



La seguridad  
es de todos

Mindefensa



## PROGRAMA



# MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

HOSPITAL MILITAR CENTRAL – HOMIL

CÓDIGO: GF-CONT-PG-01\_V5  
FECHA: 10-11-2021

Transversal 3 C No. 49 – 02 Bogotá D.C., Colombia - Conmutador (57 1) 3 486868

[www.hospitalmilitar.gov.co](http://www.hospitalmilitar.gov.co)

  Hospital Militar Central  @HOSMILC

CÓDIGO: PL-OAPL-PR-10-FT-01\_V3

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	8
1. OBJETIVOS .....	9
2. ALCANCE .....	9
3. MARCO LEGAL .....	10
4. JUSTIFICACIÓN .....	11
5. ALINEACIÓN .....	12
5.1. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable - CTSC .....	12
5.2. Responsables de la información .....	12
5.3. Responsables de Unidades y (servicios y Áreas) de Aplicación de las Políticas Contables: 12	
5.4. Unidades Generadoras de Efectivo.....	13
5.5. Proveedores de la información Contable .....	13
5.5.1. Proveedores Externos.....	13
5.5.2. Proveedores Internos .....	13
5.6. Partes Interesadas de la información Contable .....	14
5.6.1. Usuarios Internos.....	14
5.6.2. Usuarios Externos .....	14
6. PRINCIPIOS CONTABLES EN EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL .....	15
6.1. Negocio En Marcha .....	15
6.2. Devengo.....	15
6.3. Esencia Sobre La Forma.....	15
6.4. Asociación.....	15
6.5. Uniformidad.....	15
6.6. No Compensación .....	15
6.7. Periodo Contable.....	15

7.	POLITICAS CONTABLES APLICABLES EN EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.....	16
7.1.	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO .....	16
7.1.1.	Responsable Operativo .....	16
7.1.2.	Alcance de la Política.....	16
7.1.3.	Descripción .....	16
7.1.4.	Criterio de reconocimiento del Efectivo .....	16
7.1.5.	Medición inicial del Efectivo.....	16
7.1.6.	Medición Posterior del Efectivo .....	16
7.1.7.	Manejo De Cajas Menores .....	16
7.1.7.1.	Responsables Operativos .....	16
7.1.7.2.	Alcance .....	16
7.1.7.3.	Destinación .....	17
7.1.7.4.	Responsabilidad .....	17
7.1.7.5.	Controles por los responsables.....	17
7.1.7.5.1.	Controles efectuados por el Responsable de la Caja Menor.....	17
7.1.7.5.2.	Controles efectuados por el Unidad Financiera - Área de Tesorería.....	17
7.1.7.5.3.	Controles Efectuados por la Oficina de Control Interno .....	17
7.2.	CUENTAS POR COBRAR.....	18
7.2.1.	Responsable Operativo .....	18
7.2.2.	Alcance de la Política.....	18
7.2.2.1.	Descripción .....	19
7.2.3.	Criterio de reconocimiento.....	19
7.2.3.1.	Se reconocerán como cuentas por cobrar .....	19
7.2.3.2.	Las cuentas por cobrar generadas en la prestación de servicios .....	19
7.2.4.	Clasificación.....	19
7.2.5.	Medición inicial.....	19
7.2.5.1.	El Convenio de Prestación de Servicios de Salud .....	19
7.2.5.2.	Los demás servicios de salud prestados .....	20
7.2.5.3.	Los otros servicios.....	20
7.2.6.	Medición Posterior .....	20
7.2.6.1.	Deterioro Del Valor De Cuentas Por Cobrar .....	20
7.2.7.	Baja en Cuentas.....	20
7.2.8.	Presentación y Presentación en el Estado de Situación Financiera Individual. ....	21
7.2.8.1.	Las cuentas por cobrar .....	21
7.2.8.2.	Información a Revelar .....	21
7.3.	INVENTARIOS .....	21
7.3.1.	Responsables Operativos .....	21
7.3.2.	Alcance de la Política.....	22
7.3.3.	Descripción .....	22
7.3.4.	Criterio de Reconocimiento.....	22
7.3.4.1.	Los repuestos .....	23
7.3.4.2.	Ingresos de bienes por PONDERACIÓN DE CONTRATOS .....	23
7.3.4.3.	Las donaciones.....	23
7.3.4.4.	Las transferencias .....	23
7.3.5.	Medición inicial.....	23
7.3.5.1.	El costo de adquisición. ....	23
7.3.5.1.1.	Los inventarios .....	23
7.3.5.1.2.	Los descuentos, rebajas o bonificaciones.....	23
7.3.5.1.3.	Cuando se adquieran inventarios.....	24
7.3.5.1.4.	Cuando se adquiera un inventario sin cargo alguno o por una contraprestación simbólica .....	24
7.3.5.2.	Los costos de transformación .....	24

7.3.5.3.	<b>Producción de Bienes.</b>	24
7.3.5.3.1.	El costo de transformación de bienes	24
7.3.5.3.2.	Harán parte de costo	24
7.3.5.3.3.	La distribución de los costos indirectos fijos a los costos de transformación	24
7.3.5.3.4.	Los costos indirectos no distribuidos	24
7.3.6.	<b>Sistema de Inventarios y Método de valuación.</b>	25
7.3.7.	<b>Medición Posterior de Inventarios</b>	25
7.3.7.1.	El HOMIL establece	25
7.3.7.2.	Para el caso específico de los medicamentos o tecnologías en salud	25
7.3.7.3.	Por su parte	25
7.3.7.4.	Para los inventarios que no son comercializados o facturados directamente	25
7.3.7.5.	Con posterioridad al reconocimiento inicial	26
7.3.7.6.	Si el valor neto de realización o el costo de reposición	26
7.3.7.7.	Los inventarios almacenados en el Almacén de Bienes de Consumo	26
7.3.7.8.	Cuando las circunstancias que causaron el deterioro	26
7.3.7.9.	Teniendo en cuenta que los inventarios de mayor relevancia	26
7.3.7.10.	Las tecnologías en salud catalogadas como asépticas (estériles)	26
7.3.7.11.	El HOMIL recurrirá a las Fuentes Externas o Internas	26
7.3.8.	<b>Baja en cuentas de inventarios</b>	26
7.3.9.	<b>Presentación en el Estado de Situación Financiera Individual</b>	27
7.3.10.	<b>Información a Revelar</b>	27
7.4.	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.</b>	27
7.4.1.	<b>Responsable Operativo</b>	27
7.4.2.	<b>Alcance de la Política</b>	27
7.4.3.	<b>Descripción</b>	28
7.4.4.	<b>Criterio de Reconocimiento</b>	28
7.4.5.	<b>Medición inicial</b>	30
7.4.6.	<b>Medición Posterior</b>	30
7.4.6.1.	<b>Cálculo de depreciación Acumulada</b>	30
7.4.6.2.	<b>Modificación a las vidas Útiles</b>	31
7.4.6.3.	<b>Cálculo del deterioro acumulado</b>	32
7.4.6.4.	<b>Baja en cuentas de Propiedad, Planta y Equipo.</b>	34
7.4.7.	<b>Presentación en el Estado de Situación Financiera Individual</b>	34
7.4.8.	<b>Información a Revelar</b>	34
7.5.	<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>	35
7.5.1.	<b>Responsables Operativos</b>	35
7.5.2.	<b>Alcance de la Política</b>	35
7.5.3.	<b>Descripción</b>	35
7.5.4.	<b>Criterios de reconocimiento</b>	35
7.5.5.	<b>Medición Inicial</b>	37
7.5.5.1.	<b>Activos Intangibles Adquiridos</b>	37
7.5.5.2.	<b>Activos Intangibles Generados Internamente</b>	37
7.5.6.	<b>Medición Posterior</b>	37
7.5.6.1.	<b>La amortización</b>	37
7.5.6.2.	<b>La vida útil de un activo intangible</b>	38
7.5.6.3.	<b>La vida de los activos intangibles</b>	38
7.5.6.4.	<b>Método de amortización</b>	38
7.5.6.5.	<b>Deterioro de Activos Intangibles</b>	38
7.5.6.5.1.	<b>Para los intangibles</b>	38
7.5.6.5.2.	<b>Para determinar el deterioro de los activos intangibles</b>	38
7.5.6.5.3.	<b>El HOMIL recurrirá a las Fuentes Externas o Internas</b>	39
7.5.7.	<b>Baja en Cuentas</b>	39
7.5.7.1.	<b>No se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación.</b>	39

7.5.7.2.	Para los activos intangibles que tengan una vida útil.....	39
7.5.8.	<i>Presentación en el Estado de la Situación Financiera Individual</i> .....	39
7.5.9.	<i>Información a Revelar</i> .....	39
<b>7.6.</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR.</b> .....	<b>40</b>
7.6.1.	<i>Responsables Operativos</i> .....	40
7.6.2.	<i>Alcance de la Política</i> .....	40
7.6.3.	<i>Descripción</i> .....	40
7.6.4.	<i>Criterios de Reconocimiento</i> .....	40
7.6.5.	<i>Medición Inicial</i> .....	40
7.6.6.	<i>Medición Posterior</i> .....	40
7.6.7.	<i>Baja en cuentas de Cuentas por Pagar</i> .....	40
7.6.8.	<i>Presentación en los estados financieros</i> .....	41
7.6.9.	<i>Información a Revelar</i> .....	41
<b>7.7.</b>	<b>BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS</b> .....	<b>41</b>
7.7.1.	<i>Responsables Operativos</i> .....	41
7.7.2.	<i>Normatividad aplicada en esta Política</i> .....	41
7.7.3.	<i>Alcance de la Política</i> .....	41
7.7.4.	<i>Criterios de Reconocimiento</i> .....	42
7.7.5.	<i>Medición</i> .....	42
7.7.6.	<i>Presentación en los Estados Financieros</i> .....	43
7.7.7.	<i>Información a Revelar</i> .....	43
<b>7.8.</b>	<b>PROVISIONES</b> .....	<b>44</b>
7.8.1.	<i>Responsables Operativos</i> .....	44
7.8.2.	<i>Normatividad aplicable</i> .....	45
7.8.3.	<i>Alcance</i> .....	45
7.8.4.	<i>Criterios de reconocimiento</i> .....	45
7.8.5.	<i>Medición inicial</i> .....	45
7.8.6.	<i>Medición posterior</i> .....	46
7.8.7.	<i>Presentación en Estados Financieros</i> .....	46
7.8.8.	<i>Información a Revelar</i> .....	46
<b>7.9.</b>	<b>ACTIVOS CONTINGENTES Y PASIVOS CONTINGENTES</b> .....	<b>46</b>
7.9.1.	<i>Responsables Operativos</i> .....	46
7.9.2.	<i>Descripción</i> .....	46
7.9.3.	<i>Reconocimiento de los Activos Contingentes y Pasivos Contingentes</i> .....	47
7.9.4.	<i>Información a revelar</i> .....	47
<b>7.10.</b>	<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b> .....	<b>48</b>
7.10.1.	<i>Responsables Operativos</i> .....	48
7.10.2.	<i>Normatividad aplicada</i> .....	48
7.10.3.	<i>Alcance de la Política</i> .....	49
7.10.4.	<i>Criterios de Reconocimiento</i> .....	50
7.10.5.	<i>Las fuentes de ingresos del Hospital Militar central son</i> .....	50
7.10.5.1.	<i>Ingresos por prestación de servicios de salud</i> .....	50
7.10.5.2.	<i>Ingresos por capacitación, docencia e investigación científica</i> .....	50
7.10.5.3.	<i>Otros Ingresos Ordinarios</i> .....	51
7.10.6.	<i>Medición</i> .....	51
7.10.7.	<i>Presentación en los Estados Financieros</i> .....	52
7.10.8.	<i>Información a Revelar</i> .....	52

7.11.	<b>SUBVENCIONES</b> .....	52
7.11.1.	<i>Responsables Operacionales</i> .....	52
7.11.2.	<i>Alcance de la Política</i> .....	53
7.11.3.	<i>Reconocimiento</i> .....	53
7.11.4.	<i>Medición</i> .....	53
7.11.4.1.	<i>Si es monetaria</i> .....	53
7.11.4.2.	<i>Las no monetarias</i> .....	53
7.11.4.3.	<i>Otras subvenciones por transferencia</i> .....	53
7.11.5.	<i>Devolución de Subvenciones</i> .....	54
7.11.6.	<i>Revelaciones</i> .....	54
7.12.	<b>ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIONES DE ERRORES</b> .....	54
7.12.1.	<i>Políticas Contables</i> .....	54
7.12.2.	<i>Cambios En Una Estimación Contable</i> .....	55
7.12.3.	<i>Correcciones De Errores De Periodos Anteriores.</i> .....	56
7.13.	<b>HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE</b> .....	56
7.13.1.	<i>Hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste</i> .....	56
7.13.2.	<i>Hechos ocurridos después del periodo contable que no implican ajuste</i> .....	57
7.13.3.	<i>Revelaciones</i> .....	57
7.14.	<b>COSTOS</b> .....	57
7.14.1.	<i>Responsable Operativo</i> .....	57
7.14.2.	<i>Objetivo</i> .....	57
7.14.3.	<i>Responsable de la información solicitada</i> .....	57
7.14.4.	<i>Normatividad aplicable</i> .....	58
7.14.5.	<i>Alcance</i> .....	58
7.14.6.	<i>Criterios de reconocimiento</i> .....	58
7.14.7.	<i>Medición Inicial</i> .....	58
7.14.8.	<i>Medición Posterior</i> .....	59
7.14.9.	<i>Presentación en los estados financieros</i> .....	59
7.14.10.	<i>Información a revelar</i> .....	59
8.	<b>POLITICAS DE OPERACIÓN</b> .....	59
8.1.	<i>Objetivo</i> .....	59
8.2.	<b>Plataforma de registro de los hechos económicos</b> .....	59
8.2.1.	<b>Módulo De Tesorería (recaudo de pagos)</b> .....	60
8.2.1.1.	<i>El recaudo</i> .....	60
8.2.1.2.	<i>El pago de obligaciones.</i> .....	60
8.2.1.3.	<i>Notas de Tesorería</i> .....	60
8.2.2.	<b>Módulo de inventarios – producción</b> .....	61
8.2.2.1.	<i>Entradas de inventario</i> .....	61

8.2.2.2.	<b>Salidas de Inventario</b> .....	61
8.2.2.3.	<b>Movimientos de Inventario</b> .....	61
8.2.3.	<b>Módulo de Facturación (Facturación Ley 100)</b> .....	61
8.2.4.	<b>Módulo De Cartera</b> .....	62
8.2.5.	<b>Módulo De Activos Fijos</b> .....	62
8.2.5.1.	<b>Entradas de activos</b> .....	62
8.2.5.2.	<b>Salidas de Activos</b> .....	62
8.2.5.3.	<b>Mantenimiento de propiedad planta y equipo</b> .....	63
8.2.5.4.	<b>Depreciación propiedad planta y equipo</b> .....	63
8.2.6.	<b>Módulo De Pagos (Cuentas Por Pagar)</b> .....	63
8.2.7.	<b>Módulo de Talento Humano</b> .....	63
8.2.7.1.	<b>Nóminas</b> .....	63
8.2.7.2.	<b>Prestaciones Sociales</b> .....	63
8.2.8.	<b>Módulo De Costos (Sistema De Costos)</b> .....	64
8.2.8.1.	<b>Objetivo de la política de Operación de Costos</b> .....	64
8.2.8.2.	<b>Composición de la política de operación de costos hospitalarios</b> .....	64
8.2.8.2.1.	Componentes de los Costos Hospitalarios.....	64
8.2.8.2.1.1	<i>Mano de obra – gastos de personal</i> .....	65
8.2.8.2.1.2	<i>Suministros</i> .....	66
8.2.8.2.1.3	<i>Costos indirectos</i> .....	67
8.2.8.2.2.	Metodología de Costos.....	68
8.2.8.2.2.1.	<i>Definición centro de Costos</i> .....	68
8.2.8.2.2.2.	<i>Mapa de Costos</i> .....	68
8.2.8.2.2.3.	<i>Definición de productos</i> .....	69
8.2.8.2.2.4.	<i>Ingresos por venta de servicios de salud</i> .....	69
8.2.8.2.3.	Sistema de costeo.....	69
8.2.8.2.3.1.	<i>Costeo basado en actividades ABC</i> .....	70
8.2.8.2.3.2.	<i>Costeo estándar por actividad médica</i> .....	70
8.2.8.2.3.3.	<i>Métodos de distribución de los costos</i> .....	71
8.2.8.2.3.4.	<i>Parametrización e ingreso de información módulo de costos hospitalarios Dinamica.Net.</i> .....	73
9.	<b>GENERALIDADES</b> .....	75
9.1.	<b>Glosario de términos</b> .....	75
10.	<b>CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	80

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		8 de 81	

## INTRODUCCIÓN

Este documento permitirá definir los lineamientos que deben aplicar los usuarios de los procesos operativos y financieros para la operación, preparación y presentación de la información financiera de la Entidad, la cual será útil, relevante y necesaria para la toma de decisiones.

Las Políticas Contables se basan en el Régimen de Contabilidad Pública - las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, de las Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que NO cotizan NI Administran Ahorro del Público de la Contaduría General de la Nación. La aprobación o modificación de las Políticas Contables son responsabilidad de la Administración, los aspectos no previstos en esta política se regirán, por lo establecido, en orden descendente por:

- a) Por lo señalado en la Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, de las Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que NO cotizan NI Administran Ahorro del Público de la Contaduría General de la Nación.
- b) En las definiciones, criterios de reconocimiento y conceptos de medición para activos, pasivos, ingresos y gastos, costos y del Marco Conceptual de tales estándares.

Las Políticas Contables establecidas por la Contaduría General de la Nación y contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública serán aplicadas por la Entidad de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares. No obstante, en algunos casos específicos, se permitirá que el Hospital, considerando lo definido en el Régimen de Contabilidad Pública y a partir de juicios profesionales, seleccione y aplique una política contable para el reconocimiento de un hecho económico, la cual conlleve a mostrar la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la empresa atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera; caso en el cual, se documentará la política definida. La Entidad cambiará una política contable cuando se realice una modificación en el Régimen de Contabilidad Pública o cuando, en los casos específicos que el mismo permita, la empresa considere pertinente un cambio de política que conlleve a la representación fiel y a la relevancia de la información financiera. Los cambios en las políticas contables originados en cambios en el Régimen de Contabilidad Pública se aplicarán observando lo dispuesto en la norma que los adopte.

Las políticas contables se implementarán bajo la teoría de procesos definida en el Hospital Militar Central. Éste Manual de Políticas Contable se estructurará de lo general a lo particular partiendo del Marco Normativo en primera instancia, de los objetivos, responsables, normatividad, alcance, criterios de reconocimiento, medición inicial y posterior, presentación, revelaciones, conceptos y generalidades hasta la descripción relevante de cada cuenta de los estados financieros. En el mismo orden de ideas, se definirán las políticas de operación aplicables al Hospital Militar Central debido al carácter, objeto y naturaleza especial que la normatividad le aplica.

Las políticas operativas son la guía para el desarrollo de las actividades contables de la entidad, bajo los lineamientos de la Resolución 414 de 2014 con sus modificaciones, y de las políticas contables determinadas por la entidad, en el desarrollo de sus funciones de cometido estatal. En este documento encontraremos, el alcance, la documentación requerida, las actividades del proceso, afectación contable, responsables del proceso y afectación de la política operativa en el proceso contable de las actividades realizadas dentro del HOMIL.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		9 de 81	

## 1. OBJETIVOS

Establecer los criterios de reconocimiento, la medición de los valores y la información a revelar de los Activos Financieros clasificados como Efectivo y Equivalentes de Efectivo, Cuentas por Cobrar, Inventarios, Propiedad Planta y Equipo, Activos Intangibles, Cuentas por pagar, Beneficios a Empleados, Provisiones, Ingresos, subvenciones, activos contingentes y pasivos contingentes, costos, cambios en las estimaciones y corrección de errores, para presentar Estados Financieros con propósito general del Hospital Militar Central con información relevante, fiable y útil para la toma de decisiones.

## 2. ALCANCE

El alcance de este manual de políticas estará sujeto a las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación Y Presentación de los Hechos Económicos de las Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público que incorpora la Resolución 414 de 2014 y sus modificaciones al Régimen de Contabilidad Pública.

El presente manual de políticas contables será de obligatorio cumplimiento en las diferentes Áreas y Servicios del Hospital Militar Central.

### 3. MARCO LEGAL

Tipo	Número	Fecha de expedición	Origen	Organismo emisor	Alcance
Resolución	414	8-sep-2014	Externo	Contaduría General de la Nación	Para la Entidades que pertenecen al Marco Normativo para las Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no captan ni administran ahorro del público.
Resolución	426	23-dic-2019	Externo	Contaduría General de la Nación	Para la Entidades que pertenecen al Marco Normativo para las Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no captan ni administran ahorro del público.
Decreto	1795	14-sep-2000	Externo	Ministerio de Defensa Nacional	Por el cual se estructura el Sistema de Sanidad de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
Ley	352	Enero-1997	Externo	República	Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.
Resolución	1485	09-dic-2011	Interna	HOMIL	Que reestructura el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de dictan otras
Resolución	1169	19-dic-2013	Interna	HOMIL	Que adopta el Reglamento del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		11 de 81	

#### 4. JUSTIFICACIÓN

El Hospital Militar Central es un Establecimiento Público del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, con personería Jurídica, patrimonio Propio, autonomía administrativa y financiera, con domicilio en Bogotá, D.C (Decreto 1795 del 14 de septiembre del 2000.

De acuerdo con la categorización o clasificación que realizó la Contaduría General de la Nación - CGN, el Hospital Militar Central pertenece al Grupo dos (2) de entidades, el cual viene normado bajo la Resolución 414 del 08 de septiembre de 2014 y actualizado mediante Resolución 426 del 23 de diciembre de 2019 , donde se establece el Marco Normativo para la empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, en el cual se reproducen y adaptan extractos de las Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), con autorización de dicha Fundación.

Que como mecanismo para dar aplicación a la normatividad expedida de la Contaduría General de la Nación, estableció políticas contables internas para registrar algunas transacciones que por su naturaleza y objeto social no se encuentran de manera explícita en las normas generales que emite ese órgano rector; razón por la cual la Subdirección Financiera, la Unidad Financieras y el Área de Contabilidad, lideran la elaboración de las políticas con el apoyo del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y la Dirección General del Hospital Militar Central.

El Hospital Militar Central ha elaborado versiones de las Políticas Contables desde el año 2016 contando con versiones así:

- **Versión 1:** Mediante Resolución N° 1255 del 30 de diciembre de 2016, en el que adopta el Manual de Políticas Contables bajo el Marco Normativo contemplado en la Resolución 414 de 2014, para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público.
- **Versión 2:** Mediante Resolución N° 1612 del 31 de diciembre de 2018, por el cual se modifica el Manual de Políticas Contables del Hospital Militar bajo el Marco Normativo contemplado en la Resolución 414 de 2014, para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público.
- **Versión 3:** Mediante Resolución N° 2047 del 30 de diciembre de 2019, por el cual se actualiza el Manual de Políticas Contables de Hospital Militar Central y se dictan otras disposiciones.
- **Versión 4:** Mediante Resolución N° 1330 del 23 de diciembre de 2020, por el cual se actualiza el Manual de Políticas Contables de Hospital Militar Central y se dictan otras disposiciones.
- **Versión 5:** Mediante Resolución N° 1197 del 04 de noviembre de 2021, por el cual se actualiza el Manual de Políticas Contables de Hospital Militar Central y se dictan otras disposiciones.

## 5. ALINEACIÓN

### 5.1. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable - CTSC

Dentro de las funciones establecidas en la Resoluciones Internas N° 1485 del 09 de diciembre 2011 que reestructura el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de dictan otras disposiciones y la N° 1169 del 19 de diciembre de 2013 que adopta el Reglamento del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, se tiene la de:

Asesorar a los responsables de las áreas de gestión del proceso contable en la formulación de procedimientos, políticas, prácticas y estrategias para la sostenibilidad del Sistema Contable de la Entidad.

En cumplimiento de esta función se emite este Manual de políticas contables.

### 5.2. Responsables de la información

La Dirección General es el Responsable Estratégico de aplicar los criterios de reconocimiento para tomar la decisión de presentar o no, los recursos que se consideran como clasificados de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos, quien delegará en cada uno de los Responsables Operativos, el cumplimiento de la política, la preparación y presentación de la información durante y en el cierre de cada vigencia.

