.3 CORRECCIÓN DE ERRORES

1. Los errores son las omisiones e inexactitudes que se presentan en los estados financieros de la empresa, para uno o más periodos anteriores, como resultado de un fallo al utilizar información fiable que estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados y que podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros. Se incluyen, entre otros, los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.
2. Los errores del periodo corriente, descubiertos en este mismo periodo, se corregirán antes de que se autorice la publicación de los estados financieros.
3. La empresa corregirá los errores de periodos anteriores, sean materiales o no, en el periodo en el que se descubra el error, ajustando el valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vieron afectadas por este. En consecuencia, el efecto de la corrección de un error de periodos anteriores en ningún caso se incluirá en el resultado del periodo en el que se descubra el error.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 75 de 108</b>

4. En caso de errores de periodos anteriores que sean materiales, para efectos de presentación, la empresa reexpresará de manera retroactiva la información comparativa afectada por el error. Si el error ocurrió con antelación al periodo más antiguo para el que se presente información, se reexpresarán los saldos iniciales de los activos, pasivos y patrimonio para el periodo más antiguo para el que se presente información, de forma que los estados financieros se presenten como si los errores no se hubieran cometido nunca.
5. Cuando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo más antiguo para el que se presente información, la empresa reexpresará la información desde la fecha en la cual dicha reexpresión sea practicable, o de forma prospectiva si no es practicable hacer la reexpresión.
6. En caso de errores de periodos anteriores que sean inmateriales no se requerirá su reexpresión retroactiva.
7. De acuerdo con la Norma de presentación de estados financieros, cuando la empresa corrija errores materiales de periodos anteriores, presentará un estado de situación financiera al inicio del primer periodo comparativo.
8. Cuando la empresa efectúe una corrección de errores de periodos anteriores revelará lo siguiente: a) la naturaleza del error de periodos anteriores; b) el valor del ajuste para cada periodo anterior presentado, si es posible; c) el valor del ajuste al principio del periodo anterior más antiguo sobre el que se presente información; y d) una justificación de las razones por las cuales no se realizó una reexpresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

## **2.10 CAPITULO IX - HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO SOBRE EL QUE SE INFORMA**

1. Los hechos ocurridos después del periodo contable son todos aquellos eventos, favorables o desfavorables, que se producen entre el final del periodo contable y la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.
2. El final del periodo contable se refiere al último día del periodo con el cual están relacionados los estados financieros y corresponderá al 31 de diciembre. Por su parte, la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros corresponderá a la fecha en la que se apruebe que los diferentes usuarios tengan conocimiento de estos.
3. Pueden identificarse dos tipos de eventos: los que implican ajuste y los que no implican ajuste. 6.1. Hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste
4. Los hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste son aquellos que proporcionan evidencias de las condiciones existentes al final de dicho periodo. La empresa ajustará los valores en sus estados financieros para reflejar la incidencia de los hechos ocurridos después del periodo contable que impliquen ajuste.
5. Algunos de los eventos que proporcionan evidencia de las condiciones existentes al final del periodo contable y que implican el reconocimiento o el ajuste de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos son los siguientes: a) la resolución de un litigio judicial que confirme que la empresa tenía una obligación

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 76 de 108</b>

presente al final del periodo contable; b) la recepción de información que indique el deterioro del valor de un activo al final del periodo contable o la necesidad de ajuste de un deterioro del valor anteriormente reconocido; c) la determinación del valor de transacciones realizadas no reconocidas; d) la determinación de la participación en las ganancias o en el pago de incentivos a los empleados que la empresa deba realizar como resultado de hechos anteriores a esa fecha; y e) el descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos.

6. Los hechos ocurridos después del periodo contable que no implican ajuste son aquellos que indican condiciones surgidas después de este y que, por su materialidad, serán objeto de revelación.
7. Algunos de los eventos ocurridos después del periodo contable que indican condiciones surgidas después del periodo que no implican ajuste y que serán objeto de revelación debido a su Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos Contaduría General de la Nación 180 materialidad son los siguientes: a) la reducción en el valor razonable de las inversiones; b) el inicio de un proceso de combinación de negocios o la disposición de una controlada; c) otras disposiciones de activos o la expropiación de activos por parte del gobierno; d) las compras o disposiciones significativas de activos; e) la ocurrencia de siniestros; f) el anuncio o comienzo de reestructuraciones; g) la decisión de la liquidación o cese de actividades de la empresa; h) las variaciones importantes en los precios de los activos o en las tasas de cambio; i) las diferencias en las tasas o leyes fiscales, aprobadas o cuyo proceso de aprobación esté prácticamente terminado; j) el otorgamiento de garantías; y k) el inicio de litigios.
8. Si la empresa acuerda distribuir dividendos a los tenedores de los instrumentos de patrimonio después del periodo contable, pero antes de la fecha de autorización para su publicación, estos no supondrán una obligación presente y la empresa no los reconocerá como un pasivo al final del periodo contable. Sin embargo, serán objeto de revelación en las notas a los estados financieros.
9. La información revelada en las notas a los estados financieros y relacionada con las partidas objeto de ajuste se actualizará en función de la información recibida.
10. Así mismo, la empresa revelará la siguiente información: a) la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros, b) el responsable de la autorización, c) la existencia de alguna instancia que tenga la facultad de ordenar la modificación de los estados financieros una vez se hayan publicado, d) la naturaleza de los eventos que no impliquen ajuste, y e) la estimación del efecto financiero de los eventos que no impliquen ajuste o la aclaración de que no es posible hacer tal estimación.

