
	OTROS		
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES		
	Código: GF-0T-03	Versión: 1	

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES -POLITICA DE EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO-

(Bajo la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público-adaptada indirectamente por la Contaduría General de la Nación de Colombia bajo la Resolución CGN 533 de 2015 y sus normas modificatorias)

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

Versión aplicable para el ejercicio contable desde el 1 de enero de 2024



C.R.A

Corporación Autónoma
Regional del Atlántico

NIT: 802.000.339-0

Página 1 de 17		
Elaboró: Subdirección Financiera	Revisó: Juan Camilo Calderón Beltrán	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño







	OTROS			
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			
	Código: GF-0T-03	Versión: 1	Fecha: 27/09/2024	

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	4
2	Objetivo	4
3	Alcance	4
4	Definiciones.....	5
4.1	Activo corriente:	5
4.2	Activo financiero:.....	5
4.3	Capital de trabajo:	5
4.4	Costo de adquisición:	6
4.5	Efectivo:	6
4.6	Efectivo y equivalentes de efectivo:	6
4.7	Efectivo restringido:.....	6
4.8	Entradas de efectivo:.....	6
4.9	Flujo de efectivo:	6
4.10	Pasivo Financiero:	6
4.11	Salidas de efectivo:.....	6
5	Política contable general	7
6	Medición Inicial.....	7
	Ejemplo de reconocimiento.....	8
6.1	Flujograma de reconocimiento de efectivo o equivalentes de efectivo	9
7	Medición posterior	9
8	Tratamiento contable de partidas conciliatorias	10

	OTROS			
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			
	Código: GF-0T-03	Versión: 1	Fecha: 27/09/2024	

9	Presentación y revelación	11
10	. Control de los saldos de efectivo y equivalentes al efectivo	13
11	. Reglamento de caja menor.....	14
11.1	Prohibiciones	14
11.2	Póliza global de manejo:.....	15
11.3	Reintegros definitivos:.....	16
12	Referencia a la normativa.....	17

	OTROS			
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			
	Código: GF-0T-03	Versión: 1	Fecha: 27/09/2024	

EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

1 INTRODUCCIÓN

Las operaciones, depende en gran medida del capital de trabajo, representado principalmente en el efectivo, de los activos que de acuerdo con sus características de alta liquidez son considerados como sus equivalentes.

Cabe resaltar también que la información acerca de los flujos de efectivo es útil porque suministra a los usuarios de los estados financieros, las bases para evaluar la capacidad que tiene la Entidad en el tiempo para la generación de efectivo y su grado de certidumbre.

2 OBJETIVO



Establecer las políticas contables en el marco de las normas para la Corporación Autónoma Regional del Atlántico -CRA-, para el reconocimiento, medición, valuación, presentación, y revelaciones de las partidas que integran el rubro de efectivo y equivalentes de efectivo en el Estado de Situación Financiera.

3 ALCANCE

El alcance de esta política contable abarca los activos financieros que se clasifican como efectivos y equivalentes de efectivo.

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas de los recursos de liquidez inmediata con que se cuenta, y que puede utilizar para el desarrollo de su objeto social, dentro de los cuales se encuentran las siguientes:

Página 4 de 17		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Subdirección Financiera	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	OTROS			
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			
	Código: GF-0T-03	Versión: 1	Fecha: 27/09/2024	

- Caja general
- Cajas menores en moneda nacional
- Cajas menores en moneda extranjera
- Bancos en moneda nacional
- Bancos en moneda extranjera
- Inversiones liquidas o a la vista
- Efectivo restringido

4 DEFINICIONES

4.1 Activo corriente:

Conversión en efectivo dentro de los 12 meses siguientes. En el caso del efectivo corriente es importante analizar la intención de mantener el efectivo de la entidad, ya que puede estar disponible en un periodo corriente, pero no tener la intención de redimir hasta el largo plazo, puede tratarse de un efectivo restringido.



4.2 Activo financiero:

Cualquier activo que sea efectivo, instrumento de capital en otra Entidad y un derecho contractual de recibir efectivo, activos financieros o pasivos de cambio en condiciones favorables.

