

ACTA No. 10
22 DE MARZO DE 2013
COMITÉ TÉCNICO AD-HONOREM DEL SISTEMA DOCUMENTAL
CONTABLE

Asistentes a la reunión:

NOMBRE	ENTIDAD
DIANA MARÍA ARBELÁEZ	BANCOLOMBIA
GABRIEL SUÁREZ	CONSEJO TÉCNICO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA
JAIME SUÁREZ CUCAITA	SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE
MIREYA BELTRÁN	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
FRANKLIN RODRÍGUEZ	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
HÉCTOR MARTÍNEZ TORRES	SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD
SUSSY RUEDA GARCÉS	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
JAIME GUEVARA	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
RICHARD GASCA	UNIVERSIDAD JAVERIANA
NICOLÁS FERNANDO TORRES	ASOBANCARIA
DIEGO FELIPE HERNÁNDEZ	ASOBANCARIA

Siendo las 3:25 PM se da inicio a la reunión.

1. Verificación del quórum.

De acuerdo con lo establecido en el reglamento del Comité, se constató que existía *quórum* y se dio inicio a la reunión.

2. Aprobación del acta N° 09

Se sometió a aprobación de los asistentes el acta No. 9 del CTSDC. Al respecto, la Superintendencia Financiera realizó correcciones de forma que fueron incluidas en el documento. El Comité aprobó el acta con las modificaciones solicitadas.

3. Contenido proyecto Sistema Documental Contable

Gabriel Suárez del Consejo Técnico de la Contaduría Pública propuso realizar una modificación al contenido del documento del proyecto Sistema Documental Contable. La modificación al contenido tiene como propósito darle una guía más precisa a los subgrupos de trabajo en el desarrollo y el alcance de la propuesta final. De esta forma, la modificación explica más claramente hacia dónde debe enfocarse el trabajo que cada subgrupo desarrolle.

El Comité aprobó las modificaciones al contenido del proyecto, y en consecuencia las propuestas de cada subgrupo deberán desarrollarse con base en este nuevo contenido que es presentado como documento anexo 1 a esta acta. Del mismo modo, los avances que ya se hayan realizado deberán adaptarse al mismo.

4. Informes de subcomités

4.1. Puntos 1, 2, 3 y 4

Walter Abel Sánchez, presidente del CTSDC, comenzó con la presentación de los avances en los primeros cuatro puntos del proyecto "Sistema Documental Contable", de acuerdo con lo convenido en la pasada reunión. En su exposición, el presidente del Comité presentó el inventario de las normas al que hace referencia el punto 1, y que es presentado como anexo 2 a esta acta. Adicionalmente, expuso sus avances con relación a los puntos 2 y 3, referentes a la definición del sistema documental contable y al proceso contable, y que son publicados como anexo 3 a esta acta.

Con relación al inventario presentado por el presidente, el representante de la Superintendencia de Sociedades expresó que es importante que cada una de las normas identificadas haga relación al texto con el fin de facilitar su revisión. Igualmente los asistentes al Comité acordaron remitir cualquier norma que consideren que fue excluida de este inventario. Así mismo el representante de la Superintendencia de Puertos y Transporte propuso crear una columna en el inventario que permita identificar las modificaciones que se van proponiendo a medida que se desarrolla el proyecto Sistema Documental Contable, y de esta forma ahorrar tiempo.

Por su parte, con respecto a los avances de los puntos dos y tres, el Comité estudiará los avances presentados por el presidente e igualmente solicitó, de acuerdo con el nuevo contenido del proyecto, dividir el punto dos en una definición del Sistema Documental Contable y en la bibliografía que soporta esta teoría. De la misma manera, se le solicitó al presidente realizar definiciones concisas, concretas y prácticas en las definiciones del sistema documental contable y del proceso contable.

El representante de la Superintendencia de Puertos y Transporte dijo que, con relación a la unidad monetaria, es importante hacer referencia a una moneda funcional y no al peso, para que de esta forma la definición de unidad monetaria sea coherente con la norma internacional, y así mismo sugirió realizar definiciones más concisas, concretas y prácticas.

Posteriormente, la representante de Bancolombia informó que, con relación al registro, su subcomité se consideró más apropiado hacer referencia a conceptos en vez de planes de cuentas. En este sentido, el representante de la Universidad Javeriana complementó esta idea y mencionó que es más aconsejable trabajar con conceptos y rubros en vez de cuentas, y con taxonomías en vez de planes de cuentas, teniendo en cuenta además que con el lenguaje XBRL, no se utilizarían planes de cuentas. En consecuencia de lo anterior, los subgrupos de trabajo deben tener en cuenta estas denominaciones en las propuestas que presenten al Comité. Adicionalmente, se propone estudiar la experiencia de países que han empezado a utilizar XBRL, tales como Brasil, México y Chile, para evaluar cuál sería la manera más adecuada de implantar este modelo.