## **2.11 CAPITULO X. OTROS INFORMES FINANCIEROS ESPECÍFICOS**

De acuerdo con las necesidades administrativas del Hospital, Revisoría Fiscal y otros usuarios de la información contable, se deberán elaborar informes específicos, de manera

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 77 de 108</b>

trimestral como informe de gestión de las áreas que componen el proceso contable (a los 10 días del mes siguiente del corte una vez presentados los informes a los entes de control), y se elaborará documento de análisis resaltando las variaciones más importantes respecto al mismo periodo del año anterior.

- **Razones e indicadores financieros:** Se analizarán los indicadores financieros de tipo contable como: razón corriente, capital de trabajo, solidez, apalancamiento, entre otros, según requerimientos de la administración u otros usuarios de la información.
- **Declaraciones tributarias:** La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, tiene las siguientes responsabilidades, calidades y atributos tributarios: Agente retenedor de Retención en la Fuente a título de Renta, Retención en la fuente a título de ventas y presentación Anual de la Declaración de Ingresos y Patrimonio. Entre las obligaciones formales corresponde a La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE la presentación de Información exógena, las declaraciones mensuales de retención en la fuente, y las demás que establezca el Gobierno Nacional.

Las declaraciones tributarias se deben presentar en la forma, formularios, periodicidad y fechas que establezca el Gobierno Nacional, por el área de tesorería en la cual esta delegada estas actividades y los pagos en la oportunidad requerida estará bajo la responsabilidad de la tesorería y la gerencia. Se deberá propender por la expedición de los certificados tributarios de Retención en la fuente a través de la oficina de Tesorería de la entidad, cumpliendo los requisitos de la normatividad vigente.

- **Cierres contables anuales:** La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, a través de su Software Contable y/o financiero, reglamentará el proceso de cierre contable, tesorería y presupuestal anual de la información producida en todas las áreas que generen obligaciones para la entidad con afectación del presupuesto de gastos. Así mismo, se reglamentará el cierre contable y presupuestal de facturación de derechos a favor de la entidad y recaudos con afectación presupuestal del ingreso. El Profesional Universitario con Funciones de Contador programará el cierre anual a través del comité de sostenibilidad financiera los demás módulos quienes a su vez deberán informar, tanto a nivel interno como a entidades externas, el suministro oportuno y con las características necesarias de la información que se requiera, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente antes del cierre contable anual.

Las actividades a desarrollar para el cierre anual deben contemplar entre otros los siguientes aspectos: cierre de compras y presupuesto, recibo a satisfacción de bienes y servicios, reconocimiento de derechos, elaboración de inventario de bienes, legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje, conciliaciones, verificación de operaciones recíprocas, ajustes por provisiones, depreciaciones, amortizaciones y permitan acopiar la información suficiente para la preparación exhaustiva de los datos para las notas a los estados contables, cumpliendo con el aplicativo a los establecido por la Contaduría

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 78 de 108</b>

General de la Nación y el Contador General de la Nación, en lo relativo al cierre contable de cada vigencia.

## 2.12 CAPITULO XI SEGUIMIENTO AL PROCESO CONTABLE

- La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE a través del jefe de la oficina de control interno, tendrá la responsabilidad de evaluar cuatrimestralmente, la implementación del control interno contable, necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica y social, que haga sostenible el proceso contable y entrega de la información a los entes de control.
- **La audiencia pública de rendición de cuentas:** Deberá realizarse por lo menos una vez al año entre el 1 de junio y el 31 de octubre de cada vigencia. La convocatoria se hará con un término de antelación de treinta (30) días corrientes, dirigida a la ciudadanía en general, en página web, prensa de amplia circulación y en todos los puntos de atención de la entidad.

La entidad deberá emitir invitación expresa a todas las asociaciones de usuarios que se encuentren conformadas.

- **Autocontrol para servidores:** La información que se produce en las diferentes dependencias de La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE será la base para reconocer contablemente hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados, para lo cual cada área debe garantizar que fluya adecuadamente a través del sistema integrado de información o de otros medios a solicitud del área contable, para garantizar oportunidad y calidad en los registros.

Todos los servidores de La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, que a través de las tareas que ejecutan, impactan la generación de la información contable de la entidad mediante el sistema informático de la entidad, serán responsables por sus actos, tendrán una actitud positiva y permanente para hacer las cosas bien, buscarán el mejoramiento continuo en la forma de realizar su labor diaria, realizarán actividades de planeación y tomarán decisiones para alcanzar los objetivos de transparencia en la generación de los estados contables de La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE.

Tanto los servidores del área contable como de las diferentes áreas de gestión que generan hechos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocer contablemente, son responsables, en lo que corresponda, de la operatividad eficiente del proceso contable, las actividades y tareas a su cargo, de tal modo que se evidencie compromiso institucional. Además, cada servidor público debe ostentar la capacidad de controlar su trabajo, reconocer desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de las funciones bajo su responsabilidad; Los servidores de la entidad deben suministrar los datos adicionales que requiera el proceso contable, en el tiempo oportuno y con las características necesarias.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 79 de 108</b>

- **Evaluación independiente:** La evaluación independiente del proceso contable será la que realicen los organismos de vigilancia y control autorizados legalmente, principalmente los siguientes:

La Contraloría Departamental del Guaviare. Con fundamento en las facultades otorgadas en el artículo 267 de la Constitución Política y las Leyes 42 de 1993 y 1474 de 2011, realiza anualmente la auditoría fiscal y financiera de La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE y como resultado de ésta emite el dictamen a los estados contables. La Contaduría General de la Nación. En ejercicio de su función de ejercer inspecciones sobre el cumplimiento de las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.