4.3 Capital de trabajo:

Cuando la Entidad suministre al mercado bienes o servicios, dentro de un ciclo de explotación claramente identificable, la separación entre partidas corrientes y no corrientes, tanto en el activo como en el pasivo del Estado de Situación Financiera, supone una información útil al distinguir los activos netos que están circulando continuamente como capital de trabajo, de los utilizados a plazo más largo por parte de la entidad. Esta distinción también sirve para poner de manifiesto tanto los activos que se esperan realizar en el transcurso del ciclo normal de la explotación, como los pasivos que se deben liquidar en el mismo periodo de tiempo.

Página 5 de 17		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Subdirección Financiera	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	OTROS			
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			
	Código: GF-0T-03	Versión: 1	Fecha: 27/09/2024	

4.4 Costo de adquisición:

Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.

4.5 Efectivo:

Es la moneda de curso legal en caja y en depósitos bancarios disponibles para la operación de la entidad; tales como, en cuentas de cheques y giros bancarios.

4.6 Efectivo y equivalentes de efectivo:

Son valores de corto plazo, de gran liquidez, fácilmente convertibles en efectivo y que están sujetos a riesgos poco importantes de cambios en su valor.

4.7 Efectivo restringido:

Son el efectivo y los equivalentes de efectivo que tienen ciertas limitaciones para su disponibilidad, las cuales normalmente son de tipo contractual.

4.8 Entradas de efectivo:

Son operaciones que provocan aumentos del saldo de efectivo y equivalentes al efectivo.

4.9 Flujo de efectivo:

Son entradas y salidas de efectivo y equivalentes de efectivo.



4.10 Pasivo Financiero:

Cualquier pasivo que sea una obligación contractual de entregar efectivo u otro activo financiero y una obligación contractual de intercambiar activos o pasivos financieros en condiciones desfavorables.

4.11 Salidas de efectivo:

Son operaciones que provocan disminuciones del saldo de efectivo y equivalentes de efectivo.

Página 6 de 17		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Subdirección Financiera	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	OTROS			
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			
	Código: GF-0T-03	Versión: 1	Fecha: 27/09/2024	

5 POLÍTICA CONTABLE GENERAL

El efectivo y los equivalentes de efectivo son considerados activos financieros que representan un medio de pago y con base en éste se valoran y reconocen todas las transacciones en los estados financieros.

También se incluyen las inversiones o depósitos que cumplan con la totalidad de las siguientes condiciones:

- Que sean de corto plazo de gran liquidez, con un vencimiento original igual o menor a 3 meses.
- Que sean fácilmente convertibles en efectivo.
- Están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.
- Debido al corto vencimiento de estas inversiones el valor registrado se aproxima al valor razonable de mercado.



6 MEDICIÓN INICIAL

El efectivo y sus equivalentes son considerados como un instrumento financiero activo que representa un medio de pago y constituye la base sobre la que se valoran y reconocen todas las transacciones en los estados financieros. Un depósito de efectivo en un banco o entidad financiera representa un derecho contractual para obtener efectivo para el depositante o para girar un cheque u otro instrumento similar contra el saldo del mismo, a favor de un acreedor.

Estos activos son reconocidos contablemente en el momento en que el efectivo es recibido o es transferido a una entidad financiera a manera de depósitos a la vista, cuentas corrientes o de ahorros y su valor es el importe nominal, del total de efectivo o el equivalente del mismo. Si existieran restricciones en el efectivo o en cuentas de caja y bancos.

Dada la destinación limitada de dichos montos no se reconocerá estos recursos de efectivo como disponible sino en una subcuenta contable para el efectivo restringido,

Página 7 de 17		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Subdirección Financiera	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	OTROS			
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			
	Código: GF-0T-03	Versión: 1	Fecha: 27/09/2024	

que permita diferenciarlo de otros saldos de efectivo, y se deberá revelar en las notas a los estados financieros esta situación.

Se presentará como activo corriente si es inferior a un (1) año o como no corriente si es superior a ese período, informando igualmente esta situación mediante notas a los Estados Financieros. En el caso de que se cree un fondo de administración de recursos, para un proyecto en particular, este hecho se debe revelar en las notas a los estados financieros.