### 5.3. Responsables de Unidades y (servicios y Áreas) de Aplicación de las Políticas Contables:

#	Responsables Tácticos	Responsables Operativos	Política Contable
1	Jefe Unidad Financiera	Área Tesorería. Área Contabilidad Área de Costos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectivo y Equivalentes al Efectivo</li> <li>• Activos y Pasivos Contingentes</li> <li>• Cambios En Las Estimaciones Contables Y Correcciones De Errores</li> <li>• Hechos Ocurridos después del Periodo Contable</li> <li>• Costos</li> </ul>
2	Jefe Compras Licitaciones y Bienes Activos.	Responsable Caja Menor Área de Almacenes y Bienes Activos y los Responsables del Almacén Bienes de Consumo – ABC.- Activos fijos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectivo y Equivalentes al Efectivo</li> <li>• Inventarios</li> <li>• Propiedad Planta y Equipo</li> <li>• Subvenciones</li> </ul>
3	Jefe Unidad Apoyo Logístico	Responsable de: Caja Menor Área de Imprenta Taller Confecciones Área de Infraestructura Área de Equipo Biomédico. Área de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectivo y Equivalentes al Efectivo</li> <li>• Inventarios</li> <li>• Subvenciones</li> <li>• Propiedad, Planta y Equipo</li> <li>• Ingresos de Actividades Ordinarias</li> </ul>
4	Jefe Unidad Cuentas Hospitalarias y Facturación.	Responsable de: Área de Cartera Área de Facturación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuentas por Cobrar</li> <li>• Ingresos de Actividades Ordinarias.</li> </ul>
5	Jefe Unidad Talento Humano	Responsable del Área de Nómina y Prestaciones sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuentas por Cobrar</li> <li>• Beneficios a los empleados</li> </ul>

#	Responsables Tácticos	Responsables Operativos	Política Contable
6	Jefe Unidad Farmacia	Responsables de las Farmacias: Salas de Cirugía, Salas de Maternidad, Salas de Insumos, Producción Farmacia, Farmacia Tecnologías en Salud Farmacias Transitorias del Operador Log.	Inventarios Subvenciones
7	Jefe Unidad Clínica Quirúrgica	Responsables de: Almacén Central de Esterilización, Almacén Prótesis y Amputados, Fabricación de Prótesis, Almacén Salud Oral- Cirugía Maxilofacial	Inventarios
8	Jefe de Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico	Responsables de los Almacenes: Banco de Sangre, Laboratorio Clínico, Patología, Grupo Nutrición Medicina Nuclear.	Inventarios
9	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Provisiones Activos y Pasivos Contingentes

#### 5.4. Unidades Generadoras de Efectivo

Teniendo en cuenta que la Entidad es un único establecimiento y los servicios médico-asistenciales que presta son integrales, el Hospital Militar Central se considera como **Única Unidad Generadora De Efectivo** para efectos de aplicación del Marco Normativo para las Empresas que No cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público.

#### 5.5. Proveedores de la información Contable

##### 5.5.1. Proveedores Externos

- Contaduría General de la Nación como órgano regulador de la contabilidad pública.
- Contraloría General de la República, como órgano fiscalizador.
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- Ministerio de Defensa Nacional.
- Ministerio de Salud y Protección Social.
- Ministerio de Educación Nacional.
- Ministerio del Interior y de Justicia.
- Dirección General de Sanidad Militar y otros pagadores.
- Entidades Recíprocas
- Proveedores de bienes y servicios.

##### 5.5.2. Proveedores Internos

La información contable se realiza a través del Sistema de Información Dinámica Gerencial Hospitalaria, la cual es alimentada a través de los diferentes módulos los cuales interfazan con el Módulo de Contabilidad, así:

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		14 de 81	

- **Módulo de Facturación Ley 100:** Facturas de ventas, notas débito y crédito, informes, anulaciones de facturas, e informes.
- **Módulo de Cartera:** Cuentas por cobrar, facturación de otros servicios, notas débito y crédito, informes.
- **Módulo de Tesorería:** Recibos de caja, traslados, anticipos, comprobantes de Egreso, notas de tesorería, cajas menores.
- **Módulo de Talento Humano:** Liquidación y registro de la nómina, viáticos, prestaciones sociales, transporte de mensajeros, informes
- **Módulo de Activos Fijos:** Ingresos de activos, transacciones por mantenimiento o adición, Salidas de Activos, Traslados, depreciaciones, informes.
- **Módulo de Inventarios:** Comprobante de entrada, devoluciones en compras, remisiones, ordenes de despacho, movimientos de entrada y salida por diferentes conceptos, listado de inventarios por almacén.
- **Módulo de Pagos:** cuentas por pagar de servicios personales, mantenimientos, servicios públicos, seguros y demás transacciones que no se tramitan por el módulo de inventarios.

## 5.6. Partes Interesadas de la información Contable

### 5.6.1. Usuarios Internos

- Consejo Directivo.
- Dependencias del Hospital.

### 5.6.2. Usuarios Externos

- Contaduría General de la Nación
- Contraloría General de la República
- Ministerio de Defensa Nacional
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Grupo Social y Empresarial de la Defensa
- Asociación Colombiana de Hospitales y Clínicas.
- Cámara de Representantes del Congreso de la República
- Banco de la República.
- Entidades Recíprocas
- Proveedores de Bienes y Servicios
- Otras Entidades y Comunidad en general

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		15 de 81	

## 6. PRINCIPIOS CONTABLES EN EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL

La información Financiera del HOMIL debe ser útil y para que sea útil, debe ser relevante y presentar fielmente los hechos económicos. A fin de preparar la información financiera que cumpla con estas características cualitativas, el HOMIL aplica los siguientes los principios de contabilidad pública:

### 6.1. *Negocio En Marcha*

Con la Ley 352/1997 recobra la personería jurídica el Hospital Militar Central y se organizará como un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. La actividad misional del HOMIL se lleva a cabo por tiempo indefinido.

### 6.2. *Devengo*

El HOMIL reconocerá las transacciones o hechos económicos en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivos o equivalentes al efectivo que se deriva de estos.

### 6.3. *Esencia Sobre La Forma*

Las transacciones y otros hechos económicos del HOMIL se reconocerán atendiendo a su esencia económica, independiente de la forma legal que les da origen.

### 6.4. *Asociación*

El HOMIL reconocerá los ingresos asociados con los costos y gastos en los que incurre para producir tales ingresos.

### 6.5. *Uniformidad*

El HOMIL mantendrá en el tiempo los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación y se aplicarán a los elementos de los estados financieros que tienen las mismas características, en tanto no cambien los supuestos que motivaron su elección.

### 6.6. *No Compensación*

El HOMIL no reconocerá ni presentarán partidas netas como efectos de compensar activos y pasivos del estado de situación financiera, o ingresos, gastos y costos que integran el estado de resultados, salvo en aquellos casos en que, de forma excepcional, así se regule.

### 6.7. *Periodo Contable*

El HOMIL mide sus resultados de los hechos económicos y el patrimonio bajo su control efectuando las operaciones contables de ajustes y cierre en el lapso transcurrido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		16 de 81	

## 7. POLITICAS CONTABLES APLICABLES EN EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL

### 7.1. EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO

#### 7.1.1. Responsable Operativo

Jefe Unidad Financiera y la persona encargada del Área de Tesorería suministrará a la Dirección General los saldos del Efectivo y el Equivalente al Efectivo según lo requiere esta política.

#### 7.1.2. Alcance de la Política

Se aplicará para todos los Activos que corresponden únicamente a los recursos en Efectivo.

#### 7.1.3. Descripción

Los recursos en efectivo corresponden a las cuentas que representan los recursos de liquidez inmediata en Caja (Caja Tesorería, Caja de Urgencias, Caja Menores de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos y la Unidad de Apoyo Logística y la Caja de Parquero) y los depósitos en Instituciones Financieras, que son exigibles y están disponibles de inmediato sin penalización alguna.

#### 7.1.4. Criterio de reconocimiento del Efectivo

Solo se incorporan en los estados financieros los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo de disponibilidad inmediata en Caja, Cuentas Corrientes, Cuenta Única Nacional que están disponibles para el desarrollo de las actividades de la Entidad.

#### 7.1.5. Medición inicial del Efectivo

Se medirán al costo de la transacción en pesos colombianos; para los recursos procedentes de transacciones en una moneda extranjera, se medirá en Pesos Colombianos aplicando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) definida por la superintendencia financiera de Colombia y emitida por el Banco de la República en la fecha que ocurra la transacción.

#### 7.1.6. Medición Posterior del Efectivo

Al 31 de diciembre del año que se informa, se medirán los recursos en Efectivo, los valores en pesos que se encuentren en los saldos de las cajas, Cuenta Única Nacional y en los depósitos en instituciones financieras que no tengan restricciones (embargos, pignoraciones, etc.) de uso sobre esos recursos.

#### 7.1.7. Manejo De Cajas Menores

##### 7.1.7.1. Responsables Operativos

Jefe del Sector Defensa de las Unidades de Compras, Licitaciones y Bienes Activos Y Unidad de Apoyo Logístico quienes están designados por la administración para el manejo de efectivo y el Responsable del Área de Tesorería, quien realizará los arqueos de caja, independiente de los arqueos que realice la Oficina de Control Interno.

##### 7.1.7.2. Alcance

Aplica para las cajas menores que se constituyan para sufragar gastos que tengan el carácter de urgente e indispensable, con la finalidad de apoyar la misión y la gestión administrativa del Hospital.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		17 de 81	

### 7.1.7.3. Destinación

El dinero que se entregue para el manejo de las Cajas Menores debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación que tengan el carácter de URGENTE, los cuales son definidos en las Resolución Interna de cajas menores que se expide a comienzo de cada vigencia.

### 7.1.7.4. Responsabilidad

El responsable para el manejo de cada una de la caja menor deberá actuar de conformidad con la ley y responderá por la legalización oportuna y el manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales y disciplinarias a que hubiere lugar.

### 7.1.7.5. Controles por los responsables

#### 7.1.7.5.1. Controles efectuados por el Responsable de la Caja Menor

- ✓ Registrar las operaciones realizadas con cargo a los fondos de la caja menor, por cada uno de los conceptos autorizados en los sistemas de información Dinámica Gerencial Hospitalaria, SIIF Nación.
- ✓ Las operaciones se deben registrar de manera individual con base en los comprobantes o documentos que respalden cada operación, indicando: fecha, codificación del gasto, concepto y valor, según los comprobantes.
- ✓ Verificar que la suma del efectivo, el saldo en bancos, los comprobantes de egreso y los recibos provisionales, debe ser igual al valor total autorizado para la caja menor.
- ✓ Realizar las conciliaciones bancarias mensualmente.
- ✓ Verificar que el sitio disponible para la administración de la caja menor sea seguro para salvaguardar los documentos y los dineros disponibles para gastos.
- ✓ Cuando se presenten devoluciones de recursos a la caja menor por parte de un proveedor o beneficiario de pago éstos reintegros deberán realizarse SIEMPRE a la cuenta de la caja menor y NO a cuentas de la Pagaduría, sin importar que corresponda a un gasto ya reembolsado y legalizado en meses anteriores.

#### 7.1.7.5.2. Controles efectuados por el Unidad Financiera - Área de Tesorería.

- ✓ Verificar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan; esta actividad se realiza mediante arquezos de caja.
- ✓ Revisión de la documentación para las legalizaciones de las cajas menores verificando el cumplimiento de los requisitos legales en el marco de lo dispuesto en el Decreto expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

#### 7.1.7.5.3. Controles Efectuados por la Oficina de Control Interno

- ✓ Realizar arquezos periódicos y sorpresivos por funcionarios designados por el Jefe de la Oficina de Control Interno, diferentes de quienes manejan las cajas menores, con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan; constatando los recursos asignados a las cajas menores, realizando el conteo físico, el control y seguimiento a cada uno de los rubros presupuestales autorizados en las respectivas resoluciones de apertura.

### 7.1.8. Presentación del Efectivo y Equivalentes en Efectivo en el Estado de Situación Financiera Individual:

- Aparecerá clasificado como un Activo Corriente y subclasificado en la partida de Efectivo Y Equivalentes Al Efectivo.

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>18 de 81</b>	

- Las partidas se presentarán por separado cuando sean suficientemente diferentes en su naturaleza o función y su presentación por separado es relevante para comprender la situación financiera de la empresa.
- El Efectivo y Equivalentes al Efectivo se presentará en el Estado De Flujos De Efectivo mostrando por separado los cambios, durante el año que se informa, según procedan de actividades de operación y otras actividades de financiación.

**7.1.9. Información a Revelar del Efectivo y equivalentes al Efectivo:** revelará lo siguiente:

- Cuando existan partidas conciliatorias bajo el concepto de “Consignaciones sin Registrar en Libros” se indicarán el número de partidas y el saldo total por cada una de las cuentas bancarias que administra el Área de Tesorería.
- Cuando algún componente del Efectivo y Equivalentes de Efectivo se haya pignorado como garantía por pasivos o pasivos contingentes, se revelará en Notas lo siguiente:
  - El importe en libros de los activos pignorados como garantía.
  - Los plazos y condiciones relacionados con su pignoración.

**7.2. CUENTAS POR COBRAR**

**7.2.1. Responsable Operativo**

- Jefe Unidad de Cuentas Hospitalarias Facturación y el Responsable del Área de Cartera suministrará a la Dirección General los saldos de las cuentas por cobrar generadas en los procesos de servicio de salud y otros servicios;
- Jefe Unidad Financiera y el Responsable del Área de Tesorería suministrarán a la Dirección General los saldos de las cuentas por cobrar por anticipos entregados a proveedores y recursos entregados en administración (CUN), según lo requiera esta política.

**7.2.2. Alcance de la Política.**

**Se aplicará para:**

- La prestación de servicios de salud a pacientes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, Dirección General de Sanidad Militar, Policía y Particulares entre otros en cumplimiento a la norma y que generan una cuenta, pagaré o cuenta por cobrar;
- Un derecho a recibir efectivo u otro activo financiero de otra empresa, negocio o persona.
- A los avances y anticipos entregados a los proveedores para la ejecución de los contratos en los cuales se pacte esta forma de pago.
- A los recursos entregados para administración a la Cuenta Única Nacional en cumplimiento a la normatividad y aplicable al Ente público.
- Además, se aplicará cuando cumplan los siguientes requisitos:

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>19 de 81</b>	

- ✓ Se facture la Prestación de Servicios de Salud, se pacte un pago de anticipo en el contrato o se transfieran recursos a la cuenta única nacional.
- ✓ Se facture los demás servicios asistenciales, docencia e investigación que el Hospital Militar Central pueda desarrollar en base a la actividad de su objeto (artículo 48 del Decreto 1795/2000 MDN).
- ✓ Se determine un importe fijo a recuperar por los servicios prestados y/o anticipos pactados.

### 7.2.2.1. Descripción

Representa el valor de los derechos a favor del Hospital Militar Central que se originan por la prestación de servicios de Salud, Docencia y otros servicios, en desarrollo de sus actividades.

### 7.2.3. Criterio de reconocimiento

#### 7.2.3.1. Se reconocerán como cuentas por cobrar

Los derechos adquiridos por el HOMIL en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

#### 7.2.3.2. Las cuentas por cobrar generadas en la prestación de servicios

Médicos asistenciales, servicios de docencia e investigación, anticipos entregados, recursos entregados en administración (CUN), y otras cuentas por cobrar se reconocerán si y solo si:

- ✓ El HOMIL se convierte en una parte del convenio o contrato de prestación de servicios según las cláusulas o condiciones de la deuda.
- ✓ El HOMIL preste un servicio de salud con base en la normatividad vigente y parte de dicha prestación sea probable recibir beneficios económicos futuros asociadas a ella.
- ✓ Otorga anticipos en contratos o transfiere recursos a la CUN.
- ✓ Que el valor de la cuenta por cobrar pueda ser medido con fiabilidad y cumpla con los requisitos para ser reconocidos como ingreso según a la política contable.

### 7.2.4. Clasificación

Las cuentas por cobrar se clasificarán en la categoría al costo.

### 7.2.5. Medición inicial

El Hospital Militar Central medirá las cuentas por cobrar al valor de la transacción.

Las cuentas por cobrar clasificadas al costo corresponderán a aquellos contratos y o prestación de servicios de salud, en los cuales se concede un plazo normal del negocio y o del sector, que en el Hospital Militar Central se clasifican así:

#### 7.2.5.1. El Convenio de Prestación de Servicios de Salud

Suscrito con la Dirección General de Sanidad Militar se registrará al costo por el valor de la transacción al momento de la prestación de servicio independientemente del plazo pactado para pago.

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>20 de 81</b>	

### 7.2.5.2. Los demás servicios de salud prestados

A las diferentes Entidades de Salud, empresas particulares y personas naturales, se registrarán al costo por el valor de la transacción al momento de la prestación del servicio, teniendo en cuenta los plazos en concordancia a la norma vigente para sector salud.

### 7.2.5.3. Los otros servicios

Que preste el Hospital Militar Central que cumplan con la definición para ser clasificados en las cuentas por cobrar se registrarán al costo por el valor de la transacción al momento de la prestación del servicio.

### 7.2.6. Medición Posterior

Al 31 de diciembre del año que se informa, las cuentas por cobrar, clasificadas al costo se mantendrán por el valor de la transacción, menos el deterioro del valor, menos las bajas en cuentas.

#### 7.2.6.1. Deterioro Del Valor De Cuentas Por Cobrar

Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. Para el efecto, por lo menos al final del periodo contable, es decir a 31 de diciembre, se verificará si existen indicios de deterioro; teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Se tomará el saldo del total de las facturas registradas a 31 de diciembre que superen los 120 días de vencimiento y se aplicará a cada uno de los saldos de las facturas la última tasa de interés corriente (E.A) del último trimestre certificada por la Superintendencia Financiera, trayendo el saldo de la factura a valor presente.
- El deterioro de cartera corresponderá al resultado de deducir al saldo de la cartera en el periodo evaluado, el valor presente de la cartera recuperable menos o más los ajustes que puedan presentarse dentro la evaluación individual de cada pagador.
- Con respecto a la cartera en cobro jurídico registrada en la cuenta 1385 y las entidades liquidadas o en proceso de liquidación se estimará el deterioro al 100%.

El deterioro del valor se presenta cuando:

- ✓ Existen dificultades financieras significativas del tercero deudor.
- ✓ Existen infracciones del contrato, como incumplimientos o moras en el pago.
- ✓ Por razones económicas o legales relacionadas con dificultades financieras del tercero deudor, se otorga a éste concesiones que no le habría otorgado en otras circunstancias.
- ✓ Es probable que el tercero deudor entre en quiebra o en otra forma de reorganización financiera.
- ✓ El deterioro se reconocerá de forma separada como un menor valor de la cuenta por cobrar afectando el gasto del periodo.

### 7.2.7. Baja en Cuentas

**Se dará de baja en cuentas por cobrar solo cuando**

- Expiren o se liquiden los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo de las cuentas por cobrar.

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>21 de 81</b>	

- Se transfiera sustancialmente a terceros todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de las cuentas por cobrar; para tal efecto, se disminuirá el valor en libros de las cuentas por cobrar y las diferencias se reconocerán como ingreso o gasto del periodo.

### 7.2.8. Presentación y Presentación en el Estado de Situación Financiera Individual.

#### 7.2.8.1. Las cuentas por cobrar

Se presentarán en el Estado de Situación Financiera y se clasifican como Activos Corrientes cuando se espera recaudar la deuda por cobrar dentro de los doce meses siguientes desde el 31 de diciembre del año que se informa.

#### 7.2.8.2. Información a Revelar

El Hospital Militar Central revelara, para cada categoría de las cuentas por cobrar información relativa a:

- ✓ El valor en libros o su saldo por recaudar
- ✓ Condiciones de la cuenta por cobrar tales como plazo, tasas de interés, vencimiento y restricciones que las cuentas por cobrar le impongan a la entidad.
- ✓ En caso de cuentas por cobrar medidas al costo amortizado se revelará la tasa de interés establecida para el cálculo del componente de financiación.
- ✓ El valor de las pérdidas por deterioro o su reversión, así como el deterioro acumulado.
- ✓ Se revelará un análisis de la antigüedad de la cuenta por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas.
- ✓ Se revelará un análisis de las cuentas por cobrar que hayan sido objeto de deterioro al final del periodo, así como los factores considerados para la determinación del mismo.
- ✓ En caso de que se pignoren las cuentas por cobrar como garantías de pasivos o pasivos contingentes, se deberá revelar el valor en libros de las cuentas por cobrar relacionadas con la pignoración.
- En caso de transferencia de cuentas por cobrar a un tercero, en las que la transacción no cumpla las condiciones para baja de cuentas, se deberá revelar en cada categoría de cuentas por cobrar lo siguiente:
  - ✓ Naturaleza de la cuenta por cobrar transferida.
  - ✓ Riesgos y ventajas inherentes a los que la Entidad continúa expuesta.
  - ✓ El valor en libros de los activos o pasivos asociados que continúen siendo reconocidos por la Entidad.

### 7.3. INVENTARIOS

#### 7.3.1. Responsables Operativos

Se clasifican en cinco grupos

- Jefe Unidad de Farmacia y los responsables de las farmacias de Salas de Cirugía, Salas de Maternidad, Salas de Insumos, Producción Farmacias, Farmacia Tecnologías en Salud (antes AIH), Farmacias del Operador Logístico transitorias, las demás Farmacias que se creen o denominen.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		22 de 81	

- Jefe Unidad Clínica Quirúrgica y los responsables de los almacenes Central de Esterilización, Prótesis y Amputados, Fabricación de Prótesis y Salud Oral- Cirugía Maxilofacial.
- Jefe de Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico y los responsables de los Almacenes de Banco de Sangre, Laboratorio Clínico, Patología, Grupo Nutrición y Medicina Nuclear.
- Jefe Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos y el Responsable del Área de Almacenes y Bienes Activos y los Responsables del Almacén Bienes de Consumo – ABC.
- Jefe de Apoyo Logístico y los Responsables de las Área de Imprenta y Taller Confecciones.

Los Jefes de Unidad Sector Defensa serán los líderes que suministrarán la información a la Dirección General, al corte 31 de diciembre de cada año, así:

- Listado de los elementos que conforman los Inventarios de la Entidad.
- Cuenta fiscal de cada inventario.
- Novedades presentadas en los inventarios como; daños, pérdidas, cambios con proveedores, vencimientos y demás situaciones de importancia que hayan impactado los inventarios.

**Responsabilidad Permanente:** Para los cierres mensuales del Módulo de Inventarios del Sistema de Información serán liderados por los Jefes de las Unidades de (Farmacia, Clínica Quirúrgica, Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, Compras, Licitaciones y Bienes Activos y Apoyo Logístico) quienes garantizarán que los responsables de cada inventario hayan confirmado oportunamente todas las transacciones.

Los movimientos de inventarios extraordinarios tales como: Cambio de códigos, Cambios de lotes y fechas de vencimiento, Compensaciones de inventario, Sobrantes de inventario, Salidas y Entradas por cambio a proveedor, entre otros, excepto salida de inventarios por faltantes; deberán ser autorizados por los respectivos Jefes de Unidad donde corresponde el inventario a intervenir; el Área de Contabilidad sólo facilitará el acceso para que se realice dicha transacción.

### 7.3.2. Alcance de la Política

Se aplicará para todos los inventarios (medicamentos, dispositivos médicos e insumos) que se mantienen:

- Para la venta y/o consumo en la prestación de servicios de salud.
- Para uso en el proceso de producción de insumos, (medicamentos, confecciones e imprenta), para la prestación del servicio de salud o para ser consumidos en las actividades propias de la Entidad.
- Los repuestos de la propiedad, planta y equipo, las herramientas, accesorios, los materiales y suministros se clasificarán como inventarios y se reconocerán al resultado del periodo en el momento en el que se consuman.

### 7.3.3. Descripción

Representa el valor de los bienes adquiridos con el objeto de la prestación de servicios de salud.

### 7.3.4. Criterio de Reconocimiento

El Hospital Militar Central reconocerá como inventarios los recursos que cumplan con la totalidad de los siguientes requisitos:

- ✓ Que el inventario sea un recurso controlado como resultado de sucesos pasados.
- ✓ Es un recurso del cual se espera obtener en el futuro beneficios económicos; es decir, que contribuye directa o indirectamente a los flujos de efectivo y de equivalentes al efectivo; y

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>23 de 81</b>	

- ✓ El costo del recurso se puede medir con fiabilidad.

#### 7.3.4.1. Los repuestos

Que se adquieran para los equipos de la Propiedad, Planta y Equipo, se clasificarán como inventarios y se reconocerán en el resultado del periodo en el momento que se consumen.