Como respuesta a las debilidades, oportunidades de mejora o hallazgos reportados por los organismos de control, resultado de la evaluación independiente al proceso contable, se debe elaborar y ejecutar planes de mejoramiento. Cada área será responsable de cumplir las acciones tendientes a resolver los hallazgos de su competencia. Se realizará seguimiento periódico al avance de los planes de mejoramiento por el área de control interno de gestión.

- **Política de generación y conservación de libros, comprobantes y soportes contables.** Los libros de contabilidad se clasifican en principales y auxiliares. Los libros de contabilidad principales son el Diario y el Mayor y Balances, los cuales presentan en forma resumida los registros de transacciones, hechos y operaciones. El Libro Diario presenta los movimientos débito y crédito de las subcuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad. Por su parte, el Libro Mayor y Balances contiene los saldos de las cuentas a nivel de auxiliares del mes anterior, clasificados de manera 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. Los libros de contabilidad auxiliares contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte.

En La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE la contabilidad se llevará en medios electrónicos a través de un sistema integrado de información, el cual debe permitir la generación de los libros de contabilidad principales y auxiliares, acogiendo los requisitos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública para garantizar la integridad de la información contable, identificando el número y fecha de los comprobantes de contabilidad que respaldan los registros. Los libros oficiales se imprimen mensualmente en el área contable. Los libros oficiales deben contener el nombre de la entidad, el nombre del libro principal, el número de folio que debe corresponder a una numeración sucesiva y continúa y se debe conservar en el área de contabilidad.

Los libros auxiliares se conservan electrónicamente en el sistema integrado de información, el cual debe permitir su consulta e impresión a solicitud de los organismos de

 <b>HOSPITAL</b> <b>SAN JOSÉ DEL GUAVIARE</b> <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small>	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 80 de 108</b>

vigilancia y control y otros usuarios. Las bases de datos administradas por las diferentes áreas de La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE en los módulos del sistema integrado, constituyen los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables.

En relación con los libros de contabilidad, se garantiza que realizado el cierre del período contable anual no se podrán modificar o eliminar los registros de origen, con la aplicación de la actividad del sistema integrado. En fecha posterior podrán modificarse los saldos reflejados en el cierre mediante ajustes contables reconocidos en el período siguiente. Solo podrán realizarse registros en un periodo contable ya cerrado, de manera excepcional, mediante autorización justificada del nivel directivo competente para su apertura.

Los comprobantes de contabilidad serán elaborados de forma electrónica en el sistema integrado de información financiera, en las diferentes áreas que se relacionan con la contabilidad como proceso cliente. Cada área generadora de registros contables deberá garantizar que las operaciones estén respaldadas en documentos idóneos y de manera consecutiva, de tal manera que la información registrada en el sistema integrado de información sea susceptible de verificación.

Son documentos soporte las relaciones, escritos, contratos, escrituras, matrículas inmobiliarias, facturas o documentos equivalentes de compra, liquidación de nóminas, facturación de ingresos fiscales, actos administrativos, fallos judiciales, títulos valores, extractos bancarios y de fiducia, liquidaciones oficiales de impuestos, actas de terminación y liquidación de contratos, informes de ejecución de recursos, avalúos técnicos de bienes muebles e inmuebles, actos administrativos del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, informes de interventoría, entre otros, que respaldan las diferentes operaciones realizadas por La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE. Cada documento soporte deberá cumplir los requisitos que señalen las disposiciones legales y demás criterios definidos al interior de la entidad.

Todas las dependencias deberán acoger las políticas de archivo y conservación de los soportes que respaldan las operaciones procesadas en el sistema integrado de información financiera, que afectan la contabilidad de la entidad y custodia hasta la entrega al archivo central y éste de su disposición final, de conformidad con las normas jurídicas que sean aplicables en cada caso y de acuerdo con lo dispuesto en las tablas de retención documental de la entidad y el Sistema de Gestión Integral de la Calidad.

Los responsables directos del procesamiento de la información en el sistema integrado, tienen el deber de clasificar, ordenar, foliar y archivar los documentos, libros principales, declaraciones tributarias, comprobantes, soportes, relaciones, reportes e informes contables que en relación a su cargo le hayan sido asignados, de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad. Igualmente, la información contable se conserva en medio magnético, o en el recurso de red para el almacenamiento de información, bajo los parámetros de seguridad y archivo definidos por el Coordinador de Sistemas, e

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 81 de 108</b>

igualmente deberá realizar los backup o copias de seguridad de la información contable en lugar diferente a la sede principal que garantice su seguridad.

El servidor público responsable de la tenencia, conservación y custodia, denunciarán ante las autoridades competentes la pérdida o destrucción de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad. En este caso deberá ordenarse de inmediato, por parte del líder del área donde sucedan los hechos, la reconstrucción de la información, en un período que no podrá exceder de seis (6) meses. Para la reconstrucción se tomarán como base los comprobantes de contabilidad, los documentos soporte, los estados contables, los informes de terceros, las copias de respaldo informático y demás instrumentos que se consideren pertinentes del área.

- **Depuración contable permanente:** Las áreas responsables de administrar la información de las bases de datos de los diferentes módulos del Sistema Integrado que afectan la contabilidad, deben adelantar las acciones pertinentes a efectos de depurar la información, así como implementar los controles que sean necesarios para evitar que los estados contables de la entidad revelen situaciones tales como:
  - a) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad.
  - b) Derechos u obligaciones que no obstante su existencia no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.
  - c) Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
  - d) Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
  - e) Cuando no haya sido legalmente posible imputarle a alguna persona el valor por la pérdida de los bienes o derechos.