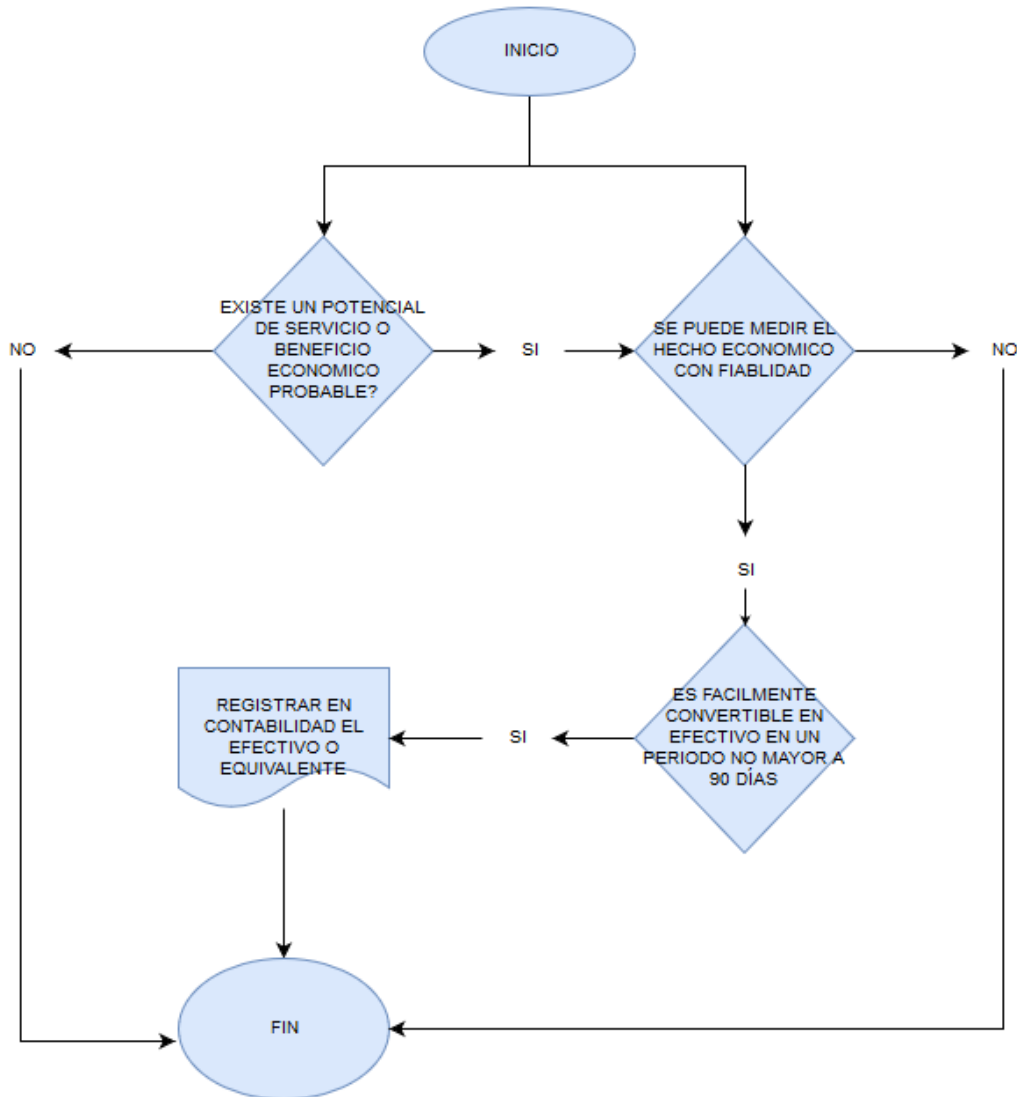
Para el caso del efectivo en moneda extranjera se deberá reconocer con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del día en que ingresa.