#### 7.3.4.2. Ingresos de bienes por PONDERACIÓN DE CONTRATOS

Cuando el Hospital adquiera bienes y/o servicios, y como resultado de ello, el contratista entrega otro(s) bienes adicionales; para el caso de Almacenes y Farmacias; el Almacén o Farmacia respectiva deberá realizar: primero el ingreso del bien ponderado mediante documento "Comprobante de Entrada" afectando cuenta por pagar y presupuesto; y la transacción o ingreso del bien o servicio principal será descontado el valor del bien ponderado (como un menor valor del bien o servicio principal), de igual forma afectará la cuenta por pagar y el presupuesto. Así mismo, el Contratista deberá facturar todos los bienes en un mismo documento registrando el descuento del bien ponderado.

#### 7.3.4.3. Las donaciones

De inventarios se reconocerán por el valor de la transacción, el valor no puede superar el promedio de compra del HOMIL o valor de mercado.

#### 7.3.4.4. Las transferencias

De inventarios de entidades públicas se reconocerán por el valor de transacción.

En el caso que HOMIL reciba bienes de una entidad pública como rezagos de campaña o similares, se levantará acta interna y se ingresarán al inventario a precios promedio de compra, como un aprovechamiento a nombre del HOMIL.

### 7.3.5. *Medición inicial*

El Hospital Militar Central efectuará la medición inicial de los inventarios por el costo de adquisición o de transformación.

#### 7.3.5.1. *El costo de adquisición.*

##### 7.3.5.1.1. Los inventarios

Incluirán el precio de compra, los aranceles y otros impuestos no recuperables, el transporte, el almacenamiento y otras erogaciones necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso o de comercialización.

##### 7.3.5.1.2. Los descuentos, rebajas o bonificaciones

Obtenidas u otorgadas en las adquisiciones de bienes serán llevados como menor valor del inventario.

Para el caso de las bonificaciones se tratarán así:

- Si la bonificación no es en especie y es recibida al momento de la compra, el valor de ésta será descontado del valor total en el comprobante de entrada.
- Si la bonificación es en especie y es recibida al momento de la compra, se incluirán las cantidades bonificadas bajo el mismo valor total de la compra.

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>24 de 81</b>	

- Si la bonificación en especie o notas de descuento son otorgados por cumplimiento de metas de consumo o tiempo después, se ingresará al inventario (en especie) o menor valor de la cuenta por pagar (nota contable), con contrapartida a un menor valor de costo.

#### **7.3.5.1.3.** Cuando se adquieran inventarios

Con un plazo para pago que excedan los periodos normales de crédito, el componente de financiación no hará parte del costo del inventario y se reconocerán como un gasto por concepto de intereses durante el periodo de financiación.

#### **7.3.5.1.4.** Cuando se adquiera un inventario sin cargo alguno o por una contraprestación simbólica

El Hospital Militar Central medirá el activo adquirido de acuerdo con la política de subvenciones. En todo caso, el valor determinado se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

#### **7.3.5.2. Los costos de transformación**

Los costos de transformación estarán conformados por las erogaciones y cargos directos e indirectos relacionados con la producción de bienes y la prestación de servicios. Para la determinación de los costos de transformación, se implementarán sistema de costos de acuerdo con el proceso productivo.

Los costos de transformación de los inventarios incluirán los tres elementos del costo, así:

- ✓ Materias primas (medicamentos, dispositivos médicos, papelería y los demás materiales, entre otros).
- ✓ Mano de obra directa.
- ✓ Costos indirectos de producción (variables y fijos).

#### **7.3.5.3. Producción de Bienes.**

##### **7.3.5.3.1.** El costo de transformación de bienes

Estará determinado por el valor de los inventarios utilizados y de los cargos asociados con la transformación de las materias primas en productos terminados.

##### **7.3.5.3.2.** Harán parte de costo

El mantenimiento, las depreciaciones y amortizaciones de activos directamente relacionados con la elaboración de bienes, las cuales se calcularán de acuerdo con lo previsto en las normas para la Propiedad, Planta y Equipo o activos intangibles, según corresponda. Son costos indirectos fijos los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la amortización, depreciación y mantenimiento de los edificios y equipos de la Entidad utilizados en la producción de los bienes; la distribución de los costos indirectos fijos a los costos de transformación se basará en las tablas de asignación determinadas para tal fin por el área de costos del Hospital Militar Central.

##### **7.3.5.3.3.** La distribución de los costos indirectos fijos a los costos de transformación

Se basará en la capacidad normal de trabajo de los medios de producción. En consecuencia, la cantidad de costos indirecto fijo distribuido a cada unidad de producción no se incrementará como consecuencia de un nivel bajo de producción ni de la existencia de capacidad ociosa.

##### **7.3.5.3.4.** Los costos indirectos no distribuidos

Se reconocerán como gastos del periodo en el cual se incurran.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		25 de 81	

### 7.3.6. Sistema de Inventarios y Método de valuación

Los inventarios del Hospital Militar Central se llevarán utilizando el Sistema De Inventario Permanente, para efectos de la valoración y determinación del costo se aplicará el Método De Costo Promedio.

### 7.3.7. Medición Posterior de Inventarios

El Hospital Militar Central establece el corte 30 de noviembre de cada vigencia, para la medición posterior de los inventarios.

#### 7.3.7.1. El HOMIL establece

Que como mínimo una vez al año y al final de la vigencia (**entre el 01 y el 30 de noviembre**), **todos los Almacenes, Bodegas y Farmacias** deberán efectuar un inventario general de acuerdo con los procedimientos establecidos y elaborando la respectiva Acta Final con el resultado obtenido junto con los soportes de los conteos y los movimientos pertinentes para dejar el inventario actualizado; así mismo deberán hacer entrega de una copia de estos documentos al Área de Contabilidad a más tardar ocho (8) días después de efectuado el inventario.

#### 7.3.7.2. Para el caso específico de los medicamentos o tecnologías en salud

Que llegaren a estar afectados por una disminución de precio de compra derivada de un acto administrativo emitido por un ente competente (CNPMDM), se tratará los inventarios de las siguientes formas:

- Si las cantidades del bien aún se encuentran en el inventario, éstas se sacarán del inventario a través de un movimiento de salida y se reingresarán con el nuevo precio regulado a través de un movimiento de entrada; la diferencia será asumida por el contratista (proveedor) a través de una nota de descuento y/o bienes equivalentes.
- Si las cantidades ya han sido consumidas y facturadas por el HOMIL posterior a la fecha de entrada en vigencia de la Regulación; se generará una nota por la diferencia a la factura emitida por la Entidad; no obstante, el sobre costo del bien será asumido por el Contratista (proveedor) a través de una nota de descuento y/o bienes equivalentes, el HOMIL llevará la diferencia como un menor valor del costo.
- Si las cantidades fueron adquiridas antes de entrada en vigencia la Regulación de precios y el Contratista (proveedor) no asume el valor de la diferencia, el HOMIL realizará movimiento de la salida del bien y reingresaré con el nuevo precio, llevando la diferencia como un mayor valor del costo.

#### 7.3.7.3. Por su parte

Para los almacenes que manejan exclusivamente materia prima y otros suministros mantenidos para su uso en la producción de inventarios, se medirán al menor entre el costo y el costo de reposición (valor promedio del inventario general dividido en unidades producción).

#### 7.3.7.4. Para los inventarios que no son comercializados o facturados directamente

Pero que son llevados a la prestación servicios y/o al consumo de los servicios y áreas, su medición posterior se mantendrá al costo de adquisición; esto atendiendo el principio de anualidad presupuestal los inventarios son adquiridos para ser consumidos dentro de la vigencia y los precios son asegurados mediante contratación.

### 7.3.7.5. Con posterioridad al reconocimiento inicial

Los inventarios que se esperan comercializar se medirán al menor valor entre el costo y el valor neto de realización. Para determinar el valor neto de realización – VNR de aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{VNR} = \text{Precio estimado de venta (tarifa HOMIL)} - \text{Costos Estimados para Terminar la Producción} - \text{Costos estimados necesarios para la venta (\% intermediación y otros)}$$

### 7.3.7.6. Si el valor neto de realización o el costo de reposición

Según corresponda, es inferior al costo del inventario, la diferencia corresponderá al DETERIORO. El reconocimiento inicial del deterioro del inventario, así como cualquier aumento de este, afectará el gasto en el resultado del periodo.

### 7.3.7.7. Los inventarios almacenados en el Almacén de Bienes de Consumo

Por ser bienes que van directamente al consumo de labores administrativas y no están relacionadas directamente con la venta de los mismos, no serán objeto de medición del Deterioro.

### 7.3.7.8. Cuando las circunstancias que causaron el deterioro

Dejen de existir, se revertirá su valor, de manera que el nuevo valor contable, sea el menor entre el costo y el valor neto de realización o costo de reposición, según corresponda. El valor del deterioro que se revierte se reconocerá como un ingreso en el estado de resultado del periodo.

### 7.3.7.9. Teniendo en cuenta que los inventarios de mayor relevancia

Como los medicamentos, dispositivos médicos e insumos, requieren ser efectivos y de asepsia para ser consumidos en los diferentes servicios hospitalarios, para aquellos que no cumplan con estas condiciones, se dan de baja de los inventarios, no dando lugar al deterioro de inventarios.

### 7.3.7.10. Las tecnologías en salud catalogadas como asépticas (estériles)

Que sean abiertas su empaque al interior de un procedimiento quirúrgico y el mismo no sea utilizado por ese paciente específico, se deberá cargar como insumo utilizado en ese procedimiento, teniendo en cuenta que se ha afectado la esterilidad del mismo y no procede ser utilizado en otro paciente; siempre y cuando este costo adicional no sea afectado o sea objeto de glosa.

### 7.3.7.11. El HOMIL recurrirá a las Fuentes Externas o Internas

Que tiene para medir los indicios de deterioro y determinará el nuevo valor recuperable. Para lo cual aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Reversión del valor del indicio de deterioro INV} = \text{Deterioro año vigente} - \text{Deterioro acumulado año anterior}$$

## 7.3.8. Baja en cuentas de inventarios

Las sustracciones o vencimientos de los inventarios implicarán el retiro de los mismos y se reconocerán como gastos del periodo. La baja de inventarios sólo podrá ser autorizada por el Ordenador del Gasto de acuerdo a los montos establecidos.

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>27 de 81</b>	

En el caso que el retiro de inventarios sea originado por recomendaciones del INVIMA o por una autoridad competente, se dará de baja en cuentas; salvo que la compensación del inventario sea asumida el proveedor.

Nota: El Ordenador del Gasto o su delegado informará a la Subdirección de Finanzas - Área de Contabilidad para que se realice el registro del valor en las cuentas de orden (Responsabilidades en Proceso) una vez se dé apertura de la investigación; de igual manera, informará sobre el cambio de estado y/o cierre del proceso, con el fin de hacer los respectivos registros.

### 7.3.9. Presentación en el Estado de Situación Financiera Individual

Los inventarios se presentarán en el Estado De Situación Financiera y se clasificará en Activos Corrientes - Inventarios.

### 7.3.10. Información a Revelar

Se revelará lo siguiente:

- ✓ El valor de las materias primas, materiales y suministros, productos en proceso, productos terminados, mercancías en tránsito y en poder de terceros.
- ✓ El método de valuación utilizada para cada clase de inventarios.
- ✓ El gasto por intereses reconocido durante el periodo de financiación y o asociado a la adquisición del inventario con un plazo para pago que excedan los periodos normales de crédito, en caso de que existiere.
- ✓ El valor en libros de los inventarios que garanticen el cumplimiento de pasivos.
- ✓ Los componentes que conformen el costo de transformación de bienes y de prestación de servicios, así como la parte de los costos indirectos reconocidos como gastos del periodo.

## 7.4. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

### 7.4.1. Responsable Operativo

Jefe Unidad Compras, Licitaciones y Bienes Activos junto con los responsables del Área de Almacenes y Bienes Activos, en coordinación con los responsables del Área de Infraestructura y Área de Equipo Biomédico, quien presentarán a la administración la siguiente información al 31 de diciembre de cada año.

Lista de los elementos de Propiedad, planta y equipo:

- ✓ Informe de la actualización de los inventarios de activos fijos por responsable (custodios de los bienes) y valores de acuerdo con la PPE (valor histórico, valor depreciación, valor deterioro y saldo en libros).
- ✓ Informe de la existencia de deterioro de los bienes muebles de mayor impacto como son los Equipos Biomédicos y Equipo Industrial según lo establezca la política.
- ✓ Informe de novedades presentadas en el periodo contable sobre la propiedad planta y equipo tales como daños, pérdidas, repotenciones, venta de activos y demás situaciones que hayan cambiado los elementos.

### 7.4.2. Alcance de la Política

Se aplicará para todos los activos tangibles empleados por el Hospital para la prestación del servicio de salud, para propósitos administrativos y para generar ingresos producto de su arrendamiento y su uso supere los doce meses después de la fecha de presentación de los estados financieros.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		28 de 81	

### 7.4.3. Descripción

La propiedad, planta y equipo

Son los activos tangibles que posee una empresa para su uso en la prestación de servicios de salud, producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos, y se esperan usar durante más de un período económico.

### 7.4.4. Criterio de Reconocimiento

Se reconocerán como Propiedad, Planta y Equipo, los activos tangibles empleados por la Entidad para la prestación del servicio de salud, docencia e investigación, o para propósitos administrativos que cumplan con la totalidad de los siguientes requisitos:

- ✓ Es un recurso del cual se espera obtener en el futuro beneficios económicos; es decir, que contribuye directa o indirectamente a los flujos de efectivo y de equivalentes al efectivo.
- ✓ El costo del recurso se puede medir con fiabilidad.
- ✓ Se caracteriza porque no se esperan venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la Entidad y se prevé usarlos durante más de 12 meses.

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

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

**7.4.4.3.** Para el caso de las obras civiles, mantenimientos y/o reparaciones locativas a los bienes inmuebles que su valor se igual o supere el valor de Trescientos cincuenta (350) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes – SMMLV o el valor sea igual o superior al 20% del valor en libros del bien, serán llevados como un mayor del inmueble afectando la depreciación en el momento que se adicione; mientras que aquellos valores que estén por debajo de los 350 SMMLV o del 20% del valor en libros del bien, serán llevados como un mantenimiento afectando los costos y gastos del periodo.

**7.4.4.4.** Para el caso de los mantenimientos correctivos (reparaciones) de los bienes muebles cuyo valor en libros sea de ceros (\$0), el valor de la reparación corresponderá al mayor valor del bien estableciéndose una nueva vida útil. Para aquellos bienes que tengan saldo en libros, si el valor de la reparación es superior al éste, la diferencia será llevada como un mayor valor del bien estableciendo nueva vida útil y el valor restante como un mantenimiento del periodo (costo o gasto según corresponda).

**7.4.4.5.** Las construcciones en curso y la maquinaria y equipo en montaje se reconocerán y medirán al valor de la transacción en todas sus etapas y no se serán objeto de medición de deterioro.

**7.4.4.6.** Los tramites de activaciones de las construcciones en curso y la maquinaria y equipo en montaje, se realizarán en el mismo mes en que se recibe la obra y/o la maquinaria o equipo y quedan en condiciones de funcionamiento y de generar beneficios futuros para el HOMIL. El Área de Almacenes y Bienes Activos – Activos Fijos, en coordinación con la Unidad de correspondiente y la Supervisión respectiva, elaborarán las actas de activaciones con los respectivos soportes y efectuarán los registros de ingreso como adiciones o bienes independientes en coordinación con el Área de Contabilidad. El registro del ingreso de la adición o bien deberán quedar con fecha del primer día del mes vigente o siguiente.

**7.4.4.7.** Para las construcciones en curso y la maquinaria y equipo en montaje se tendrá en cuenta lo siguiente: Si existen bienes activos que puedan desarticularse sin ninguna modificación material a su naturaleza y la infraestructura donde fueron instalados y tienen una vida útil superior a un año, serán

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		29 de 81	

reconocidos como activo individual; en caso contrario, serán reconocidas como un mayor de la infraestructura en la cuenta que corresponda.

**7.4.4.8.** Los avances de las construcciones en curso y la maquinaria y equipo en montaje al cierre de cada trimestre, es decir al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada vigencia, los Supervisores en coordinación con la Unidad correspondiente deberán informar por escrito al Área de Contabilidad los avances porcentuales de cada uno de ellas, con el fin que sea insumo para la revelación de los estados financieros.

**7.4.4.9.** Los mantenimientos (preventivos y/o correctivos) de la propiedad, planta y equipo se reconocerán como un costo o gasto según corresponda.

**7.4.4.10.** Los repuestos que se adquieran para mantenimiento de la propiedad planta y equipo de la Entidad se clasificarán como Inventarios y se reconocerán en el resultado del periodo cuando se consuman.

**7.4.4.11.** Cuando un activo esté conformado por elementos tangibles e intangibles se deberá determinar: si costo del intangible es inferior al tangible, el valor del intangible será reconocido como mayor valor del tangible; por otro lado, si el bien intangible es superior al tangible (mayor o igual a 2 veces el valor del tangible) se reconocerán ambos de manera independiente.

**7.4.4.12.** Ingresos de bienes por PONDERACIÓN DE CONTRATOS: Cuando el Hospital adquiera bienes y/o servicios, y como resultado de ello, el contratista entrega otro(s) bienes adicionales; para el caso de activos fijos; el Área de Almacenes y Bienes Activos – Activos Fijos deberá realizar: primero el ingreso del bien ponderado mediante documento “Ingreso de Activos” afectando cuenta por pagar y presupuesto; y la transacción o ingreso del bien o servicio principal será descontado el valor del bien ponderado (como un menor valor del bien o servicio principal), de igual forma afectará la cuenta por pagar y el presupuesto. Así mismo, el Contratista deberá facturar todos los bienes en un mismo documento registrando el descuento del bien ponderado.

**7.4.4.13.** Las adquisiciones de la propiedad, planta y equipo deberán ser ingresadas al inventario de la entidad (Bodega Temporal Activos Fijos) y de ahí deberán ser trasladados a la dependencia correspondiente dentro del término 48 horas de ingresados; por lo que en ningún caso deberán permanecer almacenados bienes en Bodega de Activos Fijos; de igual forma al finalizar cada mes esta bodega no contener ningún activo.

**7.4.4.14.** El HOMIL define las siguientes consideraciones para la reposición de activos por garantía, características ofrecidas por el proveedor o daño por uso:

- ✓ El HOMIL deberá evaluar si el importe del activo es recuperable en el momento; si la entidad considera que no puede recuperar ningún valor por la disposición del activo, y por tanto procede a darlo de baja, reconocerá una pérdida por el saldo en libros como deterioro; posteriormente realizará la baja en cuentas reversando la depreciación y deterioro acumulado contra el valor del activo y registrará la entrada del nuevo bien registrando un ingreso por recuperación de pérdida por garantía. Cabe aclarar que el valor de la recuperación debe ser igual o menor al valor de la compra efectuada por el HOMIL y se establecerá una nueva vida útil.
- ✓ Si el HOMIL decide cambiar el activo que ha adquirido porque no cumple con alguna de las especificaciones que señala el proveedor, sin que tal bien haya sufrido ningún deterioro. En este caso el activo entregado por el proveedor puede asumir la misma carga de depreciación que el activo anterior, y la entidad deberá evaluar si existe algún cambio en la vida útil del nuevo activo respecto del antiguo, y aplicarla de forma prospectiva, es decir, el saldo por depreciar se distribuye en la vida útil definida para el nuevo activo.

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>30 de 81</b>	

#### **7.4.5. Medición inicial**

El Hospital Militar Central medirá las propiedades, planta y equipo por su costo el cual comprende entre otros: precios de adquisición, los aranceles de importación los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, costos de transporte, instalación y montaje hasta garantizar el adecuado funcionamiento del activo para su operación.

**7.4.5.1.** Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor de la propiedad planta y equipo y afectará la base de depreciación.

**7.4.5.2.** En todo caso, no se reconocerán como parte del elemento, los siguientes conceptos: Los costos de puesta en marcha (a menos que sean necesarios para poner la propiedad en las condiciones necesarias para que opere de la manera prevista por la administración del Hospital), las pérdidas de operación en que se incurran antes de que la propiedad, planta y equipo logre el nivel planeado de ocupación; ni las cantidades anormales de desperdicios, de mano de obra o de otros recursos en los que se incurra para la construcción de la propiedad.

**7.4.5.3.** La propiedad planta y equipo que se reciban en permuta se medirán por el valor razonable, a falta de este se medirán por el valor promedio de los bienes adquiridos en la entidad, en ausencia de los dos por el valor de los libros de los activos entregados.

#### **7.4.6. Medición Posterior**

Después del Reconocimiento y al corte 30 de noviembre de cada vigencia, las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado:

Teniendo en cuenta que el Valor Residual, es aquel que se le da al bien una vez sea agotada su vida útil y que representa un ingreso para el Hospital una vez se enajene o se dé su disposición final. El valor residual de los bienes muebles se define a valor ceros (\$0,00) caso excepcional podrá ser definido por el Servicio y la Unidad de Apoyo Logístico - Área de Equipo Biomédico al momento de la Adquisición, de igual forma los Equipos Industriales serán definido por el Área de Infraestructura.

##### **7.4.6.1. Cálculo de depreciación Acumulada**

LA DEPRECIACIÓN es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros. El valor depreciable corresponde al valor del activo o de sus componentes menos el valor residual.

**7.4.6.1.1.** El método de depreciación que se aplicarán a la Propiedad, Planta y equipo será LINEA RECTA, a excepción de los terrenos que no se deprecia.

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

**7.4.6.1.2.** La depreciación de un activo comenzará 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 y no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo, ni cuando sea objeto de reparación y o mantenimiento a menos que se encuentre depreciado por completo. La depreciación cesará cuando el activo sea dado de baja en cuentas.

**7.4.6.1.3.** Los bienes de la propiedad plantan y equipo, que se adquieran y que su uso sea superior a una anualidad, se le aplicarán la respectiva depreciación; si se adquieren bienes cuyo uso no supera la anualidad, no hará parte de la PPE y se llevará al consumo en el momento que sean entregados al Servicio o Área (costo o gasto según corresponda).

7.4.6.1.4. Los terrenos del Hospital tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecia.

7.4.6.1.5. El Hospital Militar Central basado en su experiencia establece a nivel general las vidas útiles en meses de los bienes de la Propiedad, Planta y Equipo, los cuales se encuentran agrupadas en las siguientes clasificaciones:

Nombre clasificación	Vida útil (N) en meses
Computadores Y Accesorios	36
Edificios, Casas Y Otras Edificaciones	840
Equipo Acondicionamiento Y Rehabilitación	60
Equipo Biomédico	84
Equipo De Audio Y Video	36
Equipo Educación Simulación E Investigación	48
Equipo Instrumental Quirúrgico	60
Equipo Mediciones Ambientales	36
Equipo Metrológico	60
Equipos De Comunicación	36
Equipos De Transporte Tracción Y Elevación	60
Herramientas Y Accesorios	84
Impresoras	36
Maquinaria Industrial	84
Maquinaria Y Equipo De Calderas	180
Maquinaria Y Equipo De Lavandería	120
Maquinaria Y Equipo De Restaurante	84
Muebles De Oficina E Interior	60
Muebles Hospitalarios	60
Otros Muebles Y Enseres	60
Servidores	36
Televisores	36

Estas vidas útiles aplicarán para los nuevos bienes de la Propiedad, Planta y Equipo - PPE con las siguientes excepciones:

- ✓ Los bienes que actualmente hacen parte de la Propiedad Planta y Equipo, continuarán con la vida útil registrada al momento del ingreso y no serán objeto de reclasificación a las nuevas vidas útiles.
- ✓ Si en el proceso de adquisición de un bien se establece una vida útil diferente al de la nueva clasificación, se tomará la que se establezca al momento del Ingreso, siempre y cuando no sea superior a la establecida en esta política.
- ✓ En el caso que se adquieran bienes cuyas vidas útiles sean superiores a las establecidas en ésta política, deberán estar soportadas por un concepto de técnico emitido por las áreas o servicios competentes del HOMIL donde indicarán la vida útil en número de meses.

#### 7.4.6.2. Modificación a las vidas Útiles

Las vidas útiles sólo serán modificadas en los siguientes casos:

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		32 de 81	

- ✓ Al Momento del Ingreso, cuando se haya estimado una vida diferente en la adquisición del bien.
- ✓ Cuando el bien cuente con un concepto técnico emitido por el HOMIL correspondiente a una estimación mayor o menor de la vida útil. La fecha del registro deberá realizarse con fecha del primer día del mes.
- ✓ Cuando el HOMIL determine la modificación de las estimaciones de la vida útil mediante un avalúo externo. La fecha del registro deberá realizarse con fecha del primer día del mes.
- Cuando se adquieran equipos que por su complejidad técnica o avances tecnológicos no puedan ser enmarcados en las vidas útiles establecidas en la política, se podrán asignar nuevas vidas útiles a través del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable con base en el concepto técnico de la Áreas respectivas.
- La vida útil de los edificios será determinada en el avalúo que contrate el Hospital en cumplimiento de la normatividad, lo cual será ajustada según corresponda.
- Los cargos por depreciación para cada periodo se reconocerán como un Costo y/o Gasto con contrapartida Depreciación Acumulada.

#### 7.4.6.3. Cálculo del deterioro acumulado

El Deterioro del valor de un activo es la pérdida en sus beneficios económicos futuros, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización. El deterioro de un activo refleja una disminución en los beneficios económicos futuros que le genera al HOMIL.

**7.4.6.3.1.** El Hospital Militar Central reconocerá una pérdida por deterioro del valor de un activo cuando el valor en libros de la propiedad planta y equipo sea superior a su valor recuperable estimado; siendo el valor recuperable el mayor entre el valor razonable del activo menos los costos de disposición y su valor en uso.

Esta norma aplicará para la contabilización del deterioro del valor de los activos que el HOMIL considere materiales; como son los bienes clasificados como EQUIPOS BIOMÉDICOS Y EQUIPOS INDUSTRIALES, que son los más representativos de la PPE, bajo las siguientes condiciones:

- ✓ Activos fijos cuyos saldos en libros sean iguales o superiores a 90 SMMLV.
- ✓ Activos fijos que se les hayan efectuado mantenimientos correctivos (reparaciones) en la vigencia, sin tener en cuenta el valor en libros (diferente de saldo en ceros).

Nota: no aplicará estimación del deterioro para aquellos activos fijos que se encuentren dentro del periodo de garantías.

**7.4.6.3.2.** Periodicidad de la comprobación del deterioro de la PPE: El Hospital Militar Central evaluará si existen indicios de deterioro de la Propiedad, Planta y Equipo al corte 30 de noviembre de cada vigencia:

- ✓ Si existe: se estimará el valor recuperable del activo para comprobar si el activo se encuentra deteriorado, para la cual se establece la siguiente formula:

$$\text{Valor recuperable} = \text{Saldo en libros (-) Deterioro.}$$

- ✓ Si no existe: no estará obligada a realizar una estimación formal del valor recuperable y por ende los indicios de deterioro.
- Indicios de deterioro del valor de la PPE.

**7.4.6.3.3.** El Hospital Militar Central para determinar si hay indicios de deterioro del valor de sus activos podrá recurrir a una de las siguientes fuentes de información externas e internas; así:

Fuentes externas de Información; se evidenciará deterioro cuando:

- ✓ En el evento que el Hospital lo considere pertinente podrá optar por contratar la elaboración de un avalúo de uno o varios de sus activos de PPE para establecer el valor recuperable.
- ✓ Durante el periodo, han tenido lugar o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia adversa sobre la entidad, los cuales están relacionados con la prestación del servicio de salud al que está destinado el activo o, con el entorno tecnológico en los que opera la Entidad.

Fuentes Internas de Información; se evidenciará deterioro cuando:

- ✓ Para los activos representativos iguales o superiores a los 90 SMMLV se evaluará lo siguiente: En las hojas de vida se analizarán los reportes y mantenimientos efectuados entre el 01 de diciembre de la vigencia anterior y el 30 noviembre de la vigencia actual, con base en los siguientes indicadores:
  - a) Cumplimiento del cronograma de mantenimientos preventivos, indicando el valor del mantenimiento no efectuado.

$$\text{Porcentaje Mantenimiento no realizado} = \frac{\text{Valor mantenimiento preventivo no realizado}}{\text{Valor Saldo en libros}}$$

$$\text{Deterioro por Mantenimiento} = \% \text{ mantenimiento no realizado} \times \text{Valor en libros}$$

Así mismo se revisarán las vidas útiles de éstos bienes y se realizarán los ajustes a que haya lugar.

- ✓ Existan conceptos técnicos emitidos por las dependencias encargadas de los mantenimientos correctivos (reparaciones) en el HOMIL sobre la obsolescencia o deterioro físico de la propiedad planta y equipo. En estos conceptos deberán incluir al menos las siguientes condiciones: porcentaje de la capacidad de producción y estimación de la vida útil restante en meses.

$$\text{a) Valor Recuperable Activo (productividad)} = \text{Porcentaje de Producción Técnica} \times \text{Vr Saldo en Libros}$$

$$\text{Valor Deterioro Activo (Productividad)} = \text{Saldo en libros} - \text{Valor Recuperable Activo (Productividad)}$$

$$\text{b) Valor Recuperable (Vida útil)} = \text{Vida Útil Restante Técnicamente} \times \text{Vr Depreciación Mensual Activo}$$

$$\text{Valor Deterioro Activo (Vida Útil)} = \text{Saldo en Libros} - \text{Valor Recuperable Activo (Vida Útil)}$$

Si la vida útil técnica es superior a la vida útil restante no habrá lugar a estimar deterioro.

**7.4.6.3.4.** Si existen informes del responsable del activo de cambios significativos en la utilización del bien, como son el estado ocioso del mismo, la no producción del equipo o insumos que requieren para su utilización, o la solicitud de la reconsideración de la vida útil del activo, que afectarán desfavorablemente a la Entidad.

**7.4.6.3.5.** El Área de Almacenes y Bienes Activos – Activos Fijos consolidará la información y establecerá en un acta el valor de deterioro por clasificación contable, documento que contará con la firma de las áreas involucradas y la presentará en el Área de Contabilidad antes del corte de periodo anual.

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>34 de 81</b>	

**7.4.6.3.6.** Las compensaciones procedentes de terceros por elementos deteriorados de propiedades, planta y equipo, o por indemnizaciones recibidas productos de pérdidas o abandonos se reconocerá como un ingreso en el resultado del periodo en el momento que la compensación se exigible.

#### **7.4.6.4. Baja en cuentas de Propiedad, Planta y Equipo.**

El Hospital Militar Central dará de baja en cuentas de Propiedad, Planta y Equipo cuando:

- ✓ Un elemento de la propiedad, planta y equipo se dará de baja cuando se disponga del elemento o cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación.
- ✓ El servicio lo entregue al Área de Almacenes y Bienes Activos – Activos Fijos para disposición final, por no esperar obtener beneficios económicos futuros, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- ✓ La entidad lo entregue sin contraprestación alguna.
- ✓ Un elemento se dará de baja por pérdida o daño cuando dé lugar a una reposición del bien con las mismas condiciones de uso o superiores, el cual deberá estar soportado por un concepto técnico de la dependencia competente.
- ✓ Por sustracción, daño o pérdida deberá ser autorizada por el Ordenador del Gasto.

#### **7.4.7. Presentación en el Estado de Situación Financiera Individual**

La Propiedad, Planta y Equipo se presentará en el Estado De Situación Financiera y se clasificará en Activos No Corrientes y las subvenciones recibidas en el periodo contable se presentarán en el otro resultado integral.

#### **7.4.8. Información a Revelar**

Se revelará lo siguiente:

- ✓ Los métodos de depreciación utilizados
- ✓ Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas
- ✓ El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las perdidas 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:
  - a) Adquisiciones
  - b) Adiciones realizadas
  - c) Disposiciones
  - d) Retiros
  - e) Reclasificaciones a otro tipo de activos
  - f) Perdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado
  - g) Depreciación y otros cambios.
- ✓ Revelará el efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedad planta y equipo.
- ✓ El cambio en la estimación de la vida útil de las propiedades, planta y equipo y del método de depreciación.
- ✓ El valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, el estado de avance y la fecha estimada de terminación.

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>35 de 81</b>	

- ✓ El valor en libros de las propiedades, planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.
- ✓ La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio.
- ✓ La información de su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar.

## **7.5. ACTIVOS INTANGIBLES**

### **7.5.1. Responsables Operativos**

Se establece como responsable en el Hospital Militar Central a la Unidad de Informática, Unidad de Investigación Científica en coordinación con la Unidad de Compras Licitaciones y Bienes Activos y son responsables del Área de Almacenes y Bienes y Activos - Activos Fijos, quienes presentarán a la administración la siguiente información al 31 de diciembre de cada año:

- ✓ Listado de los bienes registrados como activos intangibles, indicando la fecha de expiración de las licencias y/o software.
- ✓ Listado de los bienes intangibles que fueron objeto de mantenimiento y actualización en la vigencia.
- ✓ Informe de la existencia de evidencia de deterioro de los activos intangibles según lo establezca la política.
- ✓ Los criterios de reconocimiento para tomar la decisión de presentar los activos que se consideran como Activos Intangibles.

### **7.5.2. Alcance de la Política**

Se aplicará para la contabilización de todos los Activos intangibles.

### **7.5.3. Descripción**

Un activo intangible es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física. Un activo es identificable cuando:

- ✓ Es separable, es decir, es susceptible de ser separado o dividido de la entidad y vendido, transferido, explotado, arrendado o intercambiado, bien individualmente junto con un contrato, un activo o un pasivo relacionado.
- ✓ Surge de un contrato o de otros derechos legales, independientemente de si esos derechos son transferibles o separables de la entidad o de otros derechos y obligaciones.

### **7.5.4. Criterios de reconocimiento**

El Hospital Militar Central reconoce un activo intangible como activo si, y solo si:

- ✓ Los bienes identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física sobre los cuales el Hospital tiene control y se espera obtener beneficios económicos futuros.
  - ✓ El costo o el valor del activo puede ser medido con fiabilidad
  - ✓ No se esperan ser vendidos y se prevé usarlos durante más 12 meses.
- Un activo Intangible produce beneficios económicos futuros cuando:
    - ✓ La entidad puede generar ingresos procedentes de la venta de bienes o servicios a través del activo
    - ✓ Pueden generar rendimientos diferentes de los derivados del uso del Activo.
    - ✓ El intangible le permite a la Entidad disminuir sus costos o gastos

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		36 de 81	

- Un activo intangible es fiable cuando:
  - ✓ Existe evidencia de transacciones para el activo u otros similares
  - ✓ Cuando la estimación del valor depende de variables que se pueden medir en términos monetarios

**7.5.4.1.** El HOMIL reconocerá activos intangibles generados internamente sólo cuando sean producto de una fase de desarrollo; en consecuencia, para esta clase de activos intangibles, el HOMIL identificará qué desembolsos hacen parte de la fase de Investigación y cuáles corresponden a la fase de desarrollo; así:

- *Fase de Investigación:* comprende todo aquel estudio original y planificado que realiza el HOMIL con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.
- *Fase de Desarrollo:* Consiste en la aplicación de los resultados de la investigación (o de cualquier otro tipo de conocimiento científico) a un plan o diseño para la producción de sistemas nuevos o sustancialmente mejorados, materiales, productos, métodos o procesos, antes del comienzo de su producción o utilización comercial.

**7.5.4.2.** Los desembolsos que se realicen en la fase de desarrollo se reconocerán como activos intangibles si el HOMIL puede demostrar lo siguiente:

- ✓ Su posibilidad técnica para completar la producción del activo intangible de forma que pueda estar disponible para su utilización o su venta.
- ✓ Su intención de completar el activo intangible para usarlo o venderlo.
- ✓ Su capacidad para utilizar o vender el activo intangible.
- ✓ Su disponibilidad de recursos técnicos, financieros o de otro tipo para completar el desarrollo y para utilizarlo o venderlo.
- ✓ Su capacidad para medir, de forma fiable, el desembolso atribuible al activo intangible durante su desarrollo.
- ✓ La forma en que el activo va a generar probables beneficios económicos futuros (El HOMIL deberá demostrar, bien la existencia de un mercado para la producción que genere el activo intangible o para el activo en sí, o bien la utilidad que éste le genere al HOMIL en caso de que vaya a utilizarse internamente).

**7.5.4.3.** Cuando un activo esté conformado por elementos tangibles e intangibles se deberá determinar:

- Si el costo del intangible es inferior al tangible: el valor del intangible será reconocido como mayor valor del tangible.
- Si el bien intangible es superior al tangible (mayor o igual a 2 veces el valor del tangible) se reconocerán ambos de manera independiente.

**7.5.4.4.** Las licencias y/o software's que se adquieran y que la fecha de expiración sea superior a un año desde su activación, se reconocerán como activos intangibles y se amortizarán mensualmente en línea recta a través del Módulo de Activos Fijos.

**7.5.4.5.** Las licencias y/o software's que se adquieran y que la fecha de expiración sea igual o inferior a un año desde la activación no se reconocerán como activos intangibles y se llevarán directamente al costo o gasto según corresponda, a través del Módulo de Inventarios (Almacén de Bienes de Consumo).

**7.5.4.6.** Las adiciones o mejoras efectuadas a un activo intangible se reconocerán como mayor valor de éste y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la amortización. Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre el HOMIL 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.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		37 de 81	

### 7.5.5. Medición Inicial

Los activos intangibles se medirán al costo, el cual dependerá si son adquiridos o generados internamente.

#### 7.5.5.1. Activos Intangibles Adquiridos.

El costo de un activo intangible adquirido estará conformado por: Precio de adquisición, más los aranceles e impuestos no recuperables, en el momento de la adquisición más costos directamente atribuibles a la preparación del activo para su uso previsto.

Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor al activo intangible.

Los costos de financiación cuando un activo intangible se adquiera con un plazo para pago que exceda los plazos normales de crédito, el componente de financiación no hará parte del costo del activo intangible y se reconocerá por un gasto de intereses durante el periodo de financiación.

El Hospital Militar medirá los activos intangibles recibidos sin cargo alguno o por una contraprestación simbólica dando cumplimiento a la norma de subvenciones de este manual.

#### 7.5.5.2. Activos Intangibles Generados Internamente.

Los desembolsos que se realicen en la fase de investigación se separan de los que se realicen en la fase de desarrollo. Los primeros se reconocerán como un gasto en el resultado del periodo en el momento que se produzcan y los segundos formarán parte de los componentes del costo de los activos intangibles desarrollados internamente siempre y cuando cumplan con los criterios de reconocimiento para la fase de desarrollo. Si no es posible separar los desembolsos en la fase de investigación y desarrollo, estos se tratarán como si se hubieran realizado en la fase de investigación.

El costo de un activo intangible que surja en la fase de desarrollo está conformado por todos los desembolsos realizados que sean directamente atribuibles y necesarios en la creación, producción y preparación del activo para que pueda operar de la forma prevista por la administración del HOMIL. Estos desembolsos comprenderán entre otros, los siguientes: costos de materiales y servicios utilizados o consumidos, los costos de beneficios a los empleados, para la generación del activo intangible; honorarios para registrar los derechos legales, amortización de patentes y licencias que se utilicen para general los activos intangibles. No formarán parte los gastos administrativos de venta u otros gastos indirectos de carácter general no atribuibles a la generación del activo.

### 7.5.6. Medición Posterior

Con posterioridad al reconocimiento, los activos intangibles se medirán por su costo menos la amortización acumulada menos el deterioro acumulado.

#### 7.5.6.1. La amortización

Es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil; la amortización iniciará cuando el activo esté disponible para su utilización. Por su parte, el valor amortizable de un activo intangible es el costo de los activos menos el valor residual (el HOMIL define que el valor residual para los activos intangibles es cero pesos (\$0)). El cargo por amortización del periodo se reconocerá al resultado del mismo.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		38 de 81	

### 7.5.6.2. La vida útil de un activo intangible

Dependerá del periodo durante el cual se espera recibir los beneficios económicos asociados al mismo. Si no es posible hacer una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible se considerará que este tiene vida útil indefinida y no será objeto de amortización.

### 7.5.6.3. La vida de los activos intangibles

Estará dada por el menor periodo entre el tiempo en que se obtendrán los beneficios económicos esperados y el plazo establecido conforme a los términos contractuales, siempre y cuando se encuentre asociado a un derecho contractual o legal.

### 7.5.6.4. Método de amortización

El Hospital Militar Central establece como método de amortización de Línea Recta para los Activos Intangibles.

La amortización de un activo intangible solo cesará cuando se produzca la baja en cuentas.

El valor residual, la vida útil y el método de amortización, se revisarán mínimo al término del periodo contable y si existiere un cambio significativo en estas variables se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros; dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable.

De otra parte, para los activos intangibles de vida útil indefinida, el HOMIL establece una aproximación razonable de 120 meses, para términos de amortización; Así mismo, para estos activos de vida útil indefinida no aplicará evaluación de indicios del deterioro.

### 7.5.6.5. Deterioro de Activos Intangibles

El Hospital Militar Central evaluará las condiciones de los activos intangibles al corte 30 de noviembre del año que se informa para determinar si existe alguna evidencia de deterioro del valor. Para determinar el valor del deterioro estimará el valor recuperable al final del periodo contable, el deterioro solo aplicará para los intangibles más representativos y que su vida útil inicial sea igual o superior a 36 meses.

#### 7.5.6.5.1. Para los intangibles

Que se les realicen mantenimientos periódicos para el normal funcionamiento e inclusive actualizaciones para el mejoramiento del mismo, se entenderá que el intangible no tiene indicios de deterioro, por el cual no serán objeto de cálculos al final del periodo contable.

#### 7.5.6.5.2. Para determinar el deterioro de los activos intangibles

Se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Porcentaje Mantenimiento no realizado} = \frac{\text{Valor mantenimiento (soporte) no realizado}}{\text{Valor Saldo en libros}}$$

$$\text{Deterioro por Mantenimiento} = \% \text{ mantenimiento (soporte) no realizado} \times \text{Valor en libros}$$

Si la evidencia comprueba que el valor recuperable de los activos intangibles es menor a su valor en libros, se reconoce también una Pérdida por Deterioro del Valor de Activos en el Estado Del Resultado Integral.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		39 de 81	

### 7.5.6.5.3. El HOMIL recurrirá a las Fuentes Externas o Internas

Que tiene para medir los indicios de deterioro y determinará el nuevo valor recuperable. Para lo cual aplicará la siguiente fórmula:

Reversión del valor del indicio de deterioro PPE = Deterioro año vigente - Deterioro acumulado año anterior.

### 7.5.7. Baja en Cuentas

El Hospital Militar Central dará de baja los activos intangibles cuando:

#### 7.5.7.1. No se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación.

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 mismo y su valor en libros y se reconocerá en el resultado del periodo.

#### 7.5.7.2. Para los activos intangibles que tengan una vida útil.

Con fecha de expiración definida por el fabricante, el bien se dará de baja en cuentas, una vez caduque el mismo; por lo que la Unidad Informatica y/o la Subdirección de Docencia e Investigación Científica según corresponda, solicitarán mediante documento la baja en cuentas de activo intangible.

### 7.5.8. Presentación en el Estado de la Situación Financiera Individual

Los Activos Intangibles se clasificarán como Activos No Corrientes.

### 7.5.9. Información a Revelar

La Entidad revelará, para cada clase de activos intangibles, lo siguiente:

- ✓ Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas.
- ✓ Los métodos de amortización utilizados.
- ✓ La descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinida.
- ✓ Las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida.
- ✓ El valor en libros bruto y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.
- ✓ El valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el periodo.
- ✓ Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado lo siguiente:
  - ✓ Adiciones realizadas
  - ✓ Disposiciones
  - ✓ Adquisiciones
  - ✓ Amortización
  - ✓ Pérdidas por deterioro del valor

El valor por el que se hayan reconocido inicialmente y sus valores en libros para los activos intangibles adquiridos mediante una subvención.

El valor en libros de los activos intangibles cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción de aquellos que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		40 de 81	

## 7.6. CUENTAS POR PAGAR.

### 7.6.1. *Responsables Operativos*

Todas las Subdirecciones y sus delegados, Oficina Asesora Jurídica, los Supervisores de los contratos, Almacenes receptores de (bienes y servicios) y las farmacias.

### 7.6.2. *Alcance de la Política*

Se aplicará a todas las obligaciones que generen una cuenta por pagar o un derecho a pagar, efectivo u otro equivalente a efectivo o en cumplimiento a una cláusula contractual o una norma legal aplicable a la Entidad. Además, se aplicará cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Se adquieran bienes y servicios a proveedores nacionales o en el exterior, en los cuales se defina un valor a pagar en las cláusulas contractuales.
- Cuando en los contratos o convenios de participación se pacten pagos generados en la venta de servicios de salud en cuyo caso se registrarán como recursos a favor de terceros.
- Los descuentos de nómina previamente autorizados por los empleados a través del proceso de nómina.
- Los anticipos recibidos en cumplimiento al clausulado del convenio de prestación de servicios de salud se registrarán en la cuenta de avances y anticipos recibidos.
- Los fallos negativos en los que se generan valores a pagar como producto de demandas.
- Las demás obligaciones generadas en normas legales o contractuales.

### 7.6.3. *Descripción*

Las cuentas por pagar son deudas que posee una empresa a sus acreedores y proveedores como resultado de la adquisición de bienes y servicios.

### 7.6.4. *Criterios de Reconocimiento*

El Hospital Militar Central reconocerá como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas con terceros originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere en el futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo equivalentes al efectivo u otro instrumento. Las cuentas por pagar se clasificarán en la categoría del costo.

### 7.6.5. *Medición Inicial*

Las Cuentas por Pagar se medirán por el valor de la transacción.

### 7.6.6. *Medición Posterior*

El Hospital Militar Central al 31 de diciembre del año que se informa, las cuentas por Pagar clasificadas al costo se mantendrán por el valor de la transacción.

### 7.6.7. *Baja en cuentas de Cuentas por Pagar*

Se dejará de reconocer, total o parcialmente, una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es cuando la obligación se pague, expire, el acreedor renuncie a ella o se transfiera a un tercero.

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

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		41 de 81	

### 7.6.8. *Presentación en los estados financieros*

Las Cuentas por Pagar se presentarán en el Estado De Situación Financiera Individual y se clasifican como Pasivos Corrientes cuando se espera cancelar la cuenta por pagar dentro de los doce meses siguientes desde el 31 de diciembre del año que se informa.

Las Cuentas por Pagar se presentarán en el Estado De Situación Financiera Individual y se clasifican como Pasivos No Corrientes cuando se espera cancelar la cuenta por pagar después de los doce meses siguientes desde el 31 de diciembre del año que se informa.

### 7.6.9. *Información a Revelar*

El HOMIL revelará información relativa al valor en libros ya las condiciones de la cuenta por pagar, tales como: plazo, tasa de interés si la hubiere, vencimiento y restricciones que existan sobre estas cuentas por pagar.

Si la entidad incumple los plazos o incumple con el pago del principal revelara:

- ✓ Los detalles del incumplimiento
- ✓ El valor en libros de las cuentas por pagar relacionadas
- ✓ La corrección de la información o renegociación de las condiciones de las cuentas por pagar antes de la fecha de autorización para la fecha de publicación de los estados Financieros.

## 7.7. **BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS**

### 7.7.1. *Responsables Operativos*

La Unidad de Talento Humano de la entidad es la responsable de informar y dar aplicación a toda la normatividad en materia laboral que le sea aplicables a los funcionarios del Hospital Militar Central.

### 7.7.2. *Normatividad aplicada en esta Política*

Además de lo establecido en el marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público expedido por la Contaduría General de la Nación, se tienen las siguientes:

- En su calidad de establecimiento público de orden nacional descentralizado del Ministerio de Defensa Nacional el régimen prestacional de sus empleados está contemplado en el decreto 2701 de 1998 y demás normas que lo modifiquen.
- En materia salarial le aplica; el Decreto 1042 de 1978 por el cual reglamenta horas extras, recargos nocturnos y jornada laboral; El decreto 2285 de 1968 por el cual se crea la prima de antigüedad modificado por el decreto 540 de 1977; y los decretos que en reforma salarial son expedidos anualmente por el departamento administrativo de la Función Pública.
- En materia de dotaciones; Decreto 1978 de 1989.

### 7.7.3. *Alcance de la Política*

Esta política se aplicará para aquellas transacciones que comprenden todos los tipos de contraprestaciones que el Hospital Militar Central, proporciona a todos los trabajadores con los que tiene un contrato laboral;

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		42 de 81	

en retribución por sus servicios incluyendo, cuando haya lugar beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual.