Finalmente el presidente se comprometió a presentar en la próxima sesión la propuesta final de los primeros cuatro puntos del proyecto Sistema Documental Contable, con los comentarios mencionados anteriormente, adaptados además al nuevo contenido aprobado en esta sesión.

4.2. Punto 5

El Comité manifestó inquietud por saber quién tiene a cargo desarrollar la propuesta del sistema de control interno, teniendo en cuenta la importancia de este aspecto para el Sistema Documental Contable. La representante de la Superintendencia Financiera mencionó algunos motivos por los cuales este tema es de alta importancia, tales como que las empresas requieren seguridad en la información, se debe garantizar la calidad de la información contable, la convergencia a las NIIF debe ser apoyada por el control interno y además es un asunto de interés de todos los usuarios de la información contable. Por su parte, el representante de la Universidad de Antioquia agregó que el sistema de control interno en los sistemas de procesamiento de información es indispensable.

De acuerdo con lo anterior, el Comité acordó proponerle al Consejo Técnico de la Contaduría Pública que el Comité de Aseguramiento de la Información aborde el tema de control interno dentro de sus discusiones, mientras que el punto 5 del proyecto Sistema Documental Contable abordará el control interno en lo que necesite para poder elaborar la propuesta correspondiente.

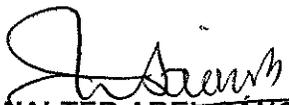
Gabriel Suárez del CTCP le aconsejó a los miembros del Comité el documento "El control interno sobre el reporte financiero: Guía para empresas pequeñas públicas", emitido por COSO, que puede servir de fuente bibliográfica para desarrollar los temas relacionados con sistemas de control interno, y que abarca entre otros las aserciones en los estados financieros. Así mismo informó que este documento está plenamente relacionado con las NIIF.

El representante de la Universidad de Antioquia informó que sus desarrollos en el punto 5, que serán presentados en la próxima reunión del Comité, serán focalizados en el proceso electrónico de datos, puesto que los procesos manuales ya están obsoletos y no se utilizan. Lo anterior con el fin de darle un enfoque práctico al documento.

5. **Varios**

El Comité acordó que a partir de su próxima sesión, dentro de 15 días y hasta que el Comité finalice labores, las reuniones se celebrarán semanalmente. Igualmente se indicó que las labores del Comité deben finalizar a más tardar el próximo 30 de abril.

Se finalizó la reunión a las 5:00 p.m.


WALTER ABEL SÁNCHEZ CH.
Presidente Comité Técnico
Sistema Documental Contable


LIZ MARCELA BEJARANO C.
Secretaria Técnica

Anexo 1

CONTENIDO PROYECTO SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE

El proceso que se describe a continuación esboza el contenido mínimo que debe tener el documento de propuesta que debe presentar el CTCP a los reguladores para que, con esta base, expidan las normas legales relativas al sistema documental contable en Colombia, según lo dispuesto en el inciso tercero del Artículo 1 de la Ley 1314 de 2009:

1. Realizar un inventario de las normas vigentes sobre la materia para que, una vez terminado el proyecto, se establezcan las recomendaciones respectivas sobre las derogatorias o modificaciones a las normas legales a que haya lugar.
2. Establecer una definición de en qué consiste un sistema documental contable y cuales son sus componentes. La definición debe ir acompañada de un memorando que contenga las fuentes de la definición y la justificación de dicha definición.
3. En concordancia con los principios de las NIIF y , establecer una definición del proceso contable, indicando no solamente cuáles son sus componentes sino en que consiste cada uno de ellos (tener en cuenta las definiciones del glosario de términos de las NIIF) y su relación con el sistema documental contable. Los componentes del proceso contable deben coincidir con los de las NIIF, a saber: Reconocimiento, Medición en el momento del reconocimiento, Medición después del reconocimiento, Eliminación del reconocimiento y Presentación y revelaciones. Lo anterior debe ir acompañado de un documento de soporte bien documentado.
4. Identificar, describir y definir el contenido de los diferentes elementos de soporte del proceso contable establecido en el numeral anterior, tales como comprobantes internos, comprobantes externos, otros soportes internos que justifiquen las decisiones de índole contable establecidas por las entidades al aplicar el marco contable respectivo (NIIF, NIIF para Pymes y para las microempresas). Soportar lo anterior con los memorandos justificativos de cada uno de los elementos antes indicados.
5. Describir las diferentes alternativas respecto del procesamiento de la información contable, tales como procesos manuales y automatizados (teniendo en cuenta los controles internos que deberían existir para garantizar la seguridad de dicho procesamiento), uso de catálogos de cuentas, uso de cuentas nominales, procedimientos para corregir errores contables de períodos anteriores. Justificar debidamente cada uno de los elementos de este numeral.
6. Describir los medios de registro, clasificación, registro y conservación de la información contable que soporta el proceso contable antes indicado, identificando los aspectos esenciales a la luz de las tendencias internacionales sectoriales y tecnológicas, y las costumbres y necesidades nacionales. Soportar lo anterior con un memorando justificativo.
7. Describir los tipos de reportes que tiene que satisfacer el sistema documental contable de una entidad, su difusión y conservación, teniendo en cuenta los diferentes tipos de usuarios. Se recomienda que esta sección se limite a la preparación de la información financiera (estados financieros), a la preparación y soporte de la información para el uso de la gestión administrativa, y a la preparación de información con destino a las

diferentes autoridades del país. Respecto de este último aspecto, es necesario incluir una sección referente al uso de sistemas XBRL. Todo lo que se incluya en esta sección debe soportarse con los correspondientes documentos justificativos.

8. Establecer la definición de en qué consiste una entidad que no se considera como negocio en marcha, y establecer el marco de referencia contable aplicable a entidades en liquidación. Respaldar el contenido de esta sección con los correspondientes documentos justificativos.

Anexo 2

INVENTARIO NORMATIVO SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE

FUENTE	ARTICULOS	TEMA
Constitución Nacional	Art. 14	Reconocimiento de la personalidad jurídica
	Art. 15	derecho a la intimidad, distribución de datos y casos de inspección por parte del estado de los libros de contabilidad
	Art. 57	Trabajadores Participación en la empresa
	Art. 60	Acceso a la propiedad accionaria
	Art. 74	Documentos públicos
Código de Comercio	Art. 26 - 47	Registro Mercantil, personas actos y documentos que se deben registrar
	Art. 48 - 60	Libros y papeles del comerciante
	Art. 61 - 67	Reserva y exhibición de los libros de comercio
	Art. 68 - 74	Eficacia probatoria de los libros y papeles de comercio
	Art. 173	Fusión, en el numeral 2 toma los libros de contabilidad de las entidades a fusionar como soporte.
	Art. 619	Títulos Valores
	Art. 621	Requisitos de los Títulos Valores
	Art. 772	Modificado. L. 1231/2008, art. 1º. Facturación
	Art. 774	Modificado. L. 1231/2008, art. 3º. Requisitos para que la factura sea considerada titulo valor
	Art. 944	Derecho de exigir factura por parte del comprador
Código de Procedimiento Civil	Art 271.	Prueba libros de comercio.

	Art 260	Modificado. D.E. 2282/89, art. 1º, núm.. 119. Documentos en idioma extranjero.
Estatuto tributario	Art. 615	Obligación de expedir factura. Efectos tributarios
	Art. 616	Modificado por el artículo 36 de la Ley 223 de 1995. Libro fiscal del registro de operaciones, régimen simplificado
	Art. 616-1	Adicionado por el artículo 37 de la Ley 223 de 1995. Factura o documento equivalente
	Art. 616-2	Modificado (parte derogada por artículo 118 de la Ley 788 de 2002.). Casos en los cuales no se requiere la expedición de factura
	Art. 616-3	Artículo adicionado por el artículo 39 de la Ley 223 de 1995. Sanción por facturación indebida
	Art. 617	Modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995. Requisitos de la Factura de Venta
	Art. 618	Modificado. L. 488/98, art. 76. Obligación de exigir factura o documento equivalente.
	Art 651, 652, 653, 654, 655, 657-1, 772, 773, 774, 775, 776, 781.	Libros, documentos soporte prueba.
Ley 962 de 2005	Art 1, 6.	Sistema único de información de trámites.
Decreto 1798 de 1990 (Derogado integralmente por el Decreto 2649 de 1993 art 139)	Art. 1 - 10	Disposiciones generales de los libros de contabilidad
	Art. 22 - 27	Exhibición de libros
	Art. 28 - 33	Archivo y conservación de los libros y papeles del comerciante.
Decreto 2649 de 1993	Art. 56	Asientos. Con fundamento en comprobantes debidamente soportados
	Art. 123 - 135	Norma de registro y libros.

Corte constitucional	Sentencia 18329 de octubre 18 de 2012	Certificaciones del contador o del revisor fiscal para pretender probar un hecho, valor probatorio de la contabilidad
	Sentencia 992 / 01	Derecho A La Intimidad En Materia Tributaria-Presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados en los términos de la ley
	Sentencia 5288/1994	Documento Externo / Libros De Contabilidad - Valor probatorio
	Sentencia 12406 / 2002	Costos En Servicio De Transporte - Documento Soporte
	Sentencia 13135 / 2003	Comerciante - inscribir en el registro mercantil los libros, actos y documentos que la ley exija
	Sentencia 14155 / 2004	Las certificaciones de los contadores o revisores fiscales en el artículo 777 del Estatuto Tributario no excusa la presentación de afirmaciones o enunciaciones carentes de respaldo documental y/o contable
	Sentencia 27496 / 2007	Ocultar documentos para reclamar IVA a favor
	Sentencia 15537 / 2007	No aplica sanción por atraso en el libro de diario si el libro mayor cumple con toda la información de manera fidedigna
	Sentencia 16156 / 2008	Importancia de los documentos soportes para validar las declaraciones tributarias
Superintendencia de sociedades	Oficio 115-085226 de agosto de 2008.	Registro digital libros.
Superintendencia de sociedades	Oficio 220-022017 de febrero 21 de 2008.	Impresión libros, reconocimiento de software contable.
Decreto 2620 de diciembre 1993	Art 1.	Conservación y reproducción.
Ley 527 de 1999	Art 6.	Comercio electrónico, firmas digitales, Reproducción digital.

Superintendencia de sociedades	Oficio 115-085226 de agosto de 2008.	Registro digital libros.
Decreto 019 de enero 10 de 2012, Ley anti-trámites	Art. 173	Libros del comerciante, modifica el art. 56 del Co. de Co.
	Art. 174	Alteración, modifica el numeral 5 del art. 57 del Co. De Co.
	Art. 175	Registro de Libros de Comercio, modifica el numeral 7 del art. 28 del Co. De Co.
Superintendencia de sociedades	Oficio 220-02217 de febrero 21 de 2008	Impresión libros, reconocimiento de software contable.
Ley 019 de 2012	Art. 173	Posibilidad de libros de contabilidad electrónicos
Decreto reglamentario 1495 de 1978	Art. 1	Por el cual reglamenta el artículo 10 del Decreto 2265 de 1976 sobre los comprobantes de contabilidad según su origen
Decreto reglamentario 1165 de 1996	Art. 5	Documentos equivalentes a la factura
	Art. 13	Factura Por computador
Ley 962 del 2005	Art. 26	Factura Electrónica Modificado numeral 3 por D. R. 1001/97 art 3, y Adicionado Numeral 7 por . D.R. 2559/2007, art. 1
Plan General de la Contabilidad Publica	Párrafo 32	Los elementos que componen el SNCP
	Párrafo 337	Las normas técnicas relativas a los soportes
	Párrafo 338	Soportes, comprobantes y libros, parte integral de la contabilidad publica
	Párrafo 339	Los documentos soporte comprenden las transacciones
	Párrafo 340	Origen de los documentos soporte
	Párrafo 341	Noción de los comprobantes de contabilidad
	Párrafo 342	Comprobantes de egreso, ingreso y general
	Párrafo 343	Lo que deben incorporar los comprobantes

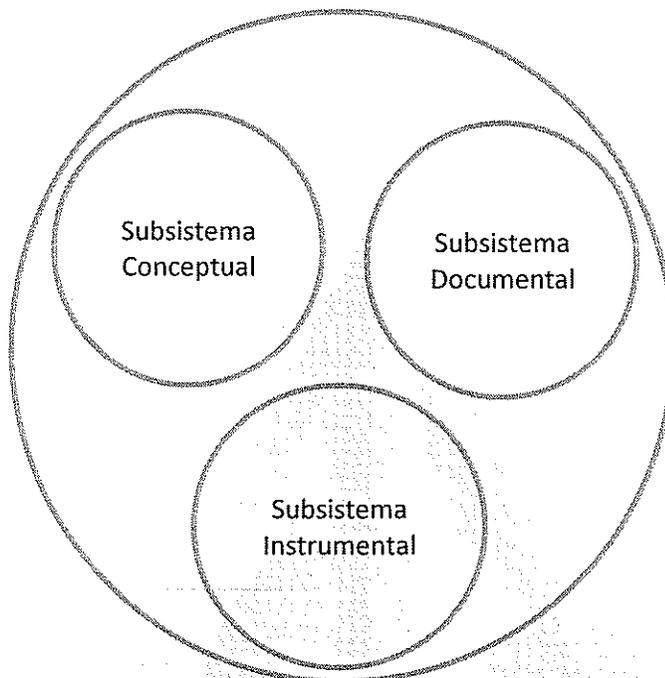
	Párrafo 344	Noción de los libros de contabilidad
	Párrafo 345	Libros de contabilidad principales
	Párrafo 346	Libros de contabilidad auxiliares
	Párrafo 347	Oficialización de los libros de contabilidad principales
	Párrafo 348	Acta de apertura o de autorización de folios
	Párrafo 349	Forma en que se deben llevar los libros de contabilidad
	Párrafo 350	Reconocimiento de errores de las transacciones
	Párrafo 351	Lo que no esta permitido hacer con los libros de contabilidad y sus transacciones
	Párrafo 352	Responsabilidad de la tenencia de la tenencia, conservación y custodia de los libros de contabilidad
	Párrafo 353	Prevención con los libros de contabilidad por parte de las entidades publicas
	Párrafo 354	Competencia de los representantes legales o quien sea el responsable de la tenencia, conservación y custodia de los libros en caso de perdida
	Párrafo 355	Termino de la conservación de los comprobantes y los libros de contabilidad.
	Párrafo 356	Disposición de la documentación soporte para los usuarios de la información

CONCEPTO	FECHA	CONSULTA
Concepto 350	23/12/2012	¿En qué lugar deben permanecer los libros y los soportes de contabilidad de una sociedad que ha contratado los servicios de outsourcing contable en una ciudad diferente a la de su domicilio social?

Concepto 20101-139552	28/01/2010	La Procuraduría General de la Nación efectuó una depuración de bienes muebles a nivel regional... En la consulta en la pregunta numero 3, sobre el registro.
Concepto 20084-111844	23/04/2008	Tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad.

Anexo 3

Los subsistemas de la contabilidad



Contabilidad

La contabilidad es un sistema de control de naturaleza económica que tiene como objetivo regular el tratamiento de la información económica, financiera y social que, en desarrollo del objeto social se generan en el entorno o al interior de la empresa o ente económico.

La contabilidad en su conjunto de elementos relacionados advierten tres grandes subsistemas como son el subsistema conceptual, el subsistema documental y el subsistema instrumental. Cada uno de estos a su vez está conformado por una serie de elementos con el objetivo de contribuir a que la contabilidad alcance su cometido u objetivo.

El subsistema conceptual hace referencia al conjunto de saberes teóricos formalizados y reconocidos por la práctica social y que sustenta los demás subsistemas. Ese conjunto de teorías ha conducido, en las diferentes épocas de la humanidad, a racionalizar un sistema de proposiciones que, en forma de postulados, axiomas y principios dotan de estructura, lógica, método y homogeneidad el ejercicio social de la contabilidad como sistema de control.

El sistema conceptual lo constituyen los diferentes elementos teóricos que se integran al momento de la contabilidad iniciar el proceso, como tal son el reconocimiento de hechos y su medición (valoración y revelación) contable, la unidad, la base y los instrumentos de medición. El hecho económico (objeto de medición) que la contabilidad logra reconocer y convertir en transacción contable, es sometido a medición (valoración y revelación) haciendo uso de los instrumentos de medición como son la cuenta y el plan de cuentas previamente habiendo seleccionado la unidad de medición (monetaria, operacional, organizacional) y la base de

medición (costo histórico y valor de mercado - razonable¹) a estos conceptos se le une el tipo de contabilidad a utilizar como puede ser la contabilidad por memoriales y por partidas, cada uno con sus requerimientos metodológicos y de información.

BASES COMPRENSIVAS DE MEDICIÓN CONTABLE.					
MODELO DEL COSTO.			MODELO DEL VALOR RAZONABLE ² . (VALOR DE MERCADO)		
COSTO DE ADQUISICIÓN	COSTO ESPECIFICO	COSTO AMORTIZADO	MERCADO ACTIVO	MERCADO PASIVO	MERCADO PATRIMONIAL
			VALOR DE REALIZACIÓN	VALOR DE RESPOSICIÓN	VALOR DESCONTADO

El sistema documental contrario al conceptual, es concreto y por su carácter registral surge con el fin de superar las limitaciones de la memoria humana y la subjetividad de los individuos, hace referencia al conjunto de elementos físicos o virtuales que respaldan o evidencian la presencia de un intercambio de bienes o servicios dentro de la dinámica económica del mercado. Esos elementos físicos o virtuales con el tiempo han sido definidos como documentos capaces de recopilar información en forma de datos, números, símbolos, cifras y letras portando un mensaje comprensible acerca de la realización de un hecho económico, jurídico, social o natural.

Esos hechos constituyen un intercambio de bienes y servicios entre dos o más actores en un mercado y que genera a las partes indistintamente derechos y obligaciones, flujos de bienes y recursos que una vez son reconocidos por el subsistema conceptual se materializan en documentos para ser incorporados a la contabilidad.

El subsistema documental se origina a partir de los documentos que dan cuenta de un hecho económico, como tal cumplen la misión de soporte al conservar y transmitir información que puede ser utilizada como instrumento jurídico o probativo, testimonio histórico³. El documento puede ser físico o electrónico. Entre los documentos que soportan un hecho económico tenemos la factura, la salida de almacén, el contrato, la escritura pública; cada documento derivado de la práctica social o de regulaciones especiales tiene una serie de características y requisitos particulares que le diferencian y especializan como tal.

Por otro lado el subsistema instrumental hacer referencia a aquellos elementos que se interrelacionan entre si y que finalmente se ocupan de las actividades de teneduría o llevanza de los libros de contabilidad a partir de los documentos y del marco conceptual vigente. Este subsistema hace uso de la tecnología manual o de la electrónica para el procesamiento de la información que soportan los documentos. Como tal es un subsistema a cargo de los auxiliares contables e incluye las actividades de administración y custodia de los archivos propios del sistema documental en todas sus formas. Es en este subsistema donde surgen y se usan los documentos llamados propiamente contables que recopilan de manera sistemática, en el lenguaje de los asientos de contabilidad, las transacciones producidas por los hechos económicos. Se trata del comprobante de contabilidad que se constituye en el medio entre los soportes y los libros que acumulan las transacciones originadas por los hechos económicos.

Una vez establecido todo lo anterior se determina que el sistema documental está compuesto por los soportes, los comprobantes y los libros así como los informes de gestión y los estados financieros con sus notas, preparados y difundidos física o electrónicamente, capaz de

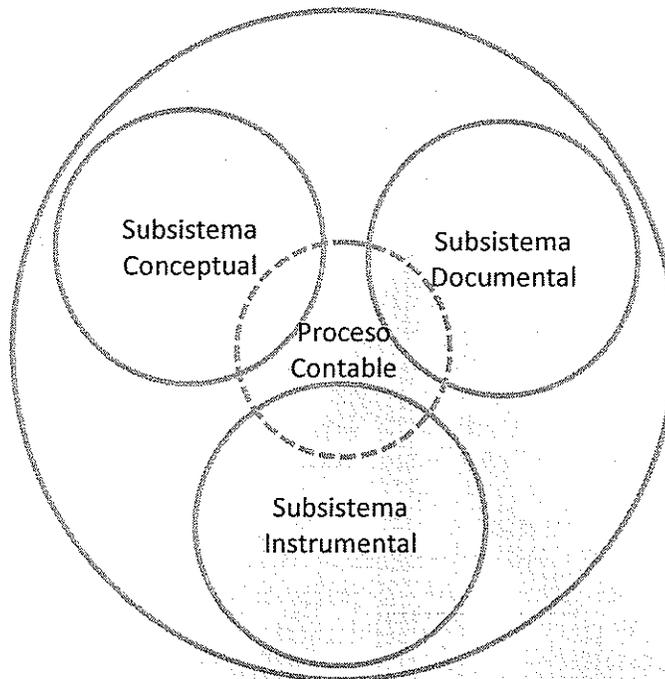
¹ Grajales, Gherson. Contabilidad conceptual e instrumental. Pág. 191.

² IFRS – 13. Valor razonable. IASB.

³ Parafraseo con base en <http://es.wikipedia.org/wiki/Documento>

satisfacer el principio de coherencia⁴ y garantizar “en forma ordenada la inalterabilidad, la integridad y seguridad de la información, así como su conservación⁵”.

El Proceso Contable



En desarrollo de su objeto social los entes económicos realizan innumerables actividades de intercambio de bienes y servicios que constituyen los hechos económicos objeto de atención de la contabilidad como sistema de control. Surge de esta manera el ciclo contable o secuencia de etapas que atraviesa un suceso de características periódicas⁶ como son las que se dan en la vida económica de las empresas u organizaciones.

En la contabilidad como sistema se dan unas entradas tipificadas en los hechos económicos que se materializan en soportes físicos o electrónicos. Estos hechos ingresan al sistema y son objeto de transformación empezando por el reconocimiento y culminando con los informes de gestión y los estados financieros. Esa transformación y producción de nueva información se da gracias al proceso contable que la práctica social ha ido identificando a lo largo de la historia económica.

Las etapas contables que se conjugan desde el momento en que una empresa empieza a operar en la sociedad económica son: 1. Reconocimiento, 2. Clasificación, 3. Documentación, 4. Medición (valoración y revelación), 5. Registro, 6. Reportes e informes.

Reconocimiento: Esta fase del proceso contable consiste en una serie de actividades orientadas a re-conocer como un hecho económico susceptible de tipificar como una transacción contable un fenómeno económico-social o un flujo de recursos producto de las relaciones de intercambio entre los agentes que integran el mercado. El reconocimiento opera

⁴ Es decir que permita recorrer el sistema de los estados financieros a los libros, de éstos a los comprobantes, para llegar finalmente a los soportes (Bermúdez:2012)

⁵ Decreto extraordinario 19 de 2012.

⁶ Según <http://definicion.de/ciclo/#ixzz2LTLWXkX7>.

sobre el hecho realizado el cual se materializa mediante un soporte llamado documento que puede ser físico o electrónico.

Una actividad propia de la fase de Reconocimiento tiene que ver con la verificación sobre el hecho económico realizado de unos requisitos esenciales a saber: Se requiere que corresponda a una de las magnitudes que conforman los estados financieros, que pueda ser medido (valoración y revelación) de manera confiable y que sea pertinente.

Por otro lado se entiende que un hecho económico se ha realizado cuando quiera que pueda comprobarse que, como consecuencia de transacciones o eventos pasados, internos o externos, el ente económico tiene o tendrá un beneficio o un sacrificio económico, o ha experimentado un cambio en sus recursos, en uno y otro caso razonablemente cuantificables.

Clasificación: Esta fase se compone de las actividades dirigidas a ordenar o disponer por clases los hechos contables reconocidos y debidamente soportados con el fin aplicar sobre ellos las fases subsiguientes del proceso.

Los hechos contables pueden ser económicos o jurídicos los cuales en sus interacciones se reconocen tanto de origen externo como interno. Es decir, pueden provenir como consecuencia de algún tipo de intercambio entre los agentes o partes relacionadas (stakeholder); o derivarse de la transformación interna de valores. Los hechos económicos como fenómenos sociales o naturales reconocidos por el ente contable por eventos que acontecen con independencia de la actividad económica pero con probables implicaciones en la variación del patrimonio o por la probable producción de transformaciones económicas; o los hechos jurídicos como fenómenos sociales o naturales reconocidos por el ente contable como eventos que acontecen con independencia de la actividad económica pero con posibles implicaciones en la variación del patrimonio o por la posible producción de transformaciones económicas. Los fenómenos sociales y naturales que remotamente acontecen o producen transformaciones económicas serán omitidos.

Los hechos contables reconocidos deben asociarse a las diferentes categorías de magnitudes contables para darle orden a las partidas de acuerdo a las diversas clasificaciones de análisis de los mismos.

Los hechos contables se caracterizarán como tipos de transacciones tomando como criterio de análisis el tipo de incidencia, impacto, restricción, objeción o limitación que tengan sobre la estructura del ente contable, de suerte que, en ese sentido las transacciones pueden ser cualitativas o cuantitativas.

Una transacción es cualitativa si afecta sólo a la clase o condición de los bienes, derechos y compromisos que componen el patrimonio, sin alterar la cuantía del Patrimonio, y cuantitativa si afecta la magnitud de este Patrimonio. Por otro lado, la transacción modificativa o cuantitativa es aumentativa si a consecuencia de la misma aumenta la expresión valorada del patrimonio y disminutiva en caso contrario. Es permutativa la que solo produce variaciones cualitativas. Son mixtas o especulativas si producen simultáneamente una alteración en la clase de valores y una modificación en el valor patrimonial; éstas son las más frecuentes⁷.

Documentación: Esta fase del proceso contable es medular y esencial consiste en las actividades encaminadas a probar o demostrar con documentos el hecho económico realizado. La característica registral que posee la contabilidad exige de la existencia y presencia de documentos que soporten el hecho económico realizado a fin de sobre ellos desarrollar las actividades de las siguientes fases del proceso contable, como condición previa al registro.