Ejemplo de reconocimiento

La Entidad recibe una transferencia bancaria por valor de \$100.000.000 por concepto del pago de transferencias



CUENTA	DESCRIPCIÓN	DEBITO	CREDITO
111005	CUENTA CORRIENTE	\$100.000.000	
1337	TRASNFERENCIAS POR COBRAR		\$100.000.000

6.1 Flujograma de reconocimiento de efectivo o equivalentes de efectivo



7 MEDICIÓN POSTERIOR

Tanto en el reconocimiento y medición inicial como en la medición posterior, el valor asignado para las cuentas de efectivo y sus equivalentes constituyen el valor nominal del derecho en efectivo, representado en la moneda funcional definida para la presentación de información bajo las normas contables Entidades de Gobierno

	OTROS			
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			
	Código: GF-0T-03	Versión: 1	Fecha: 27/09/2024	

Los saldos en moneda extranjera se deberán valorar con la TRM de último día del periodo. Los ajustes realizados se deberán llevar a resultados del periodo.

8 TRATAMIENTO CONTABLE DE PARTIDAS CONCILIATORIAS



Todas las partidas conciliatorias entre el valor reportado en libros contables y extractos bancarios se procederán a tratar de la siguiente forma:

- Se reconocen los rendimientos financieros que aparecen en el extracto bancario en el mes correspondiente, al igual que la entrada de recursos de las consignaciones no identificadas.
- Se contabilizan las partidas conciliatorias que aparecen en el extracto bancario: gravámenes, comisiones, en el periodo correspondiente.
- Se reconoce la cuenta por pagar y el mayor valor en la cuenta bancaria de los cheques girados y no entregados al tercero, que quedan pendientes de cobro (que están en custodia, a la fecha de análisis).
- Para las partidas conciliatorias de consignaciones pendientes de registrar en libros se deberán contabilizar en una cuenta del pasivo.
- Para las partidas conciliatorias notas crédito y débito se debe contabilizar el ingreso o gasto según corresponda contra un incremento o disminución en la cuenta bancaria correspondiente.

Si el acuerdo de manejo de estos recursos es de carácter restringido, se establece que los intereses que se generen de estas cuentas bancarias o depósitos a la vista que deben ser devueltos al tercero, no se reconocerán en el estado de resultados, sino en el Estado de Situación Financiera como un pasivo.

Si el efectivo o equivalente al efectivo no corresponden a recursos restringidos, se causan los rendimientos o intereses a fin de mes según el reporte de la entidad financiera.

Página 10 de 17		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Subdirección Financiera	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



	OTROS			
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			
	Código: GF-0T-03	Versión: 1	Fecha: 27/09/2024	

9 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

En las notas a los Estados Financieros debe revelarse información acerca de:

- La integración del efectivo y equivalentes de efectivo indicando, en su caso, la política de valuación y la moneda o medida de intercambio de su denominación.
- Cuando se presenten saldos de efectivo restringido, revelará en sus notas acerca de la existencia, valor y tipo de restricción que afecta a dichos montos, acompañado de un comentario sobre estos importes de efectivo y equivalentes de efectivo que no estén disponibles para ser utilizados, y la fecha probable en que ésta expirará.
- Los sobregiros bancarios se presentan como un pasivo por obligación financiera en el Estado de Situación Financiera.
- Si la restricción en el efectivo está asociada a una obligación (pasivo), para efectos de presentación del Estado de Situación Financiera al corte del periodo contable, se deberán compensar dichas partidas (efectivo y el pasivo relacionado) y el saldo resultante se incluirá en el Estado de Situación Financiera. Se presentará como activo corriente si es inferior a un año o como no corriente si es superior a ese período, informando igualmente esta situación mediante notas a los Estados Financieros.
- Se reconocen los rendimientos financieros que aparecen en el extracto bancario en el mes correspondiente, al igual que la entrada de recursos de las consignaciones no identificadas, se debe revelar los componentes de la



Página 11 de 17		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Subdirección Financiera	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	OTROS			
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			
	Código: GF-0T-03	Versión: 1	Fecha: 27/09/2024	

partida de efectivo y equivalentes, presentando además una (1) conciliación de saldos que figuren en el estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el Estado de Situación Financiera.

- Se contabilizarán las partidas conciliatorias que aparecen en el extracto bancario: gravámenes, comisiones, retención en la fuente en el periodo correspondiente.