Los beneficios a los empleados podrán originarse así:

- Acuerdos formales, legalmente exigibles, celebrados entre el HOMIL y sus empleados (aplica a acuerdos sindicales)
- Requerimientos legales, en virtud de los cuales el HOMIL se obliga a efectuar aportes o asumir obligaciones; o
- Obligaciones implícitas asumidas por el HOMIL, producto de políticas empresariales de dominio público, a través de los cuales se haya dado a conocer acuerdos formales ante terceros que, aunque no son exigibles legamente, crean una expectativa valida de que el HOMIL está dispuesto a asumir ciertas responsabilidades.

#### 7.7.4. Criterios de Reconocimiento

El Hospital Militar Central para el reconocimiento de beneficios a empleados los clasificara así:

- a) **Beneficios a corto plazo:** entendiéndose como estos aquellos que se deben reconocer a sus empleados durante el periodo contable, cuya obligación de pago vencen dentro de los doce meses siguientes al cierre del mismo; entre los cuales tenemos salarios, contribuciones efectivas y aportes sobre la nómina y beneficios no monetarios entre otros.
- b) **Beneficios a los empleados a largo plazo:** Corresponden a aquellos diferentes de corto plazo, de los de posempleo y de los de terminación del vínculo laboral o contractual, que se hayan otorgado a los empleados y cuya obligación de pago no venza dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo contable; entre los cuales tenemos bonificación por antigüedad, beneficios por invalidez permanente a cargo de la entidad.
- c) **Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual:** Corresponden aquellos a los cuales la entidad está comprometida por Ley u otro tipo de acuerdo que implique la finalización de los contratos laborales anticipadamente, previa aceptación por parte de los empleados de los beneficios en compensación por la terminación del vínculo laboral.
- d) **Beneficios posempleo:** se reconocerán como a aquellos beneficios, distintos a los de la terminación del vínculo laboral, que se paguen después de completar el periodo de empleo o contractual. Entre los cuales se tienen las obligaciones pensionales a cargo del HOMIL relacionadas con sus empleados, así como aquellas que, por disposiciones legales, hayan sido asumidas por esta; y los otros beneficios posteriores al empleo, como los seguros de vida y los beneficios de asistencia médica o de cobertura educativa.

Por otra parte, cuando sea prácticamente cierto que un tercero le reembolsará al HOMIL parte o la totalidad de los desembolsos requeridos para cancelar el pasivo por beneficios Posempleo, se reconocerá su derecho al reembolso como un activo (cuenta por cobrar).

#### 7.7.5. Medición

Con Base en la clasificación anterior la medición de cada una de ellas será así:

- a) **Beneficios a corto plazo:** Se medirán por el valor de la obligación derivada del beneficio definido al final del periodo contable después de deducir cualquier pago anticipado si los hubiere.

En caso de que se hubiere reconocido a corto plazo un pago que esté condicionado al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no hubiere cumplido parcial o totalmente

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		43 de 81	

con la empresa se registrara como un activo diferido por dicho beneficio; para establecer su valor se tomara el valor equivalente a la proporción de las condiciones no cumplidas con respecto al beneficio total otorgado.

- b) **Beneficios a los empleados a largo plazo:** En el caso de las cesantías retroactivas a cargo de la empresa, el pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo se medirá al final del periodo contable, por el valor que el HOMIL tendría que pagar si fuera a liquidar esa obligación a esa fecha.

En caso de que se hubiere reconocido a Largo plazo un pago que esté condicionado al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no hubiere cumplido parcial o totalmente con la empresa se registrara como un activo diferido por dicho beneficio; para establecer su valor se tomara el valor equivalente a la proporción de las condiciones no cumplidas con respecto al beneficio total otorgado.

- c) **Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual:** la medición dependerá del plazo en el que el HOMIL espera pagar dicha obligación:

Estos Beneficios Se medirán por la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación al final del periodo contable, en caso de no existir la medición se basara en el número de empleados que se esperan acepten tal ofrecimiento. Cuando los beneficios deban pagarse dentro de los doce meses siguientes a la finalización del periodo contable se medirán por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios para lo cual se utilizará la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares del pago de la obligación.

- d) **Beneficios posempleo:** En el Hospital Militar este pasivo corresponde al pasivo pensional de la Entidad el cual es cancelado con cargo a los Recursos de Nación, por lo cual no cuenta con plan de activos para su respaldo.

Para su reconocimiento se tendrá el cálculo actuarial, siendo este el valor presente de las obligaciones derivadas de este beneficio; las ganancias y pérdidas actuariales afectaran el patrimonio y se presentaran en el otro resultado integral. Como mínimo se efectuará una vez al año.

El HOMIL no establece una relación de activos que hagan parte del plan de activos para beneficios Posempleo, debido a que mensualmente los recursos son trasladados del Ministerio de Hacienda y Crédito Publico al HOMIL para ser pagado a sus beneficiarios; por lo que no da lugar a hacer mediciones de activos.

#### 7.7.6. Presentación en los Estados Financieros

El HOMIL establece que como beneficios a empleados de corto plazo se presentara el valor al (100%) en el Estado de Situación Financiera como Pasivo Corriente, de igual forma los beneficios a los empleados a largo plazo en un 30%, toda vez que éste porcentaje en promedio corresponde a los anticipos de cesantías retroactivas que solicitan los empleados en cada vigencia. Mientras que el valor del 70% de los beneficios a los empleados a largo plazo y los beneficios Posempleo valor al 100% se presentarán como un Pasivo No Corriente.

#### 7.7.7. Información a Revelar

Se clasifican en el corto y largo plazo así:

- a) **Beneficios a corto plazo:** La entidad revelara como mínimo la siguiente información:

- ✓ La naturaleza de los beneficios a corto plazo.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		44 de 81	

- ✓ La naturaleza, cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios otorgados.
- ✓ La información relacionada con los gastos derivados en el periodo y las remuneraciones del personal clave de la administración entendido como el que tiene el poder y la responsabilidad de planificar, dirigir y controlar las actividades de la entidad, ya sea de forma directa o indirecta.

**b) Beneficios a los empleados a largo plazo:** La entidad revelara como mínimo la siguiente información:

- ✓ La naturaleza de los beneficios a largo plazo.
- ✓ La cuantía de la obligación y el nivel de financiación al finalizar el periodo contable.
- ✓ La información relacionada con los gastos derivados en el periodo y las remuneraciones del personal clave de la administración, entendido como el que tiene el poder y la responsabilidad de planificar, dirigir y controlar las actividades de la entidad, ya sea de forma directa o indirecta.

**c) Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual:** La entidad revelara como mínimo la siguiente información:

- ✓ La característica del plan formal emitido por la Entidad para efectos de la rescisión del vínculo laboral o contractual.
- ✓ La metodología aplicada para la estimación de los costos a incurrir por efecto de la aplicación del plan de la rescisión del vínculo laboral o contractual.
- ✓ La información relacionada con los gastos derivados en el periodo y las remuneraciones del personal clave de la administración, entendido como el que tiene el poder y la responsabilidad de planificar, dirigir y controlar las actividades de la entidad, ya sea de forma directa o indirecta.

**d) Beneficios posempleo:** La entidad revelara como mínimo la siguiente información:

- ✓ Una descripción general del tipo de beneficio, incluyendo la política de financiación.
- ✓ El valor del pasivo y de los activos destinados a financiar.
- ✓ La cuantía de las ganancias o pérdidas actuariales reconocidas durante el periodo en el patrimonio y presentadas en el otro resultado integral.
- ✓ La metodología aplicada para la medición de la obligación de este tipo de beneficios con relación a los empleados actuales si a ello hubiere lugar.
- ✓ Una conciliación de los saldos de apertura y cierre de la obligación por beneficios definidos que muestre por separado, los beneficios pagados y todos los demás cambios.
- ✓ Los supuestos actuariales principales utilizados, incluyendo cuando sea aplicable, las tasas de descuento, las tasas de rendimiento esperadas de los activos que respaldan los beneficios a largo plazo, para los periodos presentados en los estados Financieros y las tasas esperadas de incremento salariales.
- ✓ Cualquier otra suposición actuarial significativa utilizada.
- ✓ La información relacionada con los gastos derivados en el periodo y las remuneraciones del personal clave de la administración, entendido como el que tiene el poder y la responsabilidad de planificar, dirigir y controlar las actividades de la entidad, ya sea de forma directa o indirecta.

## 7.8. PROVISIONES

### 7.8.1. Responsables Operativos

La Oficina Asesora Jurídica de la Entidad será la responsable de establecer los criterios para la calificación del riesgo en las demandas instauradas en contra el Hospital Militar Central, así como medir la mejor estimación de las provisiones al final del periodo.

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>45 de 81</b>	

### 7.8.2. *Normatividad aplicable*

Además de lo establecido en el marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público expedido por la Contaduría General de la Nación, se tiene la siguiente:

La Resolución No. 1160 del 18 de diciembre de 2013, por la cual se adopta la política institucional de evaluación del riesgo frente a las posibles acciones judiciales en contra del Hospital militar central y se dictan otras disposiciones, hace parte integral de esta política.

### 7.8.3. *Alcance*

Se aplicará para a las demandas notificadas en contra del Hospital Militar Central, que sea probable que la entidad tenga que desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos y Los pasivos con valor o vencimientos inciertos.

### 7.8.4. *Criterios de reconocimiento*

Se reconocerán como provisiones, los pasivos a cargo de la Entidad que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

Una provisión se reconocerá solo cuando cumpla todas y cada una de las siguientes condiciones:

- ✓ Tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado,
- ✓ Probablemente, debe desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos para cancelar la obligación y
- ✓ Puede hacerse una estimación fiable de la obligación.

Las obligaciones pueden ser:

- ✓ **PROBABLES:** cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de no ocurrencia, la cual conlleva al reconocimiento de una provisión.
- ✓ **POSIBLES:** Cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente.
- ✓ **REMOTAS:** 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.

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

En el caso que el HOMIL espere que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea reembolsada por un tercero, esta se reconocerá de manera separada de la provisión, el derecho a cobrar tal reembolso y un ingreso en el estado del periodo cuando sea prácticamente segura su recepción. En el Estado de Resultado Integral, el gasto relacionado con la provisión podrá ser objeto de presentación como una partida neta del valor reconocido como un valor a recibir.

Las obligaciones de riesgo PROBABLE se reconocerán como una provisión en el pasivo y un gasto en el resultado del periodo, cuando ya no exista incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento; mientras que las obligaciones clasificadas con riesgo POSIBLE y REMOTO se llevarán como pasivos contingentes en cuenta de orden acreedoras.

### 7.8.5. *Medición inicial*

Las Provisiones se medirán por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que se requerirá para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero en la fecha de presentación. Dicha

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		46 de 81	

estimación tendrá en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbre y los informes de expertos, entre otros.

Cuando el efecto del valor en el tiempo resulte significativo, el valor de la provisión será el valor presente de los valores que se esperan sean requeridos para liquidar la obligación, mientras que los pasivos contingentes se llevarán por el valor de la pretensión.

#### 7.8.6. *Medición posterior*

El Hospital Militar Central revisará y ajustará las mediciones de las provisiones al 31 de diciembre del año que se informa, con el fin de establecer la mejor estimación del valor que sería requerido para cancelar la obligación.

Cuando ya no sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a liquidar o a revertir la provisión.

#### 7.8.7. *Presentación en Estados Financieros*

Las provisiones se presentarán en el Estado De Situación Financiera y se clasifican como Pasivos No Corrientes cuando se espera cancelar la obligación después de los doce meses siguientes desde el 31 de diciembre del año que se informa.

En el caso que las Provisiones requieran ser canceladas se registrarán como un Crédito Judicial en el Pasivo Corriente del Estado De Situación Financiera.

#### 7.8.8. *Información a Revelar*

Para cada tipo de provisión revelará la siguiente información.

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

### 7.9. ACTIVOS CONTINGENTES Y PASIVOS CONTINGENTES

#### 7.9.1. *Responsables Operativos*

Oficina Asesora Jurídica de la Entidad.

#### 7.9.2. *Descripción*

- **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 por la no ocurrencia de uno o más sucesos futuros inciertos, que no están enteramente bajo el control de la Entidad

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		47 de 81	

- **Pasivo Contingente:** corresponde a una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o no ocurrencia de uno o más sucesos futuros inciertos que no están enteramente bajo el control de la Entidad.

### 7.9.3. Reconocimiento de los Activos Contingentes y Pasivos Contingentes

- **Los activos contingentes:** no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros; en caso de que la entrada de beneficios económicos a la entidad pase a ser prácticamente cierta, se procederá al reconocimiento del ingreso y del activo en el periodo en el que dicho cambio tenga lugar.
- **Los pasivos contingentes:** no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros; en caso de que la salida de recursos sea probable y que se obtenga una medición fiable de la obligación se procederá al reconocimiento del pasivo y del gasto en el periodo en el que dicho cambio tenga lugar.

7.9.3.1. La Entidad registrará en los pasivos contingentes las demandas o litigios en contra de la Entidad;

7.9.3.2. Para la evaluación del riesgo la Oficina Asesora Jurídica adopta la metodología establecida en la Resolución 1160 del 18 de diciembre 2013, se efectuará el análisis de cada una de las demandas en contra del Hospital y establecerá el riesgo de pérdida de dichos procesos.

7.9.3.3. Las pretensiones iniciales de los litigios y demandas en contra del Hospital Militar central, serán objeto de reconocimiento en cuentas de orden de control. Así las cosas, la Entidad revelarán los pasivos contingentes en cuentas de orden acreedoras contingentes en dos momentos así:

- En el momento de que la Entidad sea notificada de la demanda en su contra, registrará en cuentas de orden las demandas por valor de las pretensiones del demandante.
- Cuando la evaluación del riesgo establezca una calificación de Posible, estas demandas se reconocerán en cuentas de orden en un auxiliar específico, por el valor que establezca la Oficina Asesora Jurídica con base en la metodología de la resolución 1160 del 18 de diciembre 2013.

7.9.3.4. Para determinar la clasificación y medición de las obligaciones contingentes judiciales en contra del Hospital que corresponden a los litigios y demandas, se definen tres rangos:

- **Obligación Probable:** si la valoración de la probabilidad final de pérdida es superior al 75%; se provisionará por el valor de la sentencia.
- **Obligación Posible:** si la valoración de la probabilidad final de pérdida es del 51% y hasta el 75%; se registrará en cuentas de orden por el valor de la pretensión
- **Obligación Remota:** si la valoración de la probabilidad final de pérdida esta entre 0% y el 50%; se registrará en cuentas de orden por el valor de la pretensión

En caso de que la salida de recursos sea probable y que se obtenga una medición fiable de la obligación, se procederá al reconocimiento del pasivo en los Estados Financieros del periodo en el que dicho cambio haya tenido lugar, ver política provisiones.

### 7.9.4. Información a revelar

El Hospital Militar Central revelará la siguiente información:

**Activos Contingentes:** La Entidad revelará, para cada tipo de activo contingente, la siguiente información:

- ✓ Una descripción de la naturaleza del activo contingente.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		48 de 81	

- ✓ Una Estimación de los efectos financieros y una indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de entrada de recursos; lo anterior en la medida en que sea practicable obtener la información.
- ✓ El hecho de que es impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el anterior párrafo.

Adicionalmente, cuando sea posible realizar una medición de los efectos financieros del activo contingente, éstos se registrarán en cuenta de orden deudoras contingentes. La medición corresponderá a la mejor estimación de los recursos que la Entidad recibiría.

**Pasivos Contingentes:** La Entidad revelará, para cada tipo de pasivo contingente, la siguiente información:

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

Adicionalmente, cuando sea posible realizar una medición de los efectos financieros del pasivo contingente, éstos se registrarán en cuenta de orden acreedora contingente. La medición corresponderá a la mejor estimación de los desembolsos que la Entidad tendría que realizar para cancelar la obligación o transferirla a un tercero.

## **7.10. INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS**

### **7.10.1. Responsables Operativos**

La Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación será la responsable de facturar los ingresos por la prestación de servicios de salud, Docencia y otros y en coordinación con:

- ✓ Subdirección de Docencia e investigación científica: la facturación de los servicios de docencia e investigación y los servicios que presta la Escuela de Auxiliares de Enfermería.
- ✓ Área de Cartera: facturación de los arrendamientos, servicios públicos, venta material reciclaje, entre otros.
- ✓ La Unidad de Talento Humano: facturación de las cuotas partes pensionales.
- ✓ Área de Seguridad: facturación del servicio de parqueadero.

### **7.10.2. Normatividad aplicada**

Además de lo establecido en el marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público expedido por la Contaduría General de la Nación, se tienen las siguientes:

Hacen parte integral de esta política la normatividad aplicable a los procesos de facturación de servicios de salud, como son.

- Decreto 4747 de 07 de diciembre 2007 MPS “*Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicio de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones.*”

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		49 de 81	

- Resolución 3047 del 14 de agosto 2008 de la SDS *“Por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud, definidos en el Decreto 4747 de 2007*
- Ley 1438 del 19 de enero de 2011 *“Por Medio De La Cual Se Reforma El Sistema General De Seguridad Social En Salud Y Se Dictan Otras Disposiciones’.*
- El convenio o contrato de prestación de servicios suscrito para cada periodo contable con la Dirección General de Sanidad Militar- DIGSA para la prestación de servicios de Salud
- Ley 1751 de 2015 *“Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto 2242 del 24 noviembre de 2015 MHCP *“por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal”.*
- Resolución 042 del 05 de mayo 2020 DIAN: *Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación.*
- Resolución 094 del 30 de septiembre 2020 DIAN: *Por la cual se modifica parcialmente el numeral 2 del artículo 20 de la Resolución 000042 de mayo 5 de 2020*
- Resolución 084 del 28 de enero de 2021 MPS *“Por la cual se establecen disposiciones para la generación de la facturación electrónica de venta en el sector salud y se adopta el Anexo Técnico “Campos de datos adicionales del sector salud incluidos en la generación de la factura electrónica de venta”*
- Las demás normas legales que las modifiquen y o complementen del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Hacen parte integral de esta política la normatividad aplicable a los procesos de facturación en los servicios de capacitación docencia e investigación como son:

- Decreto 1075 del 26 mayo de 2015, *por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación.*
- Decreto 2376 de 2010 *por medio de la cual se regula la relación docencia-servicio para los programas de formación de talento humano del área de la salud.*
- Decreto 055 de 2015 *por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al sistema general de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones.*
- Resolución 3409 de 2012 *por la cual se definen la documentación para efectos del reconocimiento de las instituciones prestadoras de servicios de salud como Hospitales Universitarios.*

### 7.10.3. Alcance de la Política

Esta política se aplicará a los ingresos que se generen en el desarrollo del objeto social del Hospital Militar Central contemplado en el Art. 48 del decreto 1795 del 14 septiembre de 2000, como son:

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>50 de 81</b>	

- Prestación de servicios de salud a los afiliados y beneficiarios del SSMP Sistema de salud de las fuerzas Militares y de Policía Nacional y del Sistema General de Seguridad Social en Salud y particulares en la atención en caso de requerirlos.
- Servicios de actividades de docencia e investigación científica acordes a las patologías propias de los afiliados y beneficiarios del SSMP Sistema de salud de las fuerzas Militares y de Policía Nacional.
- Servicios de salud a terceros y otros ingresos generados en la optimización de los recursos de activos de la Entidad.

#### **7.10.4. Criterios de Reconocimiento**

Se reconocerán como ingresos por la prestación de servicios de salud, docencia e investigación, conexos, entre otros, estos ingresos se caracterizan porque tiene una duración determinada de tiempo y buscan satisfacer necesidades de los usuarios o cumplir con requerimientos contractuales previamente establecidos. Se aplicará por separado a cada transacción que se realice:

- Los ingresos por prestación de servicios se reconocerán cuando el resultado de una transacción pueda estimarse con fiabilidad, considerando el grado de avance en la prestación del servicio al final de cada periodo contable.

Nota: Los ingresos recibidos por anticipado cuando el pago se haya recibido con anterioridad en la prestación del servicio se reconocerán en el pasivo hasta tanto se preste el servicio contratado.

- Se registrarán ingresos cuando existan incrementos en los beneficios económicos de la Entidad ya sea en incrementos de valor de activos, decrementos de pasivos, aumentos de patrimonio diferentes a las transferencias efectuadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

#### **7.10.5. Las fuentes de ingresos del Hospital Militar central son**

##### **7.10.5.1. Ingresos por prestación de servicios de salud**

Los flujos obtenidos por la Entidad en la ejecución en un conjunto de tareas acordados en el convenio de salud suscrito con la Dirección General de Sanidad Militar y en lo ordenado en la norma legal de atención de salud en la ley estatutaria 1751 de 2015.

Los ingresos por prestación de servicios de salud se reconocerán cuando se cumpla la totalidad de los siguientes requisitos.

- El valor de los ingresos pueda ser medido con fiabilidad.
- Es probable que se obtengan beneficios económicos asociados a la prestación del servicio.
- Se pueda estimar con fiabilidad el grado de avance en la prestación del servicio al final de cada periodo del año que se informa.
- Los costos en los que se haya incurrido durante la prestación del servicio pueda medirse con fiabilidad.

Cuando el ingreso por una prestación de servicios de salud no pueda estimarse en forma fiable, los ingresos se reconocerán por el costo incurrido dentro de la prestación del servicio que se consideren recuperables.

##### **7.10.5.2. Ingresos por capacitación, docencia e investigación científica**

Ingresos por prestación de servicios de Capacitación, docencia e investigación, corresponde a los flujos obtenidos por la Entidad en la ejecución en un conjunto de tareas acordadas en los convenios docente asistenciales con las diferentes instituciones universitarias tanto públicas como privadas.

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>51 de 81</b>	

Los ingresos por servicios capacitación docencia e investigación se reconocerán cuando se cumpla la totalidad de los siguientes requisitos.

- ✓ El valor de los ingresos pueda ser medido con fiabilidad.
- ✓ Es probable que se obtengan beneficios económicos asociados a la prestación del servicio de Capacitación, docencia e investigación.
- ✓ Se pueda estimar con fiabilidad el grado de avance en la prestación del servicio de Capacitación, docencia e investigación al final de cada periodo del año que se informa.
- ✓ Los costos en los que se haya incurrido durante la prestación del servicio Capacitación, docencia e investigación pueda medirse con fiabilidad.

Cuando el ingreso por una prestación de servicios de Capacitación, docencia e investigación, no pueda estimarse en forma fiable, los ingresos se reconocerán por el costo incurrido dentro de la prestación del servicio que se consideren recuperables.

### **7.10.5.3. Otros Ingresos Ordinarios**

Estos se reconocerán siempre que el valor de los ingresos pueda medirse con fiabilidad y sean probable que la Entidad reciba beneficios económicos asociados con la transacción.

El Hospital Militar Central dentro de estos ingresos cuenta con:

- Los ingresos por rendimientos financieros generados en las cuentas corrientes y en los recursos administrados en la CUN.
- Los ingresos por Arrendamientos, entendidos estos como arrendamientos operativos en los cuales no se transfiere la propiedad del bien, reconocerá la cuenta por cobrar con base en el plazo pactado en los contratos de arrendamiento y su ingreso equivalente.
- Los ingresos por el servicio de parqueadero.
- Los otros ingresos ordinarios entre los cuales se tiene; bonificaciones de bienes, certificación de Estancia Hospitalaria, Certificaciones Laborales y fotocopias, entre otras se reconocerán al momento que se efectuó la transacción.

La Unidad de Apoyo Logístico y el Área de Seguridad serán las encargadas de liquidar, facturar y recaudar los ingresos del Servicio de Parqueadero: así.

- Servicio de parqueadero de empleados: de acuerdo con las directrices de la Dirección General, deberán liquidar y facturar el periodo establecido, con pago directo por el tercero en las cajas autorizadas para el recaudo.
- Servicio de Parqueadero Público: consolidará a diario los recaudos en efectivo que se hacen a través del cajero automático y caja del parqueadero; elaborando una factura a diario al tercero razón social **CUANTÍAS MENORES** con **NIT 222.222.222** y efectuará el pago directo en las cajas autorizadas para el recaudo a más tardar el día siguiente del recaudo.
- Al igual que las multas por parquear en sitios prohibidos dentro de las instalaciones del HOMIL deberán ser liquidadas y facturadas, con pago directo por el tercero en cajas autorizadas para el recaudo.
- Todos los recaudos deberán ser registrados por las cajas autorizadas para tal fin.

### **7.10.6. Medición**

La medición por prestación de servicios de salud, capacitación, docencia e investigación y otros ingresos ordinarios de la entidad se medirán por el valor de la contraprestación recibida o por recibir una vez deducidas las rebajas y o descuentos condicionados y no condicionados.

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>52 de 81</b>	

**7.10.6.1.** La Entidad medirá los ingresos por la prestación de servicios de salud de acuerdo con el grado de avance en la prestación del servicio. Para calcular el grado de avance se tomará como referencia lo siguiente:

- ✓ La proporción de los costos incurridos en la prestación del servicio hasta la fecha.
- ✓ Las auditorías médicas efectuadas en el proceso de facturación.
- ✓ El cargue de los servicios medicamentos e insumos suministrados al paciente hasta la fecha del cálculo.

**7.10.6.2.** Para establecer el grado de avance en los servicios de salud, capacitación, docencia e investigación y otros ingresos ordinarios se considerará la naturaleza y metodología que mida con mayor fiabilidad los servicios prestados y no se tendrá en cuenta los anticipos y pagos recibidos del cliente dado que no necesariamente reflejan la proporción del avance en la prestación del servicio.

**7.10.6.3.** En los casos en que los servicios de salud se presten por un número indeterminado de actos a lo largo de un periodo especificado el Hospital Militar reconocerá el ingreso en forma lineal a lo largo del periodo.

**7.10.6.4.** Cuando la prestación del servicio no pueda estimarse en forma fiable los ingresos correspondientes se reconocerán como tales solo en la cuantía de los costos reconocidos que se consideren recuperables.

### **7.10.7. Presentación en los Estados Financieros**

Los Ingresos se presentarán en el Estado De Resultado Integral solo cuando exista incrementos en los beneficios económicos futuros, relacionados con un aumento en el valor de los Activos o una disminución de los valores de los Pasivos, que puedan medirse con fiabilidad.

#### **Los Ingresos clasificarán así:**

- Ingresos por venta de servicios de salud.
- Otros Ingresos, financieros y diversos.

### **7.10.8. Información a Revelar**

La Entidad revelará la siguiente información.

- Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, incluyendo la metodología utilizada para la determinación del grado de avance de las operaciones incluidas en la prestación de servicios.
- La cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes, prestación de servicios, intereses, regalías, dividendos o participaciones, comisiones y arrendamientos entre otras.
- El valor de los ingresos producidos por intercambios de bienes o servicios.

## **7.11. SUBVENCIONES**

### **7.11.1. Responsables Operacionales**

El Jefe de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos y Jefe de la Unidad de Farmacia, con sus respectivos responsables de los almacenes y farmacias.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		53 de 81	

### 7.11.2. Alcance de la Política

Se aplicará para transferencias recibidas por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para pago de las mesadas y cuotas partes pensionales y para el reconocimiento de las donaciones y/o transferencias que ingresen al Hospital Militar Central.

### 7.11.3. Reconocimiento

Se reconocerán como Subvenciones los recursos procedentes de terceros que estén orientados al cumplimiento del objeto de la prestación de servicios de salud. Las subvenciones pueden estar o no condicionadas y pueden ser reintegrables, del cumplimiento del pasado o futuro de ciertas condiciones.

- ✓ Las Subvenciones se reconocerán cuando sea posible asignarles un valor, de lo contrario solo será objeto de revelación.
- ✓ Cuando las subvenciones se encuentren condicionadas, se tratarán como pasivos, hasta tanto se cumplan las condiciones asociadas a las mismas para su reconocimiento como ingreso.
- ✓ 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.
- ✓ Las subvenciones recibidas, representadas en servicios, se reconocerán con ingreso y gastos simultáneamente, siempre y cuando puedan medirse de manera fiable.

### 7.11.4. Medición

Las subvenciones podrán ser monetarias y no monetarias.

#### 7.11.4.1. Si es monetaria

se medirán por el valor recibido; en el caso que sea percibida en moneda extranjera se realizará la conversión al valor de la tasa representativa del mercado que establezca el Banco de la República; siempre y cuando no supere los valores promedio de compra de los mismos bienes o similares; si no es posible definir el valor promedio de mercado se medirá al valor de recibido.

Las transferencias efectuadas entre entidades públicas se mediarán al valor en libros de la entidad que cede el bien.

#### 7.11.4.2. Las no monetarias

Se medirán por el valor razonable del activo recibido o por el costo de reposición (promedio compra HOMIL) y en ausencia de estos dos, se medirá al valor de recibido.

Nota: Las subvenciones monetarias y no monetarias deberán ser autorizadas por la Dirección General.

#### 7.11.4.3. Otras subvenciones por transferencia

Entre entidades públicas: se medirán así:

- Los recursos entregados por el Ministerio de Hacienda para el pago específico de las mesadas pensionales y cuotas partes pensionales, se medirán por el valor recibido en el momento de la transacción.

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>54 de 81</b>	

- Los recursos recibidos de otras entidades de gastos de nómina del personal en comisión se medirán al valor en el momento de la transacción y tendrán el mismo efecto gasto.

#### **7.11.5. Devolución de Subvenciones**

El reembolso de una subvención se reconocerá como una reducción del saldo del pasivo inicialmente reconocido y como una disminución del valor del activo correspondiente. de acuerdo a la naturaleza del recurso a entregar, la diferencia si se presentare se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

#### **7.11.6. Revelaciones**

El HOMIL revelará la siguiente información:

- ✓ Una descripción de la naturaleza y cuantía de las subvenciones reconocidas;
- ✓ Las condiciones cumplidas, por cumplir y otras contingencias relacionadas con las subvenciones condicionadas que no se hayan reconocido en resultados;
- ✓ Los periodos que cubre la subvención, así como los montos amortizados y por amortizar.
- ✓ Las subvenciones a las cuales no se les haya podido asignar un valor.
- ✓ Otro tipo de ayudas gubernamentales de las cuales se haya beneficiado directamente la empresa.

En todo caso el valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto

### **7.12. ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIONES DE ERRORES**

#### **7.12.1. Políticas Contables**

**7.12.1.1.** Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por el HOMIL para la elaboración y presentación de los estados financieros.

**7.12.1.2.** Las políticas contables establecidas por la Contaduría General de la Nación y contenidas en el Marco Normativo para la Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Publico, dan lugar a los estados financieros que contienen información relevante y fiable sobre los hechos económicos.

**7.12.1.3.** Las políticas contables serán aplicadas por el HOMIL de manera uniforme para las transacciones, hechos y operaciones que sean similares; manera excepcional adoptará políticas contables y considerando lo definido dicho Marco y a partir de juicios profesionales para hechos económicos específicos, previa consulta con la Contaduría General de la Nación.

**7.12.1.4.** El Hospital cambiará una política contable cuando se realice una modificación en el Marco Normativo para la Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Publico o cuando, en los casos específicos que este lo permita, el Hospital considere pertinente un cambio en la política que conlleve a la representación fiel y a la relevancia de la información financiera.

**7.12.1.5.** Los cambios en las políticas contables originados en cambios en el Marco Normativo para la Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Publico se aplicarán observando lo dispuesto en la norma que lo adopte. Por su parte, los cambios en las políticas contables adoptadas por el Hospital, se aplicarán de manera retroactiva, es decir, que la nueva política se aplicará como si se hubiera aplicado siempre. Para tal efecto, el Hospital registrará el ajuste al valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio que se vean afectados por el cambio de la política, en el periodo

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		55 de 81	

en que ocurra y se reexpresará, para efectos de presentación de los estados financieros, los saldos iniciales al principio del periodo más antiguo para el que se presente la información, así como los saldos de los periodos comparativos de los activos, pasivos, y patrimonio afectado por el cambio de la política.

**7.12.1.6.** Cuando sea imprácticamente determinar el efecto acumulado al principio del periodo corriente por la aplicación de una nueva política contable a todos los periodos anteriores, el Hospital 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.

**7.12.1.7.** También será impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente si dicha aplicación requiere de 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 que tales valores se reconocieron o midieron o, de la fecha en que la correspondiente información se reveló, y
- b) Información que hubiere estado disponible cuando se autorizó la publicación de los estados financieros de los periodos anteriores.

**7.12.1.8.** Cuando el HOMIL realice un cambio en una estimación contable revelará lo siguiente:

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

## **7.12.2. Cambios En Una Estimación Contable**

**7.12.2.1.** Una estimación contable es un mecanismo utilizado por el HOMIL para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no pueden medirse con precisión, sino que solamente pueden estimarse. Ello implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponibles 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 garantías concedidas.

**7.12.2.2.** 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 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.

**7.12.2.3.** 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 es una estimación contable, se tratará como si fuera un cambio en una estimación contable.

**7.12.2.4.** Los efectos que deriven de un cambio en una estimación contable se aplicarán de manera prospectiva afectando, bien el resultado del periodo en que tenga lugar el cambio si afecta solo este periodo, o bien el resultado del periodo y de los periodos futuros que afecte. No obstante, si el cambio en una estimación origina cambios en activos o pasivos o se relaciona con una partida de 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.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		56 de 81	

**7.12.2.5.** Cuando el HOMIL realice un cambio en una estimación contable revelará lo siguiente:

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

### **7.12.3. Correcciones De Errores De Periodos Anteriores.**

Los errores son las omisiones e inexactitudes que se presentan en los estados financieros que se presentan en los estados financieros del Hospital Militar Central, para uno o más periodos anteriores, como resultado de un fallo al utilizar la información fiable que estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos estaban 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 aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes (Marco normativo 5.3. pág. 178).

El Hospital Militar corregirá los errores **materiales** de periodos anteriores de manera retroactiva reexpresando la información comparativa afectada por el error, de forma que, en los estados financieros, se corrijan los errores, como si estos no se hubieran cometido nunca.

Cuando por la corrección de un error, sea impracticable determinar el efecto acumulado en el periodo corriente, El Hospital corregirá el error de forma prospectiva; Los errores de periodos anteriores que sean **inmateriales** se corregirán ajustando los saldos de las cuentas afectadas por el error y no se requerirá su reexpresión retroactiva.

EL efecto de la corrección de un error de periodos anteriores, sea material o no material, no se incluirá en el resultado del periodo en el que se descubra el error.

Cuando el HOMIL realice una corrección de errores de periodos anteriores se revelará lo siguiente:

- ✓ La naturaleza del error de periodos anteriores;
- ✓ El valor del ajuste para cada periodo presentado, si es posible;
- ✓ El valor del ajuste al principio del periodo anterior más antiguo sobre el que se presente la información; y
- ✓ La justificación de las razones por la cuales no se realizó una reexpresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

### **7.13. HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE**

Los hechos ocurridos después del periodo contable son todos aquellos eventos, favorables o desfavorables, que se producen entre el final del periodo contable y la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros. El final del periodo contable se refiere al último día del periodo con el cual están relacionados los estados financieros y corresponderá al 31 de diciembre. Por su parte la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros corresponderá a la fecha en la que se apruebe que los diferentes usuarios tengan conocimiento de éstos.

#### **7.13.1. Hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste**

Son aquellos que proporcionan evidencia de las condiciones existentes al final de dicho periodo. La Entidad ajustará sus valores en los estados financieros para reflejar la incidencia de los hechos ocurridos después del periodo contable que impliquen ajuste; como:

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>57 de 81</b>	

- Resolución de un litigio judicial que confirme que el HOMIL tenía una obligación presente al final de periodo contable.
- Cambios en el valor del deterioro de los activos anteriormente reconocidos
- El descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos, entre otros.

### 7.13.2. Hechos ocurridos después del periodo contable que no implican ajuste

Son aquellos que indican condiciones surgidas después de éste y que por su materialidad serán objeto de revelación; como:

- Las compras o disposiciones significativas de activos.
- La ocurrencia de siniestros.
- El anuncio o comienzo de reestructuraciones.
- El inicio de litigios, entre otros.

### 7.13.3. Revelaciones

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

- ✓ Fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.
- ✓ Responsable de la autorización
- ✓ La existencia de alguna estancia que tenga la facultad de ordenar la modificación de los estados financieros una vez se hayan publicado.
- ✓ La naturaleza de los eventos que no impliquen ajuste y
- ✓ La estimación del efecto financiero de los eventos que no impliquen ajuste o la aclaración de que no es posible tal estimación.

## 7.14. COSTOS

### 7.14.1. Responsable Operativo

Jefe Unidad Financiera -Responsable del Área de Costos.

### 7.14.2. Objetivo

Determinar los costos de los centros de costo, a través de la contabilidad de costos bajo el análisis de los procesos, recursos y actividades medicas de acuerdo a la prestación de servicios de salud de alta y mediana complejidad del Hospital Militar Central, por medio de métodos de recolección de información, clasificación, análisis costo beneficio que facilite la toma de decisiones, la planeación y el control administrativo.

### 7.14.3. Responsable de la información solicitada

- La subdirección de finanzas con el área contable es la responsable de presentar los recursos considerados como costo en el estado de resultado integral.
- El área de Costos será la encargada de analizar y generar los reportes periódicos de rentabilidad y productividad por unidad funcional y centro de costo.
- Todas las áreas involucradas en el proceso de alimentación del sistema de información.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		58 de 81	

#### 7.14.4. Normatividad aplicable

- Resolución 414 de 2014, Marco Normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público expedido por la Contaduría General de la Nación.
- La Ley 100 de 1993 menciona los requerimientos en materia de costos, planteando la necesidad de que las entidades prestadoras de servicios de salud cuenten con un sistema de costos y registren los costos en el sistema contable, de manera que se pudiera establecer el costo de cada servicio “*Artículo 225. Información requerida. Las Entidades Promotoras de Salud, cualquiera sea su naturaleza, deberán establecer sistemas de costos, facturación y publicidad. Los sistemas de costos deberán tener como fundamento un presupuesto independiente, que garantice una separación entre ingresos y egresos para cada uno de los servicios prestados, utilizando para el efecto métodos sistematizados.*”

#### 7.14.5. Alcance

Esta política se aplicará para todos componentes del costo, clasificada de la siguiente manera:

- Los costos primarios o directos por Centro de Costo operativo para la Mano de Obra, Suministros, Costos Indirectos y Activos fijos.
- Gastos generales de las actividades operativas, logísticas y administrativas.
- El costo total causado en la prestación de cada uno de los servicios de salud.

#### 7.14.6. Criterios de reconocimiento

Los componentes del costo se reconocerán así:

- Mediante la creación de grupos y subgrupos de acuerdo a la estructura organizacional, se direccionará el centro de costo y la cuenta contable (gasto o costo) cada concepto para la mano de obra y modulo cuentas por pagar.
- Suministros, *Ver política Resolución N° 1255 de 2015 (4. Inventarios).*
- Los Gastos Generales se direccionarán bajo la metodología de asignación directa o Distribución proporcional de acuerdo a la aplicación de factores de distribución.
- El módulo de Activos Fijos en Dinámica Gerencial, relaciona cada uno de los activos a un responsable el cual se direcciona hacia un centro de costo determinado, asignando por intermedio de comprobante contable la depreciación mensual para cada activo y su vez la asignación a cada área de servicio de la institución.

#### 7.14.7. Medición Inicial

Para la medición inicial de los costos se realiza a través de los diferentes módulos del sistema de información con el soporte inicial de la siguiente forma:

**Mano de obra:** A través del módulo de talento Humano y con la creación de los grupos de acuerdo a la estructura orgánica se parametriza las cuentas de costo o gasto según sea clasificado el empleado en un área misional o un área administrativa, donde se registran conceptos correspondientes a salarios, aportes, prestaciones y provisiones que se causaron en el periodo.

**Por el módulo de pagos:** Mediante la interfaz de este módulo, se registra el valor de la cuenta por pagar por concepto de honorarios pagados a profesionales y servicios de personal técnico, los cuales se direcciona a la cuenta contable y el centro de costo correspondiente.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		59 de 81	

**Materiales:** A través del módulo de inventarios en el momento de realizar la salida de inventario sea por orden de despacho, suministro a paciente o consumo a un servicio se direcciona al área de servicio que requiere el insumo.

Las áreas que intervienen en este proceso son el Almacén 1, Almacén 6, Farmacia Consulta Externa, Farmacia Médico Quirúrgica, Farmacia Salas de Cirugía, Farmacia Salas de Maternidad.

**Gastos Generales:** En el módulo de pagos se registra el gasto del servicio y se direcciona a la cuenta del gasto o costo de acuerdo a la naturaleza del área requerida, para áreas misionales se asigna cuentas contables del costo y áreas administrativas se asignan a cuentas contables del gasto.

Mediante el establecimiento de factores de distribución por recurso (Área M2, Consumo M3, N° personas, N° Líneas telefónicas; Kw Hora promedio consumo histórico, N° Equipos, etc) se realiza asignación a la cuenta contable correspondiente, para los servicios públicos (Agua, Luz, Gas Natural, Teléfono), Mantenimiento Instalaciones, Mantenimiento de Equipos, Aseo, Seguridad y Vigilancia y seguros.

#### 7.14.8. Medición Posterior

No existe medición posterior teniendo en cuenta que se registran a valor presente en el momento de presentarse el hecho económico causación.

#### 7.14.9. Presentación en los estados financieros

El costo por prestación de servicios y Gastos de administración y operación se presentarán en el resultado dentro del Estado de Resultado Integral.

#### 7.14.10. Información a revelar

- Comparativo de costos Totales, Fijos y Variables vigencia anterior y actual por cada periodo.
- Comparativo de los Costos por factor de costo.

## 8. POLITICAS DE OPERACIÓN

### 8.1. Objetivo

Son Objetivos del establecimiento de estas políticas los siguientes:

- ✓ Establecer guías de acción que direccionen la operación y registro de los hechos económicos de la Entidad.
- ✓ Mantener la coherencia y armonía entre las políticas contables y la operación de registro de los hechos económicos.
- ✓ Facilitar el Control Administrativo y Financiero de los hechos económicos que alimentan los Estados Financieros de la Entidad.

### 8.2. Plataforma de registro de los hechos económicos

El Hospital Militar Central establece que para el registro de los hechos económicos se utilizara la plataforma informática DINAMICA NET, a través de los Módulos administrativos y asistenciales que garanticen el flujo oportuno y registro de los hechos económicos de la Entidad.

Los módulos que alimentan el proceso contable son:

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>60 de 81</b>	

- 1) Módulo de Tesorería.
- 2) Módulo de Inventarios-Producción.
- 3) Módulo de Facturación.
- 4) Módulo de Cartera.
- 5) Módulo de activos Fijos.
- 6) Módulo de Pagos.
- 7) Módulo de Talento Humano.
- 8) Módulo de Costos (modulo resultado de las interfaces de los módulos relacionados del 1 al 7)

### **8.2.1. Módulo De Tesorería (recaudo de pagos)**

Este módulo tiene dos funcionalidades específicas que son el registro de los recaudos de la Entidad y el registro del pago de las obligaciones de la Entidad con empleados, proveedores, y terceros a los cuales el Hospital deba reconocer obligaciones y efectuarles el pago correspondiente.

Para desarrollar estas dos funcionalidades cuenta con dos opciones específicas que están debidamente diferenciadas, así:

#### **8.2.1.1. El recaudo**

De las cuentas por cobrar e ingresos directos de la entidad se utiliza la opción de caja, la cual inicia con el registro mediante recibos de caja, los cuales tienen un prefijo de acuerdo a la caja auxiliar por la cual se realiza la recepción de los dineros en efectivo, tarjeta de crédito o consignación directa a la cuenta recaudadora de la Entidad.

El Hospital cuenta con dos cajas auxiliares para el registro de los recaudos que son caja de tesorería y caja de urgencias, de manera especial y previo visto bueno del tesorero, se utiliza la caja de hospitalizaciones, a través de estas cajas se capturan y elaboran los recibos de caja por concepto de recuperación de cartera, tanto de la vigencia actual como la recuperación de cartera de años anteriores previa coordinación del área de cartera, igualmente se reciben ingresos por concepto de anticipos, parqueadero, certificaciones, reintegros, aportes de nación y en general los ingresos por cuantías menores; a través de esta opción se alimenta las cuentas de Ingresos; los recibos de caja interfazan a contabilidad en el comprobante contable CDMXX-Movimiento de Caja, para cada vigencia el prefijo del comprobante contable se acompaña de dos dígitos que corresponden al año del comprobante e inician cada periodo contable en 1.

Los recursos recaudados en las cajas de la Entidad son consignados diariamente (días hábiles) y su impacto contable se refleja en el comprobante contable COBXX-consignación bancos.

#### **8.2.1.2. El pago de obligaciones.**

Estas corresponden a la cancelación de cuentas por pagar y beneficios a empleados su registro se efectuará a través de comprobantes de egreso en los cuales se relacionarán cada una de las facturas y/o obligaciones canceladas, los comprobantes de egresos se emiten en consecutivos y su registro impacta de manera simultánea el módulo de pagos y el módulo contable, el comprobante contable en el cual se registran estas transacciones es el CEBXX Egresos de Bancos.

#### **8.2.1.3. Notas de Tesorería**

A través de este documento la tesorería registra aquellos hechos económicos que afectan directamente los libros de bancos, o anula comprobantes de egresos, el comprobante contable en el cual se registran estas transacciones es el CEBXX Egresos de Bancos, y pueden ser registros de naturaleza débito o crédito de acuerdo a l registro a efectuar.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		61 de 81	

### 8.2.2. Módulo de inventarios – producción

Este módulo tiene dos funcionalidades específicas que son el registro de las cuentas por pagar por la adquisición de bienes y el consumo de los mismos ya sea por el suministro a paciente o por entrega las áreas para su uso.

#### 8.2.2.1. Entradas de inventario

A través de esta opción se registran la adquisición de bienes y se alimenta el módulo de pagos en lo que hace referencia a las cuentas por pagar, y la contrapartida a los inventarios de la Entidad los cuales están clasificados por grupos de inventario.

El Hospital cuenta con dos bodegas principales, que son la bodega de bienes de consumo y la bodega de insumos hospitalarios, estas dos áreas son las encargadas de recepcionar los bienes y almacenarlos, a medida que van a ser consumidos son trasladados a las otras bodegas para su consumo o para suministro a paciente; Igualmente utilizan este módulo las farmacias que en el Hospital son cinco (5) y dependen de la Unidad de Farmacia, estas áreas únicamente utilizan esta opción para la recepción de los bienes que le son suministrados por el contratista de dispensación de medicamentos. Estas transacciones económicas interfazan a contabilidad en el comprobante contable EINXX-Entradas de inventario.

#### 8.2.2.2. Salidas de Inventario

Estas corresponden a la salida de inventarios ya sean para consumo propio en las actividades propias de la prestación del servicio de salud o para las labores administrativas, o por la de medicamentos con destino a los pacientes a través de los suministro apacientes, este último documento además de descargar los inventarios interfazan a el módulo de facturación, para el cobro de estos bienes a la IPS responsables del pago del servicio prestado; Estas transacciones económicas interfazan a contabilidad en el comprobante contable MVTXX-Movimiento de inventarios y SMTXX –suministro a apacientes. SUAJXX Suministros ajustes de inventario.

#### 8.2.2.3. Movimientos de Inventario

A través de este documento se realizan los movimientos débito y crédito como son entre otros, los sobrantes, faltantes, compensaciones de inventarios, cambio de proveedores y demás ajustes que requieran en el inventario previa solicitud del coordinador del área que solicita se autorice efectuar el registro, el modulo cuenta con una clave superior para este tipo de ajustes. Registrándose en el comprobante contable MVTXX- Movimiento de inventarios.

### 8.2.3. Módulo de Facturación (Facturación Ley 100)

Este módulo tiene dos funcionalidades el registro de los ingresos y la cuenta por cobrar en la prestación de servicios de salud. El proceso se realiza a través de la generación individual de factura por paciente, en la cual se registran la totalidad de los servicios prestados al usuario y se factura a la EPS responsable del pago.

Este módulo alimenta de manera simultánea el módulo de cartera, en el cual refleja las cuentas por cobrar a cada uno de los aseguradores.

Las facturas se producen en consecutivos y un prefijo que identifica el centro de atención que presto el servicio de salud; este prefijo contiene dos dígitos que corresponden al año de emisión de la factura, y el consecutivo es permanente durante los años; la información generada a través de este módulo debe ser analizada y trabajada en forma integral con la información del módulo de cartera. Estas transacciones económicas interfazan a contabilidad en el comprobante contable FRSXX facturación servicios de salud; las anulaciones de las mismas se registran en el comprobante contable de ANFXX- anulación de facturas;

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		62 de 81	

la anulación de las facturas se efectúa en el área contable previa solicitud de facturación debidamente justificada.

#### 8.2.4. Módulo De Cartera

Este módulo está diseñado específicamente para el control de las cuentas por cobrar y es a través de este que se registran transacciones para el ajuste y recaudo de las cuentas por cobrar de la entidad como son:

Notas Debito - Comprobante contable NDFXX  
 Notas Crédito – Comprobante contable NCFX  
 Recepción Objeción – Comprobante contable RGLXX alimenta las cuentas de orden  
 Trámite Objeción - Comprobante contable CGLXX alimenta las cuentas de orden.  
 Radicación cuentas- Comprobante contable RCTXX  
 Traslado de anticipos – Comprobante contable TACXX

A través del módulo de Inventarios (salidas-pedido y factura) se genera la facturación por servicios diferentes a los de salud como son docencia e investigación, e ingresos varios por arrendamientos entre otros. Estas transacciones económicas interfazan a contabilidad con el comprobante contable VTAXX-venta directa.

Desde el módulo de cartera se generan los informes, como herramienta de análisis en el proceso de seguimiento, control y recaudo de las cuentas por cobrar, proporcionando información necesaria para efectuar el análisis del deterioro de la cartera y remitir el soporte técnico para el respectivo registro de este desde el módulo contable. Igualmente, el módulo de cartera permite efectuar el seguimiento de la cartera en proceso de cobro persuasivo y del cobro coactivo a través de los estados de la factura.

#### 8.2.5. Módulo De Activos Fijos

Este módulo tiene dos funcionalidades específicas que son el registro de las cuentas por pagar por la adquisición de bienes y la entrega de los bienes a las áreas para su uso.

##### 8.2.5.1. Entradas de activos

A través de esta opción se registran la adquisición de bienes y se alimenta el módulo de pagos en lo que hace referencia a las cuentas por pagar, y la contrapartida a los bienes de propiedad planta y equipo e intangibles de la Entidad, a través de esta opción también se registran las adiciones a los activos. Estas transacciones económicas interfazan a contabilidad en el comprobante contable ADTXX- Adiciones de activos fijos

El Hospital controla la propiedad planta y equipo a través de clasificaciones activos fijos, y responsables de activos, en el momento de la adquisición los bienes son recibidos en la bodega de activos fijos y al momento de ser entregados al servicio para su uso se controlan a través de la opción de responsable. Estas transacciones económicas interfazan a contabilidad en el comprobante contable EAFXX-Entradas de activos fijos.

##### 8.2.5.2. Salidas de Activos

Mediante esta opción se registran las salidas de los activos fijos, ya sea por no ser utilizados, pérdidas, daños o pérdida de los mismos. Estas transacciones económicas interfazan a contabilidad en el comprobante contable SAFXX-Salidas de activos fijos.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		63 de 81	

### 8.2.5.3. Mantenimiento de propiedad planta y equipo

A través de esta opción se registra el mantenimiento de los activos fijos de la entidad y es a través de esta opción que se alimentan las cuentas por pagar por concepto de mantenimiento y se alimenta el módulo de mantenimiento de equipos que está bajo el control de la unidad de apoyo logístico.

### 8.2.5.4. Depreciación propiedad planta y equipo

A través de esta opción al momento del cierre del módulo de activos se genera el proceso de depreciación de los activos, los cuales interfazan a contabilidad en el comprobante contable DEPXX-Salidas de activos fijos.

### 8.2.6. Módulo De Pagos (Cuentas Por Pagar)

Este módulo está diseñado específicamente para el control de las cuentas por pagar y es a través de este se registran transacciones para el ajuste y pago de las cuentas por pagar de la entidad que no son capturadas en otros módulos como son la prestación de servicios personales, mantenimiento de equipos, servicios públicos, cuotas partes pensionales, sentencias, conciliaciones, exámenes extra hospitalarios entre otros. Estas transacciones económicas interfazan a contabilidad en el comprobante contable CTPXX-Cuentas por pagar.

Asimismo, a través de este módulo se registran los siguientes documentos:

Notas Debito - Comprobante contable NDCXX.

Notas Crédito – Comprobante contable NCPX.

Traslado de Anticipos –Comprobante contable TAPXX.

Este módulo es alimentado en lo referente a las cuentas por pagar por el módulo de inventarios, activos fijos y tesorería dando como resultado los saldos de las cuentas por pagar al cierre del periodo contable.

### 8.2.7. Módulo de Talento Humano

Este módulo tiene como funcionalidades el registro de los beneficios a empleados cuenta con opciones que permiten registrar las siguientes transacciones económicas.

#### 8.2.7.1. Nóminas

A través de esta opción se registran los gastos y costos por prestación de servicios personales con vinculación laboral en la Entidad; alimenta las cuentas de costos y gastos al momento de la conformación de las nomina alimentando a contabilidad y a tesorería de manera simultánea Incluyendo el pago de aportes patronales de salud pensiones y parafiscales; tesorería toma esta interface y realiza el pago. Estas transacciones económicas interfazan a contabilidad en el comprobante contable NOMXX- Nomina.

#### 8.2.7.2. Prestaciones Sociales

Mediante esta opción se registran los actos administrativos por el reconocimiento de las prestaciones sociales, entre otras cesantías definitivas, anticipo de cesantías, auxilios funerarios, viáticos. Estas transacciones económicas interfazan a contabilidad en el comprobante contable NPRXX- Nomina prestaciones sociales, VIATXX – viáticos.

Las obligaciones por pasivo pensional y novedades adicionales por reconocimiento de pagos de reliquidaciones posteriores de prestaciones sociales son reportadas en medio físico y registradas directamente en modulo contable.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		64 de 81	

## 8.2.8. Módulo De Costos (Sistema De Costos)

### 8.2.8.1. Objetivo de la política de Operación de Costos

Establecer los parámetros para la determinación de los costos hospitalarios como apoyo a la toma de decisiones basado en los lineamientos utilizados para el control, uso y optimización de los recursos en la prestación de los servicios de salud.

### 8.2.8.2. Composición de la política de operación de costos hospitalarios

#### 8.2.8.2.1. Componentes de los Costos Hospitalarios

Los Componentes o Elementos de Costo de las instituciones prestadoras de servicios de salud no se puede asimilar a los de otro tipo de entidades prestadoras de servicios, por los objetivos propios de la entidad y la relativa importancia de los recursos económicos necesarios en el desarrollo de sus actividades.

En estas entidades, una adecuada clasificación de los Componentes del Costo debe permitir determinar:

- ✓ Los costos primarios o directos por Centro de Costo operativo,
- ✓ Los costos indirectos y gastos generales de las actividades operativas, logísticas y administrativas,
- y
- ✓ El costo total causado en la prestación de cada uno de los servicios, considerando los de producción y los administrativos.

Por estas razones, en el análisis gerencial de la rentabilidad de los productos hospitalarios, y en general de todos los productos o servicios, o del desempeño de las distintas actividades, con el fin de efectuar una adecuada toma de decisiones, es importante considerar todos y cada uno de los denominados componentes del costo de tales productos, servicios y actividades.

En las instituciones prestadoras de los servicios de salud se consideran como componentes de costo, los siguientes elementos:

- Mano de obra
- Suministros
- Costo por uso de bienes y equipos
- Costos indirectos
- Gastos generales.

Por la relación existente con los productos o servicios prestados por las entidades de salud algunos de estos componentes del costo constituyen el denominado costo primario o costo directo del centro de costo, el cual está conformado por la sumatoria de los valores determinados por la mano de obra, los suministros y los costos por el uso de los bienes y equipos operativos y necesarios en la prestación de los servicios, los cuales pueden ser identificados adecuadamente en cada Centro de Costo operativo.

Por su naturaleza los costos indirectos y los gastos generales se deben asignar a los diferentes Centros de Costo, utilizando bases de distribución definidas sobre conceptos razonables de aplicación, para de esta manera obtener el costo total de los mismos.

Es importante considerar que la identificación, clasificación y registro contable de los componentes del costo, se debe efectuar inicialmente con cargo a los Centros de Costo operativos, administrativos o logísticos, en donde el Sistema de Costeo, es el encargado de acumularlos y, posteriormente este mismo sistema, mediante una distribución proporcional utilizando como base las denominadas equivalencias, determina el costo por producto o servicio de salud prestado por la institución.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		65 de 81	

### 8.2.8.2.1.1 Mano de obra – gastos de personal

#### Marco Conceptual

El costo de la mano de obra está constituido por la parte correspondiente al valor del esfuerzo físico y/o mental necesario en la elaboración de los productos o la prestación de servicios o de las actividades de las áreas administrativas o logísticas de la entidad.

En las instituciones prestadoras de servicios de salud el costo de la mano de obra se determina bajo la misma definición general, por lo cual está conformado por la sumatoria de los salarios, honorarios y carga prestaciones del personal, vinculado o no laboralmente, que interviene en los procesos de producción de los distintos productos, servicios y actividades de la institución.

El valor de la mano de obra en cada centro de costo estará conformado por dos factores primordiales, como son el de cantidad de tiempo y el del valor correspondiente a ese tiempo, basados en los siguientes conceptos:

- **La cantidad de tiempo**, determinada de acuerdo a los controles o posibilidades de medición que tenga la entidad, se puede medir considerando el tiempo efectivo trabajado o el tiempo programado de los funcionarios en los diferentes centros de costo, en los cuales laboran durante el periodo remunerado.
- **El valor de la labor**; cuya información básica es originada por la dependencia de nómina, personal o recursos humanos, y corresponde a todo lo devengado por los funcionarios durante un período de tiempo, salarios, honorarios y carga prestacional.

Periódicamente, el valor de la labor o total devengado por el personal de la entidad se distribuye o asigna en forma individual o por categoría de funcionarios, a los diferentes centros de costo de acuerdo a la cantidad de tiempo efectivo o programado durante el mismo periodo.

El costo de la mano de obra por centro de costo será, por lo tanto, la parte proporcional de la aplicación de lo devengado en la cantidad de tiempo definido para cada centro de costo.

**Procedimiento administrativo Mano de Obra:** El Esquema del Procedimiento Administrativo en el Manejo de Costos de Personal, detalla los pasos que normalmente se deben seguir para determinar los valores que cada uno de los Centros de Costo de la entidad le corresponde asumir por Mano de Obra.

Los Gastos del Personal determinados por el valor de los contratos por prestación de servicios y la Nómina de cualquier entidad, manejados administrativamente por la dependencia de Recursos Humanos o por quien haga sus veces, están constituidos por la liquidación de todos los valores causados como contraprestación de la labor realizada por el personal vinculado laboralmente.

Así, Recursos Humanos debe liquidar y causar durante el periodo contable, mes calendario, los valores originados por:

- ✓ Salarios del personal vinculado laboralmente,
- ✓ Honorarios causados por contratos de prestación de servicios, y
- ✓ Carga Prestacional correspondiente a las prestaciones sociales legales y extralegales, y a los aportes patronales o parafiscales a cargo del empleador.

Considerando que administrativamente cada empleado sólo puede ser clasificado en un Centro de Costo o Unidad de Atención es necesario que el valor de la Nómina se distribuya de acuerdo a la labor realizada por los funcionarios en los diferentes Centros de Costo.

Mediante la aplicación del Sistema de Costeo, específicamente la creación de grupos y subgrupos en el aplicativo DG, el valor de la Nómina se asigna a los diferentes Centros de Costo operativos, administrativos y logísticos.

El mismo Sistema de Costeo debe originar los registros contables por las operaciones de causación y distribución de la nómina, afectando las cuentas de Gastos Generales y de Costos de Producción y los Centros de Costo correspondientes.

### 8.2.8.2.1.2. Suministros

Corresponde a los recursos físicos requeridos para la prestación del servicio; la clasificación está establecida por subgrupos así:

CONCEPTO SUMINISTRO
101 - ACEITES, GRASAS Y LUBRICANTES
103 - MEDICAMENTOS
104 - MATERIALES PARA CONSTRUCCION
108 - PRODUCTO TERMINADO FARMACIA
110 - UTILES DE ESCRITORIO Y PAPELERIA
112 - RESPUESTOS MAQUINARIA Y EQUIPO
117 - MATERIAL DE CURACION
118 - MATERIAL DE RADIOLOGIA
119 - MATERIAL DE CIRUGIA
120 - MATERIAL DE ODONTOLOGIA
121 - MATERIAL DE ORTOPEDIA
122 - MATERIAL DE LABORATORIO
123 - MATERIAL PROTESIS Y AMPUTADOS
126 - MATERIAL DE OSTEOSINTTESIS
127 - ELEMENTOS EXTRAHOSPITALARIOS
128 - ELEMENTOS DE NUTRICION

Considerando la clasificación dada en el Catálogo, el costo de los suministros corresponde al valor de los materiales y demás elementos que se requieren en la producción o prestación de un servicio, en el cual se deben considerar medicamentos, material médico-quirúrgico, odontológico, de laboratorio, de radiodiagnóstico, electro diagnóstico, gases medicinales, víveres y cualquier otro elemento utilizado en las áreas operativas.

El costo de cada tipo de suministro debe ser controlado mediante el kardex individual, en la cual se lleva la información detallada de cada ítem, cantidades y valores, de tal manera que, en el momento del consumo o salida de los suministros, se pueda determinar el valor correspondiente al mismo.

El valor de los suministros utilizados en cada centro de costo también está constituido por dos factores:

- La cantidad de materiales o suministros entregados y/o utilizados en cada centro de costo; la cual debe corresponder a la cantidad despachada por los diferentes almacenes o farmacias de la entidad, la cantidad despachada debe ser relativamente igual a la cantidad consumida o utilizada por el centro de costo en los diferentes productos.
- El costo individual de los suministros; el cual debe ser tenido en cuenta al momento de determinar el valor de las cantidades despachadas, utilizadas o consumidas al aplicar el método de valuación de inventarios de reconocido valor técnico.

### 8.2.8.2.1.3 Costos indirectos

Los costos indirectos comprenden todos aquellos recursos económicos que no se pueden asignar directamente a un centro de costo y en el que se deben utilizar factores de distribución.

#### Gastos Generales

Los gastos generales corresponden a los originados o causados por las áreas administrativas o no operativas de la institución, y los que se pueden asignar a los centros de costo operativos, productos o servicios finales para determinar el costo total de los mismos.

#### Esquema de causación y distribución

En la medida que se presentan los gastos generales se deben ir causando contablemente, acumulándose en los centros de costo administrativos, utilizando el mismo procedimiento indicado para la clasificación de los costos indirectos, así:

- Asignación Directa,
- Distribución proporcional.

La determinación del valor de los gastos generales o administrativos en los centros de costo operativos es necesaria para calcular el costo total de cada uno de éstos; esta operación se puede efectuar contablemente o estadísticamente.

#### Bases de asignación para la distribución de costos

Las bases de distribución utilizadas actualmente para cada tipo de gasto son:

GASTO	FACTOR DE DISTRIBUCION
Agua	Consumo Histórico M3
Energía	Área M2
Teléfono	Horas promedio de consumo histórico
Aseo Recolección	Área M2 (Discrecional)
Gas	Área M2 (Discrecional)
Seguros	Área M2
Aseo Infraestructura	Área M2
Mantenimiento Instalaciones	Área M2
Vigilancia	Área M2
Mantenimiento Equipo Computo	No. Equipos
Alcantarillado	Consumo Histórico M3
Elementos De Menor Cuantía	De acuerdo al elemento
Capacitación Bienestar Social	De acuerdo al elemento
Bienestar Social	De acuerdo al elemento
Mantenimiento Maquinaria Y Equipos	De acuerdo al Mantenimiento
Elementos Salud Ocupacional	De acuerdo al elemento
Repuestos Maquinaria y Equipo	De acuerdo al elemento
Elementos De Aseo	Área M2
Central Adecuación Mezclas	De acuerdo al elemento
Combustibles	De acuerdo al elemento

Fuente. Área de Costos Hospital Militar Central

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		68 de 81	

### 8.2.8.2.2. Metodología de Costos

#### 8.2.8.2.2.1. Definición centro de Costos

Consiste en la agrupación física y/o funcional de los procesos de producción donde podemos asignar de manera independiente y claramente definida los insumos requeridos para la generación de un producto o grupo de productos similares. El principal sentido del centro de costos es su capacidad de administración.

#### Características de un centro de costo

1. Administrable, da origen a políticas, planes y programas, en general se gerencia independiente de otro centro de costos.
2. Posee recursos físicos, tecnológicos y personales determinados que constituyen el costo directo de dicho centro de costo.
3. Produce bienes o servicios diferenciables y diferentes a los otros centros de costos.
4. Tiene la posibilidad clara de registrar el producto que lo constituye

Los centros de Costo Asistenciales y Administrativos que se encuentran creados en el HOSPITAL MILITAR CENTRAL, se encuentran definidos de acuerdo a las Estructura Organizacional de establecida en la **resolución 829 de 2021**

#### 8.2.8.2.2.2. Mapa de Costos

El mapa de costos es la representación de la totalidad del Hospital Militar Central por niveles de información, de acuerdo con las necesidades de control de los costos; contempla los siguientes niveles de información:

- Unidades Funcionales.
- Centros de Costo.
- Productos.

Es fundamental que una vez se complete este proceso no quede ninguna área sin su representación, por esto si está vigente el organigrama y representa funcionalmente al hospital, debe corresponder con el mapa hasta el nivel de centros de costo.

Las **unidades funcionales** en las instituciones prestadoras de servicios de salud, se define como el conjunto de procesos desarrollados en centros de costo específicos, en donde los procedimientos y actividades que estos ejecutan tienen unos límites, técnica y operativamente definidos. Las unidades funcionales pueden ser operativas, administrativas o logísticas, dependiendo de los centros de costo que la conforman.

El Plan General de Contabilidad definido por la Contaduría General de la Nación define y clasifica las unidades funcionales operativas dentro de los grupos de cuentas determinados para los servicios de salud, como son:

- ❖ Costo de Ventas de Servicios de Salud.
- ❖ Costos de Producción- Servicios de Salud.
- ❖ Centros de Costo.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		69 de 81	

### 8.2.8.2.2.3. Definición de productos

Es el resultado tangible de un proceso específico pudiendo ser un bien o un servicio que ocasiona un costo específico de producción y genera un beneficio tangible social y/o económico.

#### Características De Los Productos

- Servicio o bien resultado final de un proceso identificado.
- Genera unos costos específicos en su producción.
- Genera un beneficio hacia la institución.

Basados en la anterior definición Los productos finales del Hospital Militar son aquellos contenidos en el decreto 2423 del 31 de diciembre de 1996, por el cual se determina la nomenclatura y clasificación de los procedimientos médicos, quirúrgicos y hospitalarios del Manual Tarifario SOAT y los contenidos en el acuerdo 256 del 2001, manual de tarifas ISS, adicionando aquellas tarifas propias de la entidad que no están contenidos en los 2 manuales tarifarios utilizados.

### 8.2.8.2.2.4. Ingresos por venta de servicios de salud

Los servicios de salud prestados por la entidad están codificados y facturados básicamente de acuerdo a los manuales tarifarios SOAT E ISS, los cuales se encuentran definidos en los contratos suscritos por la entidad con las EPS y empresas particulares a las cuales se venden servicios. Aquellos procedimientos médicos que solo se prestan en el Hospital Militar Central y que por lo tanto no están contemplados en los tarifarios, son facturados con el manual tarifario institucional.

Toda esta información es capturada a través del módulo de facturación ley 100 y contratos de dinámica NET, en donde a cada procedimiento IPS se encadena los servicios (áreas) encargados de producir y vender el producto, en caso en que varios servicios presten el mismo servicio o producto como la consulta, ésta es direccionada al centro de costo en el momento de cargar el servicio a la cuenta del paciente.

Los medicamentos, suministros y materiales en el módulo de inventarios Están clasificados por grupos los cuales nos permiten direccionar la cuenta contable y el digitador de suministros teniendo en cuenta el servicio que ordena la formula direcciona el centro de costo correspondiente de esta manera en el momento de la confirmación de la factura se verán afectados la cuenta de ingreso 43 de acuerdo al plan general de contabilidad pública y el centro de costo respectivo.

### 8.2.8.2.3. Sistema de costeo

La metodología de asignación de los costos indirectos y gastos generales, es asignada directa y contablemente cuando se puede identificar la cuenta respectiva, si es administrativa es afectada las cuentas 5, si por el contrario es asistencial se manejan las cuentas 7

Cuando el concepto de Costo y Gasto corresponde a servicios públicos, seguros, mantenimientos, vigilancia, bienestar por distribuir, combustibles, entre otros, la distribución es efectuada de forma indirecta para lo cual, al finalizar cada periodo contable, mes calendario, el Sistema de Costeo debe distribuir, en forma ordenada y utilizando los datos actualizados de las bases previamente definidas, los costos compartidos, indirectos y gastos generales entre los productos y/o servicios.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		70 de 81	

Contablemente el Sistema de Costeo, y como última operación del periodo contable, debe trasladar los valores registrados en las cuentas de Costos de Producción a las correspondientes de Costo de Ventas. Estos datos deben permitir la elaboración de los Informes y Estados de Costos, para de esta manera efectuar los análisis correspondientes, aplicar los indicadores de gestión y tomar las decisiones gerenciales, a que haya lugar.

En las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud se considera razonable que, la acumulación de los componentes de los costos, se efectúe en el ámbito de las denominadas Unidades funcionales- Centros de costo y no directamente en los productos y/o servicios, por lo complejo de su manejo.

Sistema de Costeo:

- Costeo Basado en Actividades ABC.
- Costeo Estándar por Actividad Médica

#### 8.2.8.2.3.1. Costeo basado en actividades ABC

Sistema que se basa en la asignación de recursos (costos y gastos) a las actividades administrativas y operativas que desarrolla la entidad y de estas a los productos y/o servicios (objetos de costo) ofrecidos por la entidad.

#### 8.2.8.2.3.2. Costeo estándar por actividad médica

El Hospital Militar utiliza como metodología para el costo de los procedimientos que se realizan en la institución, el costeo Estándar, el cual es sistema de predeterminación en el cual entidad calcula los costos por actividad medica mediante el desarrollo del siguiente proceso:

##### Procedimiento Método directo - Levantamiento de Información:

- Identificación de las actividades medicas a costear por área de servicio.
- Contactar con el jefe del servicio el levantamiento de información correspondiente a cada elemento del costo (Mano de obra, Materiales, Uso de Equipos, CIF y Costo Administrativo).
- Valoración de cada componente del costo:

Mano de Obra: se identifica el valor del salario o honorarios así:

- para el personal interno (planta) se consulta el grado o cargo del personal.
- para el personal contratista, el valor por honorarios es consultado en la cuenta por pagar, sistema de información, módulo de pagos, opción reportes: listado de cuenta por pagar.
- Con la información definida del personal interno como externo se establece el valor hora/ minuto y el tiempo promedio consumido en la actividad.

Insumos y Materiales: De acuerdo a cantidades y costo según consulta en el sistema de información Dinámica gerencial, en el módulo, Costos Hospitalarios, Opción Informes, se genera el reporte costos\_lista de productos, en cual se consulta el costo total por elemento.

Equipos Médicos: De acuerdo a la consulta en el sistema de información módulo de Activos Fijos Informe – Hoja de Vida de Activos Fijos, se consulta el costo del activo histórico, el valor de la depreciación mensual, y el uso del equipo de acuerdo a nivel de productividad de la actividad, se asigna el costo unitario para cada procedimiento médico.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		71 de 81	

CIF: La asignación del costo, está dada de forma proporcional de acuerdo a la productividad y al peso equivalente para concepto de gasto. Ver procedimiento Generación de Gastos

Costo Administrativo: Según comportamiento del servicio se establece el % a asignar a la actividad médica

- d) Consolidar y validar informe con el servicio involucrado
- e) Presentar el Informe de Costos
- f) Ingreso al sistema de Información.

Ver procedimiento: *GF-COST-PR-04 GENERACION DE COSTOS POR ACTIVIDAD MEDICA*

### 8.2.8.2.3.3. Métodos de distribución de los costos

- **GASTOS Y COSTOS**: La información de los diferentes módulos se acumula en las cuentas del gasto y el costo de acuerdo al plan general de contabilidad pública con normas generalmente aceptadas.
- **Mano De Obra**: Se Obtiene información relacionada con los gastos y costos de personal mediante la generación de nóminas, resoluciones, órdenes de servicio y cuentas por pagar desde el módulo de talento humano y pagos respectivamente:

Interface contable por módulo de talento humano:

- Salarios.
- Aportes patronales.
- Aportes parafiscales.
- Provisiones (Cesantías, prima de navidad, prima de servicios, calculo actuarial).
- Viáticos.
- Mesadas pensionales.
- Prestaciones sociales (Cesantías, Aux. funerarios, bonos pensionales).

Interface contable por módulo de pagos:

- Honorarios
- Servicios de personal técnico

En el sistema dinámica, para la clasificación de los empleados dentro del módulo de talento humano se crearon grupos y subgrupos de acuerdo a la estructura organizacional, de donde se puede direccionar el centro de costo y la cuenta contable (gasto o costo) correspondiente para todos los conceptos utilizados tanto en devengados como en deducidos. De aquí que lo correspondiente a salarios, aportes, prestaciones y provisiones (a excepción del cálculo actuarial) se afecta contablemente en el momento de la confirmación de las diferentes nóminas de una manera directa a cada uno de los centros y cuenta contable a donde pertenezca el empleado correspondiente.

La provisión del cálculo actuarial para el personal de planta se distribuye por asignación, calculando la participación porcentual de cada centro en el total de la nómina de planta del mes correspondiente y aplicando este porcentaje al valor total provisionado.

<b>PROGRAMA</b>	<b>MANUAL DE POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GF-CONT-PG-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
		<b>Página:</b>		<b>72 de 81</b>	

Los servicios personales como los honorarios pagados a los profesionales y los servicios técnicos se les direcciona la cuenta contable y el centro de costo desde el módulo de pagos que se puede identificar por la orden de servicio generada desde la división de talento humano.

**Es de anotar que, para las áreas operativas, logísticas, y administrativas funciona de igual manera por tal motivo tanto la mano de obra directa e indirecta son asignados en forma directa a sus centros de costos.**

Esta implementación del módulo de talento humano nos arroja información confiable y se ha logrado un gran avance toda vez que el porcentaje de distribución de costos por asignación es de un mínimo porcentaje.

- **Materiales (suministros):** Corresponde a los medicamentos y suministros necesarios para la prestación del servicio de salud, este tipo de bienes se manejan a través de los almacenes y farmacia.

ALMACEN BIENES DE CONSUMO  
 FARMACIA TECNOLOGÍAS DE LA SALUD  
 FARMACIA CONSULTA EXTERNA  
 FARMACIA MEDICO QURURGICA  
 FARMACIA SALAS DE CIRUGIA  
 FARMACIA SALAS DE MATERNIDAD

La afectación contable a nivel de costo y gasto se realiza mediante los documentos de salida propios de cada bodega **ORDEN DE DESPACHO, SUMINISTRO A PACIENTE, SALIDAS DE ALMACEN**, que permiten direccionar lo despachado hacia cada centro de costo e igualmente la cuenta contable por medio del manejo de conceptos y el grupo del producto.

Se debe tener en cuenta que aquí hablamos tanto de los materiales directos e indirectos los cuales reciben el mismo tratamiento en cada uno de los almacenes y se asignan directamente al servicio despachado Por ejemplo la papelería utilizada por los centros de costo operativos se direcciona directamente.

Los servicios extra hospitalarios (suministros y servicios) afectan el costo en el momento de crear la cuenta por pagar y de acuerdo a la formula ordenada se identifica claramente el servicio y el centro de costo a afectar.

- **COSTOS INDIRECTOS (Asignados directamente)**

**MANTENIMIENTO:** Todos aquellos servicios y compras que son utilizados para el mejoramiento, prevención o corrección de las instalaciones o equipos se afectan directamente al centro de costo correspondiente toda vez que, mediante la orden de servicio, orden de compra o el requerimiento se puede identificar claramente el área que solicita y por lo tanto su centro de costo.

**DEPRECIACION:** El módulo de activos fijos en Dinámica gerencial permite encadenar cada uno de los activos a un responsable el cual se direcciona hacia un centro de costo determinado, en el momento de realizar el proceso de depreciación se genera un comprobante contable realizando la afectación correspondiente. Esta asignación se hace en forma directa para todas las agrupaciones a excepción de edificios y software.

**INDIRECTOS (Distribuidos)**

Finalmente encontramos todos aquellos gastos y costos cuya afectación no es clara y no se puede determinar un responsable directo por tal motivo se utiliza un método de asignación.

Los siguientes servicios Se causan por el módulo de pagos en el momento de crear la cuenta por pagar y se direcciona provisionalmente a una cuenta contable 5897 Costos por distribuir de los siguientes ítems:

1. Servicios Públicos.
  - Agua.
  - Energía
  - Teléfono.
  - Gas Natural.
2. Aseo Recolección Y Infraestructura.
3. Seguros.
4. Mantenimiento Instalaciones, Mantenimiento maquinaria y mantenimiento Equipo De Cómputo.
5. Seguridad Y Vigilancia.
6. Elementos De Salud Ocupacional.
7. Mano De Obra Por Distribuir.
8. Bienes De Menor Cuantía.
9. Combustibles y Lubricantes
10. Repuestos maquinaria y equipo
11. Elementos de Aseo
12. Central de Adecuación de Mezclas
13. Capacitación y Bienestar Social por Distribuir

Por el módulo de activos fijos se realiza el proceso de depreciación generándose el costo de los siguientes activos, pero no se puede determinar un solo centro por lo tanto se acumula en una sola cuenta del costo y un solo centro de costo para ser distribuida por asignación indirecta.

1. DEPRECIACION DE EDIFICIO.
2. AMORTIZACION DE SOFTWARE.

Al final de cada periodo podemos ver acumulados los costos en la cuenta 6 resultados del traslado de la cuenta 73 así:

CUENTA	NOMBRE
631001	URGENCIAS-CONSULTA Y PROCEDIMIENTOS
631015	SERV AMBULATORIOS.CONS EXT.Y PROCED
631016	SERV AMBULATORIOS.CONS ESPECIALIZAD
631017	SER AMBULAT.ACTIVID DE SALUD ORAL
631025	ESTANCIA GENERAL
631026	HOSPITALIZACION CUIDADOS INTENSIVOS
631029	HOSPITALIZACION SALUD MENTAL
631035	QUIROFANOS SALAS DE PARTO.QUIROFANO
631040	APOYO DIAGNOSTICO -LAB CLINICO
631041	APOYO DIAGNOSTICO-IMAGENELOGIA
631042	APOYO DIAGNOST.ANATOMIA PATOLOGICA
631050	APOYO TERAPEUTICO.REHABILIT Y TERAP
631052	APOYO TERAPEUTICO BANCO DE SANGRE
631053	APOYO TERAPEUTICO UNIDAD RENAL
631054	APOY.TERAPEUTICO UNID.HEMODINAMIA
631055	APOYO TERAPEUTICO-TERAPIAS ONCOLOG
631056	APOYO TERAP.FARMACIA,INSUMOS HOSPIT
631063	SERV.CONEXOS A SALUD SERV. DOCENTES
631064	SERV.CONEXOS A SALUD.INV.CIENTIFICA

#### 8.2.8.2.3.4. Parametrización e ingreso de información módulo de costos hospitalarios Dinamica.Net.

- Parametrización inicial.
- Ingreso al Módulo Componentes del Costo.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		74 de 81	

### Parametrización inicial:

Al inicio de cada periodo contable se revisa en el módulo los siguientes ítems:

- **Módulo de Contratos:** Se examinan los procedimientos IPS, para lo cual se realiza la revisión que el área asignada corresponda con la Naturaleza del procedimiento.
- **Talento Humano:** Se verifica que cada subgrupo corresponda con el grupo perteneciente (centro de Costo).
- **Inventarios:** Se revisan que las áreas de servicio y dependencias correspondan a cada centro de costo asignado para cada una de ellas.  
**Nota:** con la revisión de las áreas y a la parametrización que ellas tienen por dentro se cubren los diferentes módulos que hagan uso de estos parámetros
- **Módulo de Costos:** Se realiza la actualización, activación o inactivación de los siguientes parámetros, de acuerdo a la estructura organizacional de la institución en:
  - Áreas de Servicios.
  - Unidades Funcionales.
  - Centro de Producción.
  - Gastos Generales.
  - Actividades.

### Ingreso al Módulo componentes del costo:

El sistema de información brinda una herramienta para el área de costos, la cual permite conocer los costos reales y la rentabilidad de cada uno de los centros de producción, herramienta utilizada para generación de informes gerenciales.

El modulo cuenta con las siguientes opciones para cargue de los elementos del costo así:

- Distribución de Mano de obra (Personal de Planta).
- Distribución de Terceros (contratistas, proveedores, extra hospitalarios).
- Distribución de Gastos Directos.
- Distribución de Activos fijos.
- Estimación de costo.

Este proceso se realiza de forma mensual, alimentando el modulo para cada uno de los componentes del costo, de acuerdo al comportamiento periódico de cada ítem, para la Generación las siguientes opciones para el análisis de costo, como lo son:

- Listado de Rentabilidad.
- Listado de Costos.
- Cargue y Listado de Actividades.

Ver procedimiento: *GF-COST-PR-03 GENERACION DE COSTOS MODULO COSTOS HOSPITALARIOS D.G*

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		75 de 81	

## 9. GENERALIDADES

### 9.1. Glosario de términos

- **Actividades de financiación (financing activities):** Actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte de la entidad.
- **Actividades de inversión (investing activities):** Las de adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como otras inversiones no incluidas en los equivalentes al efectivo.
- **Actividades de operación (operating activities):** Las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos de actividades ordinarias de la entidad, y otras actividades que no son de inversión ni de financiación.
- **Activo (asset):** El Activo es el conjunto de bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados, de los que es probable que la empresa obtenga beneficios económicos en el futuro.
- **Activos por impuestos diferidos (deferred tax assets):** Impuesto a las ganancias recuperable en periodos futuros sobre los que se informa con respecto a: diferencias temporarias; la compensación de pérdidas obtenidas en periodos anteriores, que todavía no hayan sido objeto de deducción fiscal; y la compensación de créditos fiscales no utilizados procedentes de periodos anteriores.
- **Amortización (amortization):** es la distribución sistemática del monto amortizable de un activo a lo largo de su vida útil.
- **Arrendamiento (lease):** Es un acuerdo, con independencia de su instrumentación jurídica, en el que el arrendador conviene con el arrendatario en percibir una suma única de dinero, o una serie de pagos o cuotas, por cederle el derecho a usar un activo durante un periodo de tiempo determinado, con independencia de que el arrendador quede obligado a prestar servicios en relación con la explotación o mantenimiento de dicho activo.
- **Arrendamiento financiero (finance lease):** Es un tipo de arrendamiento en el que se transfieren sustancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del activo. La propiedad del mismo, en su caso, puede o no ser transferida (éste tipo de arrendamientos tiene opción de compra al finalizar el contrato).
- **Arrendamiento operativo (operating lease):** Un arrendamiento que no transfiere sustancialmente todos los riesgos y ventajas asociados a la propiedad. es cualquier Es acuerdo de arrendamiento distinto al arrendamiento financiero.
- **Costo (cost):** El importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción o, cuando sea aplicable, el importe atribuido a ese activo cuando se lo reconozca inicialmente de acuerdo con los requerimientos específicos de otras NIIF, por ejemplo, la NIIF 2.
- **Costo promedio ponderado (weighted average cost):** El costo promedio ponderado del capital es una medida financiera, la cual tiene el propósito de englobar en una sola cifra expresada en términos porcentuales, el costo de las diferentes fuentes de financiamiento que usará una empresa para fundear algún proyecto en específico. Se trata de una tasa de referencia de rendimiento que una empresa debe

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		76 de 81	

ganar para crear valor para la empresa en su conjunto. Para calcular este valor, se utilizan tanto la deuda y el capital propio.

- **Costo Directo (direct cost):** Son recursos que se pueden identificar y que son medidos exactamente en el producto.
- **Costo Indirecto (indirect cost):** Son recursos que son necesarios para desarrollar las actividades de producción o prestación de un servicio los cuales no son identificables o exactamente reconocibles.
- **Costo Fijo (fixed cost):** Son aquellos que permanecen constantes durante un periodo o tiempo determinado y no están ligados al nivel de producción.
- **Costo Variable (variable cost):** Son aquellos relacionados directamente con el comportamiento nivel de producción de bienes o en la prestación de servicios.
- **Costo Estándar (estándar cost):** sistema en el cual se calculan los costos basados en la utilización de procedimientos científicos (análisis de tiempos y movimientos) para así obtener un consumo de recursos estándar, que son comparados con los costos reales con el fin determinar las variaciones presentadas entre los dos sistemas.
- **Desarrollo (development):** Aplicación de los resultados de la investigación o de cualquier otro tipo de conocimiento científico, por medio de un plan para la producción de materiales, productos, métodos, procesos o sistemas nuevos, o sustancialmente mejorados, antes del comienzo de su producción o uso comercial.
- **Diferencias temporales (timing differences):** Las diferencias temporales se presentan cuando los ingresos y los gastos se reconocen en un período para efecto de los estados financieros; y en otro, para efectos fiscales; es decir, por ejemplo, que el ingreso en el estado de resultados se presenta en un período, y en la declaración de renta en otro período; esas diferencias entre las partidas de ingresos y gastos relacionadas con varios períodos es lo que se llama diferencias temporales.
- **Diferencias temporarias (temporary differences):** Diferencias entre el importe en libros de un activo pasivo u otra partida en los estados financieros y su base fiscal, que la entidad espera que afectará a la ganancia fiscal cuando el importe del activo o pasivo se recupere o liquide (o, en el caso de partidas distintas a activo o pasivo, que afectará a la ganancia fiscal en el futuro).
- **Efectivo (cash):** Efectivo en caja y depósitos a la vista.
- **En mora (past due):** Un activo financiero está en mora cuando la contraparte ha dejado de efectuar un pago cuando contractualmente deba hacerlo.
- **Equivalentes al efectivo (cash equivalents):** Inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo y están sujetos a un riesgo insignificante de cambios en su valor.
- **Estados financieros (financial statements):** Un juego completo de estados financieros comprende:
  - a) un estado de situación financiera al final del periodo;
  - b) un estado del resultado integral del periodo;
  - c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo;
  - d) un estado de flujos de efectivo del periodo;
  - e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		77 de 81	

- f) un estado de situación financiera al principio del primer periodo comparativo, cuando una entidad aplique una política contable retroactivamente o realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros, o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros.
- **Fiabilidad (reliability):** La fiabilidad se refiere a la capacidad de una información de expresar, con el máximo rigor, las características básicas y condiciones de los hechos reflejados; la cualidad de la información que la hace libre de error significativo y sesgo, para que una información sea fiable debe ser imparcial, objetiva, verificable, constituir una representación fiel de los hechos que pretenden ser puestos de manifiesto y prudente.
  - **Flujos de efectivo (cash flows):** Entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.
  - **Gastos (expending)** Son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien de nacimiento o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios de este patrimonio.
  - **Importe en libros (carrying amount):** El importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación (amortización) acumulada y las pérdidas de valor por deterioro acumuladas que le correspondan.
  - **Impuesto corriente (current tax):** El importe del impuesto por pagar (recuperable) por las ganancias (o pérdidas) fiscales del periodo corriente o de periodos anteriores sobre los que se informa. Las deducciones y otras ventajas fiscales en la cuota del impuesto, excluidas las retenciones y pagos a cuenta, así como las pérdidas fiscales compensables de ejercicios anteriores y aplicadas efectivamente en éste, darán lugar a un menor importe del impuesto corriente.
  - **Impuestos diferidos (deferred tax):** Impuesto a las ganancias por pagar (recuperable) por las ganancias (o pérdidas) fiscales de periodos futuros sobre los que informa como resultado de hechos o transacciones pasadas.
  - **Ingreso (income):** Es un incremento de los recursos económicos. Éste debe entenderse en el contexto de activos y pasivos, puesto que es la recuperación de un activo. Los ingresos suponen incrementos en el patrimonio neto de tu empresa. Puede tratarse del aumento del valor de tus activos o la disminución de un pasivo. Sin embargo, no se contemplan las aportaciones de socios o propietarios, puesto que se entienden que es algo que la empresa debe devolver con el tiempo.
  - **Ingreso de actividades ordinarias (revenue):** Entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una entidad, siempre que tal entrada dé lugar a un aumento en el patrimonio, que no esté relacionado con las aportaciones de los propietarios de ese patrimonio.
  - **Inventarios (inventories):** Activos mantenidos para ser vendidos en el curso normal de la operación; en proceso de producción con vistas a esa venta; o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios. Entre los inventarios también se incluyen los bienes comprados y almacenados para su reventa.
  - **Medición (measurement):** Proceso de determinación de los importes monetarios por los que se reconocen y registran los elementos de los estados financieros en el estado de situación financiera y el estado del resultado integral. (valor o importe el cual se le asignará a una partida de activo, pasivo, patrimonio, ingreso o gasto al momento de efectuar su reconocimiento).
  - **Mercado activo (active market):** es un mercado en el que se dan todas las siguientes condiciones:
    - Los bienes o servicios intercambiados en el mercado son homogéneos;

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		78 de 81	

- Se pueden encontrar en todo momento compradores o vendedores para un determinado bien o servicio; y
  - Los precios están disponibles para el público.
- **Obligación (obligation):** Una exigencia o responsabilidad para actuar de una forma determinada. Las obligaciones pueden ser exigibles legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato o de un mandato contenido en una norma legal. No obstante, las obligaciones también aparecen por la actividad normal de la entidad, por las costumbres y por el deseo de mantener buenas relaciones comerciales o actuar de forma equitativa.
  - **Patrimonio (equity):** Participación residual en los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. Incluye las inversiones realizadas por los propietarios de la empresa más los incrementos de dicha inversión, ganadas mediante las operaciones rentables y conservadas para el uso en las operaciones de la empresa, menos las reducciones a las inversiones de los propietarios como resultado de operaciones no rentables y las distribuciones a los socios o propietarios.
  - **Pasivo contingente (contingent liability):** Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo porque ocurra, o deje de ocurrir, uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque: no es probable que para liquidarla se vaya a requerir una salida de recursos que incorporen beneficios económicos, o el importe de la obligación no puede ser medido con la suficiente fiabilidad.
  - **Políticas contables (accounting policies):** Principios específicos, bases, convencionalismos reglas y procedimientos adoptados por una entidad para la elaboración y presentación de sus estados financieros.
  - **Propiedades, planta y equipo (property, plant and equipment):** Como activos tangibles son recursos controlados como consecuencia de sucesos pasados que van a permitir generar beneficios económicos futuros y/o sirven de apoyo administrativo, y se esperan usar durante más de un ejercicio. Constituyen la inversión en recursos operativos a recuperar en el largo plazo por la entidad.
  - **Provisión (provision):** Es un pasivo sobre el que existe incertidumbre acerca de su cuantía o vencimiento.
  - **Reconocimiento (recognition):** Proceso de incorporación, en el estado de situación financiera o en el estado del resultado integral de una partida que cumpla la definición de un elemento y que satisfaga los siguientes criterios: (a) que sea probable que cualquier beneficio económico asociado con la partida llegue a, o salga, de la entidad, y (b) que la partida tenga un costo o un valor que pueda ser medido con fiabilidad; el reconocimiento, es un criterio que de cumplirse obliga al elaborador de los estados financieros a registrar en su contabilidad la transacción.
  - **Relevancia (relevance):** La cualidad de la información que permite a ésta influir en las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente. Una información es, por lo tanto, relevante cuando es susceptible de influir en la toma de decisiones por los usuarios.
  - **Tasa de Interés Efectiva (effective interest rate):** La tasa de interés efectiva es la tasa de descuento que iguala exactamente los flujos de efectivo por cobrar o por pagar estimados a lo largo de la vida esperada del instrumento financiero o cuando sea adecuado; La tasa de interés efectiva se determina sobre la base del importe en libros del activo financiero o pasivo financiero en el momento del reconocimiento inicial.

PROGRAMA	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO	GF-CONT-PG-01	VERSIÓN	05
		Página:		79 de 81	

- **Inversión (investment):** Representan recursos financieros en instrumento de deuda o en instrumento de patrimonio que se colocan con el propósito de obtener rendimientos provenientes de la fluctuación del precio o de los flujos contractuales del Título durante su vigencia.
- **Valor de reposición (replacement value):** Se denomina valor de reposición de un bien material usado al importe monetario que se debería pagar por su adquisición si en un momento dado se decidiera su compra. Este importe está siempre sujeto a la antigüedad del bien, a su estado de desgaste o conservación y a la ley de la oferta y la demanda.
- **Valor de salvamento (salvage value):** Es la cantidad que la empresa espera obtener de un activo al final de su vida útil. El valor de salvamento está condicionado a las expectativas y políticas de la empresa, pues la rentabilidad del equipo puede ser el determinante para que la empresa decida que el ciclo de vida del equipo ha terminado y decidir su venta. El porcentaje del valor de salvamento depende básicamente de dos elementos: 1. Del tipo de maquinaria (pesada, mediana o liviana) entre más pesada, mayor porcentaje de salvamento. 2. Del tipo de tecnología que tenga; a mayor tecnología menor porcentaje de salvamento.
- **Valor libro (book value):** Es el monto por el que un activo se reconoce en el balance, después de deducir la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas.
- **Valor Neto Realizable (net realizable value):** Es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.
- **Valor presente (present value):** Es el valor actual de un Capital que no es inmediatamente exigible es (por oposición al valor nominal) la suma que, colocada a Interés Compuesto hasta su vencimiento, se convertiría en una cantidad igual a aquél en la época de pago. Comúnmente se conoce como el valor del Dinero en Función del Tiempo.
- **Valor Razonable (fair value):** Es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.
- **Vida Útil (useful life):** Es el período probable, expresado en años, que se estima funcionará un bien en el futuro, a partir de una determinada fecha de manera redituable, o sea dentro de los límites de eficiencia productiva, útil y económica para el propietario o poseedor.
- **Vida útil Remanente (remaining useful life):** Periodo remanente estimado, expresado en años, que se estima funcionará un bien en el futuro, a partir de una determinada fecha de manera redituable, o sea dentro de los límites de eficiencia productiva, útil y económica para el propietario o poseedor.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS		OBSERVACIONES DEL CAMBIO	MOTIVOS DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
ID	ACTIVIDAD			
---	Resolución N° 1255, Adopta el Manual de Políticas Contables bajo el Marco Normativo contemplado en la Resolución 414 de 2014.	Documento que da lineamientos en materia contable para toda la institución y los procesos a los que aplique.	Evidencia de mejoramiento continuo detectado por el área.	Diciembre 30 de 2016_V1
---	Resolución N° 1612, modifica el Manual de Políticas Contables del Hospital Militar bajo el Marco Normativo contemplado en la Resolución 414 de 2014.	Se ajusta información con respecto a la versión anterior.	Evidencia de mejoramiento continuo detectado por el área.	Diciembre 31 de 2018_V2
---	Mediante Resolución N° 2047 del 30 de diciembre de 2019, por el cual se actualiza el Manual de Políticas Contables de Hospital Militar Central y se dictan otras disposiciones.	Se ajusta información con respecto a la versión anterior.	Evidencia de mejoramiento continuo detectado por el área.	Diciembre 30 de 2019_V3
---	Mediante Resolución N° 1330 del 23 de diciembre de 2020, por el cual se actualiza el Manual de Políticas Contables de Hospital Militar Central y se dictan otras disposiciones.	Se ajusta información con respecto a la versión anterior.	Evidencia de mejoramiento continuo detectado por el área.	Diciembre 23 de 2020_V4
---	Se solicita la inclusión al Sistema de Gestión Integrado.	Se ajusta información con respecto a la versión anterior. Por otra parte se solicita incluir el documento mencionado en formato estandarizado del Sistema de Gestión Integrado	Evidencia de mejoramiento continuo detectado por el área.	Noviembre 10 de 2020_V5

APROBACION					
	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA	
ACTUALIZÓ	PD. Gustavo Adolfo Galvis Parada	Profesional de Defensa – Contador / Unidad Financiera	Noviembre de 2021		
REVISÓ	Ingeniero José Miguel Cortés García.	Subdirector del Sector Defensa – Subdirección Financiera	Noviembre de 2021		
	Coronel Carlos Alberto Alarcón Patiño	Subdirector del Sector Defensa – Subdirección Administrativa	Noviembre de 2021		
	Dra. Mary Ruth Fonseca Becerra	Jefe Oficina Asesora Sector Defensa– Oficina Asesora de Planeación.	Noviembre de 2021		
	Dr. Miguel Ángel Tovar Herrera	Jefe Oficina Asesora Sector Defensa– Oficina Asesora Jurídica.	Noviembre de 2021		
	Dra. Martha Jeaneth Vargas Velosa	Jefe Unidad Seguridad y Defensa – Subdirección Financiera	Noviembre de 2021		
APROBÓ	Mayor General Clara Esperanza Galvis Díaz	Directora General de Entidad Descentralizada Adscrita del Sector Defensa - Dirección General	Noviembre de 2021		
PLANEACIÓN –CALIDAD Revisión Metodológica	SMSM. Pilar Adriana Duarte Torres	Servidor Misional de Sanidad Militar - Área Gestión de Calidad	Noviembre de 2021		