El Profesional Universitario con Funciones de Contador también podrá coordinar acciones tendientes a la depuración de información de saldos que han sido identificados como resultado del análisis a los estados contables y de los hallazgos de los organismos de vigilancia y control, producto de procesos de auditoría.

- **Seguridad informática:** El Coordinador del área de Sistemas, tiene asignada entre otras funciones las siguientes:

Establecer las políticas y estándares que direccionen y orienten la seguridad informática y salvaguarda de la información generada y utilizada en La ESE. HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE. b) Establecer los parámetros de prestación de los servicios informáticos en las medidas de nivel de atención, nivel de respuesta y disponibilidad de los mismos. c) Gestionar la infraestructura de tecnologías de información y telecomunicaciones para garantizar la continuidad y disponibilidad de las tecnologías informáticas.

De acuerdo con lo anterior, las políticas de seguridad informática y salvaguarda de la información que emita el coordinador deben considerar, en relación con la información contable, como mínimo los siguientes aspectos:

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 82 de 108</b>

La definición de roles y responsabilidades con el fin de minimizar los riesgos asociados a la operación normal y evitar que puedan ocurrir errores, robos o uso inadecuado de los recursos tecnológicos, Asignación de usuarios, contraseñas y roles en el software utilizado por la entidad, para el proceso contable, financiero y presupuestal, establecer estrategias de continuidad y planes de contingencia que permita la recuperación de la información que respalda la contabilidad mediante la utilización de políticas de respaldo.

- **Actualización permanente y continuada:** Los responsables directos del procesamiento de la información contable deben considerarse permanentemente obligados a actualizar los conocimientos necesarios para su actuación profesional, por lo tanto deben participar en las actividades de capacitación programados por La E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, la Contaduría General de la Nación, la DIAN entre otras entidades y consultar la página web [www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co) herramienta informativa que fue creada por el organismo regulador como un medio para difundir todos los desarrollos, avances y demás disposiciones relacionados con la contabilidad pública, para el adecuado reconocimiento y revelación de los hechos, transacciones y operaciones.

Cuando se presenten dudas para el reconocimiento o revelación por falta de norma o dificultad en su interpretación se deberá elevar consulta a la Contaduría General de la Nación a través del El Profesional Universitario con Funciones de Contador.

Para efectos de mantener actualización permanente en normas tributarias se tendrán herramientas como accesos a versiones a través de páginas web de información actualizada sobre leyes, decretos, sentencias y conceptos y cuando no se tenga claridad respecto de su aplicación se realizará consulta a la DIAN, a través del área de tesorería área que tiene la delegación para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE dará a conocer los efectos de cambios en la normatividad a través de comunicados, instructivos o actividades de capacitación tributaria dirigidos a los servidores de otras áreas, cuyos procesos sean impactados por esta normatividad.

**Sistema de información Integrado:** La ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, tiene implementado el sistema Integral, el cual garantiza eficiencia, eficacia y economía en el procesamiento y generación de información financiera. La plataforma del sistema integrado, se ajusta a la complejidad y volumen de las operaciones que se generan en la entidad e integra adecuadamente los principales procesos que actúan como proveedores de información a la contabilidad.

Para lograr la integralidad de los registros contables, todas las áreas del Hospital que se relacionen con la contabilidad deben procesar oportunamente y con las características necesarias la información en los respectivos módulos, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

Cuando la información sea administrada por fuera del sistema integrado se debe garantizar su reconocimiento contable a través cargues de archivos planos, garantizando

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 83 de 108</b>

la integridad de la información, o la entrega de soportes físicos para el registro manual en el área de Contabilidad. Las áreas responsables de los procesos deberán remitir a El Profesional Universitario con Funciones de Contador los archivos o informes físicos en las fechas programadas y con el cumplimiento de los requisitos previamente establecidos.

### 3. GLOSARIO

#### 3.1 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

<b>Negocio en Marcha:</b>	los estados financieros se preparan sobre la base de que el Hospital se encuentra en funcionamiento y que continuará sus actividades operativas en el futuro previsible, que deberá cubrir al menos los doce meses siguientes a partir del final del periodo sobre el que se informa, sin limitarse a dicho periodo).
<b>La esencia sobre la forma</b>	Las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros.
<b>Asociación</b>	El reconocimiento de ingresos está asociado con los costos y gastos en los que incurre la empresa para producir tales ingresos.
<b>Uniformidad</b>	Los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación, se mantienen en el tiempo y se aplican a los elementos de los estados financieros que tienen las mismas características, en tanto no cambien los supuestos que motivaron su elección. Si se justifica un cambio en la aplicación de tales criterios para mejorar la relevancia y la presentación fiel, la entidad revelará los impactos de dichos cambios de acuerdo con lo establecido en las respectivas normas.
<b>Periodo Contable</b>	Corresponde al tiempo máximo en que la empresa mide los resultados de sus hechos económicos y el patrimonio bajo su control, efectuando las operaciones contables de ajuste y cierre. El periodo contable es el lapso transcurrido entre el 1ro. De enero y el 31 de diciembre. No obstante, se pueden solicitar estados financieros intermedios e informes y reportes contables para propósito especiales, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de las autoridades competentes sin que esto signifique, necesariamente la ejecución de un cierre.



HOSPITAL  
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

# CONTABILIDAD

## MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Código: A-CO-MA-01

Versión: 1.0

Fecha de Aprobación:  
23/12/2020

Página 84 de 108

### Base de acumulación o devengo:

EL Hospital reconocerá los efectos de las transacciones y demás sucesos cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente al efectivo); así mismo, se registrará y se informará sobre ellos en los estados de los períodos con los cuales se relacionan, con base en las características cualitativas de fiabilidad, esencia sobre la forma y la prudencia.

Dentro de este supuesto se preparan los Estados Financieros de la Situación Financiera, de Resultados Integral y de Cambios en el Patrimonio.

**Nota:** El Estado de Flujos de Efectivo se prepara bajo el supuesto de Contabilidad de Caja.

### Moneda funcional

EL Hospital expresará en los encabezados de los estados financieros la utilización de la moneda funcional, la cual es el peso \$ colombiano; y llegado el caso que se hicieren negocios en otras monedas, estas deben ser convertidas en dicha moneda funcional en la medición posterior.

### Presentación Razonable

Se presentará razonable y fielmente la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo. La presentación razonable requiere la representación fiable de los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y criterios de reconocimiento de activos, pasivos, patrimonio ingresos, gastos y costos

### Frecuencia de la información

Se presentará un juego completo de estados financieros anualmente en concordancia con el periodo contable; el juego completo de estados financieros estará conformado por un estado de situación financiera; un estado de resultado integral; un estado de cambios en el patrimonio; un estado de flujo de efectivo y notas de las principales políticas significativas, descripción de cuentas comparativas, excepto propiedad, planta y equipo e intangibles y las estimaciones y juicios que impliquen contingencias probables e inciertas.

Se publicará de manera mensual en la página WEB de la entidad el estado de situación financiera y el estado de resultados integral.

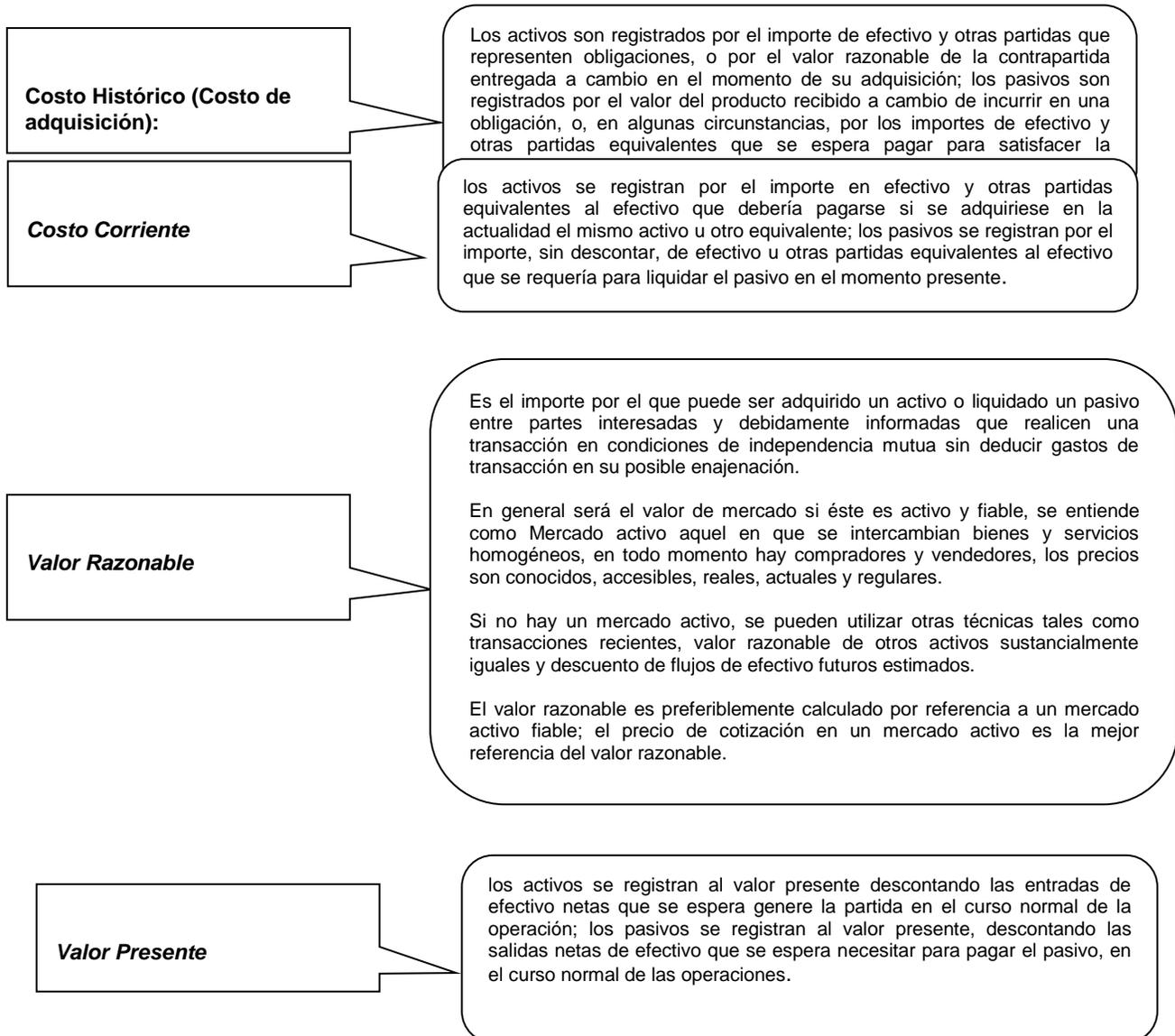
### Uniformidad en la presentación

Se mantendrá la presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros de un periodo a otro, a menos que:

- a) Tras un cambio importante en la naturaleza de las actividades del Hospital o una revisión de los estados financieros, se ponga de manifiesto que sería más apropiada otra presentación o clasificación, o Cuando se modifique la presentación o la clasificación de partidas de los estados financieros, se reclasificarán los importes comparativos, a menos que resultase impracticable hacerlo.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 85 de 108</b>

### 3.2 BASES DE MEDICIÓN EN EL RECONOCIMIENTO INICIAL:



	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 86 de 108</b>

### 3.2.1 CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS

### 3.2.2 CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES

#### **Relevancia**

La información proporcionada en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas con

### 3.2.3 CARACTERÍSTICAS DE MEJORA

#### **Comparabilidad**

Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una Caja a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero. Los usuarios también deben ser capaces de comparar los estados financieros de Entidades diferentes, para evaluar su situación financiera, rendimiento y flujos de efectivo relativos. Por tanto, la medida y presentación de los efectos financieros de transacciones similares y otros sucesos y condiciones deben ser llevadas a cabo de una forma uniforme y a través del tiempo. Además, los usuarios deben estar informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en dichas políticas y de los efectos de estos cambios

#### **Oportunidad**

Para ser relevante, la información financiera debe ser capaz de influir en las decisiones económicas de los usuarios. La oportunidad implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo para la decisión. Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, ésta puede perder su relevancia. La dirección puede necesitar sopesar los méritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información fiable. Al conseguir un equilibrio entre relevancia y fiabilidad, la consideración decisiva es cómo se satisfacen mejor las necesidades de los usuarios cuando toman sus decisiones económicas.

#### **Comprensibilidad**

La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que ésta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios.



HOSPITAL  
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

# CONTABILIDAD

## MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Código: A-CO-MA-01

Versión: 1.0

Fecha de Aprobación:  
23/12/2020

Página 87 de 108

### Actividades de Operación

son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos actividades ordinarias de El Hospital, así como otras actividades que no puedan ser calificadas como de inversión o financiación.

### Actividades de Inversión

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

### Actividades de Financiación

son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte del Hospital.

### Efectivo 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.

### Flujos de Efectivo

son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo

### Cajas Menores

es un fondo en efectivo que se crea en las empresas para manejar pequeños desembolsos que tienen el carácter de urgente e indispensable, y se asigna a una persona como responsable de su manejo.

### Efectivo Restringido

corresponde a dineros que posee la entidad, para cancelar un pasivo específico o dineros que recibe la ESE, para aplicarlos a una situación específica y que tienen limitaciones de uso de carácter legal o económico.

### Sobregiro Bancario

hace referencia a los pagos o desembolsos que hace el banco que exceden el saldo de la cuenta del cuentahabiente.

### Conciliación Bancaria

proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la empresa tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario

### Inversiones de Liquidez

Corresponde a las inversiones que se realizan para optimizar los excedentes de liquidez, es decir, todos aquellos recursos que de manera inmediata no se destinan al desarrollo de las actividades que constituyen el cometido estatal de la entidad.



HOSPITAL  
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

# CONTABILIDAD

## MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Código: A-CO-MA-01

Versión: 1.0

Fecha de Aprobación:  
23/12/2020

Página 88 de 108

### Depósitos en Tránsito

son aquellos depósitos que por lo general se envían al final de mes y estos no son acreditados en el banco por lo que estarán cargados en los libros de la ESE, pero no en el estado de cuenta del mes.

### 3.3 DEFINICIONES DEL ACTIVO

#### Activo

es un recurso controlado por El Hospital como resultado de sucesos pasados; y del que **El Hospital** espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

#### Activos Intangibles

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

#### Amortización

es la distribución sistemática del importe amortizable de un activo intangible durante su vida útil.

#### Importe en Libros

es el importe por el que un activo se reconoce en el estado de situación financiera, después de deducir la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas.

#### Activo Contingente

es un activo de naturaleza posible, surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo 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 del Hospital.

#### Contrato de carácter oneroso

es todo aquel contrato en el cual los costos inevitables de cumplir con las obligaciones que conlleva, exceden a los beneficios económicos que se esperan recibir del mismo.

#### Obligación legal

es aquella que se deriva de un contrato, la legislación; u otra causa de tipo legal.

#### Obligación implícita

es aquella que se deriva de las actuaciones propias del Hospital, en las que debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas empresariales que son de dominio público o a una declaración efectuada de forma suficientemente concreta, el Hospital haya puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesta a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y como consecuencia de lo anterior, el Hospital haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.



HOSPITAL  
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

## CONTABILIDAD

### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Código: A-CO-MA-01

Versión: 1.0

Fecha de Aprobación:  
23/12/2020

Página 89 de 108

#### Activo Financiero

es cualquier activo que posea una de las siguientes formas: efectivo; un instrumento de patrimonio de otra empresa; un derecho contractual y un contrato que será liquidado o podrá serlo utilizando los instrumentos de patrimonio propios de la empresa.

#### Costo Amortizado de un Activo Financiero

es la medida inicial de dicho activo menos los reembolsos del principal, más o menos la amortización acumulada (calculada con el método de la tasa de interés efectiva) de cualquier diferencia entre el importe inicial y el valor de reembolso en el vencimiento, y menos cualquier disminución por deterioro del valor o incobrabilidad.

#### Instrumento Financiero

es cualquier contrato que dé lugar, simultáneamente, a un activo financiero en una empresa y a un pasivo financiero o a un instrumento de patrimonio en otra empresa.

#### Método de la Tasa de Interés Efectiva

es un método de cálculo del costo amortizado de un activo y de imputación del ingreso financiero a lo largo del periodo relevante. Es la tasa de descuento que iguala exactamente los flujos de efectivo por cobrar estimados a lo largo de la vida esperada del instrumento financiero con el importe neto en libros del activo financiero.

#### Tasa de Interés del mercado

Corresponde a la tasa de interés de usura fijada por el banco de la Republica

### 3.4 DEFINICIONES DE INVENTARIOS

#### Inventarios

son activos Mantenedos para la venta. Se entiende mantenido para la venta a la utilización del insumo para la prestación de servicios de salud y no para competir en el mercado con precios y existencias.



HOSPITAL  
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

# CONTABILIDAD

## MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Código: A-CO-MA-01

Versión: 1.0

Fecha de Aprobación:  
23/12/2020

Página 90 de 108

### **Valor Razonable**

Es el importe por el cual el inventario puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción libre.

### **Propiedad, Planta y Equipo**

Son activos tangibles que El Hospital posee para:

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

### **Valor Libro**

es el valor por el que se reconoce un activo, una vez deducida cualquier depreciación acumulada y pérdidas por deterioro acumuladas.

### **Costo**

es el monto de efectivo o efectivo equivalente pagado, o el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción o, cuando sea aplicable, el valor atribuido a ese activo cuando sea inicialmente reconocido de acuerdo con los requerimientos

### **Depreciación**

es la distribución sistemática del valor a depreciar de un activo a lo largo de su vida útil.

### **Valor a Depreciar**

es el costo de un activo, o el valor que lo haya sustituido, menos su valor residual.

### **Valor específico para el Hospital**

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

### **Pérdida por Deterioro**

es el monto en que excede el valor libro de un activo a su monto recuperable

### **Vida útil**

es el período durante el cual se espera utilizar el activo a depreciar



HOSPITAL  
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

# CONTABILIDAD

## MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Código: A-CO-MA-01

Versión: 1.0

Fecha de Aprobación:  
23/12/2020

Página 91 de 108

### **Costos de venta**

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

### **Valor razonable menos los costos de venta**

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

### **Monto depreciable**

de un activo es su costo, o el monto que lo sustituya en los estados financieros, menos su valor residual.

### **Pérdida por deterioro de valor**

es la cantidad en que excede el valor libros de un activo o unidad generadora de efectivo a su valor recuperable.

### **Valor en uso**

es el valor presente de los flujos futuros de efectivo estimados que se espera obtener de un activo o unidad generadora de efectivo.

### **Mercado Activo**

es un mercado en el que se dan todas las siguientes condiciones:

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

## 3.5 DEFINICIONES DEL PASIVO

### **Pasivo**

es una obligación presente del Hospital, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, el Hospital espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

El suceso que da origen a la obligación es todo aquel suceso del que nace una obligación de pago, de tipo legal o implícita para el Hospital, de forma que al Hospital no le queda otra alternativa más realista que satisfacer el importe correspondiente.

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

Entregar efectivo u otro activo financiero.

Intercambiar activos o pasivos financieros en condiciones



HOSPITAL  
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

# CONTABILIDAD

## MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Código: A-CO-MA-01

Versión: 1.0

Fecha de Aprobación:  
23/12/2020

Página 92 de 108

### ***Pasivo Financiero***

### ***Costo Amortizado de un Pasivo Financiero***

es la medida inicial de dicho pasivo menos los reembolsos del principal, más o menos la amortización acumulada (calculada con el método de la tasa de interés efectiva) de cualquier diferencia entre el importe inicial y el valor de reembolso en el vencimiento

## 3.6 DEFINICIONES BENEFICIO A EMPLEADO

### ***Beneficios a los empleados***

Son todos los tipos de contraprestaciones que el Hospital proporciona a los trabajadores, incluyendo administradores y personal a cambio de sus servicios.

### ***Beneficios corto plazo***

son los beneficios a los empleados (distintos de los beneficios por terminación) cuyo pago será totalmente atendido en el término de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios.

### ***Beneficios post empleo***

son los beneficios a los empleados (distintos de los beneficios por terminación) que se pagan después de completar su periodo de empleo en el Hospital.

### ***Beneficios largo plazo***

son los beneficios a los empleados (distintos de los beneficios post-empleo y de los beneficios por terminación) cuyo pago no vence dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios.

### ***Beneficios por terminación***

son los beneficios por pagar a los empleados como consecuencia de:

- a) la decisión del Hospital de rescindir el contrato de un empleado antes de la edad normal de retiro; o
- b) una decisión de un empleado de aceptar voluntariamente la conclusión de la relación de trabajo a cambio de esos beneficios.



HOSPITAL  
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

## CONTABILIDAD

### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Código: A-CO-MA-01

Versión: 1.0

Fecha de Aprobación:  
23/12/2020

Página 93 de 108

### 3.7 DEFINICIONES PATRIMONIO

#### **Patrimonio**

Es la parte residual del activo una vez deducido el pasivo

#### **Capital Fiscal**

Representa al valor de los recursos otorgados para la creación y desarrollo de empresas no societarias

#### **Resultado ejercicio**

corresponde al resultado de la operación fiscal de cada año, representados en la diferencia entre los ingresos y costos y gastos de la vigencia.

#### **Impacto al patrimonio**

Representa las erogaciones por ajustes a la convergencia, la cual registra el resultado final al balance de situación financiera de apertura; este rubro se registrará solo para ajustes a la convergencia y no a reclasificaciones.

### 3.8 DEFINICIÓN INGRESOS

#### **Ingresos**

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

#### **Ingreso de actividades ordinarias**

es la entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias del Hospital, siempre que tal entrada de lugar a un aumento en el patrimonio, los ingresos de actividades ordinarias adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas de bienes, prestación de servicios, comisiones, intereses, o por el uso que terceros hacen de activos terceros.

#### **Ganancias**

son otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son ingresos de actividades ordinarias. Cuando las ganancias se reconocen en el estado del resultado integral, es usual presentarlas por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas.

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 94 de 108</b>

#### 4. CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS DEL DOCUMENTO

ELABORÓ	REVISO	APROBO
<b>YENCY AURORA RICO</b> Profesional Universitario Contabilidad	<b>ROSA EMILIANA MELO LOAIZA</b> Subgerente Administrativa y Financiera	<b>CESAR AUGUSTO JARAMILLO MARTINEZ</b>

VERSION	FECHA DE REVISION O ACTUALIZACION	DESCRIPCION GENERAL DEL CAMBIO REALIZADO
1.0	23/12/2020	Se aprueba el manual mediante comité de sostenibilidad financiera y mediante Resolución 0806 del 23 de diciembre del 2020

#### 5. ANEXOS

##### 5.1 Anexo 1: Formato de conciliación de pagos contabilidad v/s tesorería

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 95 de 108</b>

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-FO-08</b>
	<b>FORMATO DE CONCILIACION DE PAGOS CONTABILIDAD V/S TESORERIA</b>	<b>Version: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 29/05/2019</b>

CONCILIACION DE CUENTAS POR PAGAR V/S TESORERIA MES _____				AÑO _____
CUENTA	CTAS X PAGAR	TESORERIA	DIFERENCIA	OBSERVACIÓN
BIENES				
SERVICIOS				
EMPRESA DE ENERGIA				
TELEFONO				
RECOLECCIÓN DE BASURA				
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO				
GAS				
VIATICOS				
SEGUROS				
HONORARIOS				
SERVICIOS				
OTROS ACREEDORES				
TASA OBLIGATORIA				
SENTENCIAS				
NOMINA				
CESANTIAS + INTERESES DE CESANTIAS				
APORTE A FONDO PENSIONALES				
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL				
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD				
ARL				
PARAFISCALES				
SINDICATOS				
EMBARGOS JUDICIALES				
COOPERATIVAS - AHORRO				
FONDO DE EMPLEADOS				
COOPERATIVAS - LIBRANZAS				
RETENCIÓN EN LA FUENTE				
IMPUESTOS DEPARTAMENTALES				
IMPUESTOS MUNICIPALES				
<b>TOTAL</b>	-	-	-	

PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTABILIDAD

PROFESIONAL UNIVERSITARIO TESORERIA

## 5.2 Anexo 2: Formato de creación de terceros

 <b>HOSPITAL</b> <b>SAN JOSÉ DEL GUAVIARE</b> <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small>	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 96 de 108</b>

 <b>HOSPITAL</b> <b>SAN JOSÉ DEL GUAVIARE</b> <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small>	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>CÓDIGO: A-CO-FO-09</b>
		<b>VERSIÓN: 1.0</b>
	<b>FORMATO DE CREACIÓN DE TERCEROS</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2019</b>

**TIPO DE DOCUMENTO** T.I  C.C  C.E  PAS

**N° DE DOCUMENTO** \_\_\_\_\_ **EXPEDIDA EN** \_\_\_\_\_

NOMBRE	1ER APELLIDO	2DO APELLIDO

**TIPO DE PERSONA** NATURAL  JURIDICA

**CODIGO CIU (ACTIVIDAD RUT)** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN** \_\_\_\_\_ **CIUDAD** \_\_\_\_\_

**TELEFONO** \_\_\_\_\_ **CORREO ELECTRONICO** \_\_\_\_\_

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO. SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL GERENTE

	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 97 de 108</b>

**5.3 Anexo 3: Formato de conciliación de cuentas contabilidad v/s cartera**







	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 101 de 108</b>

**5.6 Anexo 6: Formato de conciliación de cuentas contabilidad v/s activos fijos**



	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 103 de 108</b>

**5.7 Anexo 7: Formato de conciliación de cuentas contabilidad v/s almacén**





 <b>HOSPITAL</b> <b>SAN JOSÉ DEL GUAVIARE</b> <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small>	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 106 de 108</b>

### 5.9 Anexo 9: Formato de conciliación de cuentas contabilidad v/s tesorería

 <b>HOSPITAL</b> <b>SAN JOSÉ DEL GUAVIARE</b> <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small>	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-FO-07</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 11/07/2017</b>
	<b>FORMATO DE CONCILIACION DE CUENTAS CONTABILIDAD V/S TESORERIA</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

CONCILIACION DE CUENTAS CONTABILIDAD V/S TESORERIA MES			AÑO _____	
CUENTA	NOMBRE	V/R CONTABILIDAD	V/R. TESORERIA	DIFERENCIA
11050101	CAJA PRINCIPAL			-
11050202	CAJA MENOR SUMINISTROS			-
11050209	CAJA MENOR SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA			-
11100501	BANCO POPULAR CUENTA 4005-0 HSJG			-
11100516	BANCOLOMBIA 828-70733913			-
11100602	BANCO AGRARIO CUENTA 00512-2			-
<b>TOTAL EFECTIVO</b>		-	-	-
<b>OBSERVACIONES:</b> _____				

\_\_\_\_\_  
PROFESIONAL UNIV. CONTABILIDAD

\_\_\_\_\_  
PROFESIONAL UNIV. TESORERIA

 <b>HOSPITAL</b> <b>SAN JOSÉ DEL GUAVIARE</b> <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small>	<b>CONTABILIDAD</b>	<b>Código: A-CO-MA-01</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 23/12/2020</b>
		<b>Página 107 de 108</b>

## 5.10 Anexo 10: Formato conciliación de ingresos tesorería - cartera