Página 12 de 17		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Subdirección Financiera	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



	OTROS			
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			
	Código: GF-0T-03	Versión: 1	Fecha: 27/09/2024	

10 . CONTROL DE LOS SALDOS DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

- En el caso de cajas: el arqueo, es decir, el recuento de todo el dinero, y comprobantes de gastos realizados.

Arqueo de Caja Menor		Código	xxx-123
		Página	1 de 1
Ordenador del Gasto _____ Funcionario de Manejo _____ Dependencia _____ Resolución _____			
Siendo las _____ del día _____ de _____ de _____ se presentó ante el funcionario _____, persona responsable del manejo del fondo de caja Menor de _____; el funcionario de la Oficina de Control Interno _____ con el fin de proceder a elaborar el Arqueo de Caja Menor, encontrando las siguiente situaciones:			
Conteo del efectivo			
Billetes		Monedas	
Denominación	Cantidad	Valor	Denominación
\$ 1,000.00		\$ -	\$ 10.00
\$ 2,000.00		\$ -	\$ 20.00
\$ 5,000.00		\$ -	\$ 50.00
\$ 10,000.00		\$ -	\$ 100.00
\$ 20,000.00		\$ -	\$ 200.00
\$ 50,000.00		\$ -	\$ 500.00
TOTAL BILLETES (1)		\$ -	TOTAL MONEDAS (2)
			\$ -
Revisión de Soportes			
Rubro Presupuestal	Fecha	Pagado a	Concepto
TOTAL (3)			
Total Caja Menor			
Conteo de Efectivo (1) + (2)	\$ -	Saldo según libros FGP-25	\$ -
(+) Reembolsos Pendientes		(+) Reembolsos Pendientes	\$ -
(+) Vales definitivos (3)	\$ -	(+) Vales definitivos (3)	\$ -
Total Arqueo de Caja	\$ -	Total Arqueo de Caja	\$ -
Valor Total Fondo _____			
Diferencia: Faltante \$ _____ -			
Observaciones			

Página 13 de 17		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Subdirección Financiera	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	OTROS			
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			
	Código: GF-0T-03	Versión: 1	Fecha: 27/09/2024	

<p>El dinero en efectivo fue contado en presencia de _____, funcionario responsable de manejo de la Caja Menor y se le devolvió a entera satisfacción a las _____ horas del _____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center;"> </p> <p style="text-align: center;"> Funcionario Oficina de Control Interno Funcionario Responsable de Manejo </p>
--

11 . REGLAMENTO DE CAJA MENOR

Arqueos de la caja menor: Se realizarán arqueos periódicos y sorpresivos por funcionarios designados por los administradores, diferentes de quienes manejan la(s) caja(s) menor(es), 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 caja(s) menor(es), realizando el conteo físico, el control y seguimiento a cada uno de los rubros presupuestales autorizados en las respectivas comunicaciones de apertura, independientemente de la verificación por parte del control interno.

De los resultados que se establezcan en los arqueos se debe dejar constancia en informe suscrito por el funcionario que los practique y quienes tengan asignadas la(s) caja(s) menor(es). Copia del informe se debe remitir a la Alta Dirección de la Entidad administrativa y/o financiera.



En caso de presentarse diferencias por sobrantes o faltantes, la Alta Dirección de la Entidad administrativa y/o financiera informará de ser pertinente, a la Alta Dirección de la Entidad general para las investigaciones administrativas a que haya lugar y a Contabilidad para los registros correspondientes.

En los arqueos se debe tener en cuenta 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.