Los soportes comerciales según la costumbre mercantil son documentos que revelan las características de los hechos económicos realizados de forma detallada, señalando los compromisos y responsabilidades asumidas por las partes (stakeholder), constituyen

⁷ Grajales-Sánchez. Contabilidad Conceptual e Instrumental. Cuarta edición, 2011. Investigar editores, pagina 187.

instrumentos de control interno sirven de apoyo y son el medio de registro y verificación de la información en los libros de contabilidad, conforman el acervo probatorio de la contabilidad forense.

Los documentos se clasifican en Documentos de resumen (DR), Documentos soporte (DS), Documento fuente (DF) y Documentos anexos (DA). Asimismo estos pueden poseer la característica o calidad de ser Títulos Valores, de Ajuste Contable y de Control Interno. Los documentos soporte para que tengan validez probatoria deben ajustarse a los lineamientos fijados en los marcos jurídicos del derecho comercial y tributario vigentes en Colombia.

Medición (valoración y revelación): La medición es un proceso de representación de la realidad. Esta fase consiste en el conjunto de actividades dirigidas a tipificar los hechos económicos realizados, dentro de una magnitud contable, a fin de asignarle de manera cuantitativa o cualitativa unos numerales expresados en unidades monetarias, apoyados en una escala o base, una unidad y unos instrumentos de medición.

Los hechos económicos realizados poseen unos atributos y características que permiten identificarlos dentro de las magnitudes contables formalizadas como son Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos, Egresos y Contingencias. Una vez identificada esta, se procede a seleccionar la base o escala de medición (costo histórico y valor de mercado - razonable⁸) aplicable, la unidad de medición (monetaria, operacional, organizacional) y haciendo uso de la Cuenta y del Plan de Cuentas se procede a su registro y procesamiento para su revelación.

Dentro de la medición, la valoración consiste en la fijación del valor económico de la cantidad de magnitud tipificada en el hecho económico realizado y por ende su posterior revelación expresado monetariamente. La valoración se hace teniendo en cuenta la unidad de medición a través de la cual se expresa finalmente la transacción que para Colombia es la unidad monetaria Peso.

Registro: Esta fase consiste en las actividades dirigidas a anotar, consignar o asentar en los documentos y libros contables las transacciones originadas por los hechos económicos realizados. Para tales efectos todo el sistema documental aporta los soportes de tales hechos económicos realizados a fin de ser ingresados en forma de transacciones contables, de manera manual o electrónica, a la contabilidad para su respectivo procesamiento y transformación en los diferentes tipos de reportes conocidos.

Los registros deben hacerse al tenor de la información, datos y cifras provistos por los documentos físicos o virtuales que soportan los hechos económicos realizados. Se deben hacer en orden cronológico, y resumir en el documento contable Comprobante de Contabilidad con la periodicidad adecuada a las operaciones del ente económico.

Los hechos económicos realizados y sus respectivas transacciones contables, al momento de su registro o asentamiento, se deben tratar de acuerdo a los lineamientos establecidos en las normas internacionales de contabilidad vigentes para cada una de las magnitudes contables. Los registros se deben reflejar en los Libros de Contabilidad exigidos o adoptados por el ente económico. Las transacciones contables se deben llevar por medio de la Contabilidad por Partida Doble y mediante el sistema de registro de causación por acumulación (devengo).

Reportes e informes: Esta fase consiste en el conjunto de actividades manuales o electrónicas dirigidas a extraer u obtener del sistema contable, una vez se han procesado las transacciones de un periodo de tiempo específico, los resultados de la actividad económica representados en datos estructurados y reconocidos socialmente como reportes e informes.

⁸ Grajales, Gherson. Contabilidad conceptual e instrumental. Pág. 191.

La contabilidad como sistema recibe insumos los cuales son procesados y transformados con lo cual se obtienen unas salidas de información que reflejan la situación económica y financiera del ente económico. Los informes financieros representan fenómenos económicos en palabras y números.

El subsistema conceptual de la contabilidad establece el marco teórico, técnico y normativo para el procesamiento de las transacciones contables y de ello se derivan los reportes e informes suficientes para satisfacer las demandas de los interesados internos y externos y de naturaleza pública o privada.

Los reportes e informes que la contabilidad produzca y que los usuarios obtengan de ella deben satisfacer las características cualitativas de comparabilidad, verificabilidad, oportunidad y comprensibilidad.