11.1 Prohibiciones

Se establecen las siguientes prohibiciones para el manejo de la(s) caja(s) menor(es):

Página 14 de 17		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Subdirección Financiera	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



	OTROS			
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			
	Código: GF-0T-03	Versión: 1	Fecha: 27/09/2024	

- Atender gastos personales o préstamos y cambiar cheques del funcionario que tenga a su cargo la caja menor, o de cualquier otra persona.
- Adquirir elementos que existan en el ente económico.
- Adquirir elementos devolutivos.
- Fraccionar pagos de un mismo elemento o servicio.
- Atender pagos por conceptos distintos de los autorizados en la creación de la Caja menor.
- Atender pagos por compromisos que deben constar por escrito.
- Atender pagos por servicios personales y conceptos inherentes a la nómina.
- Girar cheques en descubierto.
- Permitir demoras mayores a 5 días hábiles para la legalización de recibos provisionales.
- Tramitar compras de bienes y/o servicios a crédito con el compromiso de cancelarlos con los recursos de la caja menor.
- Realizar desembolsos para atender gastos ajenos a la entidad.
- Atender pagos por servicios públicos y arrendamiento de inmuebles.
- Consignar recursos obtenidos por recaudo de servicios que presta la Entidad.
- Cuando por cualquier circunstancia una caja menor quede inoperante, no se podrá constituir otra o reemplazar hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

11.2 Póliza global de manejo:

Con cargo a la Entidad, el encargado del gobierno es el responsable de gestionar ante la compañía de seguros respectiva, la inclusión en la póliza global de manejo vigente de los funcionarios a quienes se designe para el manejo de la(s) caja(s) menor(es)

Página 15 de 17		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Subdirección Financiera	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	OTROS			
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			
	Código: GF-0T-03	Versión: 1	Fecha: 27/09/2024	

11.3 Reintegros definitivos:

Al cierre de cada período se deben legalizar toda(s) la(s) caja(s) menor(es), reintegrando a la cuenta bancaria, los saldos en efectivo y los saldos en bancos, de tal manera que las cuentas corrientes de cada caja menor queden en ceros y se debe elaborar la correspondiente comunicación de legalización de la caja menor.

La legalización definitiva de la(s) caja(s) menor(es), constituidas durante el período, se hará antes del 31 de diciembre, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo cuentadante responderá fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar.



Cuando se decida la cancelación de una caja menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió.

CONCILIACIÓN BANCARIA

BANCO _____ SUCURSAL _____ CUENTA No _____ MES: de 20__ (presente año)

SALDO EXTRACTO BANCARIO		CONSIGNACIONES NO ACREDITADAS EN EL BANCO - ESTA EN AUXILIAR y <u>NO</u> EXTRACTO		
SALDO SEGÚN LIBROS		FECHA	CONCEPTO	VALOR
DIFERENCIA				
(+) CHEQUES SIN COBRAR				
(+) CONSIGNACIONES NO ACREDITADAS (-)				
(-) NOTAS DÉBITO NO CONTABILIZADAS (+)				
NOTAS CRÉDITO NO CONTABILIZADAS				
DIFERENCIA CONCILIADA		TOTAL \$		

DETALLES DE CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS				NOTAS CRÉDITO NO CONTABILIZADAS CONSIGNACIONES EN EXTRACTO y <u>NO</u> AUXILIAR		
FECHA	C.E.	VALOR	BENEFICIARIO	FECHA	CONCEPTO	VALOR
TOTAL				TOTAL \$		
PREPARO: _____			CONTADOR: _____		ALTA DIRECCIÓN: _____	

	OTROS			
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			
	Código: GF-0T-03	Versión: 1	Fecha: 27/09/2024	

- Verificar mensualmente las cuentas que no están disponibles para ser usadas (destinación específica) estén en la cuenta contable correspondiente a efectivos restringidos.
- Verificar mensualmente, si los efectivos restringidos que posean un pasivo relacionado, se presente su efecto neto en el Estado de Situación Financiera.

12 REFERENCIA A LA NORMATIVA

- ✓ **Capítulo VI Numeral 1** Presentación de Estados Financieros
- ✓ **Capítulo VI Numeral 1.3.2** Estado de situación financiera
- ✓ **Capítulo VI Numeral 1.3.5** Estado de Flujos de efectivo
- ✓ **Capítulo I Numeral 1** Inversiones de administración de liquidez
- ✓ **Capítulo II** Pasivos y Patrimonio
- ✓ **Capítulo IV Numeral 1** Ingresos con contraprestación

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	27/09/2024	Creación del documento

Página 17 de 17		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Subdirección Financiera	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